

Código:	CD-12UTT08
Registro Enlace:	12UTT-EN08/2008
Registro Sub-Comité:	12UTT-ST08/01-2009
Fecha de emisión:	27/NOVIEMBRE/2009
Fecha de actualización:	07/SEPTIEMBRE/2011
No. de Revisión:	02
Hoja:	1 de 106

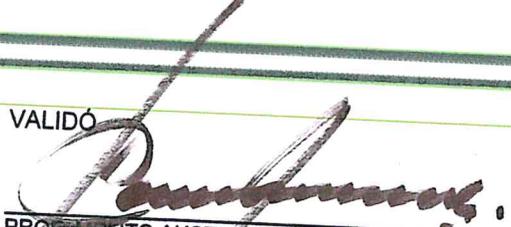
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL PODER EJECUTIVO (UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO) 2010

REJILLA DE CONTROL DE CAMBIOS	
No. Revisión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	"INICIAL" SE EMITE PARA IMPLANTACIÓN.
02	ACUALIZACIÓN DE LOS NÚMEROS DE LAS SERIES DOCUMENTALES. SE AGREGARON LAS SERIES: 1C.1, 1C.2, 1C.3, 1C.4, 1C.11, 1C.13, 2C.1, 2C.9, 3C.14, 3C.19, 4C.26, 5C.9, 5C.27, 6C.1, 6C.9 Y 6C.24.

ELABORÓ 
 ING. IRMA CARDENAS GARCÍA
 ENLACE NORMATIVO DE LA UNIVERSIDAD
 TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

REVISÓ 
 L.E.H. ARTURO HERNÁNDEZ ROJAS
 DIRECTOR DE GESTIÓN Y REGULACIÓN
 ARCHIVÍSTICA

APROBÓ 
 DRA. CONCEPCIÓN GÓMEZ JUÁREZ
 RECTORA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE
 TULANCINGO

VALIDÓ 
 PROF. MELITO AUSTRIA JIMÉNEZ
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL ÓRGANO RECTOR
 DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS Y
 DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO



Sistema Estatal de Archivos
Organo Rector



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Hidalgo

Fecha de Emisión: 2010.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. Presentación	-1-
2. Funciones Comunes	-3-
3. Funciones Sustantivas	-4-
4. Glosario	-5-
5. Instructivo de uso	-10-
6. Directorio	-12-

1. Presentación.

Dentro del **Plan Estatal de Desarrollo Hidalgo 2005-2011**, se encuentra el punto número 5 denominado "Honestidad y eficiencia para servir a la sociedad", el cuál nos habla de la implementación de mecanismos que permitan a la ciudadanía el libre acceso a la información pública que genera el gobierno del estado.

La Universidad Tecnológica de Tulancingo fija las bases para dar cumplimiento a lo estipulado en la ley de transparencia y acceso a la información pública gubernamental para el estado de Hidalgo, es por eso que ha implementado el Cuadro General de Clasificación Archivística y el presente **Catálogo de Disposición Documental** como lo manda la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.

De acuerdo a lo estipulado en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo en su artículo 4, fracción XIII, el **Catálogo de Disposición Documental** es un registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y destino final de la documentación.

El objetivo primordial del catálogo es unificar los criterios en toda la dependencia acerca de los tiempos de retención en las oficinas (archivo de trámite) y en el archivo de concentración para una mejor circulación de los documentos a nivel institucional previa valoración, ya que ésta determinará el destino final de los documentos.

Por disposición documental entenderemos la determinación de reglas y normas, a partir de la valoración primaria o secundaria, para establecer plazos de conservación, modos de transferencia y depuración, a los cuales deben sujetarse los documentos a lo largo de su ciclo vital de acuerdo con sus usos específicos.

El Catálogo de Disposición Documental se integra de lo siguiente:

1. **Valoración:** De acuerdo a las características y la información contenida es el grado de calidad, mérito o utilidad que se les da a los documentos a lo largo de su ciclo de vida y de esta manera se les asigna tiempo y espacio de conservación o eliminación.

El tratamiento archivístico de valorar consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales y fijar plazos o la eliminación total y parcial, en función de sus valores administrativos, legales, fiscales y evidenciales, testimoniales e informativos.

- A) Valoración primaria: Es la identificación y determinación de los plazos y modalidades de uso de los documentos por parte de las instituciones que los producen o conservan.
- B) Valoración secundaria: Es la identificación y aplicación de los usos que los documentos tendrán para la investigación científica y social en todos sus campos, así como su utilidad como fuentes de información de carácter único y permanente.

Al realizar la valoración, se determinan los valores de cada serie documental, el uso y destino de éstas, así como el tiempo de custodia en cada tipo de archivo.

2. **Tiempo de guarda:** Se refiere precisamente al número de años que dicha serie documental permanecerá por un lado en el archivo de trámite y por otro en el de concentración, para que de ésta manera se determine el tiempo total de custodia.
3. **Clasificación:** En este apartado nos referimos a la diferencia hecha a partir de las características de la información previa valoración realizada por el área generadora, apegándose a los fundamentos legales aplicables en la materia, la información contenida en los documentos se podrá clasificar en pública, reservada y confidencial.



4. **Destino final:** Selección de expedientes custodiados en los archivos de concentración y cuyos plazos de conservación o uso, ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico; se les aplica un muestreo con la finalidad de conservar de manera permanente un ejemplo representativo de los documentos.

Fecha de Emisión: 2010.

El presente catálogo esta conformado por 89 hojas de las cuales: 72 pertenecen a las funciones comunes y 17 a las funciones sustantivas.



2. Funciones Comunes.

CÓDIGO	SECCIONES
1C	Legislación
2C	Asuntos Jurídicos
3C	Programación, Organización y Presupuestación
4C	Recursos Humanos
5C	Recursos Financieros
6C	Recursos Materiales y Obra Pública
7C	Servicios Generales
8C	Tecnologías y Servicios de la Información
9C	Comunicación Social
10C	Control y Auditoría de Actividades Públicas
11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas
12C	Transparencia y Acceso a la Información



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Hidalgo

Fecha de Emisión: 2010.

FUNCIONES COMUNES

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

SECCIÓN: 1C. LEGISLACIÓN

HOJA: 1 DE 5

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	A H	M	
			A	F	L	E	T	I											
1C.1	Disposiciones legales en la materia		-	-	99	-	X	-	49	50	99	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de las disposiciones legales en la materia, una vez derogadas o sustituidas puede pasar al AC.	
1C.2	Programas y proyectos sobre legislación		-	-	99	-	X	-	49	50	99	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de los programas y proyectos sobre legislación, una vez sustituidos puede pasar al AC.	

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó
Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Validó
Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 1C. LEGISLACIÓN

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 2 DE 5

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			AT	AC	TOTAL		P	R	C	B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I											
1C.3	Leyes		-	-	99	-	X	-	49	50	99	X	-	-	-	X	-	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de las leyes, una vez derogadas o sustituidas puede pasar al AC.
1C.4	Códigos		-	-	99	-	X	-	49	50	99	X	-	-	-	X	-	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de los códigos, una vez sustituidos puede pasar al AC.

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Elaboró

Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Validó

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

SECCIÓN: 1C. LEGISLACIÓN

HOJA: 3 DE 5

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			AT	AC	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
1C.6	Decretos		-	-	99	-	X	-	49	50	99	X	-	-	-	-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de los decretos, una vez sustituidos puede pasar al AC.	
1C.7	Reglamentos		-	-	99	-	X	-	49	50	99	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de los reglamentos, una vez sustituidos puede pasar al AC.		

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Validó

Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

SECCIÓN: 1C. LEGISLACIÓN

HOJA: 4 DE 5

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			AT	AC	TOTAL		P	R	C	B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I											
1C.8	Acuerdos generales		-	-	99	-	X	-	49	50	99	-	-	X	-	-	X	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de los acuerdos, una vez sustituidos puede pasar al AC.	
1C.10	Instrumentos Jurídicos Concensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)		-	-	99	-	X	-	49	50	99	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de los instrumentos jurídicos concensuales, una vez sustituidos puede pasar al AC.	

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Valió

Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

SECCIÓN: 1C. LEGISLACIÓN

HOJA: 5 DE 5

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL	PARTICULARIDADES			
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C			B	AH	M
			A	F	L	E	T	I												
1C.11	Resoluciones		-	-	99	-	X	-	49	50	99	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, fracc. II; Código Fiscal de la Federación (todo el título); Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 20, 36, Fracc. I; Reglamento de la LTAIPGH, Art. 21; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31.	-	-	X	-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de las resoluciones, una terminada la vigencia puede pasar al AC.	
1C.13	Periódico Oficial del Estado (publicaciones en el)		12	-	2	-	X	-	2	10	12	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. IV; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31; Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Art. 14; Decreto de Creación de la UTT, Transitorios.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.	

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Validó
Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

SECCIÓN: 2C. ASUNTOS JURÍDICOS

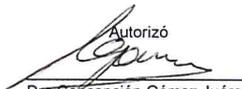
HOJA: 1 DE 5

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I											
2C.1	Disposiciones jurídicas en la materia		-	-	99	-	X	-	45	50	99	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de las disposiciones jurídicas en la materia, una vez derogadas o sustituidas puede pasar al AC.	
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal		-	-	99	-	X	-	45	50	99	X	-	X	-	X	-	Soporte: Papel; información pública con datos confidenciales; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de las actuaciones y representaciones en materia legal, una vez terminada la vigencia puede pasar al AC.	

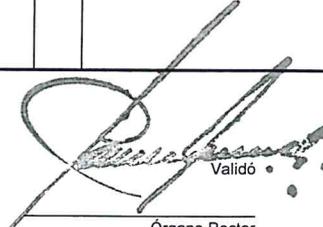
ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


Validó
Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TLANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

SECCIÓN: 2C. ASUNTOS JURÍDICOS

HOJA: 2 DE 5

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES	
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M		
			A	F	L	E	T	I													
2C.6	Asistencia, consulta y asesorías		1	-	5	-	X	-	1	4	5		X	-	X	-	X	-	X	-	Soporte: Papel; información pública con datos confidenciales.
2C.8	Juicios contra la dependencia		2	-	5	-	X	-	2	3	5		-	-	X	-	X	-	X	-	Soporte: Papel.

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Validó

Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 3 DE 5

SECCIÓN: 2C. ASUNTOS JURÍDICOS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES	
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M		
			A	F	L	E	T	I													
2C.9	Juicios de la dependencia		2	-	5	-	X	-	2	3	5			X				-	X	-	Soporte: Papel.
2C.10	Amparos		2	-	5	-	X	-	2	3	5			X				-	X	-	Soporte: Papel.

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Validó

Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

SECCIÓN: 2C. ASUNTOS JURÍDICOS

HOJA: 4 DE 5

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	A H	M	
			A	F	L	E	T	I											
2C.11	Interposición de recursos administrativos		2	-	5	-	X	-	2	3	5	-	-	X	-	X	-	Soporte: Papel.	
2C.15	Notificaciones		2	-	5	-	X	-	2	3	5	-	-	X	-	X	-	Soporte: Papel.	

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Valldó
Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

SECCIÓN: 2C. ASUNTOS JURÍDICOS

HOJA: 5 DE 5

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
2C.16	Inconformidades y peticiones		2	-	5	-	X	-	2	3	5			X		-	X	-	Soporte: Papel.	

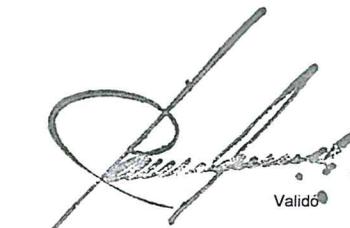
Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


Validó
Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

SECCIÓN: 3C. PROGRAMAS, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

HOJA: 1 DE 3

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	A H	M	
			A	F	L	E	T	I											
3C.6	Registro programático de proyectos especiales		5	-	-	-	-	X	1	4	5	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.	
3C.7	Programas operativos anuales		5	-	-	-	-	X	1	4	5	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.	

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Validó
Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

SECCIÓN: 3C. PROGRAMAS, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

HOJA: 2 DE 3

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
3C.14	Certificaciones de calidad de procesos y servicios administrativos		99	-	-	X	-	-	49	50	99		X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel; documentos controlados (no susceptibles a copias); El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de las certificaciones de calidad, una vez sustituidas puede pasar al AC.	
3C.19	Análisis financiero y presupuestal		1	5	6	-	-	X	1	5	6		-	6	-	-	-	X	Soporte: Papel.	

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Valdió

Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

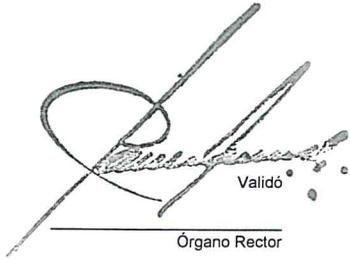
FECHA DE EMISIÓN: 2010.

SECCIÓN: 3C. PROGRAMAS, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

HOJA: 3 DE 3

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal		5	-	-	-	-	X	1	4	5	X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.	

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


Validó
Órgano Rector

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 1 DE 6

SECCIÓN: 4C. RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES		
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M			
			A	F	L	E	T	I														
4C.3	Expediente único de personal		99	-	-	X	-	-	49	50	99			X								Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia del contrato del empleado, una vez terminada la vigencia puede pasar al AC.
4C.4	Registro y control de presupuestos y plazas		5	-	-	-	-	X	1	4	5		X	-	-							Soporte: Papel.

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Valido

Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 2 DE 6

SECCIÓN: 4C. RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I											
4C.5	Nómina de pago de personal		99	5	-	X	-	X	49	50	99	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia del contrato del empleado, una vez terminada la vigencia puede pasar al AC.	
4C.6	Reclutamiento y selección de personal		2	-	-	X	-	X	1	1	2	-	-	X	-	-	X	Soporte: Papel.	

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Realizó



Ing. Irma Cárdenas García

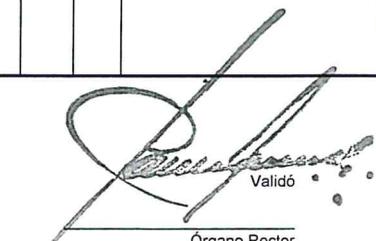
Autorizó



Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Validó



Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 3 DE 6

SECCIÓN: 4C. RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)		99	-	-	X	-	X	49	50	99			1	-		-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia del contrato del empleado, una vez terminada la vigencia puede pasar al AC.
4C.10	Descuentos		99	-	-	X	-	X	49	50	99			1	-		-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia del contrato del empleado, una vez terminada la vigencia puede pasar al AC.

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Valido

Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 4 DE 6

SECCIÓN: 4C. RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES		
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M			
			A	F	L	E	T	I													
4C.15	Filiaciones al ISSSTE		99	5	-	X	-	-	49	50	99				-	1	-	-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia del contrato del empleado, una vez terminada la vigencia puede pasar al AC.
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (SAR. Seguros, etc.)		99	5	-	X	-	-	49	50	99			X			-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia del contrato del empleado, una vez terminada la vigencia puede pasar al AC.	

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Realizó
Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó
Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

SECCIÓN: 4C. RECURSOS HUMANOS

HOJA: 5 DE 6

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	A H	M	
			A	F	L	E	T	I											
4C.19	Becas		99	-	-	X	-	X	49	50	99	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. II; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 20, 36, Fracc. I al IV; Reglamento de la LTAIPGH, Art. 21; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31; Sistema de Calidad: P-16-05.	-	-	X	-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia del contrato del empleado, una vez terminada la vigencia puede pasar al AC.
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas		99	-	-	X	-	X	49	50	99	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XIV; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31; Sistema de Calidad: P-16-05.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia del contrato del empleado, una vez terminada la vigencia puede pasar al AC.

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Validó
Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 6 DE 6

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 4C. RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES	
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			AT	AC	TOTAL		P	R	C		B	AH	M		
			A	F	L	E	T	I													
4C.26	Expedición de constancias y credenciales		99	-	-	X	-	X	49	50	99			X							Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia del contrato del empleado, una vez terminada la vigencia puede pasar al AC.

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Validó

Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 1 DE 11

SECCIÓN: 5C. RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I											
5C.2	Programas y proyectos sobre recursos financieros y contabilidad		1	5	-	X	-	-	1	4	5	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Código Fiscal de la Federación, Art. 30, párrafo 3; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XV, XVI; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal		1	5	-	X	-	-	1	4	5	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Código Fiscal de la Federación, Art. 30, párrafo 3; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XV, XVI, XX; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.

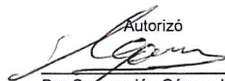
ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Realizó



Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó



Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Validó

Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 2 DE 11

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

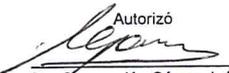
SECCIÓN: 5C. RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES	
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M		
			A	F	L	E	T	I												
5C.4	Ingresos		1	5	-	X	-	-	1	4	5		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.
5C.5	Libros contables		1	5	-	X	-	-	1	4	5		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.

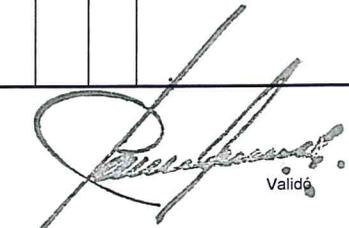
ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


 Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 3 DE 11

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 5C. RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I											
5C.6	Registros contables (glosa)		1	5	-	X	-	-	1	4	5		X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.
5C.7	Valores financieros		1	5	-	X	-	-	1	4	5		X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

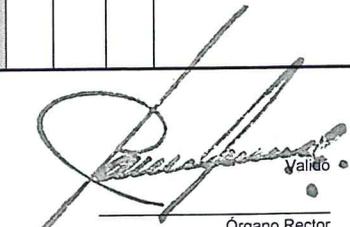
Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


 Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 4 DE 11

SECCIÓN: 5C. RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
5C.8	Aportaciones a capital		1	5	-	X	-	-	1	4	5	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Código Fiscal de la Federación, Art. 30, párrafo 3; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XV, XVI; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31.	X	-	-	-	X	-	-	Soporte: Papel.
5C.9	Empréstitos		10	5	6	X	-	-	6	4	10	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Código Fiscal de la Federación, Art. 30, párrafo 3; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Ley General de Deuda Pública, Art. 2, 4 y 5; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XV, XVI; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31.	X	-	-	-	X	-	-	Soporte: Papel.

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Validó
Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

SECCIÓN: 5C. RECURSOS FINANCIEROS

HOJA: 5 DE 11

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I											
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros		1	5	-	X	-	-	1	4	5	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Código Fiscal de la Federación, Art. 30, párrafo 3; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XV, XVI, XX; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.
5C.15	Transferencias de presupuesto		1	5	-	X	-	-	1	4	5	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Código Fiscal de la Federación, Art. 30, párrafo 3; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XV, XVI, XX; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

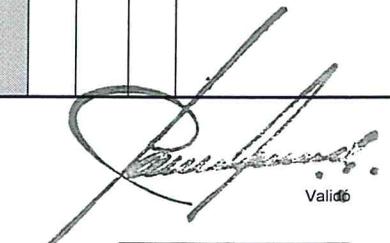
Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


Valió
Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 6 DE 11

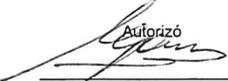
SECCIÓN: 5C. RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I											
5C.16	Ampliaciones de presupuesto		1	5	-	X	-	-	1	4	5	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Código Fiscal de la Federación, Art. 30, párrafo 3; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XV, XVI, XX; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.
5C.17	Registro y control de pólizas de ingresos		1	5	-	X	-	-	1	4	5	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Código Fiscal de la Federación, Art. 30, párrafo 3; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XV, XVI, XX; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.

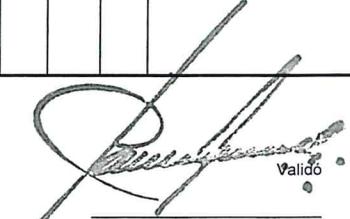
ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

HOJA: 7 DE 11

SECCIÓN: 5C. RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
5C.18	Registro y control de pólizas de egresos		1	5	-	X	-	-	1	4	5		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.
5C.19	Pólizas de diario		1	5	-	X	-	-	1	4	5		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 8 DE 11

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 5C. RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I											
5C.22	Control de cheques		1	5	-	X	-	-	1	4	5		X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.
5C.23	Conciliaciones		1	5	-	X	-	-	1	4	5		X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

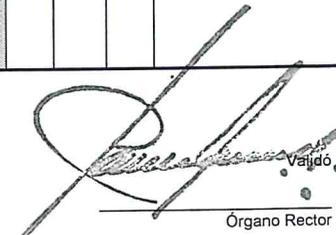
Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


 Vajido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 9 DE 11

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 5C. RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I											
5C.24	Estados financieros		1	5	-	X	-	-	1	4	5	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Código Fiscal de la Federación, Art. 30, párrafo 3; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XV, XVI, XX; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.
5C.25	Auxiliares de cuentas		1	5	-	X	-	-	1	4	5	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Código Fiscal de la Federación, Art. 30, párrafo 3; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XV, XVI, XX; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

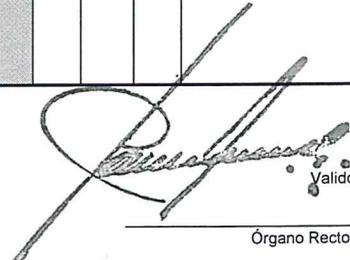
Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


Validó
Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 10 DE 11

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 5C. RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	A H	M	
			A	F	L	E	T	I											
5C.26	Estado del ejercicio de presupuesto		1	5	-	X	-	-	1	4	5	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Código Fiscal de la Federación, Art. 30, párrafo 3; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XV, XVI, XX; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.
5C.27	Fondo Rotatorio		5	-	-	-	-	X	1	4	5	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Manual de Gasto de Operación, Cap. II; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XV, XVI, XX; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Vajido

Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 11 DE 11

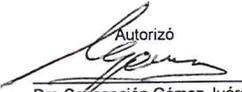
FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 5C. RECURSOS FINANCIEROS

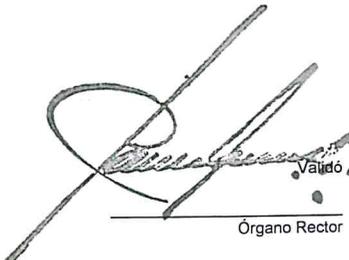
CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
5C.28	Pago de derechos		12	5	5	X	-	-	5	7	12		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.

Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
 Órgano Rector


 Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

HOJA: 1 DE 10

SECCIÓN: 6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES	
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	A H	M		
			A	F	L	E	T	I													
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento		-	-	99	-	X	-	49	50	99		X	-	X	-	X	-	X	-	Soporte: Papel; información pública con datos confidenciales; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de las disposiciones, una vez sustituidas puede pasar al AC.
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6C.2.1		Proyectos	5	-	-	X	-	-	1	4	5		X	-	-	-	X	-	X	-	Soporte: Papel.

Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

SECCIÓN: 6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

HOJA: 2 DE 10

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I											
6C.2.2		Requisiciones	5	-	-	X	-	-	1	4	5	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XV, XVI, XX; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31; Sistema de Calidad: P-16-01.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.
6C.2.3		Recursos económicos	5	-	-	X	-	-	1	4	5	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XV, XVI, XX; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31; Sistema de Calidad: P-16-01.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.
6C.2.4		Control de material	5	-	-	X	-	-	1	4	5	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XV, XVI, XX; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31; Sistema de Calidad: P-16-01.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 3 DE 10

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I											
6C.3	Licitaciones		5	-	3	X	-	-	1	4	5		X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.
6C.4	Adquisiciones		-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-
6C.4.1		Invitación a cuando menos tres personas	5	-	3	X	-	-	1	4	5		X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Realizó

Ing. Irma Cadenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Órgano Rector

Validó

Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 4 DE 10

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
6C.4.2		Adjudicaciones directas	5	-	3	X	-	-	1	4	5	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Art. 56; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, Art. 51; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XI; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31; Sistema de Calidad: P-16-01	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.	
6C.5	Sanciones, incormformidades y conciliaciones, derivados de contratos		1	-	3	X	-	-	1	2	3	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Título sexto; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, Título sexto; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Bienes del Estado de Hidalgo, Cap. Séptimo; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XI; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.	

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

 Sistema Estatal de Archivos
 Organismo Rector

Validó

Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 5 DE 10

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I											
6C.6	Contratos		5	-	3	X	-	-	1	4	5	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. II; Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Art. 10; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, Título quinto; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Bienes del Estado de Hidalgo, Art. 64, Fracc. II; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 20, 36, Fracc. I al IV; Reglamento de la LTAIPGH, Art. 21; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31; Sistema de Calidad: P-16-01.	-	-	X	-	X	-	Soporte: Papel.
6C.7	Seguros y fianzas		5	-	3	X	-	-	1	4	5	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Art. 2; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, Art. 59; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo Art. 22, Fracc. XII; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31; Sistema de Calidad: P-16-01.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
 Órgano Rector

Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 6 DE 10

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública		5	-	-	X	-	-	2	3	5		X	-	-		-	-	X	Soporte: Papel.
6C.9	Bitácora de obra pública		99	-	-	X	-	-	49	50	99		X	-	-		-	-	X	Soporte: Papel.; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de la obra pública, una vez concluida la obra, la bitácora puede pasar al AC.

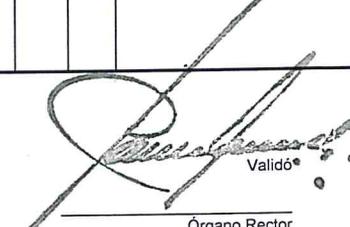
Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


 Valido*
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 7 DE 10

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física		2	-	-	X	-	-	1	1	2		X	-	-		-	-	X	Soporte: Papel.
6C.14	Registro de proveedores y contratistas		5	-	-	-	-	X	1	4	5		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.

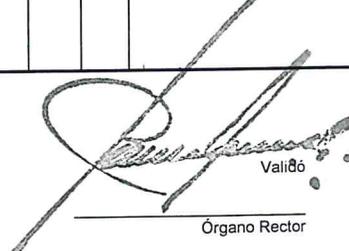
Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


 Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 8 DE 10



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles		3	-	-	X	-	-	1	2	3		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.
6C.18	Inventario físico y control de insumos		3	-	-	X	-	-	1	2	3		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.

Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 9 DE 10



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles		3	-	-	-	X	-	1	2	3	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.		
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios		5	-	3	-	X	-	1	4	5	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.		

Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 10 DE 10

SECCIÓN: 6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
6.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles		3	-	-	-	X	-	1	2	3	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.		

Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos.
 Órgano Rector

Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 1 DE 3

SECCIÓN: 7C. SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I											
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)		5	-	-	X	-	-	1	4	5		X	-	-	-	-	X	Soporte: Papel.
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia		5	-	-	X	-	-	1	4	5		X	-	-	-	-	X	Soporte: Papel.

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 2 DE 3

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 7C. SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo		2	-	-	X	-	-	1	1	2		X	-	-		-	-	X	Soporte: Papel.
7C.13	Control del parque vehicular		5	-	-	X	-	-	1	4	5		X	-	-		-	-	X	Soporte: Papel.

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Validó

Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 3 DE 3

SECCIÓN: 7C. SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I											
7C.15	Control y servicios en auditorios y salas		2	-	-	X	-	-	1	1	2		X	-	-	-	-	X	Soporte: Papel.
7C.16	Protección civil		2	-	-	X	-	-	1	1	2		X	-	-	-	-	X	Soporte: Papel.

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 1 DE 10

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

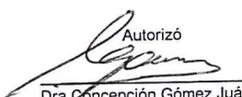
SECCIÓN: 8C. TECNOLOGÍA Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I											
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones		99	-	-	X	-	-	49	50	99	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de las disposiciones en la materia, una vez derogadas o sustituidas puede pasar al AC.	
8C.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones		99	-	-	X	-	-	49	50	99	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de los programas y proyectos, una vez terminada la vigencia puede pasar al AC.	

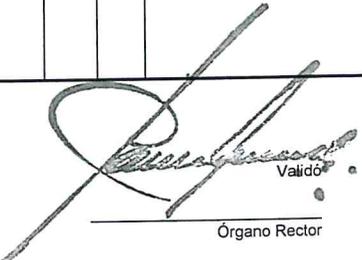
ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


 Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 2 DE 10

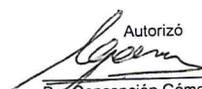
FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 8C. TECNOLOGÍA Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

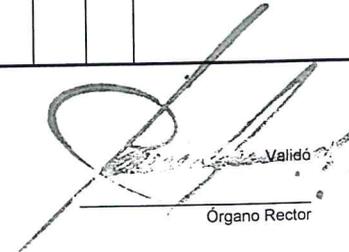
CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			AT	AC	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia		2	-	-	X	-	-	1	1	2		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel y electrónico.
8C.7	Disposiciones en materia de informática		2	-	-	X	-	-	1	1	2		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.

Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
 Órgano Rector

Validó

 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 3 DE 10

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 8C. TECNOLOGÍA Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
8C.8	Programas y proyectos sobre informática		2	-	-	X	-	-	1	1	2		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.
8C.10	Seguridad informática		99	-	-	X	-	-	49	50	99		X	-	-		-	X	-	Soporte: Electrónico; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de la seguridad informática, una vez sustituida puede pasar al AC.

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

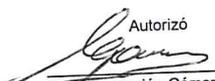
HOJA: 4 DE 10

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

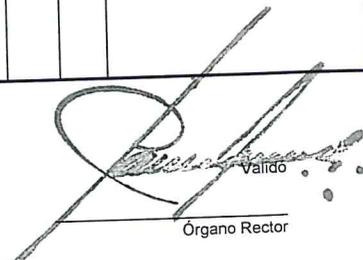
SECCIÓN: 8C. TECNOLOGÍA Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES					TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS		A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T												
8C.11	Desarrollo de sistemas		2	-	-	X	-	-	1	1	2	X	-	-	-	X	-	Soporte: Electrónico.	
8C.16	Administración y servicios de archivo		5	-	-	-	X	-	2	3	5	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.	

Realizó 
 Ing. Irma Cardenas Garcia

Autorizó 
 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


 Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 5 DE 10

SECCIÓN: 8C. TECNOLOGÍA Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
8C.17	Administración y servicios de correspondencia		2	-	-	X	-	-	1	1	2		X	-	-		-	-	X	Soporte: Papel.

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Realizó
Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó
Dra. Concepción Gómez Juárez

Validó
Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 6 DE 10

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 8C. TECNOLOGÍA Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES		
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M			
			A	F	L	E	T	I														
8C.18	Administración y servicios de bibliotecas		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
8C.18.1		Inventario	2	-	-	X	-	-	1	1	2	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Normas del ABIESI, 5.11 Inventario; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. IV; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31; Sistema de Calidad: P-06-01.			X	-	-	-	X	-	-	Soporte: Papel.

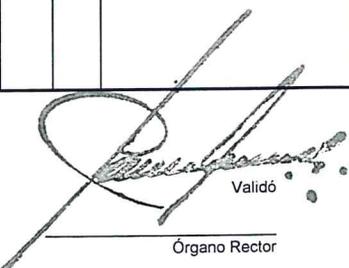
Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


 Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 7 DE 10



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 8C. TECNOLOGÍA Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES					TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS		A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T												
8C.18.2		Reporte de INEGI	5	-	-	X	-	-	1	4	5		X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.
8C.18.3		Préstamos (Sistema SIABUC)	99	-	-	X	-	-	45	50	99		X	-	-	-	-	X	Soporte: Electrónico; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia del sistemas, una vez sustituido puede pasar al AC.

Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

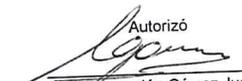
HOJA: 8 DE 10

CONDICIÓN: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

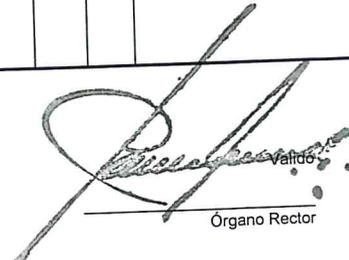
SECCIÓN: 8C. TECNOLOGÍA Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES					TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS		A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T												
8C.18.4		Registro de acceso a la sala de video	2	-	-	X	-	-	1	1	2	X	-	-	-	-	-	X	Soporte: Papel.
8C.18.5		Registro de usuarios del área de Internet	2	-	-	X	-	-	1	1	2	X	-	-	-	-	-	X	Soporte: Papel.

Realizó 
Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó 
Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 9 DE 10



ONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 8C. TECNOLOGÍA Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES					TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS		A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T												
8C.21	Instrumentos de consulta y control de archivos		5	-	-	-	X	-	2	3	5	X	-	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.
8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información		99	-	-	X	-	-	49	50	99	X	-	-	-	-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de los procesos técnicos en los servicios de información, una vez terminada la vigencia puede pasar al AC.

Realizó
Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó
Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Validó
Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 10 DE 10

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 8C. TECNOLOGÍA Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

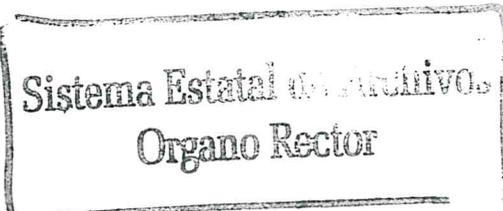
CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
8C.23	Acceso y reservas en servicios de información		99	-	-	X	-	-	49	50	99		X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia del acceso y reservas en servicios de información, una vez sustituidos puede pasar al AC.	

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez


Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Validó

Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 1 DE 4

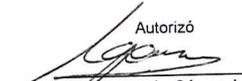
FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 9C. COMUNICACIÓN SOCIAL

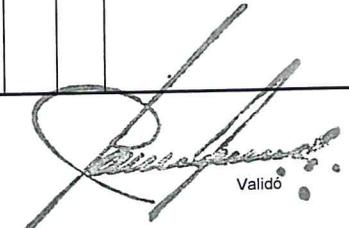
CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social		3	-	-	X	-	-	1	2	3		X	-	-		-	X	-	Soporte: Electrónico.
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales		2	-	-	X	-	-	1	1	2		X	-	-		-	X	-	Soporte: Electrónico.

Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


 Valido
 Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

SECCIÓN: 9C. COMUNICACIÓN SOCIAL

HOJA: 2 DE 4

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	A H	M	
			A	F	L	E	T	I												
9C.5	Publicidad institucional		3	-	-	X	-	-	1	2	3	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. V; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31; Sistema de Calidad: P-12-01.	X	-	-	-	X	-	-	Soporte: Variado.
9C.7	Boletines informativos para medios		2	-	-	X	-	-	1	1	2	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. V; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31; Sistema de Calidad: P-12-01.	X	-	-	-	X	-	-	Soporte: Papel y electrónico.

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Validó

Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

HOJA: 3 DE 4

SECCIÓN: 9C. COMUNICACIÓN SOCIAL

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
9C.11	Prensa institucional		2	-	-	X	-	-	1	1	2		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel y electrónico.
9C.16	Invitaciones y felicitaciones		2	-	-	X	-	-	1	1	2		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.

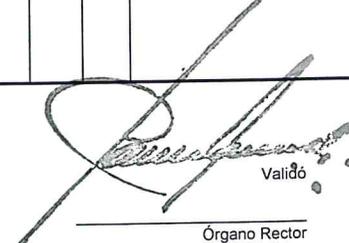
Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dr. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


 Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 4 DE 4

SECCIÓN: 9C. COMUNICACIÓN SOCIAL

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
9C.18	Encuestas de opinión		3	-	-	X	-	-	1	2	3		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.

Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
 Organismo Rector

Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 1 DE 3

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 10C. CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
10C.3	Auditoria		6	-	-	X	-	-	1	5	6		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.
10C.6	Seguimiento a la aplicación de medidas o recomendaciones		6	-	-	X	-	-	1	5	6		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.

Realizó

Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 2 DE 3

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 10C. CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I											
10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones		6	-	-	X	-	-	1	5	6		X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.
10C.14	Declaraciones patrimoniales		5	-	-	X	-	-	2	3	5		-	-	X	-	X	-	Soporte: Papel.

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

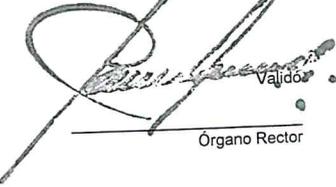
Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


 Valador
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 3 DE 3



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 10C. CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
10C.15	Actas de entrega-recepción		5	-	-	X	-	-	1	4	5			X		-	X	-	Soporte: Papel.	

Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
 Organismo Rector

Validó
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 1 DE 6

CONDICIÓN: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 11C. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
11C.4	Programas y proyectos de información y evaluación		2	-	-	X	-	-	1	1	2		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.
11C.7	programas a mediano plazo		6	-	-	X	-	-	1	5	6		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.

Realizó

 Inm Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


 Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 2 DE 6



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 11C. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I											
11C.9	Sistema de información estadística de la dependencia		2	-	-	X	-	-	1	1	2	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.	
11C.11	Captación, producción y difusión de la información estadística		2	-	-	X	-	-	1	1	2	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.	

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Realizó

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 3 DE 6

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 11C. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
11C.12	Desarrollo de encuestas		2	-	-	X	-	-	1	1	2		X	-	-		-	-	X	Soporte: Papel.
11C.14	Informes mensuales y anuales de labores		2	-	-	X	-	-	1	1	2		X	-	-		-	-	X	Soporte: Papel.

Realizó

Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
 Organismo Rector

Validó

Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 4 DE 6

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 11C. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
11C.15	Informe de ejecución		2	-	-	X	-	-	1	1	2	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XVIII; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31; Decreto de Creación de la UTT, Art. 21, Fracc. XI.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.	
11C.16	Informe de gobierno		2	-	-	X	-	-	1	1	2	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. XVIII; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31; Decreto de Creación de la UTT, Art. 21, Fracc. XI.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.	

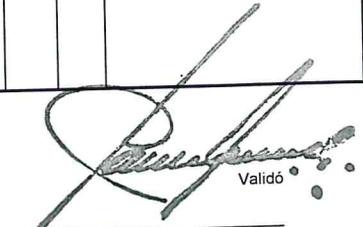
Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
 Organismo Rector


 Valido
 Organismo Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 5 DE 6



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 11C. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
11C.17	Indicadores		2	-	-	X	-	-	1	1	2	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.		
11C.18	Indicadores de desempeño, calidad y productividad		2	-	-	X	-	-	1	1	2	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.		

Realizó

 Ina. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 6 DE 6

SECCIÓN: 11C. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
11C.20	Modelos de organización		3	-	-	X	-	-	1	2	3		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.

Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 1 DE 6

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 12C. TRASPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información		7	4	4	X	-	-	2	5	7		X	-	-		-	-	X	Soporte: Papel.
12C.2	Programas y proyectos de acceso a la información		4	-	2	X	-	-	2	2	4		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel y electrónico.

Realizó

Ino Irma Cárdenas García

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Validó

Órgano Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

SECCIÓN: 12C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

HOJA: 2 DE 6

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I											
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción		4	-	2	X	-	-	2	2	4		X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.
12C.4	Unidades de enlace		10	4	4	-	-	X	2	8	10		-	2	-	-	X	-	Soporte: Papel y electrónico.

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

[Signature]
Valido
Órgano Rector

Realizó
[Signature]
Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó
[Signature]
Dra. Concepción Gómez Juárez

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 3 DE 6



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 12C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
12C.5	Comité de información		10	4	4	-	-	X	2	8	10	X	-	-	-	-	X	-	Soporte: Papel y electrónico.	
12C.6	Solicitudes de acceso a la información		10	4	4	-	-	X	2	8	10	X	-	-	-	-	X	-	Soporte: Electrónico	

Realizó

Autorizó
 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
 Organismo Rector

Valido
 Organismo Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 4 DE 6



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 12C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
12C.7	Portal de transparencia		10	4	4	-	-	X	2	8	10		X	-	-		-	X	-	Soporte: Electrónico.
12C.8	Clasificación de información reservada		10	4	4	-	-	X	2	8	10		-	2	-		-	X	-	Soporte: Papel.

Realizó

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
 Organismo Rector

Valido
 Organismo Rector

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 5 DE 6

SECCIÓN: 12C. TRASPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES	
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	A H	M		
			A	F	L	E	T	I													
12C.9	Clasificación de información confidencial		10	4	4	-	-	X	2	8	10			X				-	X	-	Soporte: Papel.
12C.10	Sistemas de datos personales		10	4	4	-	-	X	2	8	10			X				-	X	-	Soporte: Papel.

Realizó

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Validó

Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

HOJA: 6 DE 6

SECCIÓN: 12C. TRASPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
12C.11	Instituto estatal de acceso a la información		10	4	4	-	-	X	2	8	10		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel y electrónico.

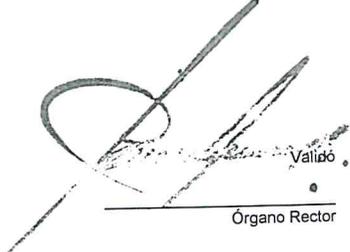
Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

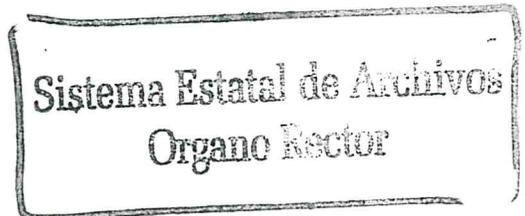

 Valido
 Órgano Rector

3. Funciones Sustantivas.

CÓDIGO	SECCIONES
1S	Vinculación
2S	Educación continua
3S	Incubadora de empresas
4S	Centro de evaluación
5S	Academia
6S	Servicios escolares
7S	Servicios de apoyo a estudiantes



FUNCIONES SUSTANTIVAS



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 1 DE 4



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 1S. VINCULACIÓN

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
1S.1	Convenios de vinculación con el sector productivo		1	-	5	X	-	-	1	4	5		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.
1S.2	Visitas guiadas		1	-	3	X	-	-	1	2	3		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.

Realizó

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
 Organismo Rector

Valido
 Organismo Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 2 DE 4

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 1S. VINCULACIÓN

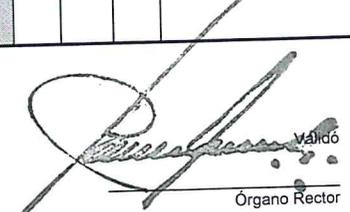
CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
1S.3	Estancias y estadias		3	-	-	-	-	X	1	2	3	X	-	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.	
1S.4	Movilidad estudiantil		3	-	-	X	-	-	1	2	3	X	-	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.	

Realizó 

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


 Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 3 DE 4



ONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 1S. VINCULACIÓN

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES	
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C	B	AH	M		
			A	F	L	E	T	I												
1S.5	Seguimiento de egresados		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1S.5.1		Reporte SIVUT	99	-	-	X	-	-	49	50	99		X	-	-	-	-	X	-	Soporte: Papel y electrónico; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia del reporte SIVUT, una vez sustituido puede pasar al AC.
1S.5.2		Bolsa de trabajo	2	-	-	X	-	-	1	1	2		-	-	X	-	-	X	-	Soporte: Papel y electrónico.

ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

Realizó

Autorizó
 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Organo Rector

Valido
 Organo Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 4 DE 4



ONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 1S. VINCULACIÓN

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES	
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M		
			A	F	L	E	T	I													
1S.5.3		Directorio de egresados	99	-	-	X	-	-	49	50	99			X				-	-	X	Soporte: Electrónico. El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia del Directorio de egresados, una vez sustituido puede pasar al AC.

Realizó

Autorizó

Dra. Concepción Gómez Juárez



Validó
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 1 DE 2

ONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 2S. EDUCACIÓN CONTINUA

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES	
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M		
			A	F	L	E	T	I													
2S.1	Diseño y desarrollo de los servicios de educación continua		2		-	X	-	-	1	1	2		-	-	X		-	X	-	Soporte: Papel.	
2S.2	Difusión de los servicios de educación continua		2		-	-	-	X	-	1	1	2	X		-			-	X	-	Soporte: Papel.

Realizó

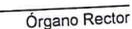


Autorizó


 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Validó


 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 2 DE 2

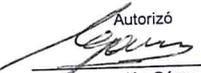
FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 2S. EDUCACIÓN CONTINUA

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
2S.3	Programa anual de educación continua		2	-	-	X	-	-	1	1	2		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.
2S.4	Célula de gestión e innovación tecnológica		2	-	-	X	-	-	1	1	2		X	-	-		-	X	-	Soporte: Papel.

Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
 Órgano Rector


 Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

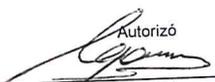
HOJA: 1 DE 1

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

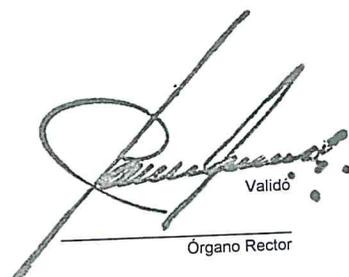
SECCIÓN: 3S. INCUBADORA DE EMPRESAS

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES					TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS		A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T												
3S.1	Proyectos emprendedores		6	-	-	X	-	-	1	5	6	X	-	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.

Realizó 

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
 Órgano Rector


 Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 1 DE 1

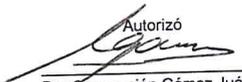
FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 4S. CENTRO DE EVALUACIÓN

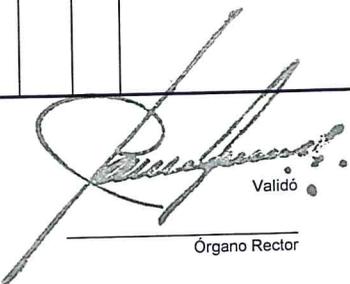
CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
4S.1	Evaluación (normas técnicas laborales)		3	-	-	-	X	-	1	2	3	-	-	X	-	X	-	Soporte: Papel.		
4S.2	Certificación (normas técnicas laborales)		99	-	-	-	X	-	49	50	99	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de la certificación, una vez sustituido puede pasar al AC.		

Realizó

 Ing. Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


 Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 1 DE 3



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 5S. ACADEMIA

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
5S.1	Investigación docente		6	-	-	X	-	-	1	5	6			X			-	X	-	Soporte: Papel.
5S.2	Acreditaciones y certificaciones académicas		5	-	-	X	-	-	1	4	5		X				-	X	-	Soporte: Papel.

Realizó

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Organo Rector

Valida
 Organo Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 2 DE 3



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 5S. ACADEMIA

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
5S.3	Cuerpos académicos		99	-	-	X	-	-	49	50	99	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de los cuerpos académicos, una vez sustituidos puede pasar al AC.		
5S.4	Control escolar cuatrimestral		7	-	-	X	-	-	1	6	7	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.		

Realizó

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Organo Rector

Valido
 Organo Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 3 DE 3

ONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 5S. ACADEMIA

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			AT	AC	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
5S.5	Planes y programas de estudio		99	-	-	X	-	-	49	50	99	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Ley General de Educación, Secc. 2, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. IV; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31; Decreto de Creación de la UTT, Art. 3, Fracc. IV; Sistema de Calidad P-04-01.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia de los planes y programas de estudio, una vez sustituidos puede pasar al AC.	
5S.6	Academias (idiomas, matemáticas ...)		5	-	-	X	-	-	1	4	5	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6, Fracc. I, III, IV, V, VI, VII; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Art. 47; Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, Art. 47; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, Art. 22, Fracc. V; Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, Art. 2, 3, 4, Fracc. XII, Art. 9, 31; Decreto de Creación de la UTT, Art. 5o., Fracc.VIII.	X	-	-	-	X	-	Soporte: Papel.	

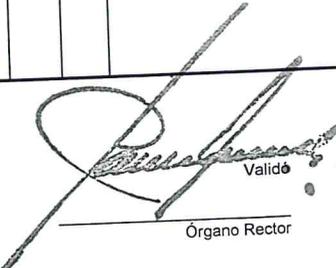
Realizó

 Irma Cárdenas García

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
 Órgano Rector


 Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 1 DE 2

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

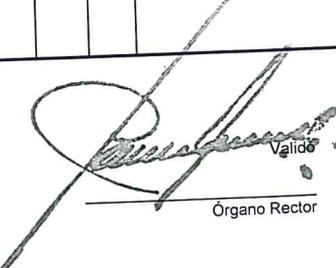
SECCIÓN: 6S. SERVICIOS ESCOLARES

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			AT	AC	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
6S.1	Expediente alumno (ingreso, permanencia y titulación)		99	-	-	X	-	-	49	50	99			X	-	-	X	Soporte: Papel; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia del expediente del alumno (mientras este inscrito), una vez terminada la vigencia puede pasar al AC.		
6S.2	Bajas		12	-	-	X	-	-	2	10	12			X	-	-	X	Soporte: Papel.		

Realizó 

Autorizó 
 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
 Organismo Público Descentralizado


 Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 2 DE 2



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 6S. SERVICIOS ESCOLARES

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES					TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS		A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T												
6S.3	Concentrado de calificaciones (Sistema SAIUT)		99	-	-	X	-	-	49	50	99	-	-	X	-	-	X	Soporte: Electrónico; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia del sistema SAIUT, una vez sustituido puede pasar al AC.	

Realizó

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
 Organismo Rector

Valido
 Organismo Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 1 DE 4



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 7S. SERVICIOS DE APOYO A ESTUDIANTES

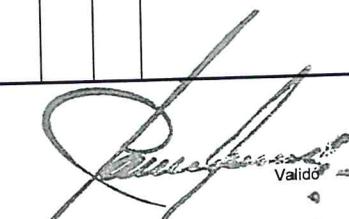
CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES					TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS		A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T												
7S.1	Servicios médicos y de psicología		99	-	-	X	-	-	49	50	99			X	-	-	X	Soporte: Papel ; El tiempo de AT puede variar de acuerdo a la vigencia del expediente del alumno o del personal, una vez terminada de vigencia puede pasar al AC.	
7S.2	Actividades sociales		3	-	-	-	-	X	1	2	3	X	-	-	-	-	X	Soporte: Papel.	

Realizó 

Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector


 Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 2 DE 4



FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 7S. SERVICIOS DE APOYO A ESTUDIANTES

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES					TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES	
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS		A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M		
			A	F	L	E	T													I
7S.3	Actividades culturales		4	-	-	X	-	-	1	3	4		X	-	-		-	-	X	Soporte: Papel.
7S.4	Actividades deportivas		4	-	-	X	-	-	1	3	4		X	-	-		-	-	X	Soporte: Papel.

Realizó

Autorizó
 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Valido
 Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 3 DE 4



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 7S. SERVICIOS DE APOYO A ESTUDIANTES

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
			A	F	L	E	T	I												
7S.5	Actividades de seguridad e higiene		-	-	4	X	-	-	2	2	4		X	-	-		-	-	X	Soporte: Papel.

Realizó

[Signature]

Autorizó

[Signature]
Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

[Signature]
Validó
Órgano Rector

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE EMISIÓN: 2010.

HOJA: 4 DE 4

FONDO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

SECCIÓN: 7S. SERVICIOS DE APOYO A ESTUDIANTES

CÓDIGO	SERIE	SUB SERIE	VALORES					TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES	
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS		A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	AH	M		
			A	F	L	E	T													I
7S.6	Becas para alumnos		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
7S.6.1		Becas institucionales	2	-	-	-	-	X	1	1	2			X			-	-	X	Soporte: Papel.
7S.6.2		PRONABES	2	-	-	-	-	X	1	1	2			X			-	-	X	Soporte: Papel.

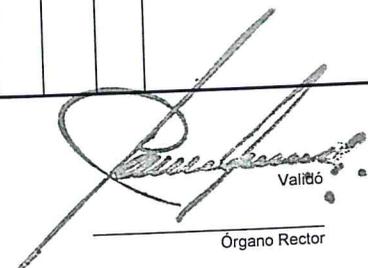
Realizó



Autorizó

 Dra. Concepción Gómez Juárez

Sistema Estatal de Archivos
 Organismo Público Descentralizado


 Valido
 Organo Rector

4. Glosario.

A

Administración de documentos: Conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

Archivo: El conjunto de documentos producidos o recibidos por cualquier individuo, familia, los poderes, las dependencias, entidades y organismos, tanto públicos como privados, en el desarrollo de sus actividades, que se conservan de forma organizada, para servir inicialmente como prueba y después como fuente de información general; así como las instituciones archivísticas y los locales en donde se guardan los documentos.

Archivo de concentración: Es la unidad responsable de recibir transferencias primarias, archivar, prestar y depurar la documentación que ha concluido su vida útil administrativa, legal y fiscal; los que se conservarán, según lo dispuesto en el catálogo de disposición documental, después de su transferencia inventariada de los archivos de trámite.

Archivo de trámite: Es la unidad responsable de recibir, clasificar, abrir expedientes, glosar, catalogar, expurgar, valorar y realizar transferencias primarias de los documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa, los que se conservarán según lo dispuesto en el catálogo de disposición documental.

Archivo histórico: Es la unidad responsable de recibir transferencias secundarias, organizar, conservar, administrar, describir y divulgar la memoria documental, y sus documentos serán conservados permanentemente en resguardo, conforme lo establecido en los catálogos de disposición documental que deberán estar en los archivos de trámite y concentración respectivamente.

Asunto: Contenido específico de los documentos de archivo y expedientes de una serie que permite la individualización dentro del conjunto de características homogéneas al que están integrados. También es el tema; motivo, argumento, materia, cuestión, negocio o persona de que trata un expediente o documento de archivo y que se genera como consecuencia de una acción administrativa.

B

Baja documental: Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales, y que no contenga valores históricos.

C

Catálogo de disposición documental: Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.

Clasificación de la información: El acto por el cual se determina que la información que posee una dependencia o entidad es pública, reservada o confidencial, de acuerdo con lo establecido por los ordenamientos legales en la materia.

Clasificación archivística: Proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de cada sujeto obligado.

Comité técnico de archivos: Instancia que tiene como finalidad administrar la documentación de los sujetos obligados, instrumentando las técnicas y mecanismos para la adecuada recepción, organización, administración, preservación, conservación, uso y difusión del acervo documental.

Conservación precaucional o guarda precautoria: Disposición que fija el tiempo que deben guardarse los documentos en el archivo de concentración antes de proceder a la selección y valoración histórica para su conservación permanente o baja definitiva.

Cuadro general de clasificación archivística: Instrumento que refleja la estructura de un archivo en base a las atribuciones y funciones de cada dependencia o entidad.

Custodia: Responsabilidad sobre el cuidado de los documentos que se basa en su posesión física y que no siempre implica la propiedad jurídica ni el derecho a controlar el acceso a los documentos.

D

Depuración: Se entiende como el proceso de selección final de los documentos que serán conservados de manera permanente, de aquellos que por su irrelevancia deben eliminarse.

Descripción archivística: Proceso destinado a elaborar instrumentos de consulta que faciliten el acceso y conocimiento de los archivos.

Disposición: Producto final de la valoración y vigencia de los documentos: transferencia primaria o secundaria, conservación precautoria o permanente o baja documental para su reciclaje.

Documentación activa: Aquella necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas, de uso frecuente, sujeta a un proceso administrativo o de gestión, y que se conserva en el archivo de trámite.

Documentación histórica: Aquella que sea determinada por el órgano rector con valores relevantes para la memoria documental del estado.

Documentación semiactiva: Aquella de uso esporádico que debe conservarse por razones administrativas, legales y fiscales en el archivo de concentración.

Documento: Toda la información registrada en cualquier soporte, desde el papel hasta el disco óptico, y que el procedimiento empleado para transmitir la información puedan ser: textuales, iconográficos, sonoros, audiovisuales y electrónicos o informáticos.

Documento de archivo: Cualquier registro que documente un hecho, acto administrativo, jurídico, y fiscal creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de las unidades administrativas de cada sujeto obligado, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier tipo documental y medio o soporte sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

Documento electrónico: Contenido integrado en un archivo electrónico mediante un programa de computador, el cual es generado, transferido, comunicado o archivado en medios electrónicos, ópticos y permite una representación material para producir las decisiones, voluntades, exigencias, requerimientos y políticas de alguna institución, organización o persona.

E

Expediente: 1. Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados; 2. Unidad organizada de documentos reunidos por el productor para su uso corriente, o bien durante el proceso de organización archivística, porque se refieren al mismo tema, actividad o asunto. El expediente es generalmente la unidad básica de la serie (ISAD (G) norma internacional general de descripción archivística).

Expurgo: Consiste en el retiro de los documentos de archivo repetidos o inútiles contenidos en un expediente determinado, durante la formación previa a su transferencia al archivo de concentración.

F

Fondo: Conjunto de documentos producidos orgánicamente por cada uno de los sujetos obligados, con cuyo nombre se identifica.

I

Información: La contenida en los documentos que las unidades administrativas de cada sujeto obligado, ya sea que se generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.

Información confidencial: Como información confidencial se considera la estipulada en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo.

Información reservada: Aquella información clasificada con carácter temporal como restringida al acceso público, considerada dentro de las hipótesis que señala el artículo 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo.

N

Número de expediente: El número que dentro de la serie documental identifica a cada uno de sus expedientes.

O

Organización documental: Conjunto de actividades destinadas a ordenar y clasificar fondos o secciones, o series documentales.

P

Papeles de trabajo: Información impresa que se genera, recibe, maneja o usa y se conserva en oficina y que se constituye por ejemplares de origen y características diversas cuya utilidad reside en los datos que contiene para apoyar las tareas administrativas.

Plazos de conservación: Periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, concentración e histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental, el término precautorio, el periodo de reserva, en su caso, y los periodos adicionales establecidos.

Portada o guarda exterior: Frente de expediente donde se establecerán los elementos para describir su contenido, considerando el cuadro general de clasificación y el catálogo de disposición documental.

Preservar: Resguardar anticipadamente y proteger a los documentos de archivo.

Principio de procedencia: Fundamento de la archivística que establece que los documentos producidos por una institución u organismo no deben de mezclarse con otros.

Principio de orden original: Principio básico de la archivonomía que establece que los documentos de archivo deberán conservarse de acuerdo con el orden que le dio el área productora de los mismos.

Publicación: La reproducción en medios electrónicos o impresos de los instrumentos de control archivístico que describen los documentos de casa sujeto obligado para su conocimiento público.

S

Sección: Cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada unidad administrativa, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Serie: 1. 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. 2. Conjunto de expedientes de estructura y contenido homogéneo emanado de una misma unidad administrativa, son el resultado del ejercicio de sus atribuciones o funciones específicas.

Soporte: materia física, en la que se contiene o soporta la información registrada (ISAD (G) norma internacional general de descripción archivística).

Subfondo: subdivisión del fondo consistente en un conjunto de documentos relacionados entre sí que corresponden a las unidades administrativas. (ISAD (G) norma internacional general de descripción archivística).

T

Tipo documental: Clase de documentos que se distingue por la semejanza de sus características físicas.

Transferencia: Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria).

U

Unidad administrativa: Son las direcciones generales, de área o sus equivalentes, de acuerdo a las características orgánico-administrativas de cada sujeto obligado, que generan, transforman y/o almacenan documentos en el cumplimiento de sus atribuciones.

UTT: Universidad Tecnológica de Tulancingo.

Universidad Tecnológica de Tulancingo



V

Valor administrativo: Es aquel que posee un documento, serie o sección documental para el área productora, relacionada con un trámite, asunto o tema. el valor administrativo se encuentra en todos los documentos producidos y recibidos por una institución u organismo, responden a procesos y actividades administrativas.

Valor fiscal: Valor de los documentos que sirven de explicación, justificación y comprobación de las operaciones contables y financieras, o sirven de testimonio de obligaciones tributarias.

Valor documental: Condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales, en los archivos de trámite o concentración (valores primarios); o bien, evidenciales, testimoniales e informativas en los archivos históricos (valores secundarios).

Valor histórico: Es aquel que posee un documento como fuente primaria para la historia.

Valor legal: Aquel que pueden tener todos los documentos que sirvan de testimonio ante la ley o que se refieran a derechos u obligaciones legales o jurídicas. También es el plazo durante el cual los documentos de archivo se conservarán en la institución para su posible uso y así certificar derechos u obligaciones de la administración pública.

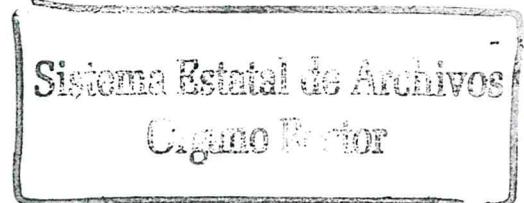
Valor primario: Aquel que tiene el documento a partir de su creación o recepción, puede ser legal, jurídico, administrativo y contable.

Valor secundario: Es aquel que adquiere el documento una vez que pierde sus valores primarios y tiene una utilidad histórica y social.

Valoración: Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia.

Valoración secundaria: Es la identificación y aplicación de los usos que los documentos tendrán para investigación científica y social en todos sus campos, así como su utilidad como fuentes de información de carácter único y permanente.

Vigencia documental: Periodo durante el cuál un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales y fiscales, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes aplicables.



Fondo: Se refiere al nombre del fondo establecido previamente en el cuadro general de clasificación.

Subfondo: Es la división sustantiva establecida para el fondo, de igual manera en el cuadro general de clasificación.

Unidad administrativa: En este apartado se enunciará el nombre del área generadora de las secciones que se estén catalogando.

Sección: Se refiere a función sustantiva o común que se va a catalogar, es decir la subdivisión funcional del subfondo.

Código: En este apartado colocaremos el código correspondiente a la sección y serie documental, establecida en el cuadro general de clasificación de cada sujeto obligado.

Serie: Nombre representativo del conjunto de expedientes de estructura y contenido homogéneo, emanados de un mismo órgano o sujeto productor, son el resultado del ejercicio de sus atribuciones o funciones específicas, ya estipuladas en el cuadro general correspondiente.

Valores: En la parte de los valores primarios se pondrán el número de años, según el valor encontrado, (A) administrativo, (F) fiscal y (L) legal; si la serie documental es sometida a una segunda valoración se pondrá una X al encontrar valores (E) evidencial, (T) testimonial e (I) informativos, los cuales también deberán ser detectados.

Tiempo de guarda: En este apartado colocaremos el número de años que dicha serie documental, previamente valorada permanecerá en el archivo de trámite (AT) y el archivo de concentración (AC), en la columna de total colocaremos el número mayor, resultado de la suma entre los dos tipos de archivo.

Fundamento legal: En esta columna citaremos los diversos artículos o apartados de los instrumentos legales que están motivando tanto a la valoración documental, como a la clasificación de la información.

Clasificación de la información: De conformidad a la normatividad en la materia, la información, por sus características la clasificaremos en pública (P), reservada (R), hasta 12 años y confidencial (C). En éste sentido en los apartados de pública y confidencial colocaremos una X, y en el espacio de reservada se colocará el número de años aplicable.

Destino final: Después de la valoración, tiempo de guarda y clasificación de la información, se realizará la segunda valoración para determinar el destino final de esta serie documental a saber baja documental (B), su transferencia al archivo histórico (AH), o el método de muestreo (M) con la finalidad de conservar representativamente esta serie. Se deberá marcar con una x sólo un destino final.

Particularidades: Por último en este apartado se colocarán las especificaciones de la serie, por ejemplo los tipos de soporte en el que se encuentra, o algunas particularidades más representativas de la información, como la posibilidad de la emisión de copias públicas.

Nota: No se deberán dejar espacios en blanco, si algún campo no aplicara se colocará un guión (-).



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Hidalgo

Fecha de Emisión: 2010.

6. Directorio.

Dra. Concepción Gómez Juárez
Rectora

M.C.C. Miguel Ángel Téllez Jardínez
Director de Enlace Académico

SUBCOMITÉ TECNICO DE ARCHIVOS

Ing. Irma Cárdenas García
Enlace Normativo de Archivo

C. Ana María Chávez Mejía
Unidad Central de Correspondencia

L.A.E. Mercedes Feria Campero
Unidad de Archivo de Trámite

Lic. Iracema Reyes Kanhan
Unidad de Archivo de Concentración

M.D.F. Ma. Guadalupe Ruíz Rivas
Unidad de Archivo Histórico

