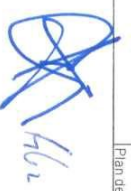


CODIGO	SECCION	SERIE	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS (años)*			DISPOSICION FINAL	INFORMACION RESERVADA	INFORMACION CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
			A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
1C		Legislación										
1C.7	1C	Reglamentos		X		4	8	12	Archivo histórico			Reglamentos y normatividad de la Universidad
1C.8	1C	Acuerdos Generales	X			3	2	5	Archivo histórico			Convocatoria, Acta de comisión académica lista de asistencia
1C.10	1C	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)		X		4	8	12	Archivo histórico			convenios, contratos, adendums, convenios modificatorios, cartas compromiso, memorandums de entendimiento, poderes, Resoluciones de diversos procedimientos jurídicos de la universidad
1C.11	1C	Resoluciones		X		4	8	12	Archivo histórico			Resoluciones de la universidad
1C.15	1C	Comités y subcomités de normalización	X			2	4	6	Archivo histórico			Convocatorias, Actas, listas de asistencia y anexos correspondientes
<b>CODIGO</b>	<b>SECCION</b>	<b>SERIE</b>										
<b>2C</b>		<b>Asuntos jurídicos</b>										
2C.5	2C	Actuaciones y representaciones en materia legal		X		4	8	12	Archivo histórico			Actuaciones y representaciones en los asuntos a nombre de la universidad
2C.7	2C	Estudios, dictámenes e informes		X		4	8	12	Archivo histórico			Estudios, dictámenes, informes, recomendaciones sobre casos relacionados de la Universidad
2C.8	2C	Juicios contra la dependencia		X		4	8	12	Archivo histórico			Expedientes sobre los juicios contra la dependencia
2C.9	2C	Juicios de la dependencia		X		4	8	12	Archivo histórico			Expedientes sobre los juicios de la dependencia contra terceros
2C.10	2C	Amparos		X		4	8	12	Archivo histórico			Expedientes sobre los amparos de la dependencia
2C.11	2C	Interposición de recursos administrativos		X		4	8	12	Archivo histórico			Expedientes sobre la interposición de los recursos de la dependencia
<b>CODIGO</b>	<b>SECCION</b>	<b>SERIE</b>										
<b>3C</b>		<b>Programación, Organización y Presupuestación</b>										
3C.5	3C	Registro Programático de Proyectos Institucionales	X			3	4	7	Eliminar			Reporte trimestral de indicadores de la Unidad Básica de Presupuestación
3C.7	3C	Programas Operativos Anuales	X			3	4	7	Eliminar			Reporte cuatrimestral de indicadores que incluye la cédula académica, equidad, vinculación y gestión
3C.11	3C	Integración y dictamen de manuales de organización	X			2	4	6	Archivo histórico			Manuales de Organización, Manual de Políticas, Manual de Procedimientos, vistos bueno de SIMER
<b>CODIGO</b>	<b>SECCION</b>	<b>SERIE</b>										
<b>4C</b>		<b>Recursos humanos</b>										
4C.3	4C	Expediente único de personal	X			6	6	12	Eliminar	X		Integración de los expedientes de personal docente y administrativo, SAF, altas de honorarios, SECOGEY, altas y bajas del personal administrativo y profesor de tiempo, renovación de contratación de honorario, renuncias, requisición de personal, documentos personales del trabajador, oficios
4C.4	4C	Registro y control de puestos y plazas	X			6	6	12	Eliminar			Movimientos internos de alta y baja del personal docente y administrativo, SAF, altas y bajas del personal administrativo, profesor de tiempo completo, SECOGEY, informe mensual de plantilla
4C.5	4C	Nómina de pago de personal	X			6	6	12	Eliminar	X		Entrada de recibos de nómina del personal docente y administrativo, Emisión CFDI, solicitud de descuentos vía nómina, solicitud de pago de compensación y solicitud de pago de bono de productividad

*[Handwritten signatures and initials]*

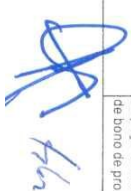
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años)*			DISPOSICIÓN FINAL	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
			A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
4C.10	4C	Descuentos	X			6	6	12	Eliminar			Incidencias en el sistema de pago de cuotas y aportaciones ISSTEY; cartula de pago de préstamos financiera Fortaleza, FONACOT, préstamos al personal administrativo y docente, ISSTEY, oficina aplicación de créditos retenidos; ISSTEY, oficina de administración de recursos.
4C.15	4C	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del estado	X			6	6	12	Eliminar			ISSTEY altas y bajas del personal administrativo y profesores de tiempo completo ISSTEY oficina recordatorio de pago de aportaciones de pensionados.
4C.17	4C	Jubilaciones y Pensiones	X			6	6	12	Eliminar			
<b>5C</b>	<b>SECCION</b>	<b>SERIE</b>										
		<b>Recursos financieros</b>										
5C.15	5C	Transferencias de presupuesto			X	3	3	6	Eliminar			Anteproyecto, oficios, convenios, presupuesto aprobado, presupuesto modificado, ampliaciones y reducciones presupuestales.
5C.17	5C	Registro y control de polizas de egresos			X	3	7	10	Eliminar			Factura, comprobante de pago bancario (cheque o transferencia), requisición, orden de compra, cotización
5C.18	5C	Registro y control de polizas de ingresos			X	3	7	10	Eliminar			Poliza, recibos, ficha de depósito, reporte de SADE y factura.
5C.19	5C	Polizas de diario			X	3	7	10	Eliminar			Polizas, facturas, requisiciones, verificaciones y comprobantes de pago.
5C.20	5C	Compras directas		X		4	4	8	Eliminar			cotizaciones, facturas, orden de compra, solicitudes de pago, salidas de almacén, comprobantes de pago, estudio de mercado.
5C.24	5C	Estados financieros			X	3	7	10	Eliminar			Informe de subsidios estatales y federales, estados financieros contables, presupuestales y de disciplina financiera, conciliaciones bancarias.
<b>6C</b>	<b>SECCION</b>	<b>SERIE</b>										
		<b>Recursos materiales y Obra Publica</b>										
6C.3	6C	Licitaciones			X	5	8	13	Eliminar			Licitaciones publicas realizadas en la universidad, convocatoria, bases de la licitacion, junta de aclaraciones, apertura y propuestas, dictamen y fallo, contrato.
6C.6	6C	Control de contratos			X	5	7	12	Eliminar			Contratos de Arrendamiento, bienes y servicios.
6C.16	6C	Disposiciones de Activo Fijo		X		5	10	15	Archivo histórico			Bajas de equipos
6C.17	6C	Inventario físico y control de bienes muebles		X		6	4	10	Archivo histórico			Inventarios de bienes muebles.
6C.19	6C	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles		X		6	4	10	Archivo histórico			Requisitorios de mobiliario y equipo, transferencias de fichas de equipos, inventarios de bienes muebles, comprobantes y orden del día, actas de las sesiones realizadas por el sector público y estatal, programa anual de adquisiciones, determinación de montos máximos, registro de acuerdos, lista de asistencia, dictamen de justificación en su caso
6C.23	6C	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios			X	6	6	12	Archivo histórico			
<b>7C</b>	<b>SECCION</b>	<b>SERIE</b>										
		<b>Servicios Generales</b>										
7C.16	7C	Proteccion civil	X			1	5	6	Eliminar			Plan de trabajo del comité Calendario de extintores Calendario de Simulacros Plan de señalización

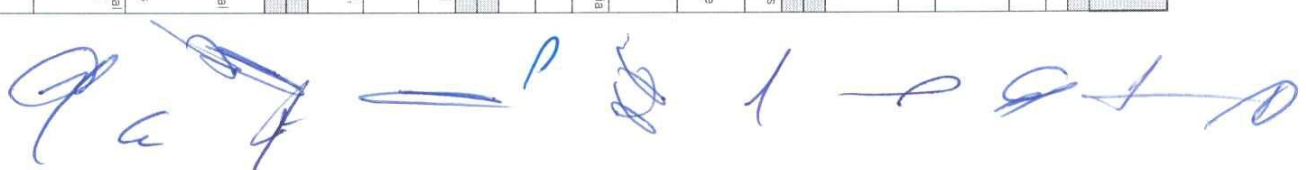







CODIGO	SECCION	SERIE	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS (años)*			DISPOSICION FINAL	INFORMACION RESERVADA	INFORMACION CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
			A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
1C		Legislación										
1C.7	1C	Reclamatos		X		4	8	12	Archivo histórico		Reglamentos y normatividad de la Universidad	
1C.8	1C	Acuerdos Generales	X			3	2	5	Archivo histórico		Convocatoria, Acta de comisión académica lista de asistencia.	
1C.10	1C	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)		X		4	8	12	Archivo histórico		convenios, contratos, acuerdos, convenios modificatorios, cartas compromiso, memorandos de entendimiento, poderes, Resoluciones de diversos procedimientos jurídicos de la universidad.	
1C.11	1C	Resoluciones		X		4	8	12	Archivo histórico		Resoluciones de la universidad.	
1C.15	1C	Comités y subcomités de normalización	X			2	4	6	Archivo histórico		Convocatorias, Actas, listas de asistencia y anexos correspondientes	
<b>CODIGO</b>	<b>SECCION</b>	<b>SERIE</b>										
<b>2C</b>		<b>Asuntos Jurídicos</b>										
2C.5	2C	Actuaciones y representaciones en materia legal		X		4	8	12	Archivo histórico		Actuaciones y representaciones en los asuntos a nombre de la universidad	
2C.7	2C	Estudios, dictámenes e informes		X		4	8	12	Archivo histórico		Estudios, dictámenes, informes, recomendaciones sobre casos relacionados de la Universidad.	
2C.8	2C	Juicios contra la dependencia		X		4	8	12	Archivo histórico		Expedientes sobre los juicios contra la dependencia	
2C.9	2C	Juicios de la dependencia		X		4	8	12	Archivo histórico		Expedientes sobre los juicios de la dependencia contra terceros.	
2C.10	2C	Amparos		X		4	8	12	Archivo histórico		Expedientes sobre los amparos de la dependencia.	
2C.11	2C	Interposición de recursos administrativos		X		4	8	12	Archivo histórico		Expedientes sobre la interposición de los recursos de la dependencia.	
<b>CODIGO</b>	<b>SECCION</b>	<b>SERIE</b>										
<b>3C</b>		<b>Programación, Organización y Presupuestación</b>										
3C.5	3C	Registro Programático de proyectos institucionales	X			3	4	7	Eliminar		Reporte trimestral de indicadores de la Unidad Básica de Presupuestación.	
3C.7	3C	Programas Operativos Anuales	X			3	4	7	Eliminar		Reporte cuatrimestral de indicadores que incluye la cedula académica equidad, vinculación vtaestilo.	
3C.11	3C	Integración y dictamen de manuales de organización	X			2	4	6	Archivo histórico		Manuales de Organización, Manual de Políticas, Manual de Procedimientos, vistos bueno de SIYER.	
<b>CODIGO</b>	<b>SECCION</b>	<b>SERIE</b>										
<b>4C</b>		<b>Recursos humanos</b>										
4C.3	4C	Expediente unico de personal	X			6	6	12	Eliminar	X	integración de los expedientes del personal docente y administrativo, SAF, altas de honorarios, SECOCGEY, altas y bajas del personal administrativo y profesor de tiempo, renovación de contratación de honorario, renuncias, requisición de personal, documentos personales del trabajador, oficios de vinculación de la dependencia.	
4C.4	4C	Registro y control de puestos y plazas	X			6	6	12	Eliminar		Movimientos internos de alta y baja del personal docente y administrativo, SAF, altas y bajas del personal administrativo y profesor de tiempo completo, SECOCGEY informe mensual de plantilla.	
4C.5	4C	Nomina de pago de personal	X			6	6	12	Eliminar	X	entrega de recibos de nomina del personal docente y administrativo, Emisión CFDI, solicitud de descuentos via nomina, solicitud de pago de compensación y solicitud de pago de bono de productividad	





CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años)*			DISPOSICIÓN FINAL	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
			A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
4C.10	4C	Descuentos	X			6	6	12	Eliminar			Incidencias SSTEY, cartas de pago de cuotas y aportaciones SSTEY, cartula de pago de préstamos Financiera Fortaleza FONACOTI, préstamos al personal administrativo y docente, SSTEY, oficio aplicación de créditos recibidos.
4C.15	4C	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del estado	X			6	6	12	Eliminar			SSTEY altas y bajas del personal administrativo y profesores de tiempo completo
4C.17	4C	Jubilaciones y Pensiones	X			6	6	12	Eliminar			SSTEY oficio recordatorio de pago de aportaciones de pensionados.
<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN</b>	<b>SERIE</b>	<b>Recursos financieros</b>									
5C												
5C.15	5C	Transferencias de presupuesto			X	3	3	6	Eliminar			Ante proyecto, oficios, convenios, presupuesto aprobado, presupuesto modificado, ampliaciones y reducciones presupuestales.
5C.17	5C	Registro y control de polizas de egresos			X	3	7	10	Eliminar			Factura, comprobante de pago bancario (cheque o transferencial), requisición, orden de compra, cotización.
5C.18	5C	Registro y control de polizas de ingresos			X	3	7	10	Eliminar			Poliza, recibos, ficha de depósito, reporte de SADE y factura.
5C.19	5C	Polizas de diario			X	3	7	10	Eliminar			Polizas, facturas, requisiciones, verificaciones y comprobantes de pago.
5C.20	5C	Compras directas		X		4	4	8	Eliminar			cotizaciones, facturas, orden de compra, solicitudes de pago, salidas de almacén, comprobantes de pago, estudio de mercado.
5C.24	5C	Estados financieros			X	3	7	10	Eliminar			Informe de subsidios estatales y federales, estados financieros contables, presupuestales y de disciplina financiera, conciliaciones bancarias.
<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN</b>	<b>SERIE</b>	<b>Recursos materiales y Obra Pública</b>									
6C												
6C.3	6C	Licitaciones		X		5	8	13	Eliminar			Licitaciones publicas realizadas en la universidad, convocatoria, bases de la licitación, junta de aclaraciones, apertura y propuestas, dictamen y fallo, contrato.
6C.6	6C	Control de contratos			X	5	7	12	Eliminar			Contratos de Arrendamiento, bienes y servicios.
6C.16	6C	Disposiciones de Activo Fijo	X			5	10	15	Archivo histórico			Bajas de equipos
6C.17	6C	Inventario físico y control de bienes muebles	X			6	4	10	Archivo histórico			Inventarios de bienes muebles.
6C.19	6C	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	X			6	4	10	Archivo histórico			Resguardos de mobiliario y equipo, transferencias definitivas de equipos, somerofacturas de depreciación, convocatorias y orden del día, actas de las sesiones realizadas por el sector público y estatal, programa anual de adquisiciones, determinación de montos máximos, registro de acuerdos, lista de asistencia, dictamen de justificación en su caso
6C.23	6C	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios		X		6	6	12	Archivo histórico			La información de los comités de adquisiciones.
<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN</b>	<b>SERIE</b>	<b>Servicios Generales</b>									
7C												
7C.16	7C	Protección civil	X			1	5	6	Eliminar			Plan de trabajo del Comité Calendario de extintores Calendario de Simulacros Plan de señalización

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

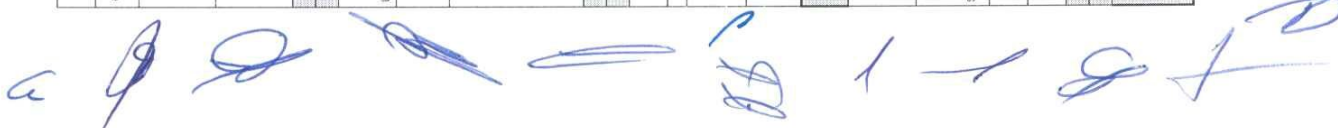
*[Handwritten signature]*



CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años) *			DISPOSICIÓN FINAL	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
			A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
8C	8C	Tecnologías y Servicios de la Información										
8C.6	8C	Desarrollo redes de comunicación de datos y voz	X			2	4	6	Archivo histórico			Ficha técnica del diseño de la red y datos de la UTM.
8C.11	8C	Desarrollo de sistemas	X			2	4	6	Archivo histórico			Documentos de evidencia, Descripción de desarrollos de sistemas
8C.16	8C	Administración y servicios de archivo	X			6	6	12	Archivo Histórico			Integración CADIDO, análisis documental, fichas técnicas de valoración documental, PADA, informe, listas de asistencia, nombramientos.
8C.22	8C	Procesos técnicos en los servicios de información	X			2	4	6	Archivo histórico			Documentos de evidencia, Fichas técnicas del diseño de la red de voz y datos de la UTM.
9C	9C	Comunicación Social										
9C.4	9C	Materia multimedia	X			5	2	7	Eliminar			Fotos videos
9C.5	9C	Publicidad institucional	X			5	2	7	Eliminar			Publicidad en medios oficiales
9C.6	9C	Boletines y entrevistas para medios	X			5	2	7	Eliminar			Boletines
9C.11	9C	Prensa institucional	X			5	2	7	Eliminar			Periodicos, revistas, publicaciones, notas periodísticas.
10C	10C	Control y Auditoría de Actividades Públicas										
10C.1	10C	Disposiciones en materia de control y auditoría.	X			5	1	6	Eliminar			Manual de control interno, Manual de Procedimientos de Evaluación de Control Interno, Lineamientos para la implementación del Sistema de Control interno institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
10C.3	10C	Auditoría	X			2	8	10	Archivo histórico			Oficio de inicio de la auditoría, dictamen de resolución final, carta de observaciones.
10C.15	10C	Entrega - recepción	X			6	4	10	Eliminar			Actas de entrega-recepción, Entrega-recepción de Jefes de Departamento o Director General salientes.
11C	11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas										
11C.9	11C	Sistemas de información estadística de la dependencia	X			3	4	7	Eliminar			Reporte anual del 911 sobre los programas educativos vigentes, actualización, matrícula de alumnos, intercambios, residencia.
11C.10	11C	Sistema Nacional de Información Estadística	X			3	4	7	Eliminar			Reporte anual y semestral de indicadores de matrícula de estudiantes, trabajadores de la institución, infraestructura entre otros.
11C.13	11C	Desarrollo de encuestas	X			3	4	7	Eliminar			Reporte anual con base a la evaluación docente
11C.14	11C	Grupo Interinstitucional de Información (comités)	X			5	2	7	Archivo histórico			Actas, acuerdos generales, lista de asistencia.




hr



CÓDIGO	SECCION	SERIE	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS (años)*			DISPOSICION FINAL	INFORMACION RESERVADA	INFORMACION CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
			A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
12C	12C	Transparencia y Acceso a la Información										Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley Estatal de Transparencia y acceso a la información pública Ley Estatal de Transparencia, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Ley General de Archivos
12C.1	12C	Disposiciones en materia de acceso a la información		X		4	8	12	Archivo Histórico			
12C.5	12C	Comité de Transparencia			X	4	8	12	Archivo Histórico			Actas de sesión ordinaria y extraordinaria del comité de transparencia de la Universidad Tecnológica Metropolitana.
12C.6	12C	Solicitudes de acceso a la información		X		4	8	12	Archivo Histórico			Expedientes de las solicitudes de acceso a la información; solicitudes de la información recibidas a través de la PNT.
12C.7	12C	Portal de transparencia		X		4	8	12	Archivo Histórico	X		Expediente de cumplimiento de obligaciones del art. 70 (electrónico).
12C.10	12C	Sistemas de datos personales			X	4	8	12	Archivo Histórico	X		1. Avisos de Privacidad. 2. Expedientes de derechos ARCO. 3. Protección de datos personales.
1S	SECCION	SERIE										
1S.1	1S	Unidad de Incubación, Innovación y Desarrollo Empresarial (UNIDE)		X		1	5	5	5	6	Eliminar	Documentos de aceptación, Informe final, cédulas de acreditación de estándar de competencia, Clave de las cédulas de Centros de Evaluación (CE) y Evaluadores Independientes (EI).
1S.2	1S	Proyectos Estratégicos		X		1	5	6	Eliminar			
2S	SECCION	SERIE										
2S.1	2S	Coordinación de Idiomas Extranjeros										
2S.1	2S	Programa Educativo		X		4	1	5	5	Eliminar		Secuencia didáctica/ instrumento de evaluación/ rúbricas.
2S.2	2S	Programa de exámen de egreso de inglés		X		2	1	3	3	Eliminar		Listas con las firmas de asistencia a aplicaciones presenciales y entrega de cartas de aprobación.
2S.3	2S	Programa de cursos de idiomas		X		3	1	4	4	Eliminar		Secuencia didáctica/ Cartas compromiso
2S.4	2S	Programa de formación para estudiantes de alto rendimiento (PROFEAR)		X		2	1	3	3	Eliminar		Listas con las firmas de asistencia a aplicaciones presenciales y entrega de certificados del idioma inglés y/o francés.
2S.5	2S	Programa de certificaciones		X		1	1	2	2	Eliminar		
3S	SECCION	SERIE										
3S	SECCION	Acreditaciones										
3S.1	3S	División de Tecnologías de la Información y Comunicación		X		8	2	10	10	Archivo Histórico		Solicitud de Acreditación para cada área, comprobante de pago, factura, contrato CONALC, documento cambio de nomenclatura de carreras, documento maestro (evidencia para acreditación)
3S.2	3S	División Industrial		X		8	2	10	10	Archivo Histórico		Documentos de Personal académico, estudiantes, plan de estudios, evaluación del aprendizaje, formación integral, servicio de apoyo para el aprendizaje, vinculación- extensión, asistencia y transferencia de tecnología, infraestructura y equipamiento, gestión administrativa y financiamiento.





CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años) *			DISPOSICIÓN FINAL	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
			A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
3S.3	3S	División de Administración	x			8	2	10	Archivo Histórico			Oficio enviado a rectoría, convenio, requisición de pago
3S.4	3S	División Innovación y desarrollo estratégico	x			8	2	10	Archivo Histórico			contrato, requisición para solicitar pago comprobante del mismo
4S	SECCIÓN	SERIE										
4S		SERIE										expediente, información general del estudiante
4S.1	4S	Expedientes de orientación -consejería psicológica		x		4	2	6	Eliminar			acuerdo de confidencialidad, acuerdo terapéutico, información clínica para control y seguimiento.
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE										
5S		SERIE										
5S		SERIE										
5S.1	5S	Expedientes de Alumnos		x		4	4	8	Eliminar			Cédula de registro de aspirantes, constancias de no arduo, recepción de documentos y recibos de pago.
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE										
6S		SERIE										
6S		SERIE										
6S.1	6S	Junta de Gobierno		x		6	6	12	Archivo Histórico			Solicitud de instrucción convocatoria, actas y protocolización de las actas de la junta de gobierno.
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE										
7S		SERIE										
7S		SERIE										
7S.1	7S	Órganos Colegiados		x		4	8	12	Archivo Histórico			Actas de sesión ordinaria, actas de sesión extraordinaria, minutas entre otros documentos que formen parte de las sesiones de los órganos colegiados de apoyo de la universidad (formato físico y electrónico)

\* A partir del cierre del expediente

