

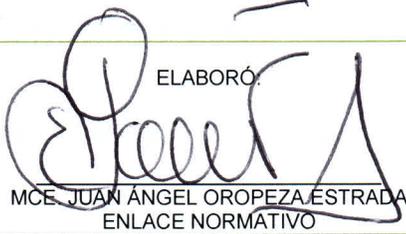
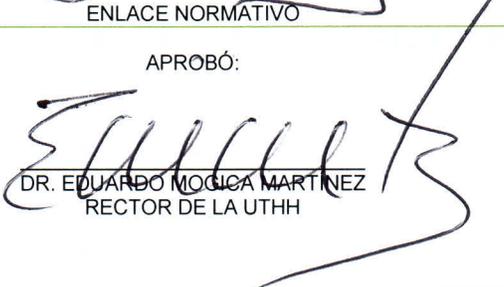
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA  
HIDALGUENSE

Código:	CC-UTHH09
Registro Enlace:	12UTHH-EN09/2007
Registro Sub-Comité:	12UTHH-ST09/01-2009
Fecha de emisión:	19/Junio/2008
Fecha de actualización:	14/Abril/2010
No. de Revisión:	03
Hoja:	1 de 29

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL PODER EJECUTIVO

(UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA  
HUASTECA HIDALGUENSE)

REJILLA DE CONTROL DE CAMBIOS	
No. Revisión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	"INICIAL" SE EMITE PARA IMPLANTACIÓN
02	SE AGREGA LA SERIE 5C.5 Y LAS SUBSERIES 1C.7.1, 5C.9.1, 5C.12.1, 2S.1.1, 2S.1.2, 2S.1.3, 2S.3.5 Y 3S.14
03	SE CAMBIA LAS NUMERACION DE LAS SERIES DOCUMENTALES EN LA SECCIÓN COMUN DE ACUERDO A LA GUIA DOCUMENTAL (ANEXO 2)

<p>ELABORÓ:</p>  <p>MCE JUAN ÁNGEL OROPEZA ESTRADA ENLACE NORMATIVO</p>	<p>REVISÓ:</p>  <p>L.E.H. ARTURO HERNÁNDEZ ROJAS DIRECTOR DE GESTIÓN Y REGULACIÓN ARCHIVÍSTICA</p>
<p>APROBÓ:</p>  <p>DR. EDUARDO MÓNICA MARTÍNEZ RECTOR DE LA UTHH</p>	<p>VALIDO:</p>  <p>PROF. MELITO AUSTRIA JIMÉNEZ SECRETARIO EJECUTIVO DEL ÓRGANO RECTOR DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS Y DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO</p>



## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>1. PRESENTACIÓN</b> - - - - -	<b>2</b>
<b>2. ANTECEDENTES</b> - - - - -	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVOS</b> - - - - -	<b>5</b>
<b>4. PRELIMINARES</b> - - - - -	<b>6</b>
<b>5. POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b> - - - - -	<b>8</b>
<b>6. FUNCIONES COMUNES Y SUSTANTIVAS</b> - - - - -	<b>9</b>
<b>7. MARCO JURÍDICO</b> - - - - -	<b>10</b>
<b>8. ORGANIGRAMA</b> - - - - -	<b>11</b>
<b>9. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA</b> - - - - -	<b>12</b>
<b>10. GLOSARIO</b> - - - - -	<b>27</b>
<b>11. DIRECTORIO</b> - - - - -	<b>29</b>

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

## PRESENTACIÓN

En cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, en el artículo 16, la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Hidalgo y sujeto obligado, emite y adopta el presente Cuadro General de Clasificación; de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo en su artículo 4, fracción XV, el Cuadro General de Clasificación tiene por objetivo ser un instrumento técnico que refleja la estructura del archivo institucional de éste, en base a las atribuciones y funciones de la Unidad Central de correspondencia y cada Unidad de Archivo de Trámite; El Cuadro General de Clasificación es guía clara para la organización de expedientes, en función de las secciones comunes y sustantivas de cada unidad archivística, así como para vincular las actividades desempeñadas. La integración de este cuadro ha sido incorporado en base a los documentos legales, fiscales y administrativos vigentes de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Ley Orgánica de la Administración Pública en el Estado de Hidalgo; Decreto de creación que modifica al diverso que creo a la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, Leyes específicas, aplicables a la materia; Estructura Orgánica autorizada; Manuales de organización y Manual de procedimientos, así como manuales, normas, lineamientos y políticas emitidas por la institución para el desempeño de sus funciones.

El presente **Cuadro General de Clasificación** se emite para garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Integral de Archivos como Sujeto Obligado, asegurando así, el control de la producción, circulación, organización, conservación, uso y destino final de los documentos de archivo de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

## ANTECEDENTES

La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense (UTHH) fue creada mediante decreto publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo el 24 de abril de 1997 como Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonios propios, derivado del acuerdo entre el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de Hidalgo, para dar respuesta a la demanda de Educación Superior y a la necesidad de formar profesionistas con responsabilidad social y sólida preparación científica, humanística y tecnológica, dando como resultado profesionales competitivos, con capacidad para afrontar los retos presentes y futuros del país. Posteriormente surge una modificación al diverso con fecha 3 de agosto del año 2001 y se publica en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo el día 15 del mes de octubre del mismo año.

La UTHH sita en Carretera a Chalahuiyapa S/N, en la Cd. de Huejutla de Reyes, Hidalgo, México. Inició sus actividades el 11 de noviembre de 1996, representando una alternativa de estudios para los egresados de escuelas de nivel Medio Superior; al formar Técnicos Superiores Universitarios; en septiembre de 2009 la Universidad Tecnológica decide ampliar su oferta educativa con la apertura del nivel Técnico Superior Universitario e ingeniería conforme a lo siguiente:

<b>PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL NIVEL 5B</b>	<b>PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL NIVEL 5 A</b>
TSU en Administración y Evaluación de proyectos	Ingeniería en Gestión de Proyectos
TSU en Administración	
TSU en Agrobiotecnología	Ingeniería en Biotecnología
TSU en Contaduría	Ingeniería Financiera y Fiscal
TSU en Mecánica	Ingeniería Metalmeccánica
TSU en Tecnología de alimentos	Ingeniería en Procesos Bioalimentarios
TSU en Tecnologías de la Información y Comunicación	Ingeniería en Tecnologías de la Información

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

Lo anterior en el cumplimiento de su Misión que es la de “Ofrecer servicios educativos y de gestión tecnológica, mediante programas de calidad, apoyados en personal competente, infraestructura y tecnología de vanguardia, para formar integralmente Técnicos Superiores Universitarios e Ingenieros que coadyuven al desarrollo regional con un amplio sentido de responsabilidad social”; todo alineado a la Visión de “Ser una institución reconocida nacionalmente por su calidad educativa y de servicios, con resultados en investigación aplicada, incidiendo en el desarrollo sustentable de la región, que forme integralmente profesionales en Técnicos Superiores Universitario e Ingeniería, con valores, competitivos y comprometidos con su entorno, mediante programas educativos acreditados, cuerpos académicos en consolidación, infraestructura de vanguardia y gestión eficiente, que impulsen el desarrollo de la región y del país.”.

La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense en cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, en el año 2007 decide implantar su Archivo Institucional, con el propósito de disponer de una base técnica común que permita desarrollar el trabajo archivístico en la institución, alineada a las entidades del gobierno del Estado de Hidalgo, el Archivo General del Estado. Conforme a lo dispuesto en la Ley de Archivos del Estado y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

Proporcionar los elementos básicos para establecer los criterios específicos para la clasificación de expedientes en función de las secciones comunes y sustantivas de cada unidad archivística.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar elementos de la administración en la clasificación de los documentos de control archivístico.
- Definir el esquema básico de clasificación en función de las disposiciones normativas, estructura orgánica y funciones de las áreas responsables de las secciones, series y subseries, para el manejo de archivos en los órganos responsables de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.
- Estandarizar la clasificación para el registro y descripción de documentos y expedientes de archivo, a fin de estar en posibilidades de contar con bases de datos y sistemas automatizados que faciliten el acceso y control de archivos.
- Aplicar a los archivos un esquema de clasificación para toda la institución, con el fin de contar con un instrumento simplificado de acceso y control para facilitar el desarrollo de procesos de identificación, selección, valoración, resguardo y de baja de archivos.

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

## PRELIMINARES

La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense en cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, en el año 2007 decide implantar su Archivo Institucional, con el propósito de disponer de una base técnica común que permita desarrollar el trabajo archivístico en la institución, alineada a las entidades del gobierno del Estado de Hidalgo, el Archivo General del Estado. Conforme a lo dispuesto en la Ley de Archivos del Estado y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

La implantación de los procesos archivísticos se realiza en septiembre de 2007 conforme a lo siguiente:

- Septiembre de 2007, se realiza el diagnóstico integral de áreas de oportunidad para la integración de un Programa de Administración documental.
- Noviembre de 2007, se realiza el inventario fotográfico del estado de los archivos en las diferentes unidades archivísticas identificadas, conforme a estructura orgánica de la Universidad.
- Febrero de 2008, se recibe y se reproduce el curso-taller de clasificación y valoración documental con el apoyo de la Dirección del Archivo General del Estado de Hidalgo,
- Febrero de 2008 se realiza la encuesta denominada “Programa de Administración Documental de la UTHH”.
- Febrero de 2008, se integran los elementos del Cuadro General de Clasificación y se envían para su revisión a la Dirección del Archivo General del Estado de Hidalgo.
- Junio de 2008 se obtiene la primera validación de la Dirección del Archivo General del Estado de Hidalgo al Cuadro General de Clasificación.
- 21 de agosto de 2008, la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado mediante oficio No. SA/DGPIyA/1179/08, valida el Cuadro General de Clasificación.
- Marzo del 2010 se envía el Cuadro General de Clasificación para su validación correspondiente al año 2009.

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

Los elementos que integran al Cuadro General de Clasificación son el Fondo, que constituye la totalidad de la documentación producida, acumulada y/o recibida por la institución, el Subfondo, que constituye la primer división utilizada para demarcar la unidad administrativa específica y sustantiva que está generando los documentos de que se trata. La Sección, que corresponde a la división del fondo que consiste en un conjunto de documentos relacionados entre sí y que se corresponde con las funciones y atribuciones de la institución. La Serie, la cual es el conjunto de expedientes de estructura y contenido homogéneo, emanados de la unidad central de correspondencia y las unidades de archivo de trámite, las cuales son el resultado del ejercicio de sus atribuciones o funciones específicas. La Subserie, que 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.

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

## **POLÍTICAS INSTITUCIONALES**

- I. La clasificación y ordenación de los expedientes se harán por secciones y series de acuerdo al Cuadro General de Clasificación de la **Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense**.
- II. Los responsables de las Unidades de Archivo de Trámite, integrarán y organizarán los expedientes.
- III. Los expedientes deberán rotularse respetando la Clasificación del Cuadro General de Clasificación y tener en un lugar visible, los datos que identifican cada expediente, conforme a lo que establece la etiqueta de identificación de expediente.

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

## FUNCIONES COMUNES

SECCIONES
Legislación
Asuntos Jurídicos
Programación, Organización y Presupuestación
Recursos Humanos
Recursos Financieros
Recursos Materiales y Obra Pública
Servicios Generales
Tecnologías y Servicios de la Información
Comunicación Social
Control y Auditoría de Actividades Públicas
Planeación, Información, Evaluación y Políticas
Transparencia y Acceso a la Información

## FUNCIONES SUSTANTIVAS

SECCIONES
Ingreso
Servicios de apoyo a estudiantes
Docencia
Estancias y Estadías
Titulación
Seguimiento de egresados
Actualizaciones de programas educativos
Investigación Aplicada
Promoción y Difusión de oferta educativa
Educación continua
Centro de Incubación de empresas
Apoyo a la comunidad

## MARCO JURÍDICO

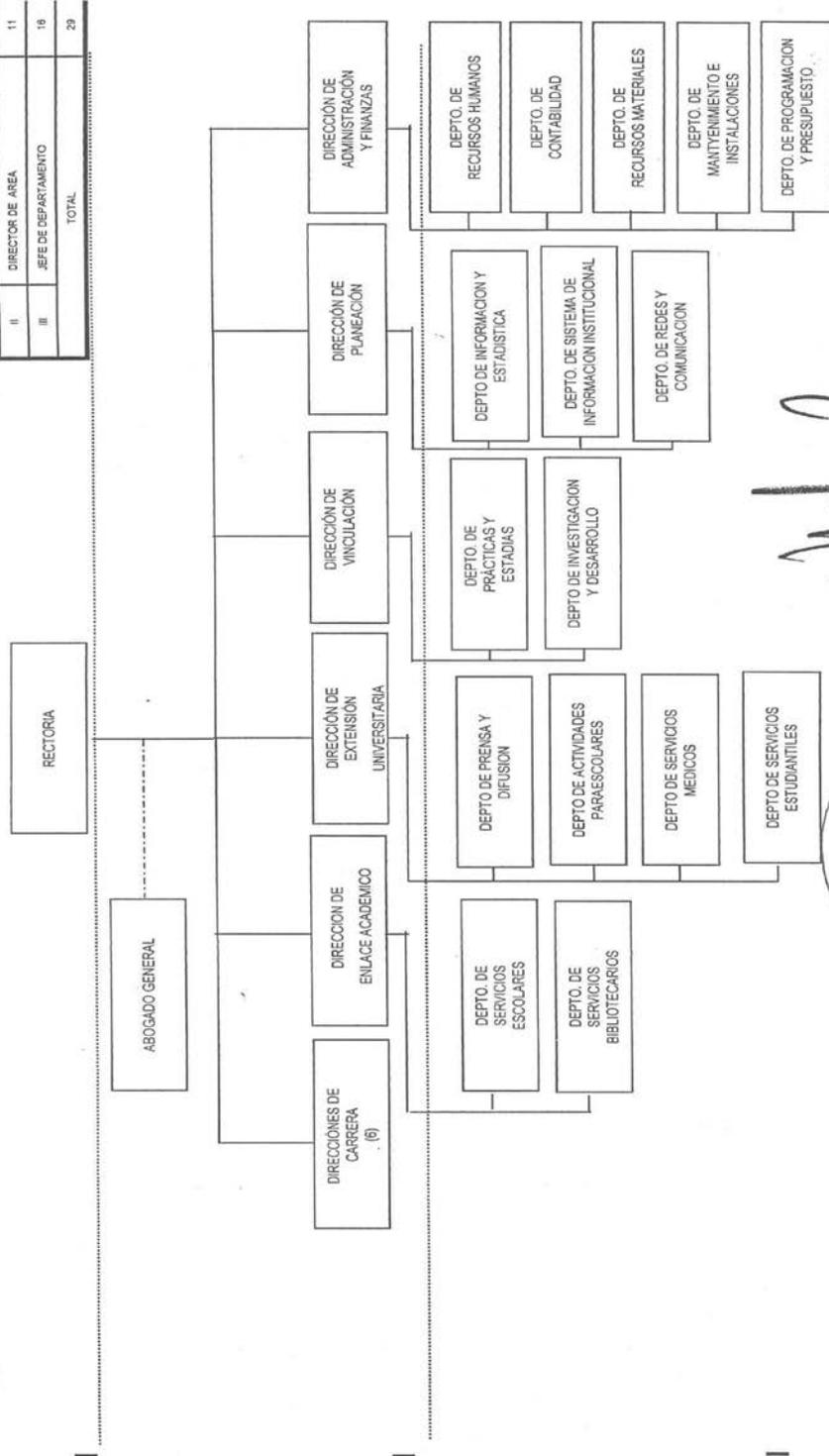
- Constitución Política del Estado de Hidalgo
- Ley Orgánica de la Administración Pública
- Ley de Entidades Paraestatales
- Ley de Planeación para el Desarrollo
- Ley de Hacienda
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
- Acuerdo por el que se establece el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Poder Ejecutivo
- Ley de Bienes del Estado
- Acuerdo que Crea el Comité de Bienes Muebles del Poder Ejecutivo
- Ley de Obras Públicas y su Reglamento
- Ley Estatal de Procedimiento Administrativo
- Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Archivos y su Reglamento
- Ley de Trabajadores al Servicios de los Gobiernos Estatal y Municipales así como de los Organismos Descentralizados
- Ley del ISSSTE y su Reglamento
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y sus Reformas
- Decreto que modifica al diverso que Creo a la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense
- Acuerdo de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público, así como sus Políticas y Lineamientos
- Reglamento Académico de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense
- Acuerdo que contiene los lineamientos para el fortalecimiento del proceso académico-administrativo.
- Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

**ORGANIGRAMA**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE**  
**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**  
**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

NIVEL	UNIDAD ADMINISTRATIVA	TOTAL
I	RECTORIA	1
II	ABOGADO GENERAL	1
II	DIRECTOR DE AREA	11
III	JEFE DE DEPARTAMENTO	18
	TOTAL	29



**ELABORO**  
  
**DRA MIRIAM YTA**  
 RECTORA DE LA UTHH

**REVISO**  
  
**ING. VICTOR A. BAUTISTA RAMIREZ**  
 DIRECTOR DE PLANEACION DEL IHEMSYS

**APROBO**  
  
**LIC. ONESIMO SERRANO GONZALEZ**  
 DIRECTOR GENERAL DEL IHEMSYS

**H. JUNTA DIRECTIVA**  
 SESION  
 ACUERDO  
 FECHA

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

### FUNCIONES COMUNES

CÓDIGO	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 y Auditoría de Actividades Públicas
11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas
12C	Transparencia y Acceso a la Información

CÓDIGO	SECCIÓN: 1C. LEGISLACIÓN
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
1C.1	Disposiciones legales en la materia
1C.3	Leyes
1C.4	Códigos
1C.5	Convenios y Tratados Internacionales
1C.6	Decretos
1C.7	Reglamentos
1C.8	Acuerdos Generales
1C.8.1	Consejo Directivo
1C.13	Periódico Oficial del Estado (publicaciones en él)
1C.14	Normas Oficiales Mexicanas

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN: 2C. ASUNTOS JURÍDICOS</b>
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
<b>2C.3</b>	Registro y certificación de firmas
<b>2C.4</b>	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia.
<b>2C.5</b>	Actuaciones y representaciones en materia legal
<b>2C.6</b>	Asistencia, consulta y asesorías
<b>2C.7</b>	Estudios, dictámenes e informes
<b>2C.8</b>	Juicios contra la dependencia
<b>2C.9</b>	Juicios de la dependencia
<b>2C.10</b>	Amparos
<b>2C.11</b>	Interposición de recursos administrativos
<b>2C.12</b>	Opiniones técnico jurídicas
<b>2C.15</b>	Notificaciones
<b>2C.16</b>	Inconformidades y peticiones

<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN: 3C. PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.</b>
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
<b>3C.1</b>	Disposiciones en materia de programación
<b>3C.2</b>	Programa y proyectos en materia de programación
<b>3C.5</b>	Registro programático de proyectos especiales
<b>3C.7</b>	Programas Operativos anuales
<b>3C.11</b>	Integración y dictamen de manuales de organización
<b>3C.12</b>	Normas y lineamientos de procesos / procedimientos
<b>3C.13</b>	Acciones de modernización administrativa y Proyectos de Mejora
<b>3C.14</b>	Certificaciones de calidad de procesos y servicios administrativos
<b>3C.19</b>	Análisis financiero y presupuestal
<b>3C.20</b>	Evaluación y Control del Ejercicio Presupuestal

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN: 4C. RECURSOS HUMANOS</b>
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
<b>4C.1</b>	Disposiciones en materia de recursos humanos
<b>4C.3</b>	Expediente único de personal
<b>4C.4</b>	Registro y control de presupuestos y plazas
<b>4C.5</b>	Nómina de pago de personal
<b>4C.6</b>	Reclutamiento y selección de personal
<b>4C.8</b>	Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)
<b>4C.10</b>	Descuentos
<b>4C.12</b>	Evaluaciones y promociones
<b>4C.14</b>	Evaluación del desempeño de los servidores de mando
<b>4C.15</b>	Filiaciones al ISSSTE
<b>4C.16</b>	Control de prestaciones en materia económica (SAR, seguros, etc.)
<b>4C.17</b>	Jubilaciones y pensiones
<b>4C.19</b>	Becas
<b>4C.20</b>	Relaciones laborales (Comisiones Mixtas, sindicato de trabajadores al servicio del Estado, condiciones laborales)
<b>4C.21</b>	Servicios sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo
<b>4C.22</b>	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas
<b>4C.27</b>	Coordinación laboral con organismos descentralizados y paraestatales

<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN: 5C. RECURSOS FINANCIEROS</b>
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
<b>5C.1</b>	Disposiciones en materia de Recursos Financieros
<b>5C.3</b>	Gastos o egresos por partida presupuestal
<b>5C.4</b>	Ingresos

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

<b>5C.15</b>	Transferencias de presupuesto
<b>5C.15.1</b>	Subsidio federal
<b>5C.15.2</b>	Subsidio estatal
<b>5C.17</b>	Registro y control de pólizas de ingreso
<b>5C.19</b>	Pólizas de diario
<b>5C.23</b>	Conciliaciones
<b>5C.24</b>	Estados financieros
<b>5C.25</b>	Auxiliares de cuentas
<b>5C.25.1</b>	Estados de cuenta Bancarias
<b>5C.26</b>	Estado del ejercicio de presupuesto
<b>5C.27</b>	Fondo Rotatorio
<b>5C.28</b>	Pago de derechos
<b>5C.28.1</b>	Pago de obligaciones

<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN: 6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA</b>
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
<b>6C.3</b>	Licitaciones
<b>6C.4</b>	Adquisiciones
<b>6C.6</b>	Contratos
<b>6C.7</b>	Seguros y fianzas
<b>6C.9</b>	Bitácora de obra pública
<b>6C.13</b>	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física
<b>6C.14</b>	Registro de proveedores y contratistas
<b>6C.15</b>	Arrendamientos
<b>6C.17</b>	Inventario físico y control de bienes muebles
<b>6C.23</b>	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN: 7C. SERVICIOS GENERALES</b>
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
<b>7C.1</b>	Disposiciones en materia de servicios generales
<b>7C.3</b>	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)
<b>7C.5</b>	Servicios de seguridad y vigilancia
<b>7C.6</b>	Servicios de lavandería, higiene y fumigación
<b>7C.8</b>	Servicios de telefonía celular y radiolocalización
<b>7C.11</b>	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario
<b>7C.12</b>	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo
<b>7C.13</b>	Control del parque vehicular
<b>7C.14</b>	Vales de combustible
<b>7C.16</b>	Protección civil

<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN: 8C. TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN</b>
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
<b>8C.1</b>	Disposiciones en materia de telecomunicaciones
<b>8C.5</b>	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia
<b>8C.10</b>	Seguridad informática
<b>8C.11</b>	Desarrollo de sistemas
<b>8C.16</b>	Administración y servicios de archivos
<b>8C.17</b>	Administración y Servicios de Correspondencia
<b>8C.17.1</b>	Correspondencia Interna
<b>8C.17.2</b>	Correspondencia Externa
<b>8C.18</b>	Administración y servicios de bibliotecas
<b>8C.18.1</b>	Acervo bibliográfico
<b>8C.18.2</b>	Servicios (préstamo, estadísticas, gráficas)

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

<b>8C.18.3</b>	Relaciones interinstitucionales
<b>8C.18.4</b>	Reuniones de trabajo
<b>8C.19</b>	Administración y servicios de otros centros documentales
<b>8C.20</b>	Administración y presentación de acervos digitales
<b>8C.21</b>	Instrumentos de consulta y control de archivos
<b>8C.25</b>	Servicios y productos en Internet e intranet

<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN: 9C. COMUNICACIÓN SOCIAL</b>
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
<b>9C.1</b>	Disposiciones en materia de comunicación social y relaciones públicas
<b>9C.2</b>	Programas y proyectos de comunicación social
<b>9C.3</b>	Publicaciones e impresos institucionales
<b>9C.4</b>	Material multimedia
<b>9C.5</b>	Publicidad institucional
<b>9C.7</b>	Boletines informativos para medios
<b>9C.8</b>	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas
<b>9C.14</b>	Actos y eventos oficiales
<b>9C.14.1</b>	Conferencias
<b>9C.14.2</b>	Graduaciones
<b>9C.14.3</b>	Aniversarios
<b>9C.14.4</b>	Exposiciones
<b>9C.16</b>	Invitaciones y felicitaciones
<b>9C.18</b>	Encuestas de opinión

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN: 10C. CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
<b>10C.1</b>	Disposiciones en materia de control y auditoría
<b>10C.3</b>	Auditoría
<b>10C.3.1</b>	Auditoría gubernamental
<b>10C.3.2</b>	Auditoría de calidad
<b>10C.14</b>	Declaraciones patrimoniales
<b>10C.15</b>	Actas de entrega recepción
<b>10C.16</b>	Libros blancos

<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN: 11C. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
<b>11C.1</b>	Disposiciones en materia de información y evaluación
<b>11C.6</b>	Planes estatales
<b>11C.7</b>	Programas a mediano plazo
<b>11C.8</b>	Programas de acción
<b>11C.8.1</b>	Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)
<b>11C.8.2</b>	Programa de Mejoramiento del Profesorado de Educación Superior (PROMEP)
<b>11C.8.3</b>	Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas (MECASUT)
<b>11C.9</b>	Sistemas de información estadística de la dependencia
<b>11C.9.1</b>	Estadística Básica
<b>11C.9.2</b>	Formatos 911
<b>11C.12</b>	Desarrollo de encuestas

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

11C.13	Evaluación de programas de acción
11C.14	Informes mensuales y anuales de labores
11C.14.1	Informe mensual de actividades relevantes (IMAR)
11C.14.2	Informe cuatrimestral
11C.14.3	Informe Anual
11C.18	Indicadores de desempeño, calidad y productividad
11C.18.1	Sistema de gestión de calidad
11C.18.2	Revisión de dirección

CÓDIGO	SECCIÓN: 12C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
12C.1	Disposición 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	Sistema de datos personales
12C.11	Instituto estatal de acceso a la información

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

## FUNCIONES SUSTANTIVAS

CLAVE	SECCIONES
1S	Ingreso
2S	Servicios de apoyo a estudiantes
3S	Docencia
4S	Estancias y Estadías
5S	Titulación
6S	Seguimiento de egresados
7S	Actualizaciones de programas educativos
8S	Investigación Aplicada
9S	Promoción y Difusión de oferta educativa
10S	Educación continua
11S	Centro de Incubación de empresas
12S	Apoyo a la comunidad

CLAVE	SECCIÓN 1S INGRESO
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
1S.1	Aspirantes
1S.2	Examen Nacional de Ingreso II (EXANI – II)
1S.3	Avisos automáticos del Instituto Mexicano del Seguro Social

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

<b>CLAVE</b>	<b>SECCIÓN 2S SERVICIOS Y APOYO A ESTUDIANTES</b>
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
<b>2S.1</b>	Seguimiento y trazabilidad de alumnos de ingreso y reingreso
<b>2S.1.1</b>	Actas de calificaciones
<b>2S.1.2</b>	Junta Académica
<b>2S.1.3</b>	Expedientes de alumnos
<b>2S.2</b>	Bajas
<b>2S.2.1</b>	Informe de Bajas
<b>2S.2.2</b>	Expediente de Bajas
<b>2S.3</b>	Becas Institucionales
<b>2S.3.1</b>	De servicio
<b>2S.3.2</b>	De transporte
<b>2S.3.3</b>	De alimentación
<b>2S.3.4</b>	De excelencia
<b>2S.3.5</b>	Proceso de becas
<b>2S.4</b>	Becas Externas
<b>2S.4.1</b>	Programa Nacional de Becas para la Educación Superior (PRONABES)
<b>2S.4.2</b>	BÉCALOS
<b>2S.5</b>	Atención Médica
<b>2S.6</b>	Atención psicopedagógica
<b>2S.7</b>	Visitas domiciliarias
<b>2S.8</b>	Campañas médicas
<b>2S.9</b>	Programa de movilidad estudiantil
<b>2S.10</b>	Actividades sociales, culturales y deportivas

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

<b>CLAVE</b>	<b>SECCIÓN 3S DOCENCIA</b>
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
<b>3S.1</b>	Programas de actualización docente
<b>3S.2</b>	Evaluación al desempeño docente
<b>3S.3</b>	Trazabilidad, Asesorías y tutorías
<b>3S.4</b>	Programación y desarrollo de la academia
<b>3S.5</b>	Acreditaciones y Certificaciones académicas
<b>3S.5.1</b>	Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).
<b>3S.5.2</b>	Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A. C (COPAES)
<b>3S.5.3</b>	Consejo de Acreditación en la Enseñanza de la Contaduría y la Administración (CACECA)
<b>3S.5.4</b>	Consejo de Acreditación de la Enseñanza de la Ingeniería (CACEI)
<b>3S.6</b>	Premios y Reconocimientos
<b>3S.6.1</b>	Por programas de estudio
<b>3S.6.2</b>	Al docente
<b>3S.6.3</b>	Por Proyectos/Participación
<b>3S.7</b>	Desarrollo de materiales didácticos
<b>3S.8</b>	Visitas Industriales
<b>3S.9</b>	Servicios Tecnológicos
<b>3S.10</b>	Intercambios académicos
<b>3S.11</b>	Promoción de Ciencia y tecnología
<b>3S.12</b>	Cuerpos académicos
<b>3S.12.1</b>	Líneas generales de aplicación del conocimiento
<b>3S.12.2</b>	Programa del Mejoramiento del Profesorado de Educación Superior (PROMEP)

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

<b>3S.13</b>	Actividades inherentes
<b>3S.14</b>	Estancias y Estadías

<b>CLAVE</b>	<b>SECCIÓN 4S VISITAS INDUSTRIALES, ESTANCIAS Y ESTADÍAS</b>
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
<b>4S.1</b>	Gestión y asignación de estadía
<b>4S.2</b>	Gestión de visitas Industriales

<b>CLAVE</b>	<b>SECCIÓN 5S TITULACIÓN</b>
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
<b>5S.1</b>	Examen General de Egreso de Técnico Superior Universitario (EGETSU)
<b>5S.2</b>	Egresados
<b>5S.3</b>	Registro de título
<b>5S.3.1</b>	Libro de registro

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

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

CLAVE	SECCIÓN 7S PROGRAMAS EDUCATIVOS
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
7S.1	Actualizaciones de planes y programas de estudio
7S.2	Comisiones de pertinencia
7S.3	Comisión académica
7S.4	Avance de programa de estudio
7S.5	Reunión académica
7S.6	Visitas Industriales

CLAVE	SECCIÓN 8S INVESTIGACIÓN APLICADA
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
8S.1	Proyectos
8S.2	Dependencias y Organismos Públicos
8S.2.1	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)
8S.2.2	Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Hidalgo (COCYTEH)

CLAVE	SECCIÓN 9S PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE OFERTA EDUCATIVA
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
9S.1	Visitas guiadas
9S.2	Difusión en sitio
9S.3	Difusión en evento

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

CLAVE	SECCIÓN 10S EDUCACIÓN CONTINUA
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
<b>10S.1</b>	Programación
<b>10S.1.1</b>	Cursos
<b>10S.1.2</b>	Diplomados
<b>10S.1.3</b>	Seminarios
<b>10S.2</b>	Promoción
<b>10S.2.1</b>	Cursos
<b>10S.2.2</b>	Diplomados
<b>10S.2.3</b>	Seminarios
<b>10S.3</b>	Ejecución
<b>10S.3.1</b>	Cursos
<b>10S.3.2</b>	Diplomados
<b>10S.3.3</b>	Seminarios

CLAVE	SECCIÓN 11S CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
<b>11S.1</b>	Centro de Incubación de empresas
<b>11S.1.1</b>	Recepción
<b>11S.1.2</b>	Evaluación
<b>11S.1.3</b>	Implementación
<b>11S.1.4</b>	Gestión de recursos
<b>11S.1.5</b>	Comprobación de recursos de la Secretaría de Desarrollo Económico

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

<b>CLAVE</b>	<b>SECCIÓN 12S APOYO A LA COMUNIDAD</b>
	<b>SERIES</b>
	<b>SUB SERIES</b>
<b>12S.1</b>	Campañas de Recaudación de fondos
<b>12S.2</b>	Instituciones educativas
<b>12S.3</b>	Servicio de apoyo a Organizaciones y Comunidades

## GLOSARIO

- I. **Fondo:** totalidad de la documentación producida, acumulada y/o recibida por una institución o persona, cuya organización refleja la estructura o las funciones de su entidad generadora. Los Fondos Documentales son propiamente los sujetos obligados estipulados en el artículo 4, fracciones I, II, III, y IV de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, ver anexo 1.
- II. **Subfondo:** primera división utilizada para demarcar la unidad administrativa específica y sustantiva que está generando los documentos de que se trata.
- III. **Sección:** división del fondo que consiste en un conjunto de documentos relacionados entre sí y que se corresponde con las funciones y atribuciones de la institución u organismo que lo origina, y cuando esto no es posible, con agrupaciones geográficas, cronológicas, físicas o similares de la propia documentación.
- IV. **Serie:** conjunto de expedientes de estructura y contenido homogéneo, emanados de un mismo órgano o sujeto productor y los cuales son el resultado del ejercicio de sus atribuciones o funciones específicas. Cada serie documental suele responder a una tipología específica e incluso a asuntos de materias similares.
- V. **Subserie:** división de la serie utilizada opcionalmente para grandes volúmenes de documentos haciendo más específico un conjunto de expedientes de estructura y contenido similar.
- VI. **Archivo de trámite:** es la unidad responsable de recibir, clasificar, abrir expedientes, glosar, catalogar, expurgar, valorar y realizar transferencias primarias de los documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa, los que se conservarán según lo dispuesto en el catálogo de disposición documental;

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

- VII. Documento:** Toda la información registrada en cualquier soporte, desde el papel hasta el disco óptico, y que el procedimiento empleado para transmitir la información puedan ser: textuales, iconográficos, sonoros, audiovisuales y electrónicos o informáticos;
- VIII. Archivo de concentración:** es la unidad responsable de recibir transferencias primarias, archivar, prestar y expurgar la documentación que ha concluido su vida útil administrativa, legal y fiscal; los que se conservarán, según lo dispuesto en el catálogo de disposición documental, después de su transferencia inventariada de los archivos de trámite;
- IX. Sujetos Obligados:** Los Poderes Legislativos, Ejecutivo y Judicial, los ayuntamientos, las dependencias y entidades públicas de ambos órdenes de gobierno, órganos autónomos y las instituciones sociales y privadas de la entidad, que se adhieran al Sistema Estatal de Archivos.

Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010

### **Comité Técnico de Archivos**

Enlace Normativo	MCE. Juan Ángel Oropeza Estrada
Responsable de la Unidad Central de Correspondencia	C. María de Jesús Rivera Moreno
Responsable de Unidad de Archivo de Trámite	C. Karla Selene Salazar Castillo
Responsable de la Unidad de Archivo de Concentración	Ing. Esmeralda Arteaga Chávez
Responsable de la Unidad de Archivo Histórico	MCE. Juan Ángel Oropeza Estrada

### **Autoridades representativas**

Rector	Dr. Eduardo Mogica Martínez
Abogado General	Lic. Antonio Mandujano Cerrilla
Director de Planeación	MCE. Juan Ángel Oropeza Estrada
Encargada de la Dirección de Administración y Finanzas	LC. Rosaura Ramos Rojas
Directora de Enlace Académico y Encargada de la Dirección de Vinculación	MAD. Marisol Flores Contreras
Encargada de la Dirección de Extensión Universitaria	MMT. Oralia Cortez Cisneros
Encargado de la Carrera de Agrobiotecnología	MC. Arnulfo Flores Martínez
Jefa del Departamento de Servicios Escolares	Lic. Leticia Flores Contreras
Director de la carrera de Tecnología de Alimentos	MCP. Arturo Hernán Tagle Reyes
Jefa del Departamento. de Servicios Bibliotecarios	MCE. Ana María Felipe Redondo
Directora de la carrera de Administración y Evaluación de Proyectos	MC. Juana García Morales
Directora de la Carrera de Contaduría	LC. Claudia Eunice Rivera Morales
Encargado de la Dirección de la Carrera de Tecnología de la Información y Comunicación	MCE. Juan Ángel Oropeza Estrada
Encargado de la Carrera de Mecánica	MC. Cristóbal Contreras Escobar



Fecha de Emisión:  
15 de Abril de 2010