



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA

SECRETARIA GENERAL



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Lic. Gaspar Guerra Hernández
Coordinador del Sistema Institucional de Archivos



ÍNDICE.

PRESENTACIÓN	2
DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	3
OBJETIVOS	4
MARCO JURÍDICO	5
GLOSARIO Y ESTRUCTURA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	12
CÓDIGO DE REFERENCIA	13
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	14
ELEMENTOS DESCRIPTIVOS DEL FORMATO	117
REFERENCIAS	118



PRESENTACIÓN.

La producción documental de una institución que se genera en el ejercicio de sus funciones, requieren de una efectiva sistematización, que refleje las acciones que tienen delegadas para el cumplimiento de los fines institucionales.

Para tal fin los Archivos reúnen información insustituible que constituye el testimonio del actuar institucional, al tiempo que son la base sobre la que descansan la transparencia y el derecho de acceso a la información, por ello la Coordinación del Sistema Institucional de Archivos de la UAdeC, se ha ocupado en sistematizar su fondo documental.

Esta acción implica la clasificación archivística de los documentos y expedientes de acuerdo a una estructura que reproduzca el proceso mediante el cual los documentos han sido creados o recibidos, proporcionando la información suficiente para orientar la búsqueda y propiciar la localización de manera expedita. Mediante el uso del Cuadro General de Clasificación Archivística se dará uno de los pasos más importantes para la organización de los archivos que, conjuntamente con los demás instrumentos y procedimientos archivísticos asegurarán la preservación y accesibilidad a la información que genera cotidianamente este Organismo.

La Coordinación del Sistema Institucional de Archivos de la UAdeC, con base en los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, reunió la información necesaria y elaboró el Cuadro General de Clasificación Archivística, que se define como el "Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado"¹ productora de los documentos.

¹ Ley Federal de Archivos. Artículo 4 Fracción XVII. Diario Oficial de la Federación. H. Congreso de la Unión. México. 23 Enero de 2012.



La implementación de la clasificación documental permite la identificación y agrupación sistemática de documentos semejantes con características comunes, teniendo como base la estructura orgánico-funcional de las instituciones y los trámites administrativos a su cargo en el ejercicio de sus funciones.

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO.

El Cuadro General de Clasificación, como instrumento técnico y simplificado, permitirá utilizar un esquema de ordenamiento homogéneo en los archivos de la Universidad Autónoma de Coahuila; su estructura es jerárquica, por lo que se encuentra integrado en los niveles de Fondo, Subfondo, Sección, Serie y Subserie documental.



OBJETIVOS:

- Llevar a cabo una clasificación adecuada de los documentos de la Universidad Autónoma de Coahuila.
- Dar cumplimiento con los lineamientos legales en materia de archivo al contar con instrumentos de descripción y de control archivístico.
- Tener un control respecto a la producción, resguardo y localización de los documentos generados.
- Fomentar la transparencia y accesibilidad a la información contenida en los documentos generados por la Universidad Autónoma de Coahuila.
- Mantener una conservación adecuada de los archivos de la Universidad Autónoma de Coahuila.



MARCO JURÍDICO.

- **Ley Federal de Archivos (DOF, 23/01/2012)**

Artículo 4. Para efectos de la presente Ley y su ámbito de aplicación se entenderá por

XVII. Cuadro general de clasificación archivística: Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado

Artículo 12. El responsable del área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones:

III. Elaborar, en coordinación con los responsables de los archivos de trámite, de concentración y, en su caso, histórico, el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, el inventario general, así como los demás instrumentos descriptivos y de control archivístico;

Artículo 14. En cada unidad administrativa de los sujetos obligados existirá un archivo de trámite, en el que se conservarán los documentos de uso cotidiano necesarios para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas.

III. Coadyuvar con el área coordinadora de archivos en la elaboración del cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y el inventario general;

Artículo 19. Los sujetos obligados deberán elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que propicien la organización, administración, conservación y localización expedita de sus archivos, por lo que deberán contar al menos con los siguientes:

I. El cuadro general de clasificación archivística;

II. El catálogo de disposición documental;

III. Los inventarios documentales;

a) General,



- b) De transferencia; y
- c) De baja; y
- IV. La guía simple de archivos.

▪ **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF, 4/05/2015)**

Artículo 6. El Estado garantizará el efectivo acceso de toda persona a la información en posesión de cualquier entidad, autoridad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos; así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito de la Federación, de las Entidades Federativas y los municipios.

Artículo 8. Los Organismos garantes del derecho de acceso a la información deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:

IX. Transparencia: Obligación de los Organismos garantes de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen.

Artículo 42. Los Organismos garantes tendrán, en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones:

VI. Promover la cultura de la transparencia en el sistema educativo;

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

Artículo 75. Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, las instituciones de educación superior públicas dotadas de autonomía deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:



III. Determinar el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia.

Artículo 129. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

- ***Ley de acceso a la información pública y protección de datos personales para el estado de Coahuila de Zaragoza (reforma 10/09/15: vigor 11/09/15)***

Artículo 114. Los sujetos obligados contarán con un área coordinadora de archivos y responsables para los archivos de trámite los cuales elaborarán los instrumentos de control y consulta que permitan la correcta y adecuada organización, descripción, localización y conservación de documentos, que incluyan al menos:

- I. El cuadro general de clasificación archivística;
- II. El catálogo de disposición documental; y
- III. Los inventarios documentales por expediente general, de transferencias y de bajas.

Artículo 116. El cuadro general de clasificación deberá contener al menos los tres niveles de descripción siguientes: fondo, sección y serie documental, sin perjuicio de que existan niveles intermedios según se requiera.

- ***Ley de Archivos públicos para el estado de Coahuila de Zaragoza (DOF, 25/05/2007)***

ARTÍCULO 10. Los documentos que los servidores públicos generen o reciban en el desempeño de su función, cargo o comisión deberán registrarse



en los formatos de control con que cuenten los Sujetos obligados para inventariarse e integrarse en las Unidades Documentales correspondientes, a efecto de garantizar el control, la propiedad y la utilidad pública del documento.

ARTÍCULO 21. Forman parte del Sistema Estatal de Documentación las siguientes Unidades Documentales en el Estado:

XV. Los Archivos de las Universidades Públicas;

- ***Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (DOF, 20/02/2004).***

Segundo: Para los efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2 de su Reglamento, se entenderá por:

X. Cuadro general de clasificación archivística: instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada dependencia o entidad.

Sexto. Las dependencias y entidades podrán contar con un área coordinadora de archivos

III. Elaborar, en coordinación con los archivos de trámite, de concentración e histórico, el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, así como el inventario general de la dependencia o entidad;

Séptimo. Las dependencias y entidades elaborarán una guía simple de sus archivos con base en el cuadro general de clasificación archivística, que deberá contener la descripción básica de sus series documentales, la relación de los archivos de trámite, de concentración e histórico, la dirección, teléfono y correo electrónico de cada uno de ellos, así como el nombre y cargo del responsable



Décimo. En cada unidad administrativa de las dependencias y entidades existirá un archivo de trámite.

III. Coadyuvar con el área coordinadora de archivos o, en su caso, con el archivo de concentración, en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general;

Decimoprimer. Las dependencias y entidades contarán con un archivo de concentración, adscrito, en su caso, al área coordinadora de archivos. El responsable de éste deberá contar con conocimientos y experiencia en archivística. Será nombrado por el titular de la dependencia o entidad, quien definirá su nivel jerárquico y tendrá las siguientes funciones:

IV. Coadyuvar con el área coordinadora de archivos en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general;

Decimotercero. Los titulares de las dependencias y entidades deberán asegurarse de que se elaboren los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de sus archivos administrativos, por lo que deberán contar al menos con los siguientes:

I. El cuadro general de clasificación archivística;

II. El catálogo de disposición documental;

III. Los inventarios documentales:

a. General,

b. De transferencia,

c. De baja, y

IV. La guía simple.

Decimocuarto. Las dependencias y entidades, a través del área coordinadora de archivos elaborarán un cuadro general de clasificación archivística, conforme a la fracción III del Lineamiento sexto. La estructura del cuadro general de clasificación será jerárquica atendiendo a los siguientes niveles:



- I. Primero: (fondo) conjunto de documentos producidos orgánicamente por una dependencia o entidad, con cuyo nombre se identifica;
- II. Segundo: (sección) cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada dependencia o entidad de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- III. Tercero: (serie) división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico.

Decimoquinto. Además de contener documentos, los expedientes se deben formar con la portada o guarda exterior, la que debe incluir datos de identificación del mismo, considerando el cuadro general de clasificación archivística.

- ***Lineamientos generales para la organización de los archivos administrativos, definición de los esquemas y métodos para su catalogación y establecimiento de los formatos para elaborar los instrumentos de control y consulta. (SCJN, 23/03/2010)***

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen como finalidad establecer los criterios para la organización y conservación de la documentación contenida en los archivos administrativos de la Suprema Corte, los esquemas y métodos para la catalogación de los documentos y los formatos para elaborar el cuadro general de clasificación, los inventarios documentales, la guía simple y el catálogo de disposición documental; y serán de observancia obligatoria para todos los órganos de la Suprema Corte.

Artículo 2. Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

XIV. Cuadro General de Clasificación Archivística: Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada órgano de la Suprema Corte;

XXII. Instrumentos de control y consulta: Herramientas archivísticas para el control, organización, descripción y difusión de los expedientes



administrativos generados por los órganos de la Suprema Corte (Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Guía Simple de Archivo e Inventarios);

Artículo 18. Los instrumentos de control y consulta son:

- I. Cuadro General de Clasificación Archivística;
- II. Catálogo de Disposición Documental;
- III. Inventarios;
- IV. Guía Simple de Archivo, y
- V. Vale de préstamo,

- ***Acta correspondiente a la Comisión General permanente de Hacienda del H. Consejo Universitario. Contraloría General (17/08/1988)***

Acuerdo 22 Propuesta y aprobación por parte del el C. Tesorero General de la Universidad Autónoma de Coahuila, de la creación de un archivo general, fuera del Edificio de Rectoría, que se salvaguarde de las posibles tomas del Edificio.

- ***Reglamento de preservación del patrimonio cultural. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria el día 05 de diciembre de 2008***

ARTICULO 3.- El Patrimonio Cultural Universitario se integra por:

- I.- Los bienes de cualquier época propiedad de la Universidad que sean de interés conservar por su valor histórico, artístico o cultural;
- II.- Los documentos que se encuentren en el acervo del Archivo General de la Universidad, así como de sus dependencias, escuelas, facultades e institutos y que contengan algún hecho trascendente que afecte directamente la memoria y el devenir histórico de la Universidad;
- III.- El patrimonio intangible de la Universidad, como su escudo, lema y grupos artísticos;
- IV.- El patrimonio documental y bibliográfico, archivos, bibliotecas, fototecas, mapotecas, fonotecas y análogos propiedad de la Universidad;



GLOSARIO Y ESTRUCTURA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Categorías de agrupación	Concepto
Fondo	Primera división de la clasificación que conforma el conjunto de documentos que produce una institución. ²
Subfondo	Es la primera división del fondo, en este caso son cuatro: Unidad Central, Unidad Saltillo, Unidad Torreón y Unidad Norte.
Sección	Es la segunda división en la clasificación, pero en este caso se deriva del subfondo. Establecida en virtud de las líneas de acción de la entidad que se identifican con las funciones productoras de los documentos. ³
Subsección	Es la subdivisión que deriva de la sección tomando en cuenta la estructura orgánica de la institución.
Serie	Unidades documentales pertenecientes a un mismo tipo documental, producidas por un mismo órgano institucional y la misma función. ⁴
Subserie	Conjunto de documentos que forman parte de una serie documental, que se agrupan de acuerdo a sus características específicas. ⁵

² CRUZ MUNDET, José Ramón. *Diccionario de Archivística. Estudio preliminar de Carmen Díez Carrera*. Madrid, España. Alianza Editorial .2011, pp. 176

³ CRUZ MUNDET, José Ramón. *Diccionario de Archivística. Estudio preliminar de Carmen Díez Carrera*. Madrid, España. Alianza Editorial .2011, pp. 320,

⁴ ARÉVALO JORDÁN, Víctor Hugo. *Diccionario de términos archivísticos*. Buenos Aires. Ediciones del sur. 1995. Pp. 214

⁵ Instrumentos de Control y Consulta Archivística 2014. Universidad Autónoma de México. México. 2014. Pp.11



CÓDIGO DE REFERENCIA.

Un código de referencia es vital para la identificación de los expedientes del archivo, además de que facilita la localización precisa de los documentos, así como una mejor clasificación de éstos.

Ahora se muestra un ejemplo del código perteneciente a la serie *Dictámenes de asuntos económicos*:

UADEC: UC-1123-2-2.5

UADEC	Fondo: Universidad Autónoma de Coahuila
UC	Subfondo: Unidad Central
1123	Sección: Consejo Universitario
2	Subsección: Comisión General de Hacienda
2.5	Serie: Dictámenes de asuntos económicos

A continuación, se presenta el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Universidad Autónoma de Coahuila, el cual se divide de la siguiente manera en relación a los Subfondos:

Unidad Central
Unidad Saltillo
Unidad Torreón
Unidad Norte



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

FONDO: Universidad Autónoma de Coahuila ⁽¹⁾

Subfondo ⁽²⁾	Sección ⁽³⁾	Subsección ⁽⁴⁾	Serie ⁽⁵⁾	Subserie ⁽⁶⁾
Unidad Central	1123 H. Consejo Universitario	1. Comisión de Reglamentos	1.1 Reglamento de Opciones de Titulación	
			1.2 Reglamento del Programa de Becas Institucionales	
			1.3 Formato Tipo de Reglamento Interno de las Escuelas, Facultades e Institutos	
			1.4 Reglamento de Bachillerato	
			1.5 Reglamento de Becas para Estudiantes	
			1.6 Reglamento Interno del Centro de Investigaciones Socioeconómicas	
			1.7 Reglamento para la Prestación del Servicio Social	
			1.8 Reglamento de Preservación del Patrimonio Cultural Universitario	
			1.9 Reglamento de Prácticas Profesionales	
			1.10 Reglamento del Posgrado en Economía Regional	
			1.11 Reglamento de Estudios de Posgrado	



			1.12 Reglamento sobre Control Patrimonial	
			1.13 Reglamento sobre Contratación de Obras	
			1.14 Reglamento sobre Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	
			1.15 Reglamento sobre Ingresos y Egresos	
			1.16 Reglamento de Vigilancia	
			1.17 Reglamento para el Otorgamiento de “Estimulo la carrera docente”	
			1.18 Reglamento para Elecciones de Rector	
			1.19 Reglamento de Revalidación de Estudios	
			1.20 Reglamento Interno del Consejo Universitario	
			1.21 Reglamento de Inscripciones y Pagos	
			1.22 Reglamento de Exámenes	
			1.23 Reglamento de Escuelas Incorporadas	
			1.24 Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario	
			2.1 Presupuesto anual de ingresos y egresos	
			2.2 Dictámenes de asuntos económicos	



	2. Comisión General de Hacienda	2.3 Aprobaciones de documentos del Rector y funcionarios	
		2.4 Cuotas de inscripción de alumnos	
		2.5 Cuotas de pago por derechos por actos oficiales	
		2.6 Oficios de aprobación de creación de patronatos	
	3. Comisión General de Honor y Justicia	3.1 Demandas	
		3.2 Informes de órgano de apelación	
		3.3 Procesos electorales	
	4. Comisión de Planeación	4.1 Propuestas de políticas tendientes al cumplimiento de objetivos de la UAdeC	
		4.2 Análisis de planes propuestos	
		4.3 Dictámenes de creación de nuevas facultades y escuelas	
		4.4 Dictámenes de incorporación, desincorporación o absorción de nuevas escuelas	
	5. Comisión General de	5.1 Validación de estudios	



		Asuntos Académicos		
--	--	--------------------	--	--

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Central	1101 Rectoría	1 Secretaría Particular	1.1 Correspondencia	
		2. Secretaría Privada	2.1 Expedientes reservados	
		3. Secretaría Técnica	3.1 Correspondencia	
		4. Coordinación de Gestión Universitaria	4.1 Estatuto Universitario	



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
	1102 Secretaría General	1. Departamento Administrativo	1.1 Nombramiento de funcionarios	
		2. Departamento de Logística	2.1 Inventarios de muebles e inmuebles	
			2.2 Programas de seguridad en eventos	
		3. Área de Protección Civil	3.1 Reglamentos de seguridad	
			3.2 Programas de seguridad	
		4. Gaceta Universitaria	4.1 Informes de actividades	
			4.2 Convocatorias	
			4.3 Promociones de eventos	
		5. Departamento de prensas universitarias	5.1 Folletos	



			5.2 Recibos oficiales	
			5.3 Impresiones de editorial	
		6. Sistema Universitario de radio	6.1 Programas de difusión	
			6.2 Guiones radiofónicos	
		7. Unidad de transparencia	7.1 Solicitudes de Acceso a la Información 2013	
			7.2 Solicitudes de Información 2014	
			7.3 Solicitudes de Información 2015	
			7.4 Solicitudes de Información 2016	
		8. Coordinación del Sistema Institucional de Archivos	8.1 Comité de Transparencia	



			8.2 Solicitudes de Información	
			8.3 Instrumentos de Control y Consulta archivísticos	8.3.1 Cuadro de clasificación archivística 2015

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Central	1103 Tesorería General	1. Subdirector General	1.1 Contabilidad	
			1.2 Nóminas	
			1.3 Administración de Valores	
			1.4 Conciliaciones bancarias	
			1.5 Control de activos Fijos	1.8.1 Conciliaciones activo fijo
			1.6 Presupuestos anuales de ingresos y egresos	



			1.7 Protección contra riesgos	1.7.1 Pólizas de seguros
			1.8 Archivo	
		2. Subdirector Administrativo	2.1 Presupuestos	
			2.2 Cuentas por cobrar	
			2.3 Cuentas por pagar	
			2.4 Expedientes de proveedores	
			2.6 Contabilidad Gubernamental	
			2.7 Convenios Colaboración	2.7.1 Convenios 2011
				2.7.2 Convenios 2012
				2.7.3 Convenios 2013
				2.7.4 Convenios 2014
				2.7.5 Convenios 2015
				2.7.6 Convenios 2016



			2.8 Ventanilla Única	
--	--	--	----------------------	--

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Central	1104 Contraloría General	1. Auditoría	1.1 Auditorías internas	
			1.2. Resultados de Auditorías concluidas	1.2.1 Resultados de Auditorías concluidas 2015
				1.2.2 Resultados de Auditorías concluidas 2014
				1.2.3 Resultados de Auditorías concluidas 2013
			1.2.4 Resultados de Auditorías concluidas 2012	
		1.3 Actas de la H.C.G.P.H		
		2. Control Interno	2.1 Padrón de Proveedores y contratistas	
2.2 Obras	2.2.1 Registro de contrataciones			



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Central	1106 Oficialía Mayor	1. Subdirección de personal	1.1 Nóminas	
			1.2 Seguridad Social	1.2.1 Trámites del IMSS
			1.3 Currículum y perfil de puesto de Oficialía Mayor	
			1.4 Selección del personal	
			1.5 Licencias y permisos	1.5.1 Trámites para licencias
			1.6 Servicios generales	
			1.7 Coordinación de Hospitales	1.7.1 Nómina de hospitales
			2. Subdirección Administrativa	2.1 Prestaciones Contractuales



			2.2 Archivo	
			2.3 Seguridad y Logística	
		3. Coordinación Jurídico y Amparos	3.1 Jurídico	
			3.2 Asesorías laborales	
			3.3 Estudios especiales	
		4. Coordinación de Capacitación y Evaluación	4.1 Evaluaciones del personal	
			4.2 Programas de Capacitación	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Central	1110 Coordinación de Comunicación Institucional	1. Área de información	1.1 Solicitudes de información	
			1.2 Folletos de información	
			1.3 Reportajes	



		2. Comunicación Interna y enlace	2.1 Expedientes de Monitoreo	
			2.2 Análisis	
		3. Imagen Institucional	3.1 Expediente de campañas	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Central	1112 Coordinación General de Estudios de Posgrado e Investigación	1. Subcoordinación de Posgrado	1.1 Programas de Posgrado de calidad	
			1.2 Planes y programas de Posgrado	
			1.3 Administración de Recursos Internos y externos de posgrado	
		2. Subcoordinación de Investigación	2.1 Producción científica SIN	
			2.2 Transferencia de tecnología	



			2.3 Informes de actividades	
			2.4 Editorial y divulgación científica	
		3. Subcoordinación Administrativa	3.1 Proyectos externos	
			3.2 Recursos internos	
			3.3 Egresos internos	
			3.4 Egresos externos	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Central	1117 Dirección de Asuntos Académicos	1. Subdirección Administrativa	1.1 Procesos académicos	
			1.2 Fondos institucionales	
			1.3 Archivo	
		2. Subdirección de Control Escolar	2.1 Alumnos de nuevo ingreso ciclo escolar 2014-2015	



			2.2 Procedimientos de Admisión	2.2.1 Admisiones
			2.3 Orientación Educativa	
			2.4. Certificados	
			2.5 Títulos de alumnos egresados	
			2.6 Cédulas profesionales	
			2.7 Planes y Programas de estudios	2.7.1 Bachillerato y Carreras Profesionales
			2.7.2 Postgrado	
		3. Subdirección de Superación Académica	3.1 Desarrollo Docente de Evaluación y Educación Continua	
			3.2 Reforma curricular y evaluaciones	

			3.3 Intercambio académico y becas	becas para estudiantes
				3.3.2 Programa de becas para docentes
			3.4 Indicadores de resultados Planta Académica	3.4.1 Indicadores 2014
				3.4.2 Indicadores 2013
			3.5 Intercambios académicos	
			3.6 Servicio Social	
			3.7 Apoyos estudiantiles	
			3.8 Programas de tutorías	
			3.9 Evaluaciones de desempeño	

		4. Coordinación de Bachillerato	4.1 Atenciones a estudiantes y docentes	
			4.2 Inglés curricular	
			4.3 Expedientes de plataformas tecnológica educativa	
		5. Coordinación de Infotecas Centrales	5.1 Expedientes de Infoteca Central de Unidad Saltillo	
			5.2 Expedientes de Infoteca Central de Unidad Arteaga	
			5.3 Expedientes de Infoteca Central Unidad de Torreón	
			5.4 Expedientes de Infoteca Central Unidad Norte	
		6. Coordinación de Inglés Curricular	6.1 Expedientes de catedráticos Unidad Saltillo	
			6.2 Expedientes de catedráticos Unidad Torreón	



			6.3 Expedientes de catedráticos Unidad Norte	
--	--	--	---	--

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Central	1118 Dirección de planeación	1. Subdirección de fortalecimiento Institucional	1.1 Estadística	
			1.2 Proyectos institucionales	
		2. Subdirección Evaluación, acreditación y certificación	2.1 Planeación académica	2.1.1 Expedientes de escuelas incorporadas
			2.2 Evaluación y seguimiento	2.2.1 Seguimiento de programas educativos
			2.3 Gestión de calidad	
		3. Subdirección de planeación financiera	3.1 Expedientes de proyectos institucionales	
			3.2 Proyectos Federales	
			3.3 Control administrativo	



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Central	1121 Coordinación de relaciones públicas	1. Logística y eventos	1.1 Expedientes de eventos y programas	
		2. Comité de damas voluntarias	2.1 Actas del comité	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Central	1128 Coordinación General de adquisiciones	1. Área de proyectos	1.1 Convocatorias	
			1.2 Licitaciones	
			1.3 Proyectos	
		2. Departamento de compras	2.1 Expedientes de contabilidad	
		3. Departamento de control documental	3.1 Archivo	
		4. Departamento administrativo interno		



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Central	1131 Coordinación General de Difusión y patrimonio cultural	1. Sudcoordinación de Difusión cultural	1.1 Vinculación Cultural	1.1.2 Expedientes de programas de vinculación
			1.2 Comunicación audiovisual y diseño	1.2.1 TV UAdeC y radio
				1.2.2 Diseño gráfico, multimedia y fotografía
			1.3 Formación Artística	1.3.1 Grupos y logística
				1.3.2 Talleres y logística
			2. Sudcoordinación de Patrimonio cultural	2.1 Editorial
				2.1.2 Expedientes de librería Unidad Saltillo
				2.1.3 Expedientes de librería Unidad Norte



				2.1.4 Expedientes de librería Piedras Negras
			2.3 Recintos del patrimonio cultural	2.3.1 Recinto cultural “Aurora Morales de López”
				2.3.2 Teatro universitario “Raúl Flores Canelo”
		3. Sudcoordinación Administrativa	3.1 Relaciones públicas	
			3.1 Archivo	
			3.2 Techo financiero	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Central	1133 Coordinación General de extensión universitaria	1. Subcoordinación General de Desarrollo comunitario	1.1 Asesorías jurídicas	
			1.2 Programas de desarrollo comunitario	1.2.1 Expedientes del servicio de consultorio de Odontología



				1.2.2 Expedientes del servicio de consultorio Médico general
				1.2.3 Talleres y actividades
		2. Subcoordinación General de Servicios de extensión	2.1 Programas Sociales	
			2.2 Enlaces institucionales	
			2.3 Proyectos sociales y de investigación	
		3. Subcoordinación General administrativa	3.1 Control presupuestal	
			3.2 Servicios generales	



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie	
Unidad Central	1136 Coordinación General de Administración Patrimonial y de Servicios	1. Proyecto C.U	1.1 Trámites externos		
			1.2 Control documental		
		2. Subcoordinación de Recursos Físicos	2.1 Catálogos y presupuestos de construcción		
			2.2 Control y supervisión de Obras		
		3. Subcoordinación de mantenimiento	3.1 Proyecto del agua		3.1.2 Expedientes de Fontanería
			3.2 Cuadrilla de mantenimiento		
			3.3 Cuadrilla eléctrica		
		4. Subcoordinación de proyectos	4.1 Seguimiento de proyectos		
			4.2 Georreferenciación e imagen de obras públicas		
		5. Departamento Administrativo	5.1 Control documental		



			5.2 Control vehicular	
			5.3 Fondo revolvente	
			5.4 Techo financiero	
		6. Subcoordinación de áreas verdes	6.1 Supervisión	
			6.2 Mantenimiento	
		7. Departamento de Licitaciones y Concursos	7.1 Convocatorias	
			7.2 Licitaciones	
			7.3 Resultados de concursos	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Central	1141 Coordinación General Jurídica	1. Asuntos Contenciosos Judiciales	1.1 Unidad Normativa	
		2. Contratación de Obras, Arrendamientos, Bienes y Servicios	2.1 Contratos de obras	
			2.2 Convenios	



			2.3 Arrendamientos	
			2.3 Bienes y servicios	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Central	1143 Coordinación General de vinculación	1. Subcoordinación General de Vinculación	1.1 Educación continua	
			1.2 Alianzas estratégicas	
			1.3 Proyectos institucionales	
			1.4 Convenios de Vinculación	
			1.5 Programa de Seguimiento de Egresados	
			1.6 Integral Empresarial y de Negocios CIEN	



		2. Subcoordinador de Proyectos especiales	2.1 Proyectos	
			2.2 Recursos humanos	
			2.3 Área Administrativa	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Central	1145 Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicaciones	1. Redes y telecomunicaciones	1.1 Desarrollo y seguimiento de programas	
			1.2 Instalación y mantenimiento de telefonía	
			1.3 Instalación y mantenimiento se Telecomunicaciones	
			1.4 Instalación y mantenimiento de Redes	
		2. Sistemas operativos y centros de datos	2.1 Sistemas operativos	



			2.1.2 Administración de bases de datos	
		3. Gestión y Servicios de T.I	3.1 Servicios a producción de medios y materiales	
			3.2 Administración del contenido	
			3.3 Gestión de servicios	
		4. Proyectos	4.1 Documentación de proyectos	
			4.2 Seguimiento de proyectos	
		5. Soporte y mesa de servicios	5.1 Mesa de servicio	
			5.2 Soporte Unidad Saltillo	
			5.3 Soporte Unidad Torreón	



			5.4 Soporte Unidad Norte	
		6 Sub-coordinación de sistemas	6.1 Sistemas	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad central	1147 Coordinación General de educación a distancia	1. Subcoordinación Académica	1.1 Diseño instruccional	
			1.2 Licenciatura	
			1.3 Bachillerato y educación continua	
		2. Subcoordinación Administrativa	2.1 Beneficiarios de programas	
		3. Subcoordinación de técnica y de planeación		
		4. Subcoordinación de tecnología, comunicación y diseño	4.1 Programas de tecnología educativa	



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Central	1120 Coordinación General de relaciones internacionales	1. Subcoordinación Académica	1.1 Expedientes de inscripciones	
			1.2 Expedientes de alumnos	
		2. Subcoordinación Administrativa	2.1 Expediente de docentes	
		3. Subcoordinación de Relaciones Internacionales	3.1 Proyectos Especiales	
			3.2 Movilidad internacional	
		4. Subcoordinación de seguimiento y evaluación	4.1 Movilidad Nacional	
			4.2 Fomento a la internacionalización	
		5. Coordinación de Centros de Idiomas	5.1 Información de Centro de Idiomas U. Saltillo	



			5.2 Información de Centro de Idiomas U. Torreón	
			5.3 Información de Centro de Idiomas U. Norte	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2120 Coordinación de Unidad de Saltillo	1. Secretaría General	1.1 Sesiones de Consejo Universitario de Unidad	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral por Unidad	
			1.3 Informes del coordinador	
		2. Administrativo contable	2.1 Expedientes de contraloría	
			2.2 Contabilidad	
		3. Asuntos Académicos	3.1 Reconocimientos	
			3.2 Cambios de escuela	
			3.3 Inspección Académica	



			3.4 Evaluación y Desarrollo Académico	
		4. Servicio Social y Prácticas Profesionales	4.1 Cartas de liberación del Servicio Social	
			4.2 Cartas de liberación de Prácticas Profesionales	
		5. Deportes	5.1 Listados de servicios de la Coordinación de Deportes	
		6. Extensión universitaria	6.1 Programas especiales de difusión	
			6.2 Programas especiales extensión	
			6.3 Registros del consultorio médico universitario	



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2201 Escuela de Bachilleres "Ateneo Fuente"	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	



			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2002 Escuela de Bachilleres "Dr. Mariano Narváez González (TN)	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	



		4. Secretaría Administrativa	3.4 Procedimientos de Admisión	
			4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2203 Instituto de Enseñanza Abierta U.S	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	



		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2204 Escuela de Bachilleres "Juan Agustín Espinoza Parras"	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	



			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2205 Escuela de Bachilleres "Dr. Mariano Narváez González (TD)"	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	



			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2212 Instituto de Ciencias y Humanidades "Lic. Salvador González Lobo"	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	



		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2301 Escuela de Artes Plásticas “Prof. Rubén Herrera”	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	



			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2302 Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.4 Reformas de planes de estudios	



			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2303 Facultad de Ciencias de la Comunicación	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	



			3.2 Currículums de docentes	
			3.4 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2304 Escuela de Ciencias Sociales	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	



		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2306 Escuela Superior de Música	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	



			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2307 Facultad Trabajo Social	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	



			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2401 Facultad de Ciencias de la Administración	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	



			3.2 Currículums de docentes	
			3.4 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2402 Facultad de Economía	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	



		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2403 Facultad de Jurisprudencia	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	



			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.2 Reformas de planes de estudios	
			3.3 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2204 Facultad de Mercadotecnia	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.2 Reformas de planes de estudios	
			3.3 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	



			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2501 Facultad de Ingeniería	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	



			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2505 Facultad de Sistemas	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	



			3.2 Currículums de docentes	
			3.4 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
		4.2 Cuentas por pagar		
		4.3 Cuentas por cobrar		

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2506 Facultad de Ciencias Químicas	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	



		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2507 Facultad de Arquitectura	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	



			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2512 Facultad de Ciencias Físico Matemáticas	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículum de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	



4.3 Cuentas por cobrar

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2601 Facultad de Medicina	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	



		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2602 Facultad de Odontología	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	



			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
4.3 Cuentas por cobrar				

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2603 Escuela de Psicología	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	



		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2604 Facultad de Enfermería "Dr. Santiago Valdés Galindo"	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	



			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Saltillo	2605 Hospital Universitario de Saltillo	1. Subdirección de Servicios de Salud	4.3 Cuentas por cobrar	
			1.1 Informes del departamento médico	
			1.2 Informes del departamento quirúrgico	
			1.3 Expedientes clínicos de diagnóstico y tratamiento	
			1.4 Expedientes de consulta externa y urgencias	
			1.5 Control de enfermería	
		1.6 Laboratorio		
		2. Subdirección de Servicios Administrativos	2.1 Recursos humanos	2.1.1 Expedientes de admisión y vinculación



				2.1.2 Capacitaciones
				2.1.3 Nóminas
			2.2 Farmacia	2.2.1 Adquisiciones
				2.2.2 Inventarios de almacén
				2.2.3 Registros de sanidad
			2.3 Expedientes de trabajo social	
			2.4 Recursos financieros	2.4.1 Adquisiciones
				2.4.2 Presupuestos de ingresos
				2.4.3 Presupuestos de egresos
				2.4.4 Cuentas por cobrar



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Torreón	3120 Coordinación de Unidad Torreón	1. Secretaría General	1.1 Sesiones de Consejo Universitario de Unidad	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral por Unidad	
			1.3 Informes del coordinador	
		2. Administrativo contable	2.1 Contabilidad Gubernamental	
			2.2 Control de activo fijo	
		3. Asuntos Académicos	3.1 Reconocimientos	
			3.2 Cambios de escuela	
		4. Servicio Social y Prácticas Profesionales	4.1 Cartas de liberación del Servicio Social	
			4.2 Cartas de liberación de Prácticas Profesionales	
		5. Deportes	5.1 Listados de servicios de la Coordinación de Deportes	



		6. Extensión universitaria	6.1 Programas especiales extensión	
		7. Difusión cultural	7.1 Programas especiales difusión	
			7.2 Librería universitaria	
		8. Evaluación y Desarrollo Académico	8.1 Inspección Académica	
			8.2 Evaluación y capacitación	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Torreón	3207 Instituto de Enseñanza Abierta U.T	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	



		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Torreón	3308 Escuela de Ciencias de la Comunidad	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	



			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.2 Reformas de planes de estudios	
			3.3 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	



			4.3 Cuentas por cobrar	
--	--	--	------------------------	--

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Torreón	3401 Facultad de Contaduría y Administración	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	



		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Torreón	3402 Facultad de Economía y Mercadotecnia	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	



			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Torreón	3405 Facultad de Ciencias Políticas y Sociales	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	



			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Torreón	3406 Facultad de Administración Fiscal y financiera	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	



			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Torreón	3407 Facultad de Derecho	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	



			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Torreón	3408 Facultad de Administración “San Pedro”	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	



			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Torreón	3502 Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	



		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.4 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Torreón	3503 Facultad de Ingeniería Civil	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	



			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Torreón	3505 Escuela de Sistemas	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	



			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Torreón	3507 Escuela de Arquitectura	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	



			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Torreón	3508 Escuela de Ciencias Biológicas	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	



		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Torreón	3601 Facultad de Medicina	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	



			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Torreón	3602 Facultad de Odontología	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	



			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Torreón	3604 Escuela de Licenciatura en Enfermería	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	



			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Norte	4120 Coordinación de Unidad Norte	1. Secretaría General	1.1 Sesiones de Consejo Universitario de Unidad	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral por Unidad	
			1.3 Informes del coordinador	
		2. Asuntos Académicos	2.1 Reconocimientos	
			2.2 Cambios de escuela	
			2.3 Cartas de liberación del Servicio Social	
			2.4 Expedientes de vinculación	
			2.5 Apoyos académicos	
		3. Departamento de contabilidad	3.1 Comprobaciones fiscales	
			3.2 Control de activo fijo	
		4. Deportes	4.1 Listados de servicios de la Coordinación de Deportes	



		5. Extensión universitaria	5.1 Programas especiales de difusión	
			5.2 Programas especiales extensión	
		6. Difusión Cultural	6.1 Programas de difusión cultural	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Norte	4208 Escuela de Bachilleres Dr. Y Gral. Jaime Lozano Benavidez	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	



			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
		4.2 Cuentas por pagar		
		4.3 Cuentas por cobrar		

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Norte	4209 Escuela de Bachilleres Ladislao Farías Campos	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	



		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Norte	4210 Escuela de Bachilleres Luis Donaldo Colosio Murrieta	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	



			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Norte	4212 Escuela de Bachilleres Urbano Riojas Rendón	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	



			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Norte	4213 Escuela de Bachilleres Antonio Gutiérrez Garza	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	



			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Norte	4401 Facultad de Contaduría y Administración (U. Monclova)	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	



			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Norte	4406 Facultad de Administración y Contaduría (P. Negras)	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	



			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Norte	4502 Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	



			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Norte	4509 Facultad de Metalurgia	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	



			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Norte	4510 Escuela Superior de Ingeniería "Lic. Adolfo López Mateos"	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	



			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.4 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	



Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Norte	4513 Escuela de Sistemas Prof. Marcial Ruiz Vargas	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	



			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Norte	4601 Escuela de Ciencias de la Salud	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	
			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	



			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie
Unidad Norte	4603 Escuela de Psicología (U.N)	1. H. Consejo Directivo	1.1 Actas de Sesiones de Consejo Directivo	
			1.2 Constitución en Colegio Electoral	
			1.3 Informes de la dirección	
		2. Dirección	2.1 Adquisiciones	
			2.2 Servicios	
		3. Secretaría Académica	3.1 Planta docente	



			3.2 Currículums de docentes	
			3.3 Reformas de planes de estudios	
			3.4 Procedimientos de Admisión	
		4. Secretaría Administrativa	4.1 Expedientes de Contabilidad	
			4.2 Cuentas por pagar	
			4.3 Cuentas por cobrar	

**ELEMENTOS DESCRIPTIVOS DEL FORMATO:**

1. **Fondo:** Es el nombre de la institución que produce los documentos en el desarrollo de sus funciones y corresponde a Universidad Autónoma de Coahuila.
2. **Subfondo:** Corresponde al nombre completo de la Unidad universitaria que genera los documentos (Unidad Central, Unidad Saltillo, Unidad Torreón o Unidad Norte).
3. **Sección:** Es la segunda división en la clasificación de acuerdo con el organigrama de cada Unidad universitaria (subfondo), en este caso son los departamentos con funciones específicas de dirección, coordinación o administración.
4. **Subsección:** Es la tercera división en la clasificación de acuerdo con el organigrama de cada Unidad Universitaria, en este caso sería la Unidad Administrativa
5. **Serie:** Conjunto de documentos del mismo tipo que derivan de la misma unidad administrativa en el cumplimiento de sus funciones específicas.
6. **Subserie:** Es el conjunto de documentos que forman parte de una serie documental, estos se agrupan de acuerdo a características específicas en común (fecha, periodos, etc.).

**REFERENCIAS.**

Acta correspondiente a la Comisión General permanente de Hacienda del H. Consejo Universitario. Contraloría General. Coahuila, México. 17 de Agosto de 1988.

ARÉVALO JORDÁN, Víctor Hugo. *Diccionario de términos archivísticos*. Buenos Aires. Ediciones del sur. 1995. 240p. ISBN 987-20868-0-X

CRUZ MUNDET, José Ramón. *Diccionario de Archivística. Estudio preliminar de Carmen Díez Carrera*. Madrid, España. Alianza Editorial .2011. 363p. ISBN 978-84-206-5285-6.

Instructivo para elaborar el Cuadro general de clasificación archivística. Archivo General de la Nación. Dirección del Sistema Nacional de Archivos. Acuerdo 2.3/10. México. 16 de Abril de 2012.

Instrumentos de Control y consulta archivística 2014. Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Servicios Generales. México, D.F. 2014.

ISAAR (CPF): Norma Internacional sobre los registros de autoridad de archivos relativos a instituciones, personas y familias. Dirección General del libro, archivos y bibliotecas. Subdirección de archivos estatales. 2da ed. Madrid. 2014.



ISAD (G): Norma Internacional general de descripción archivística. Consejo Internacional de Archivos. Adaptada por el comité de Normas de descripción, Estocolmo, Suecia. 1999. Subdirección de los Archivos estatales. 2da ed. Madrid. 2000.

Ley Federal de Archivos. Diario Oficial de la Federación. H. Congreso de la Unión. 23 Enero de 2012.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Diario Oficial de la Federación. H. Congreso de la Unión. México. 4 de Mayo de 2015.

Ley de acceso a la información pública y protección de datos personales para el estado de Coahuila de Zaragoza. Reforma 10 de Septiembre de 15, Vigor 11 de Septiembre de 2015.H. Congreso del Estado. Coahuila, México. 2014.

Ley de Archivos públicos para el estado de Coahuila de Zaragoza. Diario Oficial de la Federación. H. Congreso del Estado. Coahuila, México. 25 de Mayo de 2007.

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación. México.20 de Febrero de 2004.

Lineamientos generales para la organización de los archivos administrativos, definición de los esquemas y métodos para su catalogación y establecimiento de los formatos para elaborar los instrumentos de control y consulta. Suprema Corte de Justicia de la Nación. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. México. 23 de Marzo de 2010.