



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
1824 - 2024



ARCHIVO
GENERAL
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS
1974 - 2019

Dirección de Normatividad y
Registro Estatal de Archivo.

2026, "Año de Jalme 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/RECIAGICA/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

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Coordinación de Archivos

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

ÍNDICE

1.- PRESENTACIÓN.....	3
2. ANTECEDENTES.....	5
3. OBJETIVO.....	7
4. POLÍTICAS.....	8
5. MARCO LEGAL.....	9
6. METODOLOGÍA.....	11
7. ANEXOS.....	15
8.- LISTADO DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA.	36
09.- CUADRO DE CIERRE.....	37
10.- APROBACIÓN DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, POR EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA.....	39

Handwritten signatures and stamps, including a circular stamp with the letter 'e' and the text 'EDUCERT' and 'ISO 9001:2015', 'ISO 14001:2015', 'ISO 21001:2018'.





“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

1.- PRESENTACIÓN.

La educación mexicana 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, 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, se propone al establecimiento de una nueva institución que se denominará, **Universidad Tecnológica de la Selva** con la finalidad de formar profesionistas con sólida formación científico tecnológico y cultural, para sostener el proceso de modernización de la planta productiva y responder a las necesidades





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



2026
año de
Margarita
Maza



**UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
DE LA SELVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
1924 - 2024

“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

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.

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.

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.



**UT
SELVA**

UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
DE LA SELVA



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

“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

2. ANTECEDENTES

La **Universidad Tecnológica de la Selva**. Es un organismo descentralizado de la administración pública del estado de Chiapas, creado mediante decreto del ejecutivo, que fue 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 cuatro unidades académicas en los municipios de Beneméritos de Las Américas, Crucero San Javier, Selva Negra Rayón y Unidad Académica la Trinitaria, 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 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.	Lic. En Contaduría.
T.S.U. en Emprendimiento, Formulación y Evaluación de Proyectos.	Licenciatura en Administración.



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

T.S.U. en Gestión del Capital Humano.	Licenciatura en Administración.
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)





“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

3. OBJETIVO

Proporcionar a las distintas áreas y departamentos de la **Universidad Tecnológica de la Selva**, el instrumento de consulta y control archivístico conforme a la Ley en materia, que permita la correcta y adecuada organización, descripción, localización y conservación de documentos y facilitar su disponibilidad.

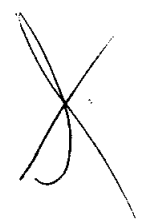




“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

4. POLÍTICAS

- I. El Catálogo de Disposición Documental se deberá elaborar en coordinación con los responsables de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico.
- II. Todos los expedientes de las áreas y departamentos deberán ser clasificados y/o codificados de acuerdo con el presente Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).
- III. El presente CADIDO tendrá que ser presentado al Archivo General del Estado de Chiapas, para su Validación.
- IV. Para efectos del presente Catálogo, las series y sub-series documentales son de carácter público, con excepción de aquellas clasificadas como reservada o confidencial, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Chiapas.
- V. Ningún documento podrá ser eliminado o destruido a criterio personal, de manera directa o discrecional.
- VI. El presente Instrumento documental entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.
- VII. Se establecerá la ordenación lógica y cronológica para la integración de los expedientes tomando como base el documento más reciente al final de los folders o recopiladores a la fecha más antigua al inicio.
- VIII. Será responsabilidad de cada Sujeto Obligado y de los titulares de las áreas de archivo de trámite, determinar los plazos de conservación y destino final de los expedientes de archivo de trámite y concentración que generen en sus Áreas administrativas.
- IX. Los instrumentos de control deberán mantenerse actualizados y disponibles de acuerdo a lo que establece la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.





"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

5. 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.





“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

- 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 UTS.
- 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”

6. METODOLOGÍA

El presente Catálogo de Disposición Documental se compone de cuatro etapas: identificación, valoración, regulación y control. Cada una de ellas comprendió la realización de actividades, procesos y tareas específicas que permitió la integración del presente instrumento para la adecuada disposición y accesibilidad de los documentos.

Identificación: Consistió en la investigación y análisis de las características de los elementos que constituyen la función, la serie, subserie, el sujeto productor y el documento de archivo.

Fases:

- Compilar información institucional; disposiciones legales y normas relativas a la creación y a cambios estructurales de la Universidad Tecnológica de la Selva.
- Identificar la estructura interna y las funciones de la institución, mediante el análisis del Decreto de Creación, Manual de Organización y el Reglamento Interno de la Universidad Tecnológica de la Selva.
- Entrevistar a los generadores de la información, de cada una de las series con la finalidad de conocer las características de toda la información que generan.

Los resultados de esta etapa permitieron conocer:

- Las funciones, series y sub-series documentales de la Institución.
- Conocer la integración de los documentos y expedientes que forman cada serie documental.

“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

Valoración: Consistió en la determinación de los valores primarios y secundarios para establecer los plazos de la documentación en el archivo de trámite, concentración o eliminación.

Determinación de los valores primarios: Contenido y condición de los documentos e información de archivo que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables durante su etapa activa y semiactiva.

Determinación de los valores secundarios: Contenido y condición de los documentos e información de archivo que les confiere características de evidencia, testimoniales e informativas en su etapa inactiva o histórica.

La valoración secundaria nos permitió determinar la documentación de valor permanente que será objeto de transferencia secundaria al archivo histórico.

Los resultados de esta etapa permitieron:

- Determinar las características de la documentación que se manejan en la etapa activa y semiactiva.
- Establecer los plazos de las series y sub-series en los archivos de trámite y concentración.
- Determinar la información que formara parte del patrimonio histórico de nuestra institución.

Regulación: Se elaboró e integro el Catálogo de Disposición Documental en el siguiente formato:

- Presentación
- Antecedentes
- Objetivo
- Políticas
- Marco Legal
- Metodología



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

• Anexos

Control: Es la última fase y consiste en presentar, aprobar, aplicar y difundir el Catálogo de Disposición Documental.

1.- Presentar, aprobar y aplicar el CADIDO, por parte del Grupo Interdisciplinario de la UTS.

2.- Difundir el CADIDO y establecer los mecanismos para su permanente actualización.

Con fundamento en el artículo 14 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), es un instrumento de control y consulta archivísticos.

I.- Niveles de Descripción Documental.

-Fondo: Universidad Tecnológica de la Selva. Es el conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado, identificado con el nombre de este último

-C.C: Clave o Código. Son las siglas asociadas a la Sección, Serie para la clasificación documental.

-S.C: Sección. Es cada una de las partes en las que se encuentran dividido el fondo documental, basada en las atribuciones de cada sujeto obligado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

-S.E: Serie. Es la unidad básica del fondo documental, representada por el conjunto de documentos resultados de una misma actividad, generalmente regulada por un procedimiento; los documentos que la integran responden a un mismo tipo documental.

-S.S. Subserie: Es la división de una serie documental.

II.- Vigencia Documental: es el periodo de tiempo definido durante el cual un documento de archivo mantiene.

Sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

Valor Documental

-A: Administrativo.

-L: Legal.

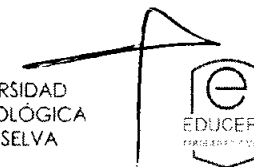
-F: Fiscal.

Plazos de Conservación

-A.T: Archivos de Trámite.

-A.C: Archivo de Concentración.

III.- Técnicas de Selección: son las acciones de disposición final de los instrumentos, a partir de los procesos de valoración.

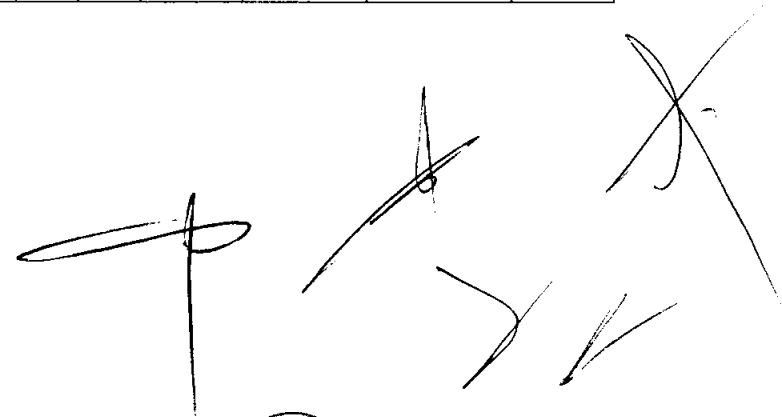


“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

- Eliminación: Señala los documentos susceptibles de ser eliminados definitivamente.
- Conservación: Son los documentos susceptibles de ser conservados en su totalidad permanentemente.
- Muestreo: Este método selectivo o cuantitativo consiste en elegir determinados documentos o expedientes por su relevancia.

Fondo: Universidad Tecnológica de la Selva

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
			A		L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS			
01C			LEGISLACIÓN									
	.10		Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, contratos, etc.)									
		.01	Convenios									
		.02	Contratos									



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

7. ANEXOS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
ABOGADO GENERAL

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL	
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN		MUESTREO (EN SU CASO)
					A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
01C			LEGISLACIÓN											
	.07		Reglamentos											
		.01	Reglamento General	x	x		1	2	3	x			Baja Documental	
		.02	Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo	x	x		1	2	3	x			Baja Documental	
		.03	Reglamento de Ingresos Propios	x	x		1	2	3	X			Baja Documental	
		-04	Reglamento de Titulación	x	x		1	2	3	X			Baja Documental	
		.05	Reglamento del Consejo Directivo	x	x		1	2	3	X			Baja Documental	
		.06	Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Tecnológica de la Selva.	x	x		1	2	3	x			Baja Documental	
		.07	Reglamento de Talleres y Laboratorios en General	x	x		1	2	3	x			Baja Documental	
		.08	Reglamento de Visitas Guiadas, Practicas Dirigidas, Estancias y Estadías.	x	x		1	2	3	x			Baja Documental	
		.09	Reglamento de Patronato de la UTSelva	x	x		1	2	3	x			Baja Documental	
		.10	Reglamentos de Alumnos	x	x		1	2	3	x			Baja Documental	



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

	.10		Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, contratos, etc.)										
		.01	Convenios Vigentes	x	x		1	2	3	x			Baja Documental
		.02	Convenio Fiscales	x	x	x	1	2	3	x			Baja Documental



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
ABOGADO GENERAL**

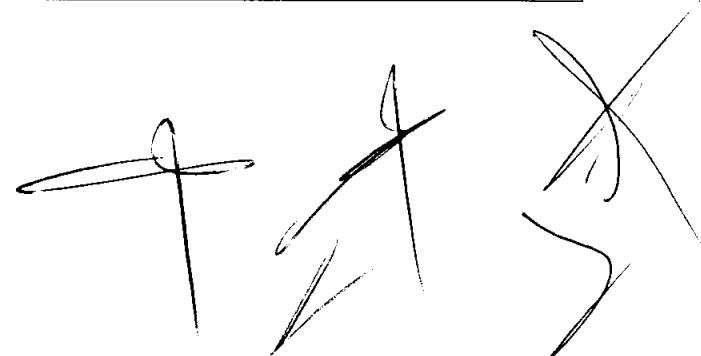
CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL	
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN		MUESTREO (EN SU CASO)
					A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
02C			ASUNTOS JURIDICOS											
	.08		Juicios Contra el Sujeto Obligado	x	x	x	1	2	3	x			Baja Documental	



"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL	
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN		MUESTREO (EN SU CASO)
					A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
03C			PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN											
	.05		Registro Programático de Proyectos Institucionales	x			2	2	4	x			Baja Documental	
	.07		Programas Operativos Anuales	x			2	2	4	x			Baja Documental	
	.19		Análisis Financiero y Presupuestal	x			2	2	4	x			Baja Documental	
11C			PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS											
	.24		Junta de Gobierno	x			3	2	5	x			Baja Documental	





"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y ESTADISTICA

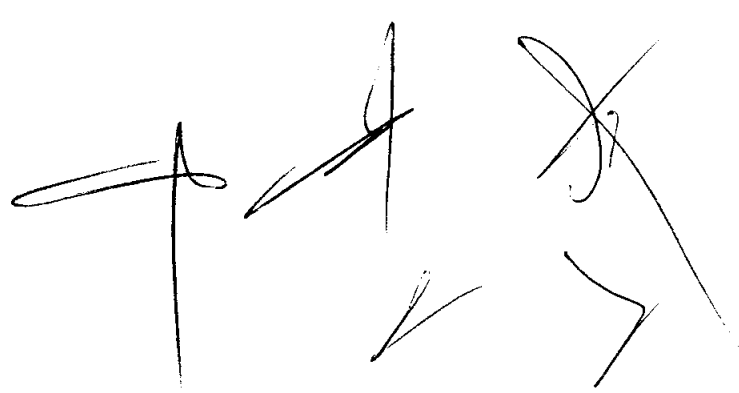
CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL
SC	SE	SS		VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	
				A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
11C			PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS										
	.12		Captación, Producto y Difusión de la Información Estadística	x			2	2	4	X			Baja Documental



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL
SC	SE	SS		VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	
				A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
04C			RECURSOS HUMANOS										
	.05		Nómina de Pago de Personal	x	x	x	1	4	5	x			
		.01	Nómina de Pago de Material Didáctico	x	x	x	1	4	5	x			
		.02	Nóminas de Pago de Despensa	x	x	x	1	4	5	x			



"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL	
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN		MUESTREO (EN SU CASO)
					A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
04C			RECURSOS HUMANOS											
	.03		Expediente Unico de Personal	x	x		1	4	5	x				
	.06		Reclutamiento y Selección de Personal	x			1	1	2	x				
	.08		Control de Asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)											
		.01	Incapacidades	x	x		1	1	2	x				
	.15		Afilaciones al ISSSTE, IMSS O ISSTECH	x	x		1	5	6	x				



"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) - SERIE (SE) - SUBSERIE (SS)	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	
				A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
05C			RECURSOS FINANCIEROS										
	.17		Registro y Control de Pólizas de Egresos										
		.01	Pólizas de Egresos U006 Federal	x	x	x	2	4	6	x			Baja Documental
		.02	Pólizas de Egresos U006 Estatal	x	x	x	2	4	6	x			Baja Documental
		.03	Pólizas de Egresos FAM	x	x	x	2	4	6	x			Baja Documental
		.04	Pólizas de Egreso U079	x	x	x	2	4	6	x			Baja Documental
		.05	Pólizas de Egreso S247 PRODEP	x	x	x	2	4	6	x			Baja Documental
		.06	Pólizas de Egreso Proyecto de Ingresos Propios	x	x	x	2	4	6	x			Baja Documental
	.18		Registro y Control de Pólizas de Ingresos	x	x	x	2	4	6	x			Baja Documental
	.19		Pólizas de Diario	x	x	x	2	4	6	x			Baja Documental
	.22		Control de Cheques	x	x	x	2	4	6	x			Baja Documental
	.23		Conciliaciones	x	x	x	2	4	6	x			Baja Documental
	.24		Estados Financieros										





"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

		01	Estado Financiero Estatal Mensual	x	x	x	2	4	6	x			Baja Documental
		.02	Estados Financieros Federal Trimestral	x	x	x	2	4	6	x			Baja Documental
	.29		Información de la Cuenta Publica	x	x	x	2	4	6	x			Baja Documental





"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL	
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN		MUESTREO (EN SU CASO)
					A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
06C			RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA											
	.17		Inventario Físico y Control de Bienes Muebles	x	x	x	2	4	6	x			Baja Documental	





EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



2026
año de
Margarita
Maza



**UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
DE LA SELVA**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2019

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) - SERIE (SE) - SUBSERIE (SS)	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	
				A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
01C			LEGISLACION										
	.10		Instrumentos Jurídicos Consensuales (Convenios, Contratos, etc)	x	x	x	2	4	6	X			Baja Documental
07C			SERVICIOS GENERALES										
	.14		Control de Combustible	x	x	x	2	4	6	x			Baja Documental

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



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



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	
				A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
05C			RECURSOS FINANCIEROS										
	.34		Bancos	x	x	x	5	5	10	x			Baja Documental
06C			RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA										
	.18		Inventario Físico y Control de Bienes Inmuebles										
		.01	Escritura Pública	x	x	x	2	2	4		x		Valor Histórico
10C			CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS										
	.03		Auditoría	x	x	x	5	5	10	x			Baja Documental
	.15		Entrega-Recepción	x	x	x	5	5	10	x			Baja Documental





"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL	
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) - SERIE (SE) - SUBSERIE (SS)	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN		MUESTREO (EN SU CASO)
					A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
07C			Servicios Generales											
	.16		Protección Civil	X			2	3	5	X			Baja Documental	





“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL			
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN				ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)
				A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN										
	.04		Unidad de Transparencia	x			2	2	4	x		Baja Documental	
	.05		Comité de Transparencia	x	X		3	3	6	X		Baja Documental	
	.06		Solicitudes de Acceso a la Información y de Datos Personales	X	X		3	3	6	X		Baja Documental	
	.07		Portal de Transparencia (obligaciones de transparencia)	X	X		3	3	6	X		Baja Documental	
	.08		Clasificación de información como Reservada	X	X		3	3	6	X		Baja Documental	
	.09		Clasificación de información como Confidencial	X	X		3	3	6	X		Baja Documental	
	.10		Sistema de Datos Personales	x	x		3	3	6	x		Baja Documental	





EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



2026
año de
Margarita
Maza



DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



HUMANISMO QUE
TRANSFORMA

**UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
DE LA SELVA**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 2026

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL	
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN		MUESTREO (EN SU CASO)
					A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
13C			ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL											
	.03		Sistema Institucional de Archivos (SIA)	x	x		2	4	6	X			Baja Documental	
		.01	Grupo Interdisciplinario	x	x		2	4	6		x		Valor Histórico	
	.04		Instrumentos de Control Archivísticos	x	x		2	4	6	x			Baja Documental	
	.06		Capacitación en Administración de Documentos y Gestión Documental	x			2	4	6	x			Baja Documental	
	.08		Valoraciones Documentales	X	X		2	4	6	x			Baja Documental	

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



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



"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC) - SERIE (SE) - SUBSERIE (SS)	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL
SC	SE	SS		VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	
				A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
01C			Legislación										
	.15		Comité y Subcomités de Normalización	x	x	x	2	2	4	x			Baja Documental
06C			Recursos Materiales y Obra Pública										
	.03		Licitación										
		.01	Licitaciones Públicas	x	X	x	3	3	6	x			Baja Documental
		.02	Licitación Restringida	x	x	X	3	3	6	x			Baja Documental





"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL
SC	SE	SS		VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	
				A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
03C			PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN										
	.12		Integración y Dictamen de Manuales, Normas y Lineamientos de Procesos y Procedimientos.	x	X		4	2	6	x			Baja Documental
	.14		Certificación de Calidad de Procesos y Servicios Administrativos										
		.01	Certificación del Sistema de Gestión Integral	X	X		4	2	6	x			Baja Documental
		.02	Documentos del Sistema de Gestión Integral	X	X		2	2	4	x			Baja Documental
		.03	Comité del Sistema de Gestión Integral	X	X		2	2	4	x			Baja Documental
		.04	Curso de Inducción y Sensibilización	X	X		2	2	4	x			Baja Documental
10C			CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS										
	.03		Auditoría	x	X		4	2	6	x			Baja Documental



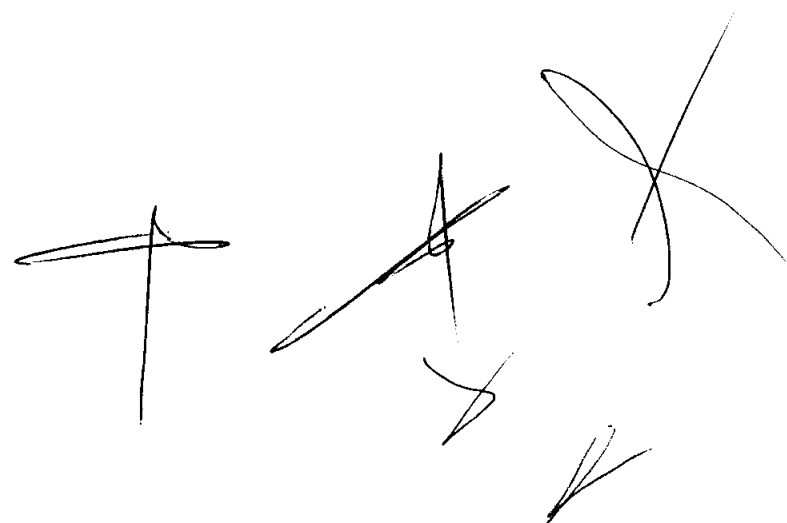
"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
SECRETARÍA ACADÉMICA**

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL
SC	SE	SS		VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	
				A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
01S			ACADÉMICA										
	.01		Programación Académica	x	X		5	1	6	X			Baja Documental
		.01	División de Administración	x	X		5	1	6	X			Baja Documental
		.02	División Agroalimentaria	x	X		5	1	6	X			Baja Documental
		.03	División de Tecnologías de la Información y Comunicación	x	x		5	1	6	X			Baja Documental
		.04	División de Turismo y Gastronomía	x	X		5	1	6	X			Baja Documental
		.05	Unidad Académica Selva Negra Rayón	x	X		5	1	6	X			Baja Documental
		.06	Unidad Académica Crucero San Javier	x	X		5	1	6	X			Baja Documental
		.07	Unidad Académica Benemérito de las Américas	x	X		5	1	6	X			Baja Documental
		.08	Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial.	x	X		5	1	6	x			Baja Documental

“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

	.09	Maestría en Enseñanza de las Ciencias	x	x		5	1	6	X			Baja Documental
	.10	Unidad Académica La Trinitaria	x	x		5	1	6	X			Baja Documental
	.11	Departamento de Servicios Estudiantiles	x	x		5	1	6	x			Baja Documental
	.02	Trayectoria Educativa										
	.01	Expediente del Alumno	x	x		6	4	10	X			Baja Documental
	.02	Libros de Registro de Documentos Especiales	x	X		2	1	3		X		Valor Histórico
	.03	Estadísticas	x	x		3	3	6		x		Valor Histórico
	.03	Docencia	x			5	1	6	x			Baja Documental
	.04	Programas Educativos	x	X		5	1	6		X		Valor Histórico





"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL	
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN		MUESTREO (EN SU CASO)
					A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
01C			LEGISLACIÓN											
	.10		Instrumentos Jurídicos y Consensuales (convenios, Contratos, etc)	x	x		2	1	3	x			Baja Documental	
	.01		Visitas Guiadas	x			2	1	3	x			Baja Documental	
	.02		Estancias y Estadías	x			3	2	5	x			Baja Documental	
	.03		Movilidad	x	x		3	3	6	x			Baja Documental	
	.04		Seguimiento de Egresados	x			3	3	6	x			Baja Documental	
	.05		Investigación Aplicada	x			5	1	6	x			Baja Documental	
	.06		Educación Continua	x	x	x	3	2	5	x			Baja Documental	
	.07		Servicios Tecnológicos al Sector Público o Privado	x	x	x	4	2	6		x		Valor Histórico	
	.08		Consejo de Vinculación y Pertinencia	x	x		3	5	8		x		Valor Histórico	



"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ENLACE DE IGUALDAD DE GÉNERO**

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL	
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN		MUESTREO (EN SU CASO)
					A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
01C			Legislación											
	.15		Comités y Subcomités de Normalización	x	X		4	3	7		x		Valor Histórico	



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

8.- LISTADO DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA.

Es importante precisar, para aquellas áreas en las que los formatos aquí enlistados les son necesario para reflejar el cumplimiento de un acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades encaminadas de manera directa, independientemente del soporte en el que se encuentren. Esta documentación no se transfiere al archivo de concentración.

No.	Nombre de Formato	Vigencia	Técnicas de Selección
1	Correspondencia recibida o enviada, (interna - externa) dependiendo su importancia para cada área administrativa.	4 años	Eliminación
2	Minutarios.	2 año	Eliminación
3	Fotocopias dependiendo su importancia.	1 año	Eliminación
4	Vales de salidas de almacén y/o documentos de expedición de material.	1 año	Eliminación
5	Solicitudes de préstamo.	1 año	Eliminación
6	Ordenes de trabajo (mantenimiento de albañilería, fontanería, cerrajería etc).	1 año	Eliminación
7	Controles de servicios varios.	1 años	Eliminación



“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

09.- CUADRO DE CIERRE.

El presente Catálogo de Disposición Documental, 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, y una lista de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata.

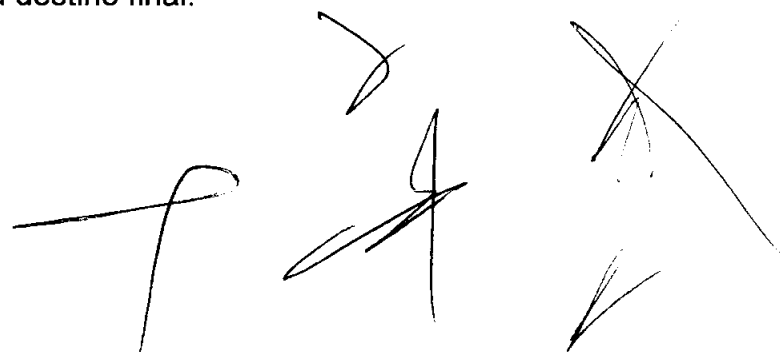
Secciones	Series	Subseries
01C	03	12
02C	01	00
03C	05	04
04C	05	03
05C	08	08
06C	03	03
07C	02	00
10C	02	00
11C	02	00
12C	07	00

“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

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

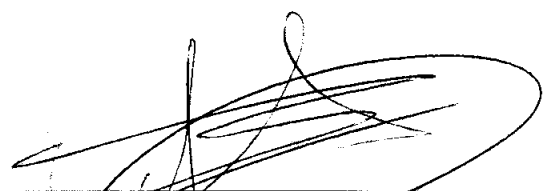
Nota: Todas estas Secciones, Series y Subseries, que determinó la Universidad Tecnológica de la Selva, están con fundamento en el marco legal y sus lineamientos internos.

Toda la información plasmada en este Catálogo de Disposición Documental, 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, colaborando en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, así como su destino final.

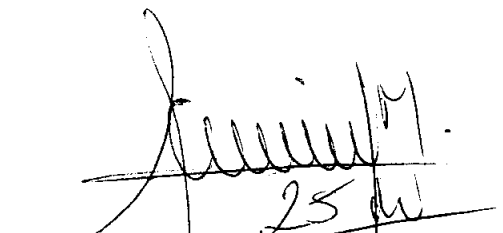


"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

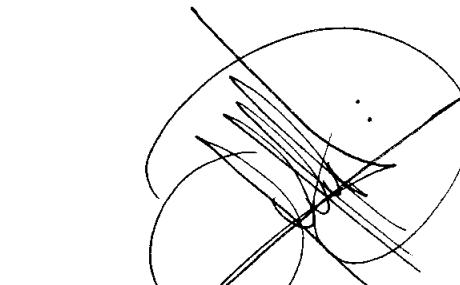
10.- APROBACIÓN DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, POR EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA.



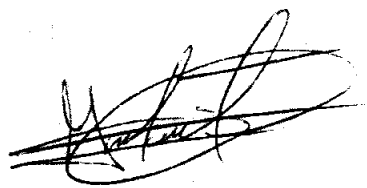
Erika Estrada Gutiérrez
Abogada General, Responsable
de la Unidad de Transparencia y
Presidenta del Grupo Interdisciplinario


25 de

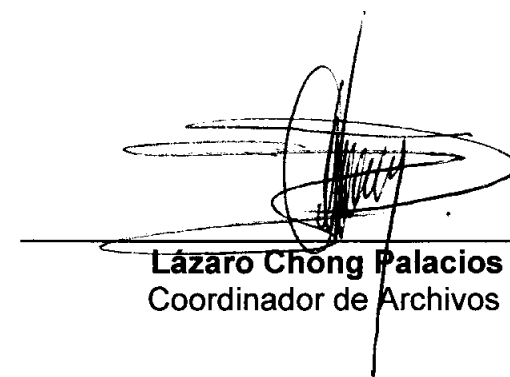
Juan Moisés Gómez Pérez
Encargado de la Dirección de Planeación
y Evaluación, Secretario Técnico del
Grupo Interdisciplinario



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