



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
1824 - 1930



**ARCHIVO
GENERAL
DEL ESTADO**
GOBIERNO DE CHIAPAS
1824 - 1930

Dirección de Normatividad y
Registro Estatal de Archivo.

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Oficio: N° AGE/DG/DNyREA/009/2026
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
15 de abril del 2026.
Asunto: Validación de Instrumentos de Control.

Mtro. Jorge Alonso Hultrón-Flores
Rector de la Universidad Tecnológica
De la Selva.
Presente.

Estimado Maestro.

Con el agrado de saludarla cordialmente y atendiendo su solicitud realizada mediante oficio UTS/REC/AG/CA/0197/2026 referente a la revisión y validación de su **CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA y CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**, por lo que 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 24 fracción II del Reglamento Interior del Archivo General del Estado, me permito informar a Usted, que del estudio y análisis realizado por mi representada, dichos instrumentos cumplen con la normativa en la materia; Lo anterior para que pueda realizar las acciones correspondientes.

Sin otro asunto en particular que tratar, reciba un cordial saludo.

Atentamente
Juana Valeria Mejía Córdova
Directora de Normatividad y Registro
Estatal de Archivo.

**ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO**
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y
REGISTRO ESTATAL DE ARCHIVO
15 ABR 2026
DESPACHADO

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
9616890481 Ext 114, age.chiapas.gob.mx



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



2026
año de
Margarita
Maza



**UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
DE LA SELVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2017 - 2024

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Universidad Tecnológica de la Selva

Coordinación de Archivos

Cuadro General de Clasificación Archivística

www.utselva.edu.mx

Entronque Toniná Km 0.5 carretera Ocosingo-Altamirano

Ocosingo, Chiapas; México. C.P. 29950

Teléfonos: (52) (919) 67 3 09 70, 72, 67 3 12 90, 93



**UT
SELVA**

UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
DE LA SELVA



CERTIFICACIÓN
ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
ISO 21001:2018



"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

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.....	12
08.- DESARROLLO DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA.....	13
09.- FUNCIONES COMUNES Y SUSTANTIVAS.....	19
10.- CUADRO DE CIERRE.....	37
11.- APROBACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA, POR EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA.....	39





“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

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 prejuicios, será además democrático, entendida la democracia no solo como una estructura jurídica y un régimen político, sí 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





“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

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.



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

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 cuatro unidades académicas localizadas en Beneméritos de Las Américas, Crucero San Javier, Rayón y la Trinitaria, 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 ingenierías y licenciaturas, conforme a la oferta educativa actual certificada.

PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL NIVEL 5B	PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL NIVEL 5A
T.S.U. en Gastronomía	Licenciatura en Gastronomía
T.S.U. en Turismo	Licenciatura en Gestión y Desarrollo Turístico
T.S.U. en Desarrollo de Software Multiplataforma	Ingeniero en Tecnologías de la Información e Innovación Digital
T.S.U. en Entornos Virtuales y Negocios Digitales	
T.S.U. en Infraestructura de Redes Digitales	
T.S.U. en Inteligencia Artificial	
T.S.U. en Contaduría	Licenciatura en Contaduría
T.S.U. en Emprendimiento, Formulación y Evaluación de Proyectos	Licenciatura en Administración
T.S.U. en Gestión del Capital Humano	



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



2026
año de
Investigativa
Maza



**UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
DE LA SELVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
1974 2019

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

T.S.U. en Mercadotecnia	Licenciatura en Negocios y Mercadotecnia
T.S.U. en Agricultura Sustentable y Protegida	Ingeniería en Agricultura Sustentable y Protegida
T.S.U. en Producción Agrobiotecnología	Ingeniería en Agrobiotecnología
T.S.U. en Tecnología de Alimentos	Ingeniería en Alimentos
T.S.U. en Protección y Conservación Ambiental	Ingeniería en Manejo de Recursos Naturales
T.S.U. en Procesos Productivos	Ingeniería Industrial
T.S.U. en Construcción	Ingeniería Civil

(Handwritten signatures and marks)



**UT
SELVA**

UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
DE LA SELVA



ESTADO DE CHIAPAS
ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
ISO 21001:2018





“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

3.- 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**.

(Handwritten signatures and marks)



(Handwritten mark)

“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

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 12 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 de gestión documental el 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.



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

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

- Creación de una Nueva Serie.
- Las series sustantivas que no son aplicadas pueden omitirse del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Universidad Tecnológica de la Selva, a solicitud del titular del área.
- 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.



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

06. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 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.

“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

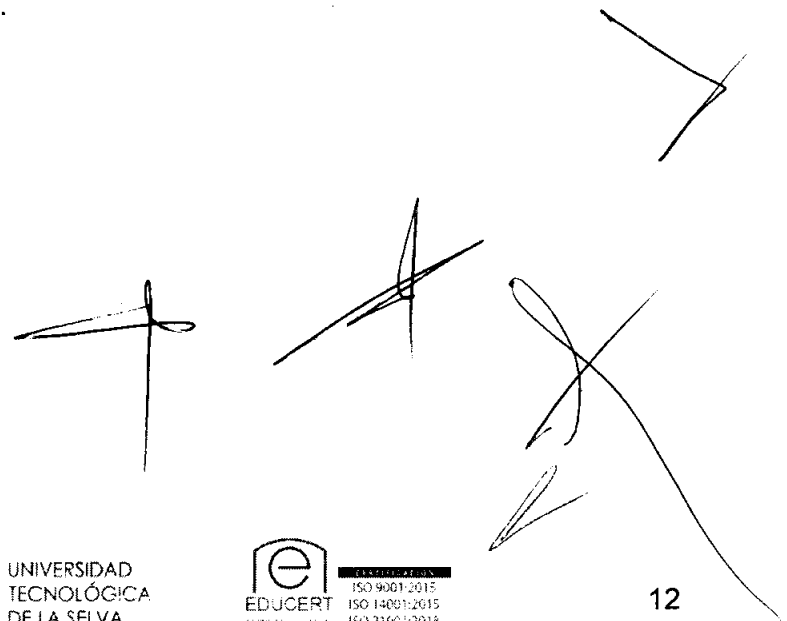
- Reglamento de Talleres y Laboratorios.
- Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.
- Reglamento de Titulación.
- Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Tecnológica de la Selva.
- Reglamentos de Alumnos.
- Reglamentos de Visitas Guiadas, Prácticas dirigida, Estancias y Estadías.
- Reglamentos de Ingresos Propios
- Normas del Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Gestión Ambiental



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

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.



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

08.- DESARROLLO DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Es un instrumento técnico, que 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.

“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

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

“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

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

“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

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.

Fondo: Primer campo y consiste en al nombre abreviado de la institución.

- a. 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:
 - a. “10C” Para el caso de funciones comunes, es decir, actividades adjetivas.
 - b. “01S” Para las funciones sustantivas.



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

- b. Serie: Tercer campo: se refiere a la naturaleza del documento generado (ejemplo, Memorándum, oficio, circular, etc.).
- c. Subseries: Cuarto campo: corresponde al tipo de asunto que genera el documento (ejemplo, Autorización de presupuesto federal).
- d. Número de expediente: Quinto campo: Corresponde al total de carpetas que lo integran.
- e. Año en que se apertura y cierra.
- f. Los campos deberán separarse con una diagonal y puntos.
 - a. UTSelva /O4C.05.01/ I /2025
 - b. UTSelva/01S.01.01/ I /2025

SEGUNDA ETAPA:

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

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.

Formalización.

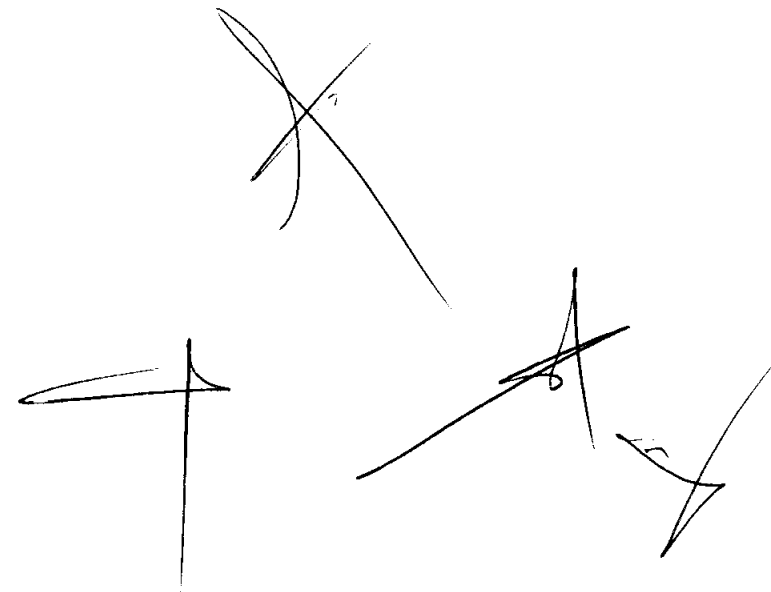
Atiende a los mecanismos de implantación y su respectiva difusión en el ámbito de todos los archivos de la dependencia o entidad.



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

Una vez que el Sistema Estatal de Archivos validó el Cuadro General de Clasificación Archivística, éste deberá ser aprobado 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.



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

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.
10C	Control de Auditoría de Actividades Públicas.
11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas.



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

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

FUNCIONES SUSTANTIVAS:

CLAVE O CÓDIGO	SECCIONES
O1S	Académica
02S	Vinculación



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

**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
	07		Reglamentos
		01	Reglamento General
		02	Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo
		03	Reglamentos de Ingresos Propios
		04	Reglamento de Titulación
		05	Reglamento de Consejo Directivo
		06	Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la UTS.
		07	Reglamento de Talleres y Laboratorios en General
		08	Reglamento de Visitas Guiadas, Prácticas Dirigidas, Estancias y Estadías.
		09	Reglamentos de Patronato de la UTSelva



"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

		10	Reglamento de Alumnos
	10		Instrumentos Jurídicos Consensuales (convenios, contratos, etc.)
		01	Convenios Vigentes
		02	Convenios Fiscales
	15		Comités y Subcomités de Normalización

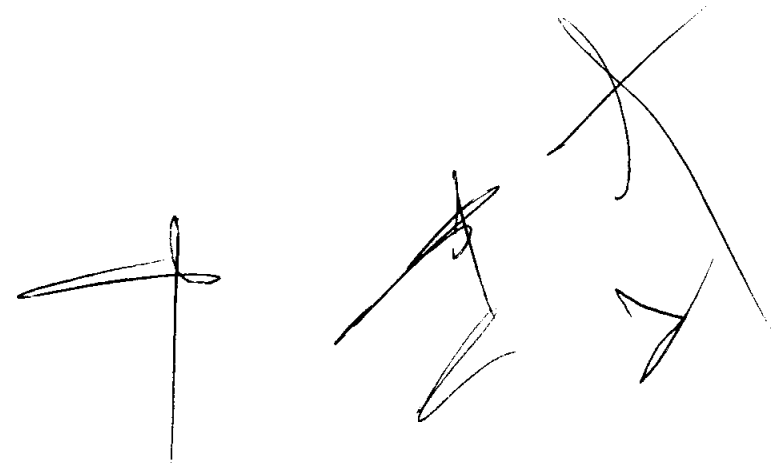
Handwritten signatures and marks, including a large 'X' at the top right, a signature on the left, and several other scribbles and initials on the right side.



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

**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
	08		Juicios Contra el Sujeto Obligado



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

**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 del Sistema de Gestión Integral
		03	Comité del Sistema de Gestión Integral
		04	Curso de Inducción y Sensibilización
	19		Análisis Financiero y Presupuestal

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

**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
	05		Nómina de Pago de Personal
		01	Nómina de Pago de Material Didáctico
		02	Nómina de Pago de Despensa
	06		Reclutamiento y Selección de Personal
	08		Control de Asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)
		01	Incapacidades
	15		Afiliaciones al ISSSTE, IMSS O ISSTECH



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

**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
	17		Registros y Control de Pólizas de Egresos
		01	Pólizas de Egresos U006 Federal
		02	Pólizas de Egresos U006 Estatal
		03	Pólizas de Egresos FAM
		04	Pólizas de Egresos U079
		05	Pólizas de Egresos S247 PRODEP
		06	Pólizas de Egresos Proyecto de Ingresos Propios
	18		Registro y Control de Pólizas de Ingresos





"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

	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
	34		Bancos



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

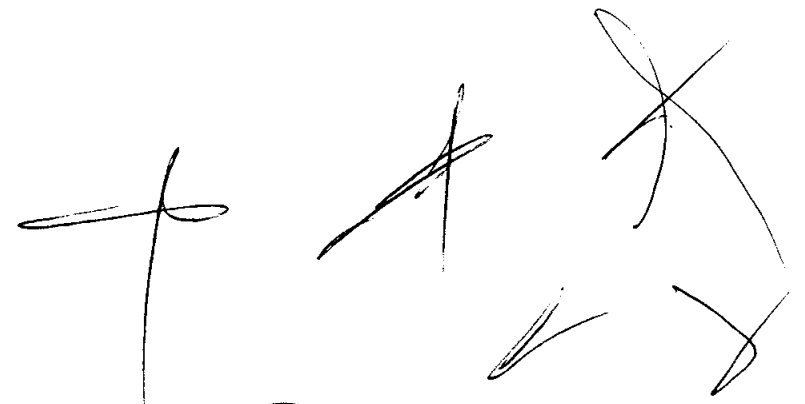
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

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	Licitación Pública
		.02	Licitación Restringida
	17		Inventario Físico y Control de Bienes Muebles
	18		Inventario Físico y Control de Bienes Inmuebles
		.01	Escritura Pública

“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

**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
	14		Control de Combustible
	16		Protección Civil



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

**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
	15		Entrega–Recepción

“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

**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

“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

**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
	04		Unidad de Transparencia
	05		Comité de Transparencia
	06		Solicitudes de Acceso a la Información y 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

“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

**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)
		.01	Grupo Interdisciplinario
	04		Instrumentos de Control de Archivísticos
	06		Capacitación en Administración de Documentos y Gestión Documental
	08		Valoraciones Documentales



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

**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 Agroalimentaria
		03	División de Tecnologías de la Información y Comunicación
		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





"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

		08	Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial
		09	Maestría en Enseñanza de las Ciencias
		10	Unidad Académica la Trinitaria
		11	Departamento de Servicios Estudiantiles
	02		Trayectoria Educativa
		01	Expediente del Alumno
		02	Libros de Registro de Documentos Especiales
		03	Estadísticas
	03		Docencia
	04		Programas Educativos



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

**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
02S			VINCULACIÓN
	01		Visitas Guiadas
	02		Estancias y Estadías
	03		Movilidad
	04		Seguimiento de Egresados
	05		Investigación Aplicada
	06		Educación Continua
	07		Servicios Tecnológicos al Sector Público o Privado
	08		Consejo de Vinculación y Pertinencia

“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

10.- CUADRO DE CIERRE.

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística, consta de 11 Secciones Comunes, 02 Secciones Sustantivas, con un total 13 Secciones y 42 Series Comunes, 12 Series Sustantivas, con un total de 54 series, así como con un total de 31 subseries comunes y 14 subseries sustantivas, con un total 45 subseries.

Secciones	Series	Subseries
01C	03	12
02C	01	00
03C	05	04
04C	05	03
05C	08	08
06C	03	03
07C	02	00
10C	02	00
11C	02	00

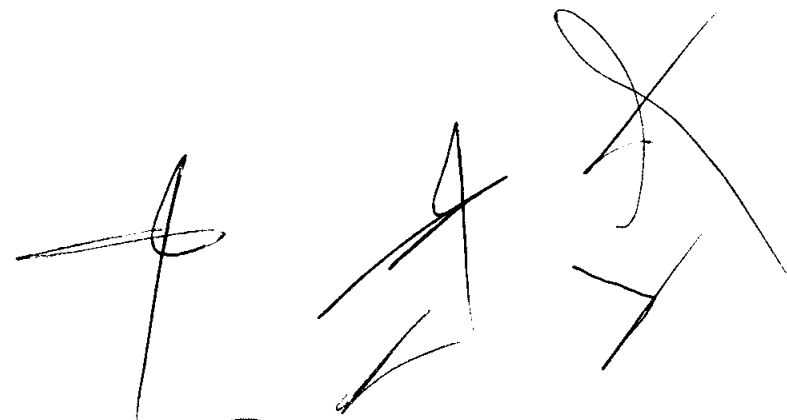


“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

12C	07	00
13C	04	01
01S	04	14
02S	08	00
13	54	45

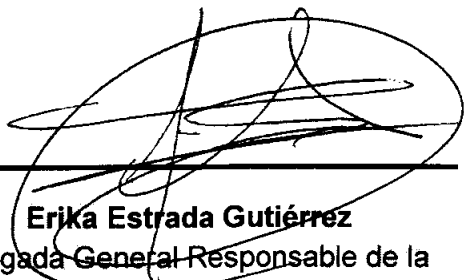
Nota: Todas estas Secciones, Series y Subseries, que determinó la Universidad Tecnológica de la Selva, están con fundamento en el marco legal y sus lineamientos internos.

Toda la información plasmada en este Cuadro General de Clasificación Archivística, es la que cada responsable generador de la información describieron en las fichas técnicas de valoración documental de acuerdo a sus funciones y atribuciones, coadyuvando en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental.

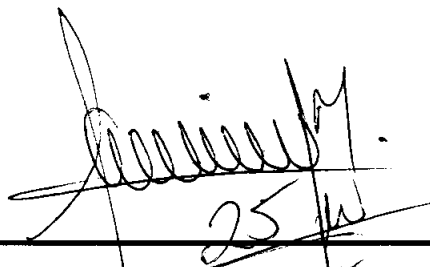


“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

11.- APROBACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA, POR EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA.



Erika Estrada Gutiérrez
Abogada General Responsable de la
unidad de Transparencia y
Presidenta del Grupo
Interdisciplinario



Juan Moisés Gómez Pérez
Encargado de la Dirección de
Planeación y Evaluación. Secretario
Técnico del Grupo Interdisciplinario



Lic. Ana Paulina Ovando Gallardo
Contralora de Auditoría Pública y
Órgano Interno de Control del Grupo
Interdisciplinario



Miguel Ángel Trujillo Feliciano
Encargado de la Subdirección de
Tecnologías de la Información y
Redes.



Lázaro Chong Palacios
Coordinador de Archivos