



**ARCHIVO
GENERAL
DEL ESTADO**

**DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y
REGISTRO ESTATAL DE ARCHIVO.**

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Oficio. - N° AGE/DG/DNyREA/004/2024

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

28 de febrero del 2024.

Asunto: Validación de CGCA y CADIDO.

**LIC. PAUL ANTONIO RAMOS GONZÁLEZ.
ABOGADO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE LA SELVA
PRESENTE**

Estimado Licenciado;

Con el agrado de saludarlo cordialmente y atendiendo su solicitud realizada mediante oficio UTS/AG/013/2024, con fundamento en los artículos 4 fracciones XX, XXXVII y XXXVIII, 13 fracciones I y II de la Ley General de Archivos y artículos 4 fracciones XII, XIX, XXXVI, 14 fracciones I y II de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, y artículo 24 fracción II, artículo 24 fracción II del Reglamento Interior del Archivo General del Estado me permito informar a Usted, que del estudio y análisis realizado, su CUADRO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA Y CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL cumplen a cabalidad con la normativa en la materia.

Sin otro asunto en particular, le reitero mi consideración distinguida.

Atentamente

Lic. Juana Valeria Mejía Córdova.
Directora de Normatividad.
C.c.p.-Archivo.





EDUCACIÓN



CHIAPAS



CHIAPAS

Universidad Tecnológica de la Selva

Coordinación de Archivos

Cuadro General de Clasificación Archivística

www.utselva.edu.mx
Estrada Tonalá Km 0.5 carretera Ocosingo-Altamirano, Ocosingo,
Chiapas, México, C.P. 29860
Teléfono: (52) (915) 6730970, 72, 6731280, 93



UTP

UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
DE LA SELVA



CHIAPAS
de *Carrión*

ÍNDICE

CONTENIDO

01. PRESENTACIÓN.....	3
02.- ANTECEDENTES	5
03.- OBJETIVO GENERAL.....	7
04.- METODOLOGÍA.....	8
05.- POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA DAR DE ALTA O BAJA UNA SERIE DOCUMENTAL.....	9
06.- MARCO LEGAL	10
07 - DESCRIPCIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA.....	11
08.- DESARROLLO DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA.....	12
09.- FUNCIONES COMUNES Y SUSTANTIVAS.....	16
10.- CUADRO DE CIERRE.....	35
11.- APROBACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA, POR EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.....	36



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

01.- PRESENTACIÓN

La educación en México, se rige por los principios contenidos en el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se establece que la educación debe tender a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano, fomentando también amor a la patria y a la sociedad internacional basada en la independencia y justicia.

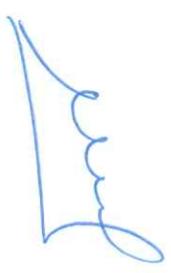
El criterio que orienta a la educación en nuestro país, basada en el progreso científico, será ajeno a cualquier doctrina religiosa, luchará contra la ignorancia los fanatismos y los perjuicios, será además democrático, entendida la democracia no solo como una estructura jurídica y un régimen político, si no también como una forma de vida fundada en el mejoramiento económico, social y cultural del pueblo. Será nacional atendiendo, a la comprensión de nuestros problemas, al aprovechamiento de nuestros recursos, a nuestra independencia política y económica y al crecimiento de nuestra cultura. Deberá contribuir también a mejorar la convivencia humana, fomentando el respeto a la dignidad de la persona, en el interés general de la sociedad y la igualdad de derechos entre todos sus miembros.

En congruencia con el marco normativo y las políticas señaladas, considerando además la situación actual de la educación superior en México, las experiencias de otros países y los estudios específicos sobre aspectos socioeconómicos, laborales y de expectativas educativas en varias regiones del país, es como nace una nueva institución que se denominará, **Universidad Tecnológica de la selva**, cuyo objeto social es formar profesionistas con sólida formación científico tecnológico y cultural para sostener el proceso de modernización de la planta productiva y responder a las necesidades que plantan las perspectivas de desarrollo del país, con capacidad para asimilar los avances científicos tecnológicos y para

hacerse cargo de las funciones técnicas de la planta productiva, con capacidad para elevar la ciencia y la productividad, con la responsabilidad participativa en la modernización del estado y país.

Esta institución, ofrece estudios a nivel superior con mayores oportunidades de empleo y con una menor inversión educativa pública y familiar, ofreciendo carreras que respondan a los requerimientos tecnológicos y organizativos de la planta productiva de bienes y servicios, respondiendo a la necesidad de cuadros profesionales que requiere la planta productiva en proceso de modernización, acorde con los avances científicos y tecnológicos contemporáneos, contribuir a lograr un mejor equilibrio del sistema educativo abriendo opciones que diversifiquen cualitativa y cuantitativamente la oferta de estudios superiores.

La **Universidad Tecnológica de la Selva**, tiene como objetivo general ofrecer a los estudiantes que hayan terminado la educación media superior una formación intensiva que les permita incorporarse en corto tiempo al trabajo productivo o continuar estudios de especialización y licenciatura.



02.- ANTECEDENTES

La **Universidad Tecnológica de la Selva**, nace como un organismo descentralizado de la administración pública del Estado de Chiapas, creada mediante decreto del ejecutivo publicado en el Periódico Oficial Número 57, de fecha 19 de noviembre de 1997, bajo el número 184-a-97, segunda sección.

Su sede principal, se ubica en entronque Toniná km 0.5, s/n, Carretera Ocosingo Altamirano, predio Laltic, C.P. 29950, Ocosingo, Chiapas, y cuenta además con tres unidades académicas localizadas en Beneméritos de Las Américas, Crucero San Javier y Rayón, dentro del Estado de Chiapas, representando una alternativa de estudios para los egresados de las escuelas a nivel medio superior, en los niveles educativos del nivel 5b, de técnico superior universitario y programas educativos del nivel 5a de ingeniería y licenciaturas, conforme a la oferta educativa actual certificada.

PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL NIVEL 5B	PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL NIVEL 5A
T.S.U. en contaduría.	Licenciatura en innovación de negocios y mercadotecnia.
T.S.U. en administración área formulación y evaluación de proyectos.	Licenciatura en gestión del capital humano.
T.S.U. administración área capital humano.	Licenciatura en gestión de negocios y proyectos.
T.S.U. desarrollo de negocios área mercadotecnia.	Licenciatura en contaduría Pública.
T.S.U. desarrollo de software multiplataforma.	Ingeniería en desarrollo y gestión del software
T.S.U. infraestructura de redes digitales.	Ingeniería en redes inteligentes y ciberseguridad.
T.S.U. entornos virtuales y negocios digitales.	Ingeniería en entornos virtuales y negocios digitales.

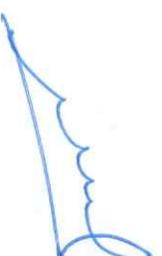
T.S.U. en turismo área hotelería.	Ingeniería en agrobiotecnología.
T.S.U. turismo área desarrollo de productos alternativos.	Ingeniería en procesos bioalimentarios.
T.S.U. en gastronomía.	Ingeniería en manejo de recursos naturales.
T.S.U. en procesos alimentarios.	Ingeniería en agricultura sustentable y protegida.
T.S.U. recursos naturales área protección y conservación del medio ambiente.	Licenciatura en gastronomía.
T.S.U. agricultura sustentable y protegida.	Ingeniería civil
T.S.U. en construcción	

POLÍTICA INTEGRAL

El compromiso de la **Universidad Tecnológica de la Selva**, radica en brindar educación superior tecnológica de calidad, promoviendo la protección y preservación del medio ambiente, en apego a la legislación y normatividad aplicable, mediante la mejora continua de sus procesos académicos y administrativos; asimismo, ofrecer la continuidad de estudios para sus egresados a fin de que alcancen los grados académicos que la legislación mexicana permite.

03.- OBJETIVO GENERAL

- Proporcionar una metodología y los elementos básicos para la clasificación de los documentos que se generan con motivo a la operatividad de la **Universidad Tecnológica de la Selva**.



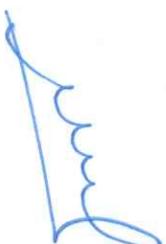
04.- METODOLOGÍA

En cumplimiento a lo que ordena la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, la **Universidad Tecnológica de la Selva**, instaló su Sistema Institucional de Archivos, con el propósito de disponer de una base técnica con 13 funciones comunes y 02 sustantivas que permita desarrollar el trabajo archivístico en la institución, homologada a las entidades del Gobierno del Estado Chiapas, el Sistema Estatal de Archivos y a lo dispuesto en la normatividad aplicable en la materia. Esto vincula a esta Universidad de manera estrecha la valoración con otros procesos la gestión documental en la reconocimiento de las características de los documentos. La información que contiene, su tipología, volumen y periodicidad, la frecuencia de uso y consulta de la información documental en las diversas etapas del ciclo vital.



05.- POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA DAR DE ALTA O BAJA UNA SERIE DOCUMENTAL.

- Creación de una Nueva Serie.
- Solicitar de manera Oficial alta o baja de una serie documental ante la Dirección del Archivo General del Estado de Chiapas.
- Que el Cuadro General de Clasificación Archivística, debe de basarse en las atribuciones y funciones de la Universidad Tecnológica de la Selva, garantizando una clasificación segura y estable.
- Permitir el crecimiento de sus Series sin afectar su estructura.
- Las series Comunes y Sustantivas generadas que no sean aplicadas, puede omitirse del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Universidad Tecnológica de la Selva, en el momento de su modificación.



06. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Chiapas.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos del Estado de Chiapas.
- Decreto de Creación y sus modificaciones de la Universidad Tecnológica de la Selva.
- Ley Federal del Trabajo.
- Manual de Organización.
- Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social
- Ley de Entidades Paraestatales.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Acuerdo por el que se establece el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Reglamento General de la Universidad Tecnológica de la Selva.
- Manual del Sistema de Gestión Integral.
- Reglamento de Talleres y Laboratorios.
- Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.
- Reglamento de Titulación.
- Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Tecnológica de la Selva.
- Reglamentos de Alumnos.
- Reglamentos de Visitas Guiadas, Prácticas dirigida, Estancias y Estadías.
- Reglamentos de Ingresos Propios
- Normas del Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Gestión Ambiental

07 - DESCRIPCIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Es el instrumento técnico que describe la estructura jerárquica y funcional documental de un archivo, con base en las atribuciones y funciones del órgano productor, en la que se establece un principio de diferenciación y estratificación de las diversas agrupaciones, permitiendo ordenar los documentos de archivo dentro del espacio físico que ocuparán para su conservación temporal o definitiva, agrupar los elementos que representan su contenido para relacionarlos de manera lógica con otros documentos de archivo mediante el lenguaje clasificatorio.



08.- DESARROLLO DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Es un instrumento técnico, refleja la estructura en un archivo con base a las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado y permite utilizar un esquema de ordenamiento homogéneo en los archivos. Su estructura es jerárquica, por lo que se encuentra integrado en los niveles de fondo, secciones y series documentales.

La formulación del cuadro general de clasificación archivística, se realizan en dos etapas.

PRIMERA ETAPA:

En ella se establece un modelo de tratamiento de los documentos de archivos para obtener, mediante los procesos de identificación jerarquización y codificación, categorías de agrupamiento estables que debe contemplarse:

IDENTIFICACIÓN:

Consiste en identificar los elementos que apoyen la formulación de categorías de agrupamiento de acuerdo con un sistema funcional de clasificación, en el establecimiento de las categorías de agrupamiento que deben considerarse las atribuciones y funciones comunes al conjunto de áreas sustantivas y adjetivas que integran la estructura orgánica de la Universidad Tecnológica de la Selva.

En ambos casos, se debe tomar en cuenta la existencia de una estrecha relación entre lo que es objeto de una acción institucional o social, y los documentos de archivo que sustentan y dan validez al trabajo institucional.

El proceso de identificación también incluye una serie de mecanismos de semejanza e integración entre categorías, teniendo en cuenta que existe un gran número de tareas comunes a todas las dependencias o entidades y que, por esta razón, es más adecuado para el manejo de categorías de agrupamiento, lograr la unificación paulatina de las que tienen gran similitud, no de tipo semántico, sino incluso de contenido.

En el proceso de identificación debe prestarse atención especial de no incurrir en:

- Tener un listado extenso de categorías de agrupamiento repetidas, lo que solo entorpecería su utilización en siguientes fases como la jerarquización y codificación.
- Crear ideas falsas que produzcan mayor dispersión de la información.

En esta etapa se realiza la investigación y análisis necesarios para obtener los elementos esenciales que constituyen las funciones, en reuniones de trabajo; primero de manera interna y después con el titular del organismo, las y los directores de áreas.

JERARQUIZACIÓN.

Consiste en el establecimiento de los niveles de relación o coordinación, así como de semejanza y diferencia entre las categorías de agrupamiento identificadas. Es el objeto de un proceso de comparación para ubicar el contexto de ordenación.

A diferencia de lo que ocurre en la fase de identificación, en donde las categorías de agrupamiento son objeto de un proceso de descripción y registro unificado, la jerarquización de dichas categorías debe ser objeto de un proceso de comparación que permita ubicarlas en un contexto general de ordenación o relación, el cual ha de distinguir elementos de gradación o categorización diferentes, para ubicar la categoría de agrupamiento en el lugar correspondiente, mientras que conforme a los lineamientos, el cuadro general de clasificación archivística responde a la estructura fondo, sección y serie.

- Fondo: constituye la totalidad de la documentación producida, acumulada y/o recibida por la institución, identificándose con el nombre de este último.
- Sección. corresponde a la división del fondo que consiste en un conjunto de documentos relacionados entre sí y que corresponden a las funciones y atribuciones de la institución.
- Serie: es el conjunto de expedientes de estructura y contenidos homogéneo, emanados de la unidad central de correspondencia y de las unidades de archivo de trámite, las cuales son resultado del ejercicio de sus atribuciones o funciones específicas.
- Subseries: constituye una división de la serie utilizada opcionalmente para grandes volúmenes de documentos haciendo más específico un conjunto de expedientes de estructura y contenido similar.

CODIFICACIÓN.

La utilidad del código ha de verse como condición necesaria para el funcionamiento del cuadro general de clasificación archivística, al relacionarse éste con el orden y distribución de las categorías de agrupamiento dentro del propio cuadro. Esto da lugar a la sistematización y ubicación adecuada que hace más claras las relaciones documentales e interconexiones características de los documentos de archivo.

La codificación se interpreta como la clasificación archivística en sí misma, y no como la imagen y representación de cifras o símbolos de tal forma que éstos, por sí solos, no son la solución a los problemas de la clasificación. Existen sistemas de clasificación que toman como base distintos códigos o símbolos (decimal, sectorial numérico, simple) y pierden de vista que en archivística, la asignación de su código se realiza hasta después de identificar y jerarquizar las categorías del agrupamiento documental.

Asignar un código permite sustituir el nombre propio o título de la categoría de agrupamiento para fines de abreviatura o identificación y denotar la importancia del propio código para sostener y controlar el lugar ocupado por la categoría de agrupamiento.

La utilidad del código es una condición necesaria para el funcionamiento del cuadro general de clasificación archivística que, al relacionarse con el orden y distribución que observan las categorías de agrupamiento dentro del propio cuadro, propicia su adecuada sistematización y ubicación que hace más claro el tipo de relaciones documentales e interconexiones que se establecen entre sí.

La estructuración del código de un archivo se desarrollará de la siguiente forma, utilizando para ello los criterios de clasificación establecidos por el Archivo General del Estado.

- a. Fondo: Primer campo y consiste en el nombre abreviado de la institución.
- b. Sección: Segundo campo: corresponde a la sección actividad que genera el documento. Éstas inician con el número asignado por el Archivo General del Estado, seguido de la letra que identifica a la actividad:
"10C" Para el caso de funciones comunes, es decir, actividades adjetivas.
"01S" Para las funciones sustantivas
- c. Serie: Tercer campo: se refiere a la naturaleza del documento generado (ejemplo, Memorándum, oficio, circular, etc.).
- d. Subseries: Cuarto campo: corresponde al tipo de asunto que genera el documento (ejemplo, Autorización de presupuesto federal).
- e. Número de expediente: Quinto Campo corresponden al total de carpetas que lo integran
- f. año en que se apertura y cierra.

g. Los campos deberán separarse con diagonal y puntos.

UTSelva/O4C.05/ I / 2023

UTSelva/01S.01/ I /2023

SEGUNDA ETAPA

Consistente en los procesos que se llevarán a cabo para la instrumentación del cuadro general de clasificación.

a. VALIDACIÓN

Este proceso de validación se realiza asistiendo a diversas asesorías al órgano rector del Sistema Estatal de Archivos en temas como lo son: control de cambios, imagen gubernamental, definición de funciones comunes y sustantivas, concluyendo con la validación correspondiente del cuadro general de clasificación archivística.

b. FORMALIZACIÓN

Atiende a los mecanismos de implantación y su respectiva difusión en el ámbito de todos los archivos de la dependencia o entidad.

Una vez que el Sistema Estatal de Archivos validó el Cuadro General de Clasificación Archivística, éste deberá ser validado por el Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos.

El Abogado General, en su calidad de titular del área jurídica y de enlace normativo de la **Universidad Tecnológica de la Selva**, una vez aprobado y validado el cuadro general de clasificación archivística por el órgano rector del sistema estatal de archivos, gestionará la publicación en los medios institucionales.



09.- FUNCIONES COMUNES Y SUSTANTIVAS.

Estas funciones se encuentran establecidas por el Sistema Estatal de Archivo, por lo que, para continuar el orden de clasificación, deberá respetarse su denominación.

FUNCIONES COMUNES:

CLAVE O CÓDIGO	SECCIONES
01C	Legislación.
02C	Asuntos Jurídicos.
03C	Programación, Organización y Presupuestación.
04C	Recursos Humanos.
05C	Recursos Financieros.
06C	Recursos Materiales y Obra Pública.
07C	Servicios Generales.
08C	Tecnologías y Servicios de la Información.
09C	Comunicación Social.
10C	Control de Auditoría de Actividades Públicas.
11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas.

12C	Transparencia y Acceso a la Información.
13C	Archivo y Gestión Documental.

FUNCIONES SUSTANTIVAS:

CLAVE O CÓDIGO	SECCIONES
01S	Académica
02S	Vinculación





UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
Sección	Serie	Subserie	SECCIÓN – SERIE – SUBSERIE DOCUMENTAL
01C			Legislación
	06		Decretos
	07		Reglamentos
	10		Instrumentos Jurídicos consensuales (convenios, contratos, etc.)
		01	Convenios
		02	Contratos
	15		Comités y Subcomités de Normalización

www.utselva.edu.mx
Entronque Tonihú Km 0.5 carretera Ocosingo-Altamirano, Ocosingo,
Chiapas, México. C.P. 29950
Teléfonos: (32) (919) 6730970, 72, 6731290, 93



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
Sección	Serie	Subserie	SECCIÓN – SERIE – SUBSERIE DOCUMENTAL
02C			ASUNTOS JURIDICOS
	02		Programas y Proyectos en Materia de Asuntos Jurídicos
	06		Asistencia, Consulta y Asesoría
	08		Juicios contra el sujeto obligado
	09		Juicios del Sujeto Obligado
	15		Notificaciones
	16		Inconformidades y peticiones
	17		Delitos y faltas
		01	Actas Administrativas
	18		Derechos Humanos
	19		Certificaciones
	21		Procedimientos administrativos

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
Sección	Serie	Subserie	SECCIÓN – SERIE – SUBSERIE DOCUMENTAL
03C			PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACION
	05		Registro programático de proyectos institucionales
	07		Programas operativos anuales
	12		Integración y Dictamen de Manuales, normas y lineamientos de Procesos y Procedimientos
	14		Certificación de Calidad de Procesos y Servicios Administrativos
		01	Certificación del Sistema de Gestión Integral
		02	Documentos de Gestión Integral
		03	Comité del Sistema de Gestión Integral
		04	Curso de Inducción y Sensibilización
	19		Análisis financiero y presupuestal



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO



UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
DE LA SELVA
QUEZALTESÁN, CHIAPAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
Sección	Serie	Subserie	SECCIÓN – SERIE – SUBSERIE DOCUMENTAL
04C			RECURSOS HUMANOS
	03		Expediente Único de Personal
	04		Registro y Control de Puestos y Plazas
	05		Nómina de Pago de Personal
	06		Reclutamiento y selección de Personal
	07		Identificación y Acreditación Personal
	08		Control de Asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)
	09		Control Disciplinario
	10		Descuentos
	12		Evaluaciones y Promociones
	15		Afiliaciones al ISSSTE, IMSS O ISSTECH

www.utselva.edu.mx
Carretera Tuxtla Km 0.5 Carretera Ocosingo-Altamirano, Ocosingo,
Chiapas, C. P. 59000
Teléfono: (52) 919) 6730970, 72, 6731290, 93



UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
DE LA SELVA



CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

CHIAPAS
de COYUZZON



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO



UNIVERSIDAD
DE LA SELVA
GOBIERNO DEL ESTADO

	20		Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicatos, condiciones laborales)
		01	SAYAUTS
		02	SUDUTS



www.utselva.edu.mx
 Entronque Toniná Km 0.5 carretera Ocosingo-Altamirano, Ocosingo,
 Chiapas, México. C.P. 29950
 Telefonos: (52) (919) 6730970, 72, 6731290, 93



UTP
SELVA

UNIVERSIDAD
DE LA SELVA



CHIAPAS
de Corazón

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
Sección	Serie	Subserie	SECCIÓN – SERIE – SUBSERIE DOCUMENTAL
05C			RECURSOS FINANCIEROS
	18		Registro y control de pólizas de ingresos
	19		Pólizas de diario
	22		Control de Cheques
	23		Conciliaciones
	24		Estados Financieros
		01	Estados Financieros Estatal Mensual
		02	Estados Financieros Federal Trimestral
	29		Información de la Cuenta Pública

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
 CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
Sección	Serie	Subserie	SECCIÓN – SERIE – SUBSERIE DOCUMENTAL
06C			RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
	03		Licitaciones
		01	Invitación Restringida
		02	Licitación Pública
	04		Adquisiciones
	17		Inventario físico y control de bienes muebles
	18		Inventario físico y control de bienes inmuebles



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	
Sección	Serie	Subserie	SECCIÓN – SERIE – SUBSERIE DOCUMENTAL	
07C			SERVICIOS GENERALES	
	13		Control de parque vehicular	
	14		Control de combustible	
	16		Protección civil	





UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
Sección	Serie	Subserie	SECCIÓN – SERIE – SUBSERIE DOCUMENTAL
08C			TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACION
	02		Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones
	06		Desarrollo de redes de comunicación de voz y datos
	11		Desarrollo de sistemas
	18		Administración y servicios de biblioteca
	26		Servicios informáticos

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
Sección	Serie	Subserie	SECCIÓN – SERIE – SUBSERIE DOCUMENTAL
09C			COMUNICACIÓN SOCIAL
	05		Publicidad institucional
	14		Actos y eventos oficiales



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
Sección	Serie	Subserie	SECCIÓN – SERIE – SUBSERIE DOCUMENTAL
10C			CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
	03		Auditoría
	14		Declaraciones Patrimoniales
	15		Entrega-recepción



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
Sección	Serie	Subserie	SECCIÓN – SERIE – SUBSERIE DOCUMENTAL
11C			PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
	12		Captación, Producción y Difusión de la Información Estadística
	24		Junta de Gobierno



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
Sección	Serie	Subserie	SECCIÓN – SERIE – SUBSERIE DOCUMENTAL
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
	01		Disposiciones en materia de acceso a la información
	04		Unidad de transparencia
	05		Comité de transparencia
	06		Solicitudes de Acceso a la Información y de Datos Personales
	07		Portal de Transparencia (obligaciones de transparencia)
	08		Clasificación de información como reservada
	09		Clasificación de información como confidencial
	10		Sistema de Datos Personales

11		Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (SNTT), Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales (INAI) e Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas (IAIP)
----	--	--

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
Sección	Serie	Subserie	SECCIÓN – SERIE – SUBSERIE DOCUMENTAL
13C			ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL
	03		Sistema Institucional de Archivos (SIA)
	04		Instrumentos de Control de Archivísticos
	06		Capacitación en administración de documentos y gestión documental
	08		Valoración documentales

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
Sección	Serie	Subserie	SECCIÓN – SERIE – SUBSERIE DOCUMENTAL
01S			ACADÉMICA
	01		Programación Académica
		01	División de Administración
		02	División de Agrobiotecnología
		03	División de Tecnologías de la Información
		04	División de Turismo y Gastronomía
		05	Unidad Académica Selva Negra Rayón
		06	Unidad Académica Crucero San Javier
		07	Unidad Académica Benemérito de las Américas
		08	T.S.U en Construcción, Ingeniería Civil y T.S.U. en Procesos Industriales, área Manufacturera, e Ingeniería Industrial

		09	Maestría en Enseñanza de las Ciencias
		10	Unidad Académica La Trinitaria
		11	Apoyo Psicopedagógico
	02		Trayectoria Educativa del alumno
		01	Expediente del Alumno
		02	Libros de Registro de Documentos Especiales
		03	Estadísticas
	03		Docencia
		01	Evaluación Docente
		02	Seguimiento al Contenido Temático
	04		Programas educativos
		01	Acreditaciones de Programas educativos
02S			VINCULACIÓN
	01		Visitas guiadas
	02		Servicios de Apoyo a Estudiantes
		01	Movilidad



	02	Becas
03		Estancias y estadías
04		Seguimiento de Egresados
05		Investigación aplicada
06		Educación continua
07		Servicios Tecnológicos al sector público o privado
08		Consejo de Vinculación y Pertinencia
09		Bolsa de Trabajo



www.utsciva.edu.mx
 Centroque Toniná Km 0.5 carretera Ocosingo-Atamitlán, Ocosingo,
 Chiapas, México. C.P. 23950
 Teléfonos: (92) (919) 6730970, 72, 6731290, 93



10.- CUADRO DE CIERRE.

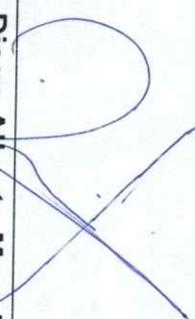
El presente Cuadro General de Clasificación Archivística, consta de 13 Secciones Comunes, 02 Secciones Sustantivas, con un total 15 Secciones y 68 Series Comunes, 13 Series Sustantivas, con un total de 81 series, así como con un total de 13 subseries comunes y 19 subseries sustantivas, con un total 32 subseries.

Secciones	Series	Subseries
01C	04	02
02C	10	01
03C	05	04
04C	11	02
05C	06	02
06C	04	02
07C	03	00
08C	05	00
09C	02	00
10C	03	00
11C	02	00
12C	09	00
13C	04	00
01S	04	17
02S	09	02
15	81	32

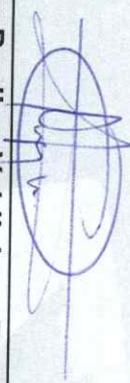
Nota: Todas estas Secciones, Series y Subseries, que determinó la Universidad Tecnológica de la Selva, están con fundamento en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, Código Fiscal de la Federación y demás leyes que en su marco legal se menciona, así como sus lineamientos internos.

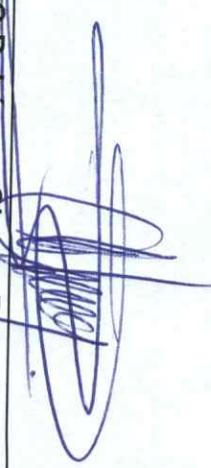
11.- APROBACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA, POR GRUPO INTERDISCIPLINARIO.


Lic. Paul Antonio Ramos González
Abogado General, Responsable de la
Unidad de Transparencia y Presidente
del Grupo Interdisciplinario.


C.P. Diego Alberto Mancilla Ramírez
Director de Planeación y Evaluación
Secretario Técnico. Técnico del
Grupo Interdisciplinario


C.P. Miguel Ángel Bautista Trujillo
Contralor de Auditoría Pública Región
Altos y Órgano Interno de Control


Ing. Oscar Paulino Valdívieso Trujillo
Subdirector de Tec. de la Inf. y Redes


C.P. Lazaro Chong Palacios
Coordinador de Archivos