



### CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Universidad de Guadalajara

Código	Serie/Subserie	Valores documentales					Plazos de conservación			Destino final		Clasificación y acceso de la información		Observaciones	
		Primarios			Secundarios		AT	AC	Total	Baja	AH	Pública de libre acceso	Pública protegida		
		A	L	F/C	I	T									E
<b>1C.</b>	<b>Normatividad</b>														
1C.1.	Dictámenes	X	X		X	X	X	1	25	26		X	X	X	
1C.2.	Ordenamientos universitarios	X	X		X	X		1	2	3		X	X		
1C.2.1.	Estatutos	X	X		X	X		1	2	3		X	X		
1C.2.2.	Reglamentos	X	X		X	X		1	2	3		X	X		
1C.3.	Acuerdos	X	X	X	X	X		1	25	26		X	X		
1C.4.	Instrumentos jurídicos consensuales	X	X		X			1	6	7		X	X	X	
1C.4.1.	Contratos	X	X		X			1	6	7		X	X	X	
1C.4.2.	Convenios	X	X		X			1	6	7		X	X	X	
1C.5.	Circulares	X						1	6	7	X		X		
1C.6.	Manuales	X	X		X		X	1	6	7		X	X		
<b>2C.</b>	<b>Asuntos Jurídicos</b>														
2C.1.	Juicios	X	X					1	25	26	X		X	X	
2C.2.	Recurso de reconsideración	X	X					1	10	11	X			X	
2C.3.	Asistencia, consultas y asesorías migratorias	X	X					1	1	2	X			X	

Siglarío:

C = Común S= Sustantiva A=Administrativo L=Legal F/C=Fiscal/Contable I=Informativo T=Testimonial E=Evidencial  
AT=Archivo de Trámite AC=Archivo de Concentración AH = Archivo Histórico.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
 SECRETARÍA GENERAL  
 COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL  
 UNIDAD DE ARCHIVO DE TRÁMITE Y CONCENTRACIÓN

Código	Serie/Subserie	Valores documentales						Plazos de conservación			Destino final		Clasificación y acceso de la información		Observaciones
		Primarios			Secundarios			AT	AC	Total	Baja	AH	Pública de libre acceso	Pública protegida	
		A	L	F/C	I	T	E								
2C.4.	Propiedad intelectual	X	X		X		X	1	1	2		X	X	X	
2C.5.	Servicios migratorios	X	X		X			1	10	11		X		X	
<b>3C.</b>	<b>Planeación, Programación y Presupuestación</b>														
3C.1.	Planeación interna	X			X	X	X	1	9	10		X	X		
3C.1.1.	Programación y presupuestación	X			X	X	X	1	9	10		X	X		
3C.1.2.	Evaluación y seguimiento	X			X	X	X	1	9	10		X	X		
3C.2.	Planeación externa	X	X	X	X	X	X	2	8	10		X	X		
3C.2.1.	Programación y presupuestación	X	X	X	X	X	X	2	8	10		X	X		
3C.2.2.	Evaluación y seguimiento de programas	X	X	X	X	X	X	2	8	10		X	X		
<b>4C.</b>	<b>Recursos Humanos</b>														
4C.1.	Capacitación	X	X					1	4	5	X			X	
4C.2.	Evaluaciones y promociones	X						2	1	3	X			X	
4C.3.	Reclutamiento y selección de personal	X						2	1	3	X			X	
4C.4.	Expediente de personal	X	X		X			5	50	55		X		X	
4C.4.1.	Fallecido	X	X		X			5	50	55		x		X	
4C.4.2.	Inactivo	X	X		X			5	50	55		X		X	

Siglarlo:

C = Común S= Sustantiva A=Administrativo L=Legal F/C=Fiscal/Contable I=Informativo T=Testimonial E=Evidencial  
 AT=Archivo de Trámite AC=Archivo de Concentración AH = Archivo Histórico.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
 SECRETARÍA GENERAL  
 COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL  
 UNIDAD DE ARCHIVO DE TRÁMITE Y CONCENTRACIÓN

Código	Serie/Subserie	Valores documentales						Plazos de conservación			Destino final		Clasificación y acceso de la información		Observaciones
		Primarios			Secundarios			AT	AC	Total	Baja	AH	Pública de libre acceso	Pública protegida	
		A	L	F/C	I	T	E								
4C.4.3.	Jubilado	X	X		X			5	50	55		X		X	
4C.5.	Nómina	X	X	X	X			3	7	10		X	X	X	
4C.6.	Control de asistencia	X	X					1	4	5	X			X	
4C.7.	Control disciplinario	X	X					1	4	5	X			X	
4C.8.	Estímulos	X	X					1	4	5	X		X	X	
4C.9.	Condonaciones	X	X					1	4	5	X			X	
4C.10.	Credenciales y constancias	X						1	5	6	X			X	
4C.11.	Gestión de jubilaciones y pensiones	X	X		X			1	10	11		X		X	
4C.12.	Administración y fideicomiso de jubilaciones y pensiones	X	X	X	X			1	10	11		X		X	
5C.	<b>Recursos Financieros</b>														
5C.1.	Ingresos	X	X	X				5	1	6	X		X		
5C.2.	Gestión de cuentas bancarias	X		X				1	5	6	X		X		
5C.3.	Productos financieros	X		X				4	6	10	X		X		
5C.4.	Transferencias de recursos	X		X				1	5	6	X		X		
5C.5.	Pólizas de egresos	X		X				1	5	6	X		X		
5C.6.	Compras	X	X	X				6	4	10	X		X		
5C.7.	Conciliaciones bancarias institucionales			X				6	4	10	X		X		

Siglarlo:  
 C = Común S= Sustantiva A=Administrativo L=Legal F/C=Fiscal/Contable I=Informativo T=Testimonial E=Evidencial  
 AT=Archivo de Trámite AC=Archivo de Concentración AH = Archivo Histórico.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
 SECRETARÍA GENERAL  
 COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL  
 UNIDAD DE ARCHIVO DE TRÁMITE Y CONCENTRACIÓN

Código	Serie/Subserie	Valores documentales						Plazos de conservación			Destino final		Clasificación y acceso de la información		Observaciones
		Primarios			Secundarios			AT	AC	Total	Baja	AH	Pública de libre acceso	Pública protegida	
		A	L	F/C	I	T	E								
5C.8.	Optimización y reasignación de recursos financieros	X		X	X			5	1	6		X	X		
5C.9.	Comprobaciones del ejercicio de los recursos institucionales	X		X				1	10	11	X		X		
5C.10.	Estados financieros	X		X				1	10	11	X		X		
6C.	<b>Recursos Materiales y Obra</b>														
6C.1.	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra, conservación y mantenimiento	X			X		X	2	5	7		X	X		
6C.2.	Comités	X	X	X	X		X	3	10	13		X	X		
6C.3.	Registro de proveedores y contratistas	X			X			2	2	4		X	X	X	
6C.4.	Arrendamientos	X	X					5	5	10	X		X	X	
6C.5.	Control de contratos	X	X	X	X			1	10	11		X	X	X	
6C.6.	Póliza de daños y flotilla vehicular	X	X					1	1	2	X		X	X	
6C.7.	Reclamaciones y responsabilidad civil	X	X					2	2	4	X		X		
6C.8.	Alta patrimonial	X		X				5	10	15	X		X		
6C.9.	Baja patrimonial	X		X				1	5	6	X		X		El expediente electrónico será permanente
6C.10.	Traslado patrimonial	X						1	4	5	X		X		En el sistema de control de inventarios, el expediente será permanente
6C.11.	Alta de bienes inmuebles	X	X	X	X	X	X	1	25	26		X	X		

Siglarío:

C = Común S= Sustantiva A=Administrativo L=Legal F/C=Fiscal/Contable I=Informativo T=Testimonial E=Evidencial  
 AT=Archivo de Trámite AC=Archivo de Concentración AH = Archivo Histórico.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
 SECRETARÍA GENERAL  
 COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL  
 UNIDAD DE ARCHIVO DE TRÁMITE Y CONCENTRACIÓN

Código	Serie/Subserie	Valores documentales						Plazos de conservación			Destino final		Clasificación y acceso de la información		Observaciones
		Primarios			Secundarios			AT	AC	Total	Baja	AH	Pública de libre acceso	Pública protegida	
		A	L	F/C	I	T	E								
6C.12.	Baja de bienes inmuebles	X	X	X	X	X	X	1	25	26		X	X		
6C.13.	Adquisición de patrimonio cultural y artístico	X	X	X	X		X	5	10	15		X	X		
<b>7C.</b>	<b>Servicios Generales</b>														
7C.1.	Servicios básicos	X						1	3	4	X		X		
7C.2.	Control del parque vehicular	X						1	5	6	X		X	X	
7C.3.	Control y servicios en espacios	X						1	1	2	X		X		
7C.4.	Telefonía celular institucional	X						3	5	8	X		X		
7C.5.	Protección civil	X	X		X			10	1	11		X	X	X	
7C.6.	Seguridad universitaria	X	X		X			1	25	26		X	X	X	
<b>8C.</b>	<b>Tecnologías, Servicios de la Información y la Comunicación</b>														
8C.1.	Programas y proyectos en materia de tecnologías de información y comunicación	X						6	3	9	X		X		
8C.2.	Infraestructura para las tecnologías de información y comunicación	X			X		X	6	3	9		X	X	X	
8C.2.1.	Parque tecnológico	X			X		X	6	3	9		X	X	X	
8C.2.2.	Infraestructura de telecomunicaciones	X			X		X	6	3	9		X	X	X	
8C.2.3.	Plataformas de procesamiento y almacenamiento de datos	X			X		X	6	3	9		X	X	X	
8C.2.4.	Infraestructura para la gestión de energía y climatización de espacios tecnológicos	X			X		X	6	3	9		X	X	X	

Siglarío:  
 C = Común S= Sustantiva A=Administrativo L=Legal F/C=Fiscal/Contable I=Informativo T=Testimonial E=Evidencial  
 AT=Archivo de Trámite AC=Archivo de Concentración AH = Archivo Histórico.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
 SECRETARÍA GENERAL  
 COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL  
 UNIDAD DE ARCHIVO DE TRÁMITE Y CONCENTRACIÓN

Código	Serie/Subserie	Valores documentales						Plazos de conservación			Destino final		Clasificación y acceso de la información		Observaciones
		Primarios			Secundarios			AT	AC	Total	Baja	AH	Pública de libre acceso	Pública protegida	
		A	L	F/C	I	T	E								
8C.3.	Portal web de la dependencia	X			X			1	1	2		X		X	
8C.3.1.	Ficha técnica del portal web	X			X			1	1	2		X		X	
8C.4.	Sistemas de información	X			X		X	6	6	12		X		X	
8C.4.1.	Diseño de sistemas de información	X			X		X	6	6	12		X		X	
8C.4.2.	Desarrollo de sistemas de información	X			X		X	6	6	12		X		X	
8C.4.3.	Implementación y administración de sistemas y de información y bases de datos	X			X		X	6	6	12		X		X	
8C.5.	Servicios de tecnologías de información y comunicación	X			X			1	1	2		X	X		
8C.5.1.	Diseño	X			X			1	1	2		X	X		
8C.5.2.	Desarrollo	X			X			1	1	2		X	X		
8C.5.3.	Operación	X			X			1	1	2		X	X		
8C.6.	Seguridad de la información	X			X	X		1	3	4		X		X	La documentación será digital de origen.
8C.6.1.	Registro de incidencias de seguridad de la información	X			X	X		1	3	4		X		X	La documentación será digital de origen.
9C.	<b>Comunicación Social</b>														
9C.1.	Programas y proyectos en materia de comunicación social	X			X		X	3	18	21		X	X		
9C.2.	Prensa institucional, productos y servicios derivados del quehacer universitario	X			X		X	1	25	26		X	X		
9C.2.1.	Fototeca	X			X		X	1	25	26		X	X		

Siglarlo:

C = Común S= Sustantiva A=Administrativo L=Legal F/C=Fiscal/Contable I=Informativo T=Testimonial E=Evidencial  
 AT=Archivo de Trámite AC=Archivo de Concentración AH = Archivo Histórico.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
 SECRETARÍA GENERAL  
 COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL  
 UNIDAD DE ARCHIVO DE TRÁMITE Y CONCENTRACIÓN

Código	Serie/Subserie	Valores documentales						Plazos de conservación			Destino final		Clasificación y acceso de la información		Observaciones
		Primarios			Secundarios			AT	AC	Total	Baja	AH	Pública de libre acceso	Pública protegida	
		A	L	F/C	I	T	E								
9C.2.2.	Material Multimedia	X			X		X	1	12	13		X	X		
9C.3.	Vinculación con medios y profesionales de la información	X			X		X	2	10	12		X		X	
9C.4.	Publicidad institucional	X		X	X		X	1	18	19		X	X		
9C.5.	Ombudsman	X	X		X		X	1	12	13		X	X		
<b>10C.</b>	<b>Auditorías Universitarias</b>														
10C.1.	Auditoría interna	X	X					2	10	12	X		X	X	
10C.2.	Auditoría externa	X	X	X				2	10	12	X		X	X	
10C.3.	Cuenta universitaria	X	X	X	X			1	19	20		X	X		
10C.4.	Entrega-recepción	X	X					2	10	12	X		X	X	
10C.5.	Informes de gestión financiera	X						1	19	20	X		X		
<b>11C.</b>	<b>Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos y Archivos</b>														
11C.1.	Publicación de información (Transparencia)	X	X		X		X	3	4	7		X	X		
11C.2.	Sistema de protección de datos personales	X	X		X		X	3	4	7		X	X	X	
11C.3.	Solicitudes de protección de información confidencial y solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO	X	X		X		X	3	4	7		X	X	X	
11C.4.	Solicitudes de acceso a la información	X	X		X		X	15	10	25		X	X	X	Dependencias de la Red; siguientes plazos AT-3 AC-4 T-7 (causarán baja).

Siglarlo:  
 C = Común S= Sustantiva A=Administrativo L=Legal F/C=Fiscal/Contable I=Informativo T=Testimonial E=Evidencial  
 AT=Archivo de Trámite AC=Archivo de Concentración AH = Archivo Histórico.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
 SECRETARÍA GENERAL  
 COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL  
 UNIDAD DE ARCHIVO DE TRÁMITE Y CONCENTRACIÓN

Código	Serie/Subserie	Valores documentales						Plazos de conservación			Destino final		Clasificación y acceso de la información		Observaciones
		Primarios			Secundarios			AT	AC	Total	Baja	AH	Pública de libre acceso	Pública protegida	
		A	L	F/C	I	T	E								
11C.5.	Clasificación de información reservada y confidencial	X	X		X		X	1	10	11		X		X	
11C.6.	Recurso de transparencia	X	X		X		X	3	4	7		X	X		
11C.7.	Capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos y archivos	X	X		X		X	3	4	7		X	X		
11C.8.	Infraestructura archivística	X	X				X	2	10	12		X	X		
11C.9.	Servicios archivísticos	X						1	9	10	X		X	X	
11C.10.	Disposición documental	X	X		X			2	10	12		X	X		
11C.11.	Procesos técnicos	X						2	5	7	X		X		
11C.12.	Control de correspondencia	X						2	4	6	X		X	X	
1S.	<b>Administración Académica</b>														
1S.1.	Actas y acuerdos	X			X	X	X	1	10	11		X	X	X	
1S.2.	Programación académica	X			X	X		1	5	6		X	X		
1S.3.	Desarrollo curricular	X			X	X		1	2	3		X	X		
1S.4.	Acreditación y certificación de los programas educativos	X	X		X	X		5	5	10		X	X		
1S.5.	Revalidación, equivalencias y acreditación	X	X		X		X	5	25	30		X		X	
1S.6.	Evaluación profesional	X	X				X	1	2	3		X		X	
2S.	<b>Administración Escolar</b>														
2S.1.	Dictamen de admisión de alumnos	X	X		X		X	1	25	26		X		X	

Siglarío:  
 C = Común S= Sustantiva A=Administrativo L=Legal F/C=Fiscal/Contable I=Informativo T=Testimonial E=Evidencial  
 AT=Archivo de Trámite AC=Archivo de Concentración AH = Archivo Histórico.





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
SECRETARÍA GENERAL  
COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL  
UNIDAD DE ARCHIVO DE TRÁMITE Y CONCENTRACIÓN

Código	Serie/Subserie	Valores documentales						Plazos de conservación			Destino final		Clasificación y acceso de la información		Observaciones
		Primarios			Secundarios			AT	AC	Total	Baja	AH	Pública de libre acceso	Pública protegida	
		A	L	F/C	I	T	E								
2S.2.	Expediente de ingreso	X	X					1	1	2	X			X	
2S.3.	Validación de documentos	X	X		X		X	1	10	11		X		X	
2S.4.	Expedientes de alumnos	X	X				X	5	5	10		X		X	
2S4.1.	Expedientes de alumnos en bajas	X	X					1	1	2	X			X	
2S.5.	Reporte de calificaciones	X	X		X		X	1	25	26		X		X	
2S.6.	Becas de instituciones incorporadas	X						1	3	4	X			X	
2S.7.	Constancias y certificaciones	X						1	5	6	X			X	
2S.7.1.	Elaboración de certificados	X						1	5	6	X			X	
2S.8.	Titulación	X	X			X	X	1	25	26		X		X	
2S.9.	Instituciones incorporadas	X	X		X		X	3	6	9		X	X	X	
2S.10.	Supervisión de instituciones incorporadas	X	X		X		X	3	6	9		X	X	X	
2S.11.	Instituciones desincorporadas	X			X		X	1	10	11		X	X	X	
2S.12.	Actualización y capacitación de docentes de las instituciones con reconocimiento de validez oficial de estudios	X	X		X		X	1	4	5		X	X	X	
<b>3S.</b>	<b>Servicios Estudiantiles</b>														
3S.1.	Programas de mejora para la trayectoria estudiantil	X	X		X		X	1	2	3		X	X		
3S.2.	Becas y apoyos a estudiantes	X	X	X				2	5	7	X		X	X	

Siglarlo:

C = Común S= Sustantiva A=Administrativo L=Legal F/C=Fiscal/Contable I=Informativo T=Testimonial E=Evidencial  
AT=Archivo de Trámite AC=Archivo de Concentración AH = Archivo Histórico.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
 SECRETARÍA GENERAL  
 COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL  
 UNIDAD DE ARCHIVO DE TRÁMITE Y CONCENTRACIÓN

Código	Serie/Subserie	Valores documentales						Plazos de conservación			Destino final		Clasificación y acceso de la información		Observaciones
		Primarios			Secundarios			AT	AC	Total	Baja	AH	Pública de libre acceso	Pública protegida	
		A	L	F/C	I	T	E								
3S.3.	Servicios de salud estudiantil	X						1	5	6	X			X	
3S.4.	Inducción y bienvenida a estudiantes	X			X			5	2	7		X	X	X	
3S.5.	Bolsa de trabajo	X			X			1	1	2		X	X	X	
<b>4S.</b>	<b>Bibliotecas</b>														
4S.1.	Desarrollo de colecciones	X	X	X		X	X	2	10	12		X	X		
4S.2.	Procesos técnicos	X			X			2	10	12		X	X		
4S.3.	Servicios a los usuarios	X			X			2	10	12		X	X		
4S.4.	Formación y capacitación	X			X			2	10	12		X	X		
4S.5.	Vinculación con otros organismos relacionados con bibliotecas	X			X			2	10	12		X	X		
<b>5S.</b>	<b>Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento (TAC's)</b>														
5S.1.	Formación para el uso de las TAC's	X			X		X	1	3	4		X		X	
5S.2.	Desarrollo de materiales didácticos y objetos de aprendizaje	X			X		X	1	1	2		X	X		
5S.3.	Desarrollo de plataformas educativas	X	X		X		X	1	5	6		X		X	
5S.4.	Respaldos de información	X			X			1	1	2		X	X		
5S.4.1.	Bitácora de respaldos	X						1	1	2	X			X	
<b>6S.</b>	<b>Evaluación y Desarrollo del Personal Académico</b>														
6S.1.	Evaluación a docentes	X			X		X	1	6	7		X	X		

Siglarlo:  
 C = Común S= Sustantiva A=Administrativo L=Legal F/C=Fiscal/Contable I=Informativo T=Testimonial E=Evidencial  
 AT=Archivo de Trámite AC=Archivo de Concentración AH = Archivo Histórico.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
 SECRETARÍA GENERAL  
 COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL  
 UNIDAD DE ARCHIVO DE TRÁMITE Y CONCENTRACIÓN

Código	Serie/Subserie	Valores documentales						Plazos de conservación			Destino final		Clasificación y acceso de la información		Observaciones
		Primarios			Secundarios			AT	AC	Total	Baja	AH	Pública de libre acceso	Pública protegida	
		A	L	F/C	I	T	E								
6S.2.	Formación continua	X					X	1	6	7		X	X		
6S.3.	Constancias	X						1	5	6	X		X		
<b>7S.</b>	<b>Práctica Docente</b>														
7S.1.	Avances programáticos	X			X		X	1	5	6		X	X		
7S.2.	Servicio a usuarios	X	X	X				1	4	5	X			X	
7S.3.	Planeación académica	X			X	X		1	5	6		X	X		
7S.4.	Tutoría	X			X			2	3	5		X	X	X	
7S.5.	Academias	X			X		X	1	5	6		X	X		
7S.6.	Orientación educativa	X			X			1	3	4		X		X	
<b>8S.</b>	<b>Investigación</b>														
8S.1.	Proyectos de investigación	X			X		X	1	10	11		X	X		
8S.2.	Seguimiento y control de proyectos de investigación	X	X	X	X	X	X	1	10	11		X		X	
8S.3.	Cuerpos académicos	X			X		X	1	3	4		X	X		
8S.4.	Sistema Nacional de Investigadores	X			X		X	1	3	4		X	X		
8S.5.	Estancias sabáticas, académicas, postdoctorales y profesores huésped	X		X	X		X	1	3	4		X	X		
8S.6.	Seguimiento de apoyos internos para la investigación	X	X	X	X	X	X	1	10	11		X		X	

Siglarío:  
 C = Común S= Sustantiva A=Administrativo L=Legal F/C=Fiscal/Contable I=Informativo T=Testimonial E=Evidencial  
 AT=Archivo de Trámite AC=Archivo de Concentración AH = Archivo Histórico.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
SECRETARÍA GENERAL  
COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL  
UNIDAD DE ARCHIVO DE TRÁMITE Y CONCENTRACIÓN

Código	Serie/Subserie	Valores documentales						Plazos de conservación			Destino final		Clasificación y acceso de la información		Observaciones
		Primarios			Secundarios			AT	AC	Total	Baja	AH	Pública de libre acceso	Pública protegida	
		A	L	F/C	I	T	E								
8S.7.	Seguimiento de financiamiento externo de apoyo a la investigación	X	X	X	X	X	X	1	10	11		X		X	
9S.	Extensión Académica, Científica, Tecnológica y Deportiva														
9S.1.	Programas de extensión	X	X		X		X	6	10	16		X	X		
9S.2.	Organización de eventos deportivos y recreativos	X			X		X	3	5	8		X	X	X	
9S.3.	Educación continua	X			X		X	2	8	10		X	X	X	
10S.	Creación, Producción y Difusión Cultural														
10S.1.	Creación y producción artística y cultural	X			X	X	X	1	5	6		X	X	X	
10S.2.	Organización, difusión y promoción de eventos artísticos y culturales	X			X	X		1	5	6		X	X	X	
10S.3.	Actividades de formación integral asociadas al arte y la cultura	X			X	X		1	5	6		X	X	X	
11S.	Servicio Social Comunitario														
11S.1.	Programas en materia de servicio social	X			X			2	2	4		X	X		
11S.2.	Servicio social	X			X			3	5	8		X	X	X	
11S.3.	Supervisión del servicio social	X			X			1	2	3		X	X		
11S.4.	Coordinación con otros organismos relacionados con el servicio social	X	X		X			5	1	6		X	X		
12S.	Producción Editorial														
12S.1.	Comités y consejos editoriales y producción de revistas	X			X			2	20	22		X	X	X	

Siglarlo:

C = Común S= Sustantiva A=Administrativo L=Legal F/C=Fiscal/Contable I=Informativo T=Testimonial E=Evidencial

AT=Archivo de Trámite AC=Archivo de Concentración AH = Archivo Histórico.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
 SECRETARÍA GENERAL  
 COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL  
 UNIDAD DE ARCHIVO DE TRÁMITE Y CONCENTRACIÓN

Código	Serie/Subserie	Valores documentales						Plazos de conservación			Destino final		Clasificación y acceso de la información		Observaciones
		Primarios			Secundarios			AT	AC	Total	Baja	AH	Pública de libre acceso	Pública protegida	
		A	L	F/C	I	T	E								
12S.2.	Producción de libros	X			X			5	20	25		X		X	
12S.3.	Promoción y difusión, distribución y comercialización	X		X	X			1	20	21		X		X	
<b>13S.</b>	<b>Administración del Patrimonio Cultural</b>														
13S.1.	Conservación, rescate y restauración del patrimonio cultural y artístico	X	X	X	X		X	2	8	10		X	X		
13S.2.	Servicios y préstamos del patrimonio artístico y cultural	X	X	X			X	6	6	12		X	X	X	
13S.3.	Valoración y valuación del patrimonio artístico y cultural	X	X	X	X		X	1	2	3		X	X	X	
<b>14S.</b>	<b>Vinculación</b>														
14S.1.	Convenios de cooperación académica y específicos de movilidad	X	X		X	X	X	1	5	6		X	X		
14S.2.	Gestión de convenios de cooperación académica y específicos de movilidad	X			X		X	3	3	6		X	X	X	
14S.3.	Vinculación con redes, asociaciones, fundaciones, organizaciones, empresas y otros	X			X	X	X	1	4	5		X	X		
14S.4.	Movilidad académica	X		X	X		X	1	5	6		X	X	X	
14S.5.	Prácticas profesionales	X	X		X		X	1	5	6		X		X	
14S.6.	Seguimiento de egresados	X			X			5	3	8		X	X		

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 25 secciones, 152 series y 28 sub series documentales, mismas que establecen su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación y destino final.

Siglarlo:

C = Común S= Sustantiva A=Administrativo L=Legal F/C=Fiscal/Contable I=Informativo T=Testimonial E=Evidencial

AT=Archivo de Trámite AC=Archivo de Concentración AH = Archivo Histórico.