

Código:	CC-UTSH11
Registro Enlace:	12UTSH-EN11/2009
Registro Sub-Comité:	12UTSH-ST11/2009
Fecha de emisión:	4/ENERO/2010
Fecha de actualización:	2/DICIEMBRE/2010
No. de Revisión:	02
Hoja:	1 de 27

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL PODER EJECUTIVO (UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE)

REJILLA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. Revisión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	"INICIAL" Y SE EMITE PARA IMPLANTACIÓN
02	SE EMITE PARA ACTUALIZACIÓN "CAMBIOS DE SERIES COMUNES DE ACUERDO A LA GUÍA TÉCNICA"

ELABORÓ:  
  
L.C. DULCE ARIANA HERNÁNDEZ NÁJERA  
COORDINADOR NORMATIVO

APROBÓ:  
  
DRA. MIRIAM YTA  
RECTORA

REVISÓ:  
  
L.E.H. ARTURO HERNÁNDEZ ROJAS  
DIRECTOR DE GESTIÓN Y REGULACIÓN ARCHIVÍSTICA

VALIDO:  
  
PROF. MELITO AUSTRIA JIMÉNEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL ÓRGANO RECTOR DEL  
SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS Y  
DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO





Fecha de emisión  
2010

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE

Sistema Estatal de Archivos  
Órgano Rector

## ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. PRESENTACIÓN	4
2. ANTECEDENTES	5
3. OBJETIVOS	6
4. PRELIMINARES	7
5. POLÍTICAS INSTITUCIONALES	8
6. FUNCIONES COMUNES Y SUSTANTIVAS	9
7. MARCO JURÍDICO	10
8. ORGANIGRAMA	13
9. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	16
10. GLOSARIO	25
11. DIRECTORIO	26
12. COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVO	27

**Sistema Estatal de Archivos**  
**Organo Rector**

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

### 1. PRESENTACIÓN

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece en su artículo 21 "En la administración y custodia de los archivos de información pública, los servidores públicos de los sujetos obligados en general, se ajustarán a lo dispuesto en la Legislación y reglamentación aplicable en materia de archivos".

La ley de Archivos del Estado de Hidalgo establece en su artículo 16 "Los sujetos obligados deberán elaborar y adoptar el cuadro general de clasificación, catálogo de disposición documental, guía de archivo documental e inventarios documentales".

Por lo anterior se establece el presente Cuadro de Clasificación Archivística de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, el cual facilitará la localización física de cada documento o expediente permitiendo su control y manejo.

La estructura del Cuadro general de clasificación archivística describe la jerárquica y los conceptos básicos sección y serie que establece un principio de diferenciación y estratificación de las diversas agrupaciones documentales que conforman el acervo de una dependencia.

Fecha de emisión  
2010

## 2. ANTECEDENTES

La Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Hidalgo, forma parte del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas de las cuales el estado tiene cinco, está situada en la Ciudad de Zacualtípán, a 100 kilómetros al norte de la capital del estado, Pachuca, en la carretera que atraviesa la Sierra hacia el puerto de Tampico.

La UTSH inició operaciones en 1997, ofrece en la actualidad estudios de Técnico Superior Universitario en seis disciplinas: Administración, Contaduría, Tecnología de la Información y Comunicación; áreas: Sistemas Informáticos y Redes y Telecomunicaciones, Mecánica, y Procesos de Producción, los cuales tienen una duración de dos años en los programas de tiempo completo y de tres años en los programas para trabajadores en horarios vespertinos.

En diciembre del año 2009 la institución se certificó bajo la nueva versión de la Norma Internacional de Calidad ISO 9001:2008.

Durante 2004 y 2005 fueron dictaminados por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) en el Nivel 1, el cual representa la calificación más alta que otorgan dichos organismos en relación a la calidad de los Programas Educativos de nivel superior.

En el año 2006 las seis carreras recibieron la visita por parte de organismos reconocidos por el COPAES (CACEI, CACECA). Mismos que obtuvieron la acreditación correspondiente.

El primer PIDE se formuló en el año 2000 y se reestructuró en el año 2005, actualmente está vigente el PIDE 2005-2011, el cual tiene como objetivos fundamentales:

- Incrementar la matrícula.
- Bajar el índice de deserción y reprobación.
- Conservar la certificación en la norma ISO 9001-2000.
- Conservar las acreditaciones por parte de CACEI y CACECA.

El Técnico Superior Universitario, también llamado Profesional Asociado, al graduarse puede incorporarse al sector laboral ya que su formación tiene una fuerte orientación práctica a la operación industrial. También es posible continuar y realizar otros estudios tendientes a obtener una licenciatura en otras Instituciones de Educación Superior, tales como las Universidades Politécnicas del Estado de Hidalgo, el Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos de la SEP o el Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos Descentralizados. Recientemente la SEP, la SESMSyCT y el ITESM acordaron que este último imparta, en las Universidades Tecnológicas del Estado, utilizando el esquema virtual, licenciaturas para los egresados de estas por medio del TecMilenio.

Por otra parte a la Universidad asisten regularmente alumnos de los siguientes municipios: Atotonilco, Omitlán, Metztitlán, San Agustín Mezquititlán, Zacualtípán, Tianguistengo, Molango, Lolotla, Calnali, Juárez Hidalgo, Tepehuacán de Guerrero, Xochicoatlán, Eloxochitlán, Tlahuiltepa y Tlanchinol del Estado de Hidalgo y Huayacocotla del Estado de Veracruz.

Fecha de emisión  
2010

### 3. OBJETIVOS

Objetivo general:

Establecer la administración de documentos con la finalidad de facilitar la localización física de cada uno de ellos para su eficaz control y manejo. Así como las bases del Cuadro General de Clasificación Archivística.

Objetivos Particulares

- Establecer los conceptos generales de clasificación y organización de los archivos institucionales para lograr la eficiencia archivística.
- Homogenizar criterios para la clasificación de los archivos de la Institución.
- Tener todos los documentos de forma ordenada y fácil disposición.
- Tener un control de toda la documentación de forma sistematizada y automatizada

**Sistema Estatal de Archivos**  
**Órgano Rector**

Fecha de emisión  
2010

#### 4. PRELIMINARES

Para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística se asistió a cursos al Archivo General del Estado para tener un mejor conocimiento sobre la estructura del documento a realizar.

De igual manera se llevaron a cabo reuniones con los que ahora forman parte del comité Técnico de Archivo de la UTSH para identificar la documentación que cada una de sus áreas generaba y con esto poder integrar las Secciones Sustantivas.

Para lo referente a las secciones Comunes se entregaron a las Direcciones y Departamentos de la UTSH la estructura original del Cuadro General de Clasificación Archivística, para que identificarán en que secciones se incluía los expedientes que generaban, y con esto determinar que series de cada sección se debían considerar en el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.

Una vez identificadas las secciones y series comunes y sustantivas, se elaboró el Cuadro General de Clasificación Archivística el cual refleja las funciones y actividades que se llevan a cabo en la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.

Lo anterior se logro gracias a las constantes asesorías por parte del personal de Sistema Estatal de Archivo tanto en las oficinas de la Dirección General así como dentro de esta Institución.

**Sistema Estatal de Archivos**  
**Organo Rector**

Fecha de emisión  
2010

## 5. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Todos los Servidores Públicos de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense deberán clasificar su documentación de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística de la UTSH.

El Cuadro General de Clasificación Archivística es un documento oficial y por lo tanto todos los servidores públicos lo deben adaptar.

Cualquier cambio al Cuadro General de Clasificación se deberá reportar al Enlace Normativo.

Las modificaciones al Cuadro General de Clasificación Archivística se reportara al Secretario Ejecutivo del Órgano Rector del Sistema Estatal de Archivos.

Determinar la utilización del código ha de verse como obligación 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.

Aprobación de las autoridades correspondientes para el Cuadro General de Clasificación Archivística.

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

Determinar las acciones tendientes a garantizar el adecuado funcionamiento del Cuadro General de Clasificación Archivística, corregir las posibles desviaciones y aclarar las dudas.

El presente Cuadro se actualizará anualmente.

**Sistema Estatal de Archivos**  
**Organo Rector**

**6. FUNCIONES COMUNES Y SUSTANTIVAS**

**SECCIONES COMUNES**

Secciones
Legislación
Asuntos jurídicos
Programación
Recursos Humanos
Recursos Financieros
Recursos Materiales y obra pública
Servicios generales
Tecnologías y servicios de la información
Comunicación social
Control de auditoría de actividades públicas
Planeación, Información, Evaluación y Políticas
Transparencia y acceso a la información

**SECCIONES SUSTANTIVAS**

Secciones
Admisión
Servicios estudiantiles
Actividades culturales y deportivas
Académica
Titulación
Seguimiento de egresados
Actualización de programas educativos
Investigación aplicada
Incubadora de empresas
Servicios de vinculación
Órgano de Gobierno

**Sistema Estatal de Archivos**  
**Órgano Rector**

Fecha de emisión  
2010

## 7. MARCO JURÍDICO

La Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense fue creada en 1997 como resultado del Convenio de Coordinación entre los Gobiernos Estatal y Federal, con carácter de organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Hidalgo, con la finalidad de impulsar el avance económico y social de la Sierra Hidalguense, y que la preparación de los jóvenes en diversos campos profesionales favorezca el desarrollo productivo como vía para que la población alcance una mejor calidad de vida.

El Decreto mediante el cual se modifica al diverso que creó a la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense fue expedido el 17 de junio de 2005 por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, Lic. Miguel Ángel Osorio Chong, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 71 fracciones I, XIX, XX, XXI y LII y 73 de la Constitución Política del Estado y con fundamento en los artículos 1, 2, 4 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 15 de agosto de 2007.

De conformidad con lo anterior, el marco normativo vigente de la institución es el siguiente.

### 7.1 DE CARÁCTER FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Educación;
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior;
- Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional en Materia de Profesiones;
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Sector Público;
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal;
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (vigente);
- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012;
- Programa Sectorial de Educación 2007-2012;
- Reglamento Interior de la SEP;
- Convenio de coordinación para la creación, operación y apoyo financiero de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense;
- Libro Azul "Universidad Tecnológica. Una nueva opción para la formación profesional a nivel superior";
- Políticas para la Operación, Desarrollo y Consolidación del Subsistema; y
- Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y, en general, aquellos lineamientos de carácter obligatorio emitidos en el futuro por diversas dependencias federales, incluida la Coordinación General de Universidades Tecnológicas.

### 7.2 DE CARÁCTER ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- Decreto que modifica al diverso que creó a la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, publicado en el Alcance al Periódico Oficial del Estado el 21 de agosto de 2006.
- Ley de Educación para el Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

Fecha de emisión  
2010

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en virtud de que el Decreto Orgánico vigente de la UTSH, establece que es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Hidalgo.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados, del Estado de Hidalgo.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del estado de Hidalgo.
- Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Hidalgo.
- Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos vigente para el Gobierno estatal.
  
- Decreto que aprueba la Ley de Ingresos vigente para el Gobierno estatal.
- Decreto que aprueba las Cuotas y Tarifas que habrán de aplicarse en el año que transcurre en la UTSH.
- Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011.
- Plan Institucional de Desarrollo 2005-2011.
- Acuerdo Gubernamental que establece la función rectora y normativa de las Dependencias globalizadoras y de las Coordinadoras de Sector de la Administración Pública Estatal, así como la integración sectorial de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, a efecto de que sus relaciones con el Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, se realicen a través de la Secretaría que se determina.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado de Hidalgo, por el que se expiden las Bases Generales para la Operación del Programa de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público y se constituye la Comisión Interna de Seguimiento y Cumplimiento de las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público (CISCMRDE).
- Manual del Gasto de Operación.
- Manual del Gasto de Inversión.
- Clasificador por Objeto del Gasto.
- Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y, en general, aquellos lineamientos de carácter obligatorio emitidos en el futuro por diversas dependencias estatales, incluida la Subsecretaría de Educación Superior, Media Superior y Capacitación para el Trabajo.

### 7.3 MARCO NORMATIVO INSTITUCIONAL DE LA U.T.S.H.

- Reglamento Académico para Alumnos;
- Reglamento de Actividades Culturales y Deportivas;
- Reglamento de Becas;
- Reglamento de Biblioteca
- Reglamento de Campañas de Difusión y Captación de Alumnos;
- Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia;
- Reglamento de la Comisión de Pertinencia;
- Reglamento de Egresados;
- Reglamento de Evaluación del Aprendizaje;
- Reglamento de Ingresos Propios;
- Reglamento del Patronato;
- Reglamento del Personal Académico;
- Reglamento de Servicios Tecnológicos;
- Reglamento de Titulación;
- Reglamento Interno del Consejo Directivo;
- Acuerdo que Crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense;

Fecha de emisión  
2010

- Acuerdo por el que se establecen las Bases de Integración y Funcionamiento del Comité para la Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense;
- Acuerdo del Rector 98/4 para el uso del Laboratorio de Cómputo;
- Acuerdo del Rector 2001/1.- Modificación al Acuerdo 2000/1; designación de la Dirección Académica como la dependencia de la Universidad, que realizará las funciones que la Secretaría Académica tiene asignadas en el Reglamento del Personal Académico;
- Acuerdo del Rector 2001/2.- Procedimiento para contratación de profesores para ocupar vacantes intempestivas;
- Acuerdo del Rector 2001/3.- Procedimiento para contratación de profesores mediante concurso de oposición;
- Acuerdo del Rector 2003/1.- Que establece los procedimientos para ingresar a la Universidad y la Prestación del Servicio Social;
- Manual de Organización de la UTSH;
- Manual de Procedimientos de la UTSH;
- Manual de Calidad de la UTSH; y
- Reglamentos, Acuerdos, Circulares y, en general, aquellos lineamientos de carácter obligatorio autorizados en el futuro por el Consejo Directivo de la Universidad.

#### **7.4 MARCO JURÍDICO DEL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS:**

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo;
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo
- Ley de Archivos del Estado de Hidalgo;
- Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo;
- Guía Técnica.

Fecha de emisión  
2010

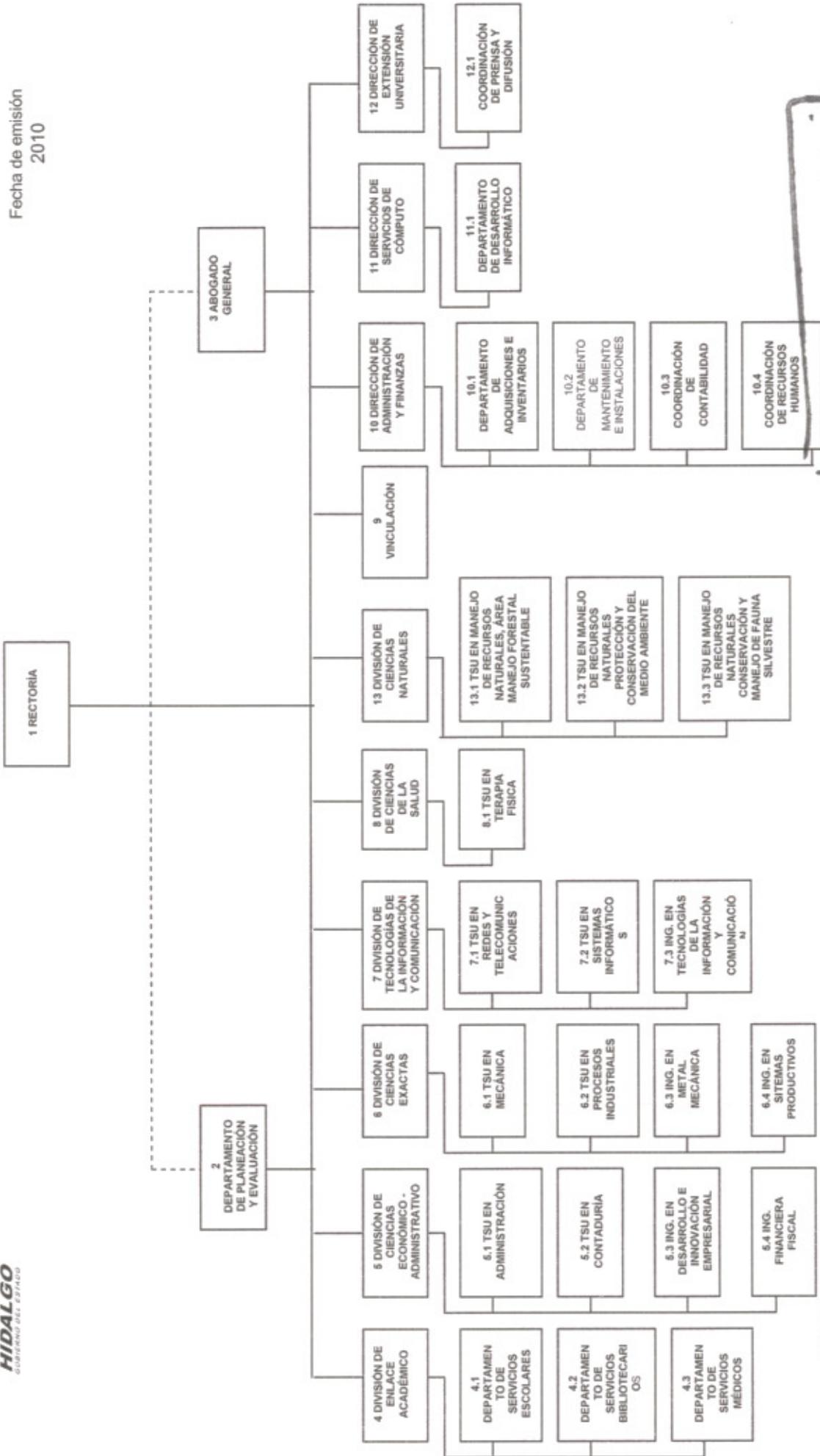
## 8. ORGANIGRAMA

La Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense presentó ante el H. Consejo Directivo en la Sesión SO/01/05 de fecha 2 de Marzo de 2005 el Manual de Organización para su aprobación, en el que se presentó la Estructura Orgánica de la Universidad, mismo que fue aprobado mediante el Acuerdo SO/01/05-16 "Con fundamento en los artículos 6 y 9 del Decreto Orgánico vigente y 11 del Reglamento interno del Consejo Directivo, se aprueba el Manual de Organización de la UTSH"

Derivado del incremento de matrícula, así como de las diversas necesidades de la Institución en el ejercicio 2008, se solicitó al Gobierno del Estado a través de la Oficina de Modernización e Innovación Gubernamental el Vo.Bo. de la Estructura Orgánica, el cual fue otorgado a través del oficio número MIG/235-06/08 de fecha 6 de Junio de 2008.

Actualmente el Manual de Organización de la UTSH esta siendo modificado y en proceso de validación, en función a ello se muestra a continuación la estructura vigente de la Universidad.

Fecha de emisión  
 2010



**Sistema Estatal de Archivos**  
 Organismo Rector

Número	Área
1	Rectoría
2	Departamento de Planeación y Evaluación
3	Abogado General
4	Dirección de Enlace Académico
4.1	Departamento de Servicios Escolares
4.2	Departamento de Servicios Bibliotecarios
4.3	Departamento de Servicios Médicos
5	División de Ciencias Económico-Administrativo
5.1	TSU en Administración
5.2	TSU en Contaduría
5.3	Ing. Desarrollo e Innovación Empresarial
5.4	Ing. Financiera Fiscal
6	División de Ciencias Exactas
6.1	TSU en Mecánica
6.2	TSU en Procesos Industriales
6.3	Ing. en Metal Mecánica
6.4	Ing. en Sistemas Productivos
7	División de Tecnologías de la Información y Comunicación
7.1	TSU en Redes y Telecomunicaciones
7.2	TSU en Sistemas Informáticos
7.3	Ing. en Tecnologías de la Información y Comunicación
8	Ciencias de la Salud
8.1	TSU en Terapia Física
9	Dirección de Vinculación
10	Dirección de Administración y Finanzas
10.1	Departamento de Adquisiciones e Inventarios
10.2	Departamento de Mantenimiento e Instalaciones
10.3	Coordinación de Contabilidad
10.4	Coordinación de Recursos Humanos
11	Dirección de Servicios de Computo
11.1	Departamento de Desarrollo Informático
12	Dirección de Extensión Universitaria
12.1	Coordinación de Prensa y Difusión
13	División de Ciencias Naturales
13.1	TSU en Manejo de Recursos Naturales, área Manejo Forestal Sustentable
13.2	TSU en Manejo de Recursos Naturales, área Protección y Conservación del medio Ambiente
13.3	TSU en Manejo de Recursos Naturales, área Conservación y Manejo de Fauna Silvestre

**9. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

**FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE**

**SECCIONES COMUNES**

Clave	Secciones
1C	Legislación
2C	Asuntos jurídicos
3C	Programación, Organización y Presupuestación
4C	Recursos Humanos
5C	Recursos Financieros
6C	Recursos Materiales y Obra Pública
7C	Servicios Generales
8C	Tecnologías y Servicios de la Información
9C	Comunicación Social
10C	Control de Auditoría de Actividades Públicas
11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas
12C	Transparencia y Acceso a la información

Clave	SECCIÓN 1C. LEGISLACIÓN
SERIES	
SUBSERIE	
1C.1	Disposiciones legales en materia de legislación
1C.3	Leyes
1C.4	Códigos
1C.5	Convenios y Tratados Internacionales
1C.6	Decretos
1C.7	Reglamentos
1C.8	Acuerdos generales
1C.9	Circulares
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)
1C.11	Resoluciones
1C.13	Periódico Oficial del Estado (publicaciones en él)
1C.14	Normas Oficiales Mexicanas
1C.15	Comités y subcomités de normalización

CLAVE	SECCIÓN 2C. ASUNTOS JURÍDICOS
SERIES	
SUBSERIE	
2C.1	Disposiciones jurídicas en la materia
2C.3	Registro y certificación de firmas
2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal
2C.6	Asistencia, consulta y asesorías
2C.18	Derechos Humanos

CLAVE	SECCIÓN 3C. PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
SERIE	
SUBSERIE	
3C.1	Disposiciones en materia de programación
3C.2	Procesos de programación

3C.4	Programa Anual de Inversiones
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales
3C.6	Registro programático de proyectos especiales
3C.7	Programas operativos anuales
3C.8	Disposición en materia de organización
3C.10	Dictamen técnico de estructuras
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización
3C.12	Normas y lineamientos de procesos /procedimientos
3C.13	Acciones de modernización administrativa
3C.14	Certificaciones de calidad de procesos y servicios administrativos
3C.14.1	Estructura general del SGC
3C.14.2	Documentación generada por el SGC
3C.14.3	Documentos obsoletos
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación
3C.19	Análisis financiero y presupuestal
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal

CLAVE	SECCIÓN 4C. RECURSOS HUMANOS
	SERIE
	SUBSERIE
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos
4C.3	Expediente único de personal
4C.4	Registro y control de presupuestos y plazas
4C.4.1	Movimientos plaza/puesto (Incidencias)
4C.4.2	Reportes de personal
4C.4.4	Servidores Públicos (SIDEPH)
4C.5	Nómina de pago de personal
4C.6	Reclutamiento y selección de personal
4C.7	Identificación y acreditación de personal
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, viáticos, pasajes, etc.)
4C.9	Control disciplinario. Actas administrativas
4C.10	Descuentos
4C.15	Filiaciones al Instituto de Seguridad y Servicio Social de los Trabajadores del Estado
4C.15.1	Movimientos Afiliatorios
4C.15.2	Intercambio de Información
4C.15.3	Prestamos (PCP)
4C.15.4	Régimen de Pensiones (Elección de Régimen)
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (Sistema de Ahorro para el Retiro, seguros, etc.)
4C.16.1	Sistema de Ahorro para el Retiro
4C.16.2	Fondo de la vivienda del ISSSTE
4C.16.3	Catálogo de trabajadores en la Base de Datos Nacional SAR
4C.17	Jubilaciones y pensiones
4C.18	Programas de retiro voluntario
4C.19	Becas
4C.20	Relaciones laborales
4C.21	Servicios sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo
4C.22	Capacitación continuas y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas
4C.23	Servicio social en áreas administrativas

4C.24	Currícula de personal
4C.25	Censo de personal
4C.26	Expedición de constancias y credenciales
4C.27	Coordinación laboral con organismos descentralizados y paraestatales

CLAVE	SECCIÓN 5C. RECURSOS FINANCIEROS
	SERIE
	SUBSERIE
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros
5C.2	Programas y proyectos sobre recursos financieros y contabilidad
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal
5C.4	Ingresos
5C.5	Libros contables
5C.6	Registros contables (glosa)
5C.7	Valores financieros
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros
5C.15	Transferencia de presupuesto
5C.16	Ampliaciones del presupuesto
5C.17	Registro y control de pólizas de ingresos
5C.18	Registro y control de pólizas de egresos
5C.19	Pólizas de diario
5C.20	Compras directas
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos
5C.22	Control de cheques
5C.23	Conciliaciones
5C.24	Estados financieros
5C.25	Auxiliares de cuentas
5C.26	Estado del ejercicio de presupuesto
5C.28	Pago de derechos
5C.29	Fondo de Reservas

CLAVE	SECCIÓN 6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
	SERIE
	SUBSERIE
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
6C.3	Licitaciones
6C.4	Adquisiciones
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos
6C.6	Contratos
6C.7	Seguros y fianzas
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física
6C.14	Registro de proveedores y contratistas
6C.16	Disposiciones de activo fijo
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles
6C.18	Inventario físico y control de insumos
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes
6C.21	Control de calidad de bienes e insumos
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios

Fecha de emisión  
2010

<b>CLAVE SECCIÓN 7C. SERVICIOS GENERALES</b>	
	<b>SERIE</b>
	<b>SUBSERIE</b>
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales
7C.2	Programas y proyectos en servicios generales
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)
7C.4	Servicios de embalaje fletes y maniobras
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia
7C.6	Servicios de lavandería, higiene y fumigación
7C.7	Servicios de transportación
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización
7C.9	Servicios de postal
7C.10	Servicios especializados de mensajería
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo
7C.13	Control de parque vehicular
7C.14	Vales de combustible
7C.15	Control y servicios en auditorios y salas
7C.16	Protección civil

<b>CLAVE SECCIÓN 8C. TECNOLOGÍA Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN</b>	
	<b>SERIE</b>
	<b>SUBSERIE</b>
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones
8C.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones
8C.2.1	Enlaces digitales
8C.3	Normatividad tecnológica
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia
8C.6	Desarrollo de redes comunicativas de voz y datos
8C.7	Disposiciones en materia de informática
8C.8	Programas y proyectos sobre informática
8C.9	Desarrollo informático
8C.10	Seguridad informática
8C.11	Desarrollo de sistemas
8C.11.1	Internos
8C.11.2	Externos
8C.12	Automatización de procesos
8C.13	Control y desarrollo del parque informático
8C.13.1	Hardware
8C.13.2	Software
8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información
8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información

8C.16	Administración y servicios de archivo
8C.17	Administración y servicios de correspondencia
8C.18	Administración y servicios de bibliotecas
8C.19	Administración y servicios de otros centros documentales
8C.20	Administración y presentación de acervos digitales
8C.21	Instrumentos de consulta y control de archivos
8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información
8C.23	Acceso y reservas en servicios de información
8C.24	Productos para la divulgación de servicios
8C.25	Servicios y productos en Internet e intranet

CLAVE	SECCIÓN 9C. COMUNICACIÓN SOCIAL
	SERIE
	SUBSERIE
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales
9C.4	Material multimedia
9C.5	Publicidad institucional
9C.6	Boletines y entrevistas para medios
9C.7	Boletines informativos para medios
9C.8	Incisiones y anuncios en periódicos y revistas
9C.9	Agencias periodística, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social
9C.10	Notas para medios
9C.11	Prensa institucional
9C.14	Actos y eventos oficiales
9C.16	Invitaciones y felicitaciones
9C.18	Encuestas de opinión

CLAVE	SECCIÓN 10C. CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
	SERIE
	SUBSERIE
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría
10C.3	Auditoría
10C.5	Revisión de rubros específicos
10C.6	Seguimiento a la aplicación de medidas o recomendaciones
10C.7	Participación en comités
10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas
10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones
10C.11	Responsabilidades
10C.12	Inconformidades
10C.13	inhabilitaciones
10C.14	Declaraciones patrimoniales
10C.15	Actas de entrega- recepción
10C.16	Libros blancos

CLAVE	SECCIÓN 11C. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
	SERIE
	SUBSERIE
11C.1	Disposición en materia de información y evaluación
11C.2	Disposiciones en materia de planeación
11C.3	Disposiciones en materia de políticas
11C.4	Programas y proyectos de información y evaluación
11C.6	Planes estatales
11C.7	Programas a mediano plazo
11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia
11C.11	Captación, producción y difusión de la información estadística
11C.14	Informes mensuales y anuales de labores
11C.14.1	Informe mensual de actividades relevantes
11C.14.2	Informe cuatrimestral
11C.14.3	Informe anual
11C.16	Informe de gobierno
11C.17	Indicadores
11C.18	Indicadores de desempeño, calidad y productividad
11C.18.1	Modelo de evaluación de la calidad

CLAVE	SECCIÓN 12C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
	SERIE
	SUBSERIE
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información
12C.2	Programas y proyectos de acceso a la información
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción
12C.4	Unidades de enlace
12C.5	Comité de Información
12C.6	Solicitudes de acceso a la información
12C.7	Portal de transparencia
12C.8	Clasificación de información reservada
12C.9	Clasificación de información confidencial
12C.10	Sistemas de datos personales
12C.11	Instituto estatal de acceso a la información

SECCIONES SUSTANTIVAS

CLAVE	SECCIÓN
1S	Admisión
2S	Servicios estudiantiles
3S	Actividades culturales y deportivas
4S	Académica
5S	Titulación
6S	Seguimiento de egresados
7S	Actualización de programas educativos
8S	Investigación aplicada
9S	Incubadora de empresas
10S	Servicios de vinculación
11S	Órgano de Gobierno

CLAVE	SECCIÓN 1S ADMISIÓN
	SERIE
	SUBSERIE
1S.1	Egresados de instituciones de nivel medio superior
1S.2	Examen nacional de ingreso II
1S.3	Seguro facultativo con el Instituto Mexicano de Seguro Social
1S.4	Expediente del alumno

CLAVE	SECCIÓN 2S SERVICIOS ESTUDIANTILES
	SERIE
	SUBSERIE
2S.1	Servicio médico
2S.2	Servicio psicológico
2S.3	Becas internas
2S.4	Becas externas
2S.5	Medición de Servicios al Alumno

CLAVE	SECCIÓN 3S ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS
	SERIE
	SUBSERIE
3S.2	Encuentros deportivos
3S.3	Actividades culturales

CLAVE	SECCIÓN 4S ACADÉMICA
	SERIE
	SUBSERIE
4S.1	Docencia
4S.1.1	Programas de actualización docente
4S.1.2	Evaluación al desempeño docente
4S.1.3	Desarrollo de materiales didácticos
4S.1.4	Programación y desarrollo de la academia
4S.1.5	Tutorías
4S.1.6	Asesorías
4S.1.7	Bajas temporales y definitivas
4S.2	Cuerpos académicos
4S.2.1	Programa del Mejoramiento del Profesorado de Educación Superior (PROMEP)
4S.2.2	Líneas generales de aplicación del conocimiento
4S.3	Acreditaciones y Certificaciones académicas
4S.3.1	Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).
4S.3.2	Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A. C (COPAES)
4S.4	Reconocimientos
4S.5	Visitas guiadas,
4S.6	Estancias y estadias

4S.7	Movilidad estudiantil
4S.8	Promoción de Ciencia y Tecnología

<b>CLAVE</b>	<b>SECCIÓN 5S TITULACIÓN</b>
	<b>SERIE</b>
	<b>SUBSERIE</b>
5S.1	Examen General de Egreso de Técnico Superior Universitario (EGETSU)
5S.2	Registro de titulación

<b>CLAVE</b>	<b>SECCIÓN 6S SEGUIMIENTO DE EGRESADOS</b>
	<b>SERIE</b>
	<b>SUBSERIE</b>
6S.1	Sistema de información sobre vinculación de las universidades tecnológicas (SIVUT)
6S.2	Registro de egresados
6S.3	Encuesta a empleadores
6S.4	Bolsa de trabajo para egresados
6S.5	Estudio de egresados

<b>CLAVE</b>	<b>SECCIÓN 7S ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO</b>
	<b>SERIE</b>
	<b>SUBSERIE</b>
7S.1	Planes y programas de estudio
7S.2	Comisiones de pertinencia
7S.3	Comisión académica
7S.3.1	Reuniones académicas
7S.4	Análisis de la situación del trabajo AST

<b>CLAVE</b>	<b>SECCIÓN 8S INVESTIGACIÓN APLICADA</b>
	<b>SERIE</b>
	<b>SUBSERIE</b>
8S.1	Proyectos de investigación/Organismos Públicos y Privados

<b>CLAVE</b>	<b>SECCIÓN 9S INCUBADORA DE EMPRESAS</b>
	<b>SERIE</b>
	<b>SUBSERIE</b>
9.S.1	Preincubación
9.S.2	Incubación
9.S.3	Post incubación
9.S.4	Solicitud de recursos

<b>CLAVE</b>	<b>SECCIÓN 10S SERVICIOS DE VINCULACIÓN</b>
	<b>SERIE</b>
	<b>SUBSERIE</b>
10S.1	Educación continua
10S.2	Servicios tecnológicos

Fecha de emisión  
2010

10S.2.1	Laboratorio diesel
10S.2.2	Taller de costura industrial
10S.2.3	Diagnóstico fitosanitario
10S.2.4	Servicios de tecnologías de la información y comunicación
10S.2.5	Servicios administrativos
10S.2.6	Célula de Gestión e Innovación Tecnológica
10S.3	Disposiciones en materia de Vinculación
10S.4	Competencias Laborales

<b>CLAVE</b>	<b>SECCIÓN 11S ÓRGANO DE GOBIERNO</b>
	<b>SERIE</b>
	<b>SUBSERIE</b>
11S.1	Junta de Gobierno

## 10. GLOSARIO

**Cuadro General de Clasificación:** Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo en base a las atribuciones y funciones de cada dependencia o entidad;

**Fondo:** Conjunto de documentos producidos orgánicamente por una dependencia o entidad.

**Sección:** Cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de la dependencia o entidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**Serie:** División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto en específico.

**Subserie:** División desglosada de una serie extensa, que permite establecer con mayor precisión la clasificación de sus expedientes.

**COPAES:** Consejo para la Acreditación de la Educación Superior.

**CIEES:** Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior.

**EGETSU:** Examen General de Egreso de Técnico Superior Universitario.

**SIVUT:** Sistema de Información sobre Vinculación de las Universidades Tecnológicas.

Sistema Estatal de Archivos  
Órgano Rector

## 11. DIRECTORIO

**Dra. Miriam Yta**  
Rectora de la UTSH

**L.C Dulce Ariana Hernández Nájera**  
Enlace Normativo en la UTSH

**MTT. Leticia Zarco Mendoza.**  
Director de Administración y Finanzas.

**Lic. Lorena Valdez Fuentes.**  
Abogada General.

**M. A. E. Diana Reyes Pérez**  
Directora de Vinculación

**Ing. César Hidalgo Ruíz**  
Director Académico

**C.P. Rigoberto Pacheco Castillo**  
Director de los Programas Educativos de Administración y Contaduría.

**M. en I. José del Carmen Medina Ramírez**  
Director del Programa Educativo de Mecánica y Encargado del Programa Educativo de Procesos de Producción

**Mtro. Arturo Redondo Galván**  
Director de los Programas Educativos de Tecnologías de la Información y Comunicación.

## 12. COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVO

**Dra. Miriam Yta**  
Rectora

**L.C. Dulce Ariana Hernández Nájera**  
Coordinador Normativo

**T.S.U. Maria del Refugio Lara Juárez**  
Unidad Central de Correspondencia

### UNIDAD DE ARCHIVO EN TRÁMITE

**M.A.E. Diana Reyes Pérez**

**Mtra. Lilia Angélica del Campo Mendoza**

**ing. César Hidalgo Ruíz**

**C.P. Rigoberto Pacheco Castillo**

**M. en I. José del Carmen Medina Ramírez**

**Ing. Arturo Redondo Galván**

**T.S.U. Zita Maricela Ángeles Martínez**  
Unidad de Archivo de Concentración y Archivo Histórico

**Lic. Lorena Valdez Fuentes**  
Unidad de Validación

**M.M.T. Leticia Zarco Mendoza**  
Unidad de Validación