



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 | | | | | | | | |
| 1C. | Normatividad | X | X | X | X | X | 1 | 25 | 26 | X | X | X | X | |
| 1C.1. | Dictámenes | X | X | X | X | X | 1 | 25 | 26 | X | X | X | X | |
| 1C.2. | Ordenamientos universitarios | X | X | X | X | X | 1 | 2 | 3 | X | X | X | X | |
| 1C.2.1. | Estatutos | X | X | X | X | X | 1 | 2 | 3 | X | X | X | X | |
| 1C.2.2. | Reglamentos | X | X | X | X | X | 1 | 2 | 3 | X | X | X | X | |
| 1C.3. | Acuerdos | X | X | X | X | X | 1 | 25 | 26 | X | X | X | X | |
| 1C.4. | Instrumentos jurídicos consensuales | X | X | X | X | X | 1 | 6 | 7 | X | X | X | X | |
| 1C.4.1. | Contratos | X | X | X | X | X | 1 | 6 | 7 | X | X | X | X | |
| 1C.4.2. | Convenios | X | X | X | X | X | 1 | 6 | 7 | X | X | X | X | |
| 1C.5. | Circulares | X | X | X | X | X | 1 | 6 | 7 | X | X | X | X | |
| 1C.6. | Manuales | X | X | X | X | X | 1 | 6 | 7 | X | X | X | X | |
| 2C. | Asuntos Jurídicos | X | X | X | X | X | 1 | 25 | 26 | X | X | X | X | |
| 2C.1. | Juicios | X | X | X | X | X | 1 | 25 | 26 | X | X | X | X | |
| 2C.2. | Recurso de reconsideración | X | X | X | X | X | 1 | 10 | 11 | X | X | X | X | |
| 2C.3. | Asistencia, consultas y asesorías migratorias | X | X | X | X | X | 1 | 1 | 2 | X | X | X | X | |
| 2C.4. | Propiedad intelectual | X | X | X | X | X | 1 | 1 | 2 | X | X | X | X | |
| 2C.5. | Servicios migratorios | X | X | X | X | X | 1 | 10 | 11 | X | X | X | X | |

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

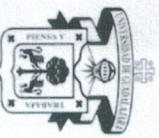


UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

| 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 | | | | | | | | |
| 3C. Planeación, Programación y Presupuestación | | | | | | | | | | | | | | |
| 3C.1. | Planeación interna | X | | | X | X | 1 | 9 | 10 | | X | X | | |
| 3C.1.1. | Programación y presupuestación | X | | | X | X | 1 | 9 | 10 | | X | X | | |
| 3C.1.2. | Evaluación y seguimiento | X | | | X | X | 1 | 9 | 10 | | X | X | | |
| 3C.2. | Planeación externa | X | X | X | X | X | 2 | 8 | 10 | | X | X | | |
| 3C.2.1. | Programación y presupuestación | X | X | X | X | X | 2 | 8 | 10 | | X | X | | |
| 3C.2.2. | Evaluación y seguimiento de programas | X | X | X | X | X | 2 | 8 | 10 | | X | X | | |
| 4C. Recursos Humanos | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | |
| 4C.4.3. | Jubilado | X | X | | X | | 5 | 50 | 55 | | X | | X | |
| 4C.5. | Nómina | X | X | X | X | | 3 | 7 | 10 | | 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. | Estimulos | X | X | | | | 1 | 4 | 5 | | X | | X | |
| 4C.9. | Condonaciones | X | X | | | | 1 | 4 | 5 | | X | | X | |

Sigla:

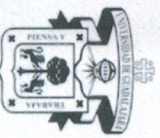
C = Común S= Sustantiva A=Administrativo L=Legal F/C=Fiscal/Contable
I=Informativo T=Testimonial E=Evidencial AT=Archivo de Trámite
AC=Archivo de Concentración AH = Archivo Histórico.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

| 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.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. Recursos Financieros | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | |
| 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. Recursos Materiales y Obra | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6C.1. | Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra, conservación y mantenimiento | X | | | X | | | 2 | 5 | 7 | X | | X | | | |
| 6C.2. | Comités | X | X | X | X | | | 3 | 10 | 13 | | X | X | | | |
| 6C.3. | Registro de proveedores y contratistas | X | | | X | | | 2 | 2 | 4 | | X | X | X | | |

Sigla: 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.



| 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 | | | | | | | | |
| 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 | | 1 | 25 | 26 | | X | X | | |
| 6C.12. | Baja de bienes inmuebles | X | X | X | X | | 1 | 25 | 26 | | X | X | | |
| 6C.13. | Adquisición de patrimonio cultural y artístico | X | X | X | X | | 5 | 10 | 15 | | X | X | | |
| 6C.14. | Planos arquitectónicos | X | X | | X | | 3 | 10 | 13 | | X | X | X | En los casos que contengan datos personales, se observarán los siguientes plazos AT-3, AC-70 T-73 |
| 7C. | Servicios Generales | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | |

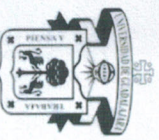
Siglarlo:

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.

CDD Udég



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SECRETARÍA GENERAL
 COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL
 ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

| 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 | | | | | | | | |
| 7C.6. | Seguridad universitaria | X | X | | X | | 1 | 25 | 26 | | X | X | X | |
| 8C. | Tecnologías, Servicios de la Información y la Comunicación | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | 6 | 3 | 9 | | X | | X | X |
| 8C.2.1. | Parque tecnológico | X | | | X | | 6 | 3 | 9 | | X | | X | X |
| 8C.2.2. | Infraestructura de telecomunicaciones | X | | | X | | 6 | 3 | 9 | | X | | X | X |
| 8C.2.3. | Plataformas de procesamiento y almacenamiento de datos | X | | | X | | 6 | 3 | 9 | | X | | X | X |
| 8C.2.4. | Infraestructura para la gestión de energía y climatización de espacios tecnológicos | X | | | X | | 6 | 3 | 9 | | X | | X | X |
| 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 | | 6 | 6 | 12 | | X | | X | |
| 8C.4.1. | Diseño de sistemas de información | X | | | X | | 6 | 6 | 12 | | X | | X | |
| 8C.4.2. | Desarrollo de sistemas de información | X | | | X | | 6 | 6 | 12 | | X | | X | |
| 8C.4.3. | Implementación y administración de sistemas y de información y bases de datos | X | | | X | | 6 | 6 | 12 | | X | | 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 | |

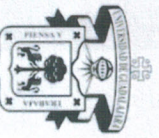
Signario:

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.

CDD Udeg



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

| 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 | | | | | | | | |
| 8C.6. | Seguridad de la información | X | | | X | X | | 1 | 3 | 4 | | 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 | | La documentación será digital de origen. |
| 9C. | Comunicación Social | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | |
| 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 | |
| 10C. | Auditorías Universitarias | | | | | | | | | | | | | |
| 10C.1. | Auditoría interna | X | X | | | | | 2 | 10 | 12 | | X | X | |
| 10C.2. | Auditoría externa | X | X | X | | | | 2 | 10 | 12 | | X | X | |
| 10C.3. | Cuenta universitaria | X | X | X | X | | | 1 | 19 | 20 | | X | X | |
| 10C.4. | Entrega-recepción | X | X | X | | | | 2 | 10 | 12 | | X | X | |
| 10C.5. | Informes de gestión financiera | X | | | | | | 1 | 19 | 20 | | X | X | |
| 11C. | Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos y Archivos | | | | | | | | | | | | | |
| 11C.1. | Publicación de información (Transparencia) | X | X | | X | X | | 3 | 4 | 7 | | X | X | |

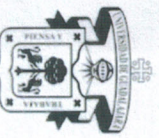
Siglarlo:

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.

CDD UdeG



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

| 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 | | | | | | | | |
| 11C.2. | Sistema de protección de datos personales | X | X | | X | | X | 3 | 4 | 7 | | 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 | |
| 11C.4. | Solicitudes de acceso a la información | X | X | | X | | X | 15 | 10 | 25 | | X | X | Dependencias de la Red; siguientes plazos AT-3 AC-4 T-7 (causarán baja). |
| 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 | | X | 2 | 10 | 12 | | X | X | |
| 11C.9. | Servicios archivísticos | X | | | | | X | 1 | 9 | 10 | | X | X | |
| 11C.10. | Disposición documental | X | X | | X | | X | 2 | 10 | 12 | | X | X | |
| 11C.11. | Procesos técnicos | X | | | | | X | 2 | 5 | 7 | | X | X | |
| 11C.12. | Control de correspondencia | X | | | | | X | 2 | 4 | 6 | | X | X | |
| 12C | Mujeres y género | | | | | | | | | | | | | |
| 12C.1. | Atención de la violencia de mujeres y género | X | X | | X | | X | 3 | 70 | 73 | | X | X | Para los expedientes de los primeros contactos los plazos serán AT-3, AC-3 T-6, y causarán baja al término de su vigencia. |
| 12C.2. | Planes y programas en materia de mujeres y género | X | | | X | | X | 3 | 3 | 6 | | X | X | |
| 12C.3. | Evaluación y estadística en materia de mujeres y género | X | | | X | | X | 6 | 10 | 16 | | X | X | |

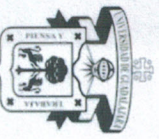
Sigla:

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.

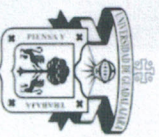
CDD UdeG



| 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 | | | | | | | |
| 12C.4. | Capacitación en materia de mujeres y género | X | | | | | | 3 | 3 | 6 | X | | X | |
| 12C.5. | Difusión en materia de mujeres y género | X | | | | | | 1 | 1 | 2 | X | | X | |
| 12C.6. | Consulta y asesoría en la materia de mujeres y género | X | | | | | | 6 | 25 | 31 | X | | X | |
| 12C.7. | Registros sobre movimientos de mujeres | X | | | X | X | X | 1 | 1 | 2 | X | | X | X |
| 1S. | Administración Académica | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | 5 | 5 | 10 | | X | X | |
| 1S.5. | Revalidación, equivalencias y acreditación | X | | | X | | X | 5 | 25 | 30 | | X | X | |
| 1S.6. | Evaluación profesional | X | | X | | | | 1 | 2 | 3 | | X | X | |
| 2S. | Administración Escolar | | | | | | | | | | | | | |
| 2S.1. | Dictamen de admisión de alumnos | X | X | | X | | X | 1 | 25 | 26 | | X | X | |
| 2S.2. | Expediente de ingreso | X | X | | | | | 1 | 1 | 2 | X | | X | |
| 2S.3. | Validación de documentos | X | X | | X | | | 1 | 10 | 11 | | X | X | |
| 2S.4. | Expedientes de alumnos | X | X | | | | X | 5 | 5 | 10 | | X | X | |

Siglario:
 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.

CDD UdeG



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SECRETARÍA GENERAL
 COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO GENERAL
 ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

| 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 | | | | | | | |
| 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 | | |
| 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 | 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 | |
| 3S. | Servicios Estudiantiles | | | | | | | | | | | | | |
| 3S.1. | Programas de mejora para la trayectoria estudiantil | X | X | | X | | X | 1 | 2 | 3 | X | X | X | |
| 3S.2. | Becas y apoyos a estudiantes | X | X | X | | | | 2 | 5 | 7 | X | X | X | |
| 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 | |
| 4S. | Bibliotecas | | | | | | | | | | | | | |

Siglario:
 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.

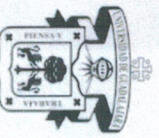
CDD UdeG



| 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 | | | | | | | | |
| 4S.1. | Desarrollo de colecciones | 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 | | |
| 5S. | Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento (TAC's) | | | | | | | | | | | | | |
| 5S.1. | Formación para el uso de las TAC's | X | | | X | | 1 | 3 | 4 | | X | | X | |
| 5S.2. | Desarrollo de materiales didácticos y objetos de aprendizaje | X | | | X | | 1 | 1 | 2 | | X | X | | |
| 5S.3. | Desarrollo de plataformas educativas | X | X | | X | | 1 | 5 | 6 | | X | 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 | |
| 6S. | Evaluación y Desarrollo del Personal Académico | | | | | | | | | | | | | |
| 6S.1. | Evaluación a docentes | X | | | X | | 1 | 6 | 7 | | X | X | | |
| 6S.2. | Formación continua | X | | | | X | 1 | 6 | 7 | | X | X | | |
| 6S.3. | Constancias | X | | | | | 1 | 5 | 6 | | X | X | | |
| 7S. | Práctica Docente | | | | | | | | | | | | | |
| 7S.1. | Avances programáticos | X | | | X | | 1 | 5 | 6 | | X | X | | |
| 7S.2. | Servicio a usuarios | X | X | X | | | 1 | 4 | 5 | | X | | X | |

Sigilario:

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.

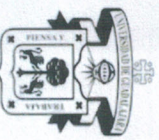


| Código | Serie/Subserie | Valores documentales | | | | | Plazos de conservación | | | Destino final | | Clasificación y acceso de la información | | Observaciones |
|--------|---|----------------------|---|-----|-------------|---|------------------------|----|-------|---------------|----|--|-------------------|---------------|
| | | Primarios | | | Secundarios | | AT | AC | Total | Baja | AH | Pública de libre acceso | Pública protegida | |
| | | A | L | F/C | I | T | | | | | | | | |
| 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 | |
| 8S. | Investigación | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 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, posdoctorales y profesores huéspedes | X | | X | X | X | 1 | 3 | 4 | | X | X | | |
| 8S.6. | Seguimiento de apoyos internos para la investigación | X | X | X | X | X | 1 | 10 | 11 | | X | | X | |
| 8S.7. | Seguimiento de financiamiento externo de apoyo a la investigación | 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 | | | | | | | | | | | | | |

Signiario:

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.

CDD UdeG

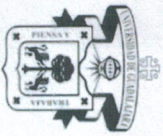


| Código | Serie/Subserie | Valores documentales | | | | | Plazos de conservación | | | Destino final | | Clasificación y acceso de la información | | Observaciones |
|--------|--|----------------------|---|-------------|---|---|------------------------|----|-------|---------------|----|--|-------------------|---------------|
| | | Primarios | | Secundarios | | | AT | AC | Total | Baja | AH | Pública de libre acceso | Pública protegida | |
| | | A | L | F/C | I | T | | | | | | | | |
| 10S.1. | Creación y producción artística y cultural | X | | | X | X | X | 1 | 5 | 6 | | X | X | |
| 10S.2. | Organización, difusión y promoción de eventos artísticos y culturales | X | | | X | X | | 1 | 5 | 6 | | X | X | |
| 10S.3. | Actividades de formación integral asociadas al arte y la cultura | X | | | X | X | | 1 | 5 | 6 | | 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 |
| 12S.2. | Producción de libros | X | | | X | | | 5 | 20 | 25 | | X | X | X |
| 12S.3. | Promoción y difusión, distribución y comercialización | X | | | X | | | 1 | 20 | 21 | | X | X | X |
| 13S. | Administración del Patrimonio Cultural | | | | | | | | | | | | | |
| 13S.1. | Conservación, rescate y restauración del patrimonio cultural y artístico | X | X | X | X | | | 2 | 8 | 10 | | X | X | |
| 13S.2. | Servicios y préstamos del patrimonio artístico y cultural | X | X | X | | | | 6 | 6 | 12 | | X | X | X |
| 13S.3. | Valoración y valuación del patrimonio artístico y cultural | X | X | X | X | | | 1 | 2 | 3 | | X | X | X |
| 14S. | Vinculación | | | | | | | | | | | | | |

Siglas:

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.

CDD Udeg



| 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 | | | | | | | | |
| 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 | | |
| 14S.3. | Vinculación con redes, asociaciones, fundaciones, organizaciones, empresas y otros | X | | | X | X | X | 1 | 4 | 5 | | X | | | |
| 14S.4. | Movilidad académica | X | | | X | | X | 1 | 5 | 6 | | X | X | | |
| 14S.5. | Prácticas profesionales | X | X | | X | | X | 1 | 5 | 6 | | X | | X | |
| 14S.6. | Seguimiento de egresados | X | | | X | | X | 5 | 3 | 8 | | X | X | | |

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 26 secciones, 160 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.