

Como nombrar los archivos de CS

Los nombres que deben de llevar los archivos de los formatos de CS son los siguientes:

Para el PITCS quedaría: **PICTS-UPSLP**

Anexo 2 Minuta de reunión:

A2-1-U079-UPSLP (se refiere a la reunión 1)

A2-2-U079-UPSLP (se refiere a la reunión 2)

A2-3-U079-UPSLP (se refiere a la reunión 3)

A2-4-U079-UPSLP (se refiere a la reunión 4)



Como nombrar los archivos de CS

Anexo 3 Acta de Registro de CS: **A3-U079-UPSLP**

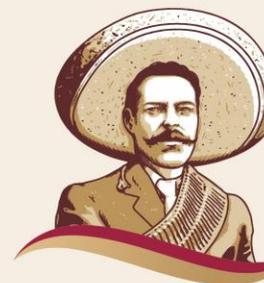
Anexo 4 Acta de Sustitución: **A4-U079-UPSLP**

Anexo 5 Solicitud de Información: **A5-U079-UPSLP**

Anexo 6 Informe Final de CS: **A6-U079-UPSLP**

Anexo 7 Cédula de Quejas y Denuncias: **A7-U079-UPSLP**

Anexo 8 Control de Quejas y Denuncias: **A8-U079-UPSLP**



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA

EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO