



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

UNIVERSIDAD DEL MAR

| FUNCIONES COMUNES | | | |
|-------------------|--------|-----------|--|
| SECCIÓN: | | 1C | DIRECTIVA Y GESTION |
| | SERIE: | 1C.1 | NOMBRAMIENTOS |
| | SERIE: | 1C.2 | CONVENIOS GENERALES, PROGRAMAS Y CONTRATOS |
| | SERIE: | 1C.3 | CONSEJO ACADÉMICO |
| | SERIE: | 1C.4 | COMISIONES Y COMITÉS ADMINISTRATIVOS |
| | SERIE: | 1C.5 | CONTROL DE CORRESPONDENCIA |
| SECCIÓN: | | 2C | ASUNTOS JURÍDICOS |
| | SERIE: | 2C.1 | ASUNTOS JUDICIALES |
| | SERIE: | 2C.2 | ASUNTOS ADMINISTRATIVOS |
| | SERIE: | 2C.3 | MARCO INSTITUCIONAL |
| SECCIÓN: | | 3C | TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN |
| | SERIE: | 3C.1 | BASE DE DATOS |
| | SERIE: | 3C.2 | DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE |
| | SERIE: | 3C.3 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO |
| SECCIÓN: | | 4C | RECURSOS HUMANOS |
| | SERIE: | 4C.1 | EXPEDIENTE INDIVIDUAL DE PERSONAL |
| | SERIE: | 4C.2 | CUOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL |
| | SERIE: | 4C.3 | NÓMINAS |
| | SERIE: | 4C.4 | CONTROL DE ASISTENCIA |
| SECCIÓN: | | 5C | RECURSOS FINANCIEROS |
| | SERIE: | 5C.1 | INFORMACIÓN FINANCIERA |
| | SERIE: | 5C.2 | PÓLIZAS CONTABLES |
| | SERIE: | 5C.3 | PRESUPUESTOS |
| | SERIE: | 5C.4 | PROYECTOS EXTRAORDINARIOS |
| | SERIE: | 5C.5 | CONTROL DE INGRESOS |
| | SERIE: | 5C.6 | EXPEDIENTE FISCAL |
| SECCIÓN: | | 6C | RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES |
| | SERIE: | 6C.1 | ADQUISICIONES |
| | SERIE: | 6C.2 | CONTROL DE ALMACÉN |
| | SERIE: | 6C.3 | CONTROL DE INVENTARIOS |
| | SERIE: | 6C.4 | INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES |
| | SERIE: | 6C.5 | INVENTARIO DE PLANTILLA VEHICULAR |
| | SERIE: | 6C.6 | REPORTE DE INVENTARIOS ALTAS Y BAJAS |
| SECCIÓN: | | 7C | ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO |
| | SERIE: | 7C.1 | COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVOS |
| | SERIE: | 7C.2 | INSTRUMENTOS DE CONTROL |
| | SERIE: | 7C.3 | INSTRUMENTOS DE CONSULTA |
| | SERIE: | 7C.4 | PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO |
| SECCIÓN: | | 8C | TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN |
| | SERIE: | 8C.1 | ACTAS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN |
| | | 8C.2 | SOLICITUDES DE INFORMACIÓN |
| | SERIE: | 8C.3 | INFORMES |
| SECCIÓN: | | 9C | REVISION Y CONTROL DE AUDITORIA |
| | SERIE: | 9C.1 | AUDITORÍAS |

| | | | |
|------------------------------|--------|------------|--|
| | SERIE: | 9C.2 | ACTAS DE ENTREGA - RECEPCIÓN |
| | SERIE: | 9C.3 | CONTRALORÍA SOCIAL |
| SECCIÓN: | | 10C | PROYECTOS, CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO |
| | SERIE: | 10C.1 | EXPEDIENTES DE OBRA |
| | SERIE: | 10C.2 | INVENTARIOS DE EDIFICIOS |
| | SERIE: | 10C.3 | MANTENIMIENTO |
| SECCIÓN: | | 11C | PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA |
| | SERIE: | 11C.1 | EXPEDIENTES DE PROGRAMAS FEDERALES |
| | SERIE: | 11C.2 | INFORMES DE PROGRAMAS |
| FUNCIONES SUSTANTIVAS | | | |
| SECCIÓN: | | 1S | FORMACIÓN PROFESIONAL Y POSGRADO |
| | SERIE: | 1S.1 | DIRECTIVA Y CONTROL ACADÉMICO |
| | | SUBSERIE: | 1S.1.1 EXPEDIENTE PROFESIONAL DE PROFESOR- INVESTIGADOR DE TIEMPO COMPLETO. |
| | | SUBSERIE: | 1S.1.2 COMISIONES Y COMITES ACADÉMICOS |
| | | SUBSERIE: | 1S.1.3 CONVENIOS ACADÉMICOS |
| | | SUBSERIE: | 1S.1.4 PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO |
| | SERIE: | 1S.2 | JEFATURAS DE CARRERAS |
| | | SUBSERIE: | 1S.2.1 SEGUIMIENTO ACADÉMICO |
| | | SUBSERIE: | 1S.2.2 EXPEDIENTES DE TESIS |
| | | SUBSERIE: | 1S.2.3 EVALUACION DEL PROGRAMA EDUCATIVO |
| | SERIE: | 1S.3 | JEFATURA DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO |
| | | SUBSERIE: | 1S.3.1 EVALUACION DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DE POSGRADO |
| | | SUBSERIE: | 1S.3.2 SEGUIMIENTO ACADÉMICO |
| | SERIE: | 1S.4 | SERVICIOS ESCOLARES |
| | | SUBSERIE: | 1S.4.1 EXPEDIENTE DE ALUMNOS |
| | | SUBSERIE: | 1S.4.2 EXPEDIENTE DE BAJAS |
| | | SUBSERIE: | 1S.4.3 REGISTRO Y CONTROL DE CALIFICACIONES |
| | | SUBSERIE: | 1S.4.4 BECAS |
| | | SUBSERIE: | 1S.4.5 ESTADÍSTICAS |
| | | SUBSERIE: | 1S.4.6 LIBROS OFICIALES |
| | | SUBSERIE: | 1S.4.7 REGISTRO DEL SEGURO FACULTATIVO |
| | | SUBSERIE: | 1S.4.8 REPORTE EXANI-ICENEVAL |
| | | SUBSERIE: | 1S.4.9 REPORTES EGEL CENEVAL |
| | SERIE: | 1S.5 | CENTRO DE IDIOMAS |
| | | SUBSERIE: | 1S.5.1 SEGUIMIENTO ACADÉMICO |
| | SERIE: | 1S.6 | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS |
| SECCIÓN: | | 2S | INVESTIGACIÓN |
| | SERIE: | 2S.1 | PROYECTOS |
| | SERIE: | 2S.2 | PUBLICACIONES Y PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN |
| SECCIÓN: | | 3S | PROMOCIÓN DEL DESARROLLO |
| | SERIE: | 3S.1 | PROYECTOS Y CONVENIOS PRODUCTIVOS |
| | SERIE: | 3S.2 | ASESORÍAS |
| SECCIÓN: | | 4S | PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA CULTURA |
| | SERIE: | 4S.1 | EVENTOS CULTURALES |
| | SERIE: | 4S.2 | LIBRERÍA |

"2019, Año por la erradicación de la violencia contra la mujer"

Oficio No.: SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/70/04/2019
Asunto: Visto bueno de actualización al CGCA
Oaxaca de Juárez, Oax., 15 de abril de 2019.

Lic. Alejandro Espinosa García
Coordinador Normativo de Archivos
de la Universidad del Mar
PRESENTE

En atención a su oficio con número 005/JBPA-UMAR-E/2019 de fecha 08 de abril del año en curso y remitido mediante Memorandum No. SA/AGEO/DG/DCA/M/205/04/2019 al Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental; de conformidad al Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca, artículo 18 fracción I, me permito otorgar el **Visto Bueno de actualización al Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)** de esa Institución como lo estipula la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca, artículos 16, fracción VIII, y 22 fracción II, artículo 15 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y numerales 6.3.1.1, 6.3.1.2 incisos a y b, 6.3.1.3 incisos a, b, c, d, e y f, 6.3.5.1 y 6.3.5.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca y continuar con la conformación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de conformidad con el numeral 6.3.2 y el anexo número 2 (formato) de los Lineamientos.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN
DESCRIPCIÓN Y RESGUARDO
DOCUMENTAL

Lic. Onan Aragón Santiago

Jefe del Depto. de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental
Archivo General del Estado de Oaxaca



Con copia de conocimiento para:
Lic. Emilio de Leo Blanco. Director General del AGEO. Para su Conocimiento. Presente
Lic. Alma Gandhi Jiménez Castro. Directora de Clasificación de Archivos del AGEO. Mismo fin.
Lic. Julio León Zárate. Jefe del Departamento de Investigación y Asesoría Archivística. Mismo fin.
Expediente.
OAS/oas

