



## ANEXO I

Tabla 1: Requisitos generales

Evaluación de antecedentes	Requisitos
Documentación que verifique las actividades realizadas en el año de inicio de la Organización	<p>Para este apartado se solicita adjuntar un mínimo de 8 archivos y un máximo de 15, de los cuales no pueden ser más de 5 fotografías.</p> <p>Cada archivo adjunto debe ser nombrado de la siguiente manera:</p> <p>TIPO DE MEDIO DE VERIFICACIÓN - NOMBRE ACTIVIDAD - AÑO</p>
Documentación que verifique las actividades realizadas durante el año 2022 y 2023	<p>Para este apartado se solicita adjuntar un mínimo de 2 archivos y un máximo de 4 por cada actividad por año.</p> <p>Cada archivo adjunto debe ser nombrado de la siguiente manera:</p> <p>TIPO DE MEDIO DE VERIFICACIÓN - NOMBRE ACTIVIDAD - AÑO</p>
Documentación que verifique la continuidad de las personas que integran la Organización	<p>Para este apartado se solicita adjuntar un mínimo de 2 archivos y un máximo de 4 por cada integrante por año.</p> <p>Cada archivo adjunto debe ser nombrado de la siguiente manera:</p> <p>TIPO DE MEDIO DE VERIFICACIÓN - NOMBRE INTEGRANTE - NOMBRE ACTIVIDAD - AÑO</p>
Documentación que verifique la vinculación que ha tenido la Organización con agentes del entorno y/o organizaciones de la comunidad universitaria	<p>Para este apartado se solicita adjuntar un mínimo de 2 archivos y un máximo de 4 por cada Unidad u Organización con la cual se haya realizado la vinculación por año.</p> <p>Cada archivo adjunto debe ser nombrado de la siguiente manera:</p> <p>TIPO DE MEDIO DE VERIFICACIÓN - NOMBRE UNIDAD/ORGANIZACIÓN - NOMBRE ACTIVIDAD - AÑO</p>

**Tabla 2: Formato de los documentos necesarios para la evaluación de antecedentes**

Tipo de medio de verificación	Contenidos Mínimos	Formato
Registro fotográfico*	Se requiere que sean registros que den cuenta de las actividades realizadas por la Organización o que verifique la participación de sus integrantes según corresponda al tipo de documentación solicitada.	PNG o JPG
Correos electrónicos	Correos electrónicos de solicitud de autorización para realización de actividad, de solicitud de espacios y equipamiento para el desarrollo de sus actividades, de reuniones con agentes del entorno, de participación en actividades de unidades académicas o administrativas o de agrupaciones estudiantiles de la Universidad; o cualquier otro que responda a los requerimientos solicitados en el apartado de documentación para evaluación de antecedentes de la Organización.	PDF
Listas de asistencia a las actividades	Deben contener el nombre y fecha de la actividad.	PDF
Gráficos de presentación	Material de apoyo como Power Point que su contenido tenga relación con alguna de las actividades indicadas en las fichas de programación.	PDF
Material gráfico de difusión	Documentos ya sean de tipo digital o impresos como libros, flyers, afiches copia de artículo publicado o cualquier otro que responda a los requerimientos solicitados en el apartado de documentación para evaluación de antecedentes de la Organización.	PDF
Actas de reuniones	Deben contener la fecha y tema de la reunión.	PDF
Cartas de compromiso	Deben contener la fecha, los nombres de las partes que firman y el compromiso o acuerdo en cuestión.	PDF