



Archivo Histórico

Programa Operativo Anual - 2013

Directorio

Dr. Ramón Arturo Cedillo Nakay

Rector

Mtro. Christian Jorge Torres Ortíz Zermeño

Secretario General

MLH. Ofelia Badillo García

Director(a)

Dra. Martha Alicia Magaña Echeverría

Directora General de Planeación Institucional

Equipo de Trabajo - POA 2013	
Nombre	Cargo
MLH Ofelia Badillo García	Directora
Diana Dávalos contreras	Secretaria Administrativa
Arturo Anzar Delgado	Administrador del edificio
Andrés Preciado Barragán	Responsable de digitalización
Laura Elena Pimienta Macías	Responsable del acervo documental
Susana Maldonado Ávila	Responsable de encuadernación
Ma del Socorro Torres Alvizar, Lucía Samara Pimienta Macias	Personal secretarial
Adrián Avalos Sebastián, Irving Ramírez Gaitán y Rubén Anguiano Luna	Personal de Servicios Generales



Índice

I. Presentación	3
II. Diagnóstico	4
III. Políticas	7
IV. Objetivo general	8
V. Proyectos, Objetivos Particulares, Metas y Acciones	9
VI. Resumen	34
VII. Concentrado de Rubros	38
VIII. Concentrado de Montos	39
IX. Concentrado de Montos por Objetivo	44
X. Resumen de presupuesto por función	45



I. Presentación

PRESENTACION

El Archivo Histórico y Hemeroteca de la Universidad de Colima AHUC, creado en el 2004 por Acuerdo número 22 de Rectoría, tiene como objetivo fijar las bases para la protección y conservación del patrimonio histórico documental de la Institución. Además de ello, tiene la obligación de brindar la vigilancia de su adecuado procesamiento técnico dentro de los archivos universitarios y la regulación y determinación sistemática del tránsito de los documentos hacia su condición de históricos, así como para el aprovechamiento de los discursos informativos que sobre dicho patrimonio se pueden proporcionar.

Desde su creación, el AHUC realiza y presta sus servicios de manera óptima en dos áreas fundamentales: el primero es el acervo documental, depositario del patrimonio cultural universitario en el que se organizan, seleccionan, describen y conservan los documentos de carácter histórico que genera la Institución para su consulta en soportes textuales, gráficos, sonoros y audiovisuales, los cuales conforman el fondo documental más valioso e importante: Fondo Universidad de Colima.

El segundo es el acervo hemerográfico, que conserva distintas colecciones periodísticas que se editan en la entidad, así como revistas universitarias y especializadas. Ambas áreas son visitadas por estudiantes, maestros, investigadores e historiadores que reciben el apoyo directo del departamento.

Cabe destacar que si bien en sus inicios, el acervo documental carecía de documentos, al sensibilizar a la comunidad universitaria, se recibieron las primeras transferencias documentales, lo que con el tiempo se han convertido en una de nuestras áreas de oportunidad, como se mencionara más adelante. Sin embargo, rescatar y conservar toda esta historia universitaria se ha vuelto un trabajo minucioso que será de mucho valor histórico para futuras generaciones, que les permitirá identificar los procesos evolutivos de la Institución, hilarlos, definirlos y finalmente, difundirlos.

Es por ello que seguiremos considerando como misión principal, la conservación de la memoria histórica de nuestra Institución, y desde luego, continuaremos con mayor ímpetu y entusiasmo, impulsando la difusión cultural dirigida a los universitarios y a sus familias, así como a la sociedad colimense en su conjunto.

En este contexto, el Programa Operativo Anual 2012 del AHUC, está orientado, principalmente, establecer las directrices que garanticen el rescate, resguardo, conservación, investigación y difusión de las evidencias testimoniales históricas de la Institución y de la entidad, bajo estándares de clasificación internacionales, procesos y servicios reconocidos por su calidad.



II. Diagnóstico

II. DIAGNÓSTICO

El balance que se expone a continuación, considera, en forma general, la situación actual del Archivo Histórico y Hemeroteca (AHUC). En él se identifican los avances logrados, así como algunos aspectos que obstaculizan las actividades cotidianas del mismo Archivo y que, sin duda, requieren ser atendidos con prontitud.

El AHUC se ha convertido en un espacio fundamental en el estado, para la organización de eventos culturales, sociales y académicos. Cada día es más nutrido el público que visita nuestras instalaciones, ya que hemos procurado realizar una amplia campaña de difusión de los servicios que se ofrecen en instituciones educativas públicas y privadas, organizaciones civiles y dependencias del gobierno del estado.

El recinto cuenta con espacios para el resguardo de la memoria de la Institución y de la entidad, además de cuatro salones de usos múltiples y un auditorio. Sin embargo, una problemática que se nos ha presentado, es que los espacios para el desarrollo de las actividades cotidianas día a día se han reducido por la incorporación de otras dependencias u oficinas ajenas a las funciones propias del Archivo, como es el caso de las oficinas de la Fundación Popular de la Universidad de Colima, el Observatorio Universitario de las Innovaciones, el Seminario de Cultura Mexicana, al Asesor del Rector y, recientemente, la red de uso de tecnologías, lo que implicó que personal del Observatorio, tuviera que reacomodarse en una sola oficina.

Todo ello ha provocado que se utilicen las salas de consulta como oficinas y que el AHUC deba prestar los servicios de consulta en espacios inadecuados y que los usuarios se encuentren hacinados. Esto afecta en la vigilancia y conservación de los acervos, puesto que no se cuenta con el suficiente personal para cuidar y evitar que los usuarios cometan actos vandálicos contra los acervos, por lo que es necesario un espacio particular de consulta que cuente con circuito cerrado de vigilancia.

Debido al crecimiento continuo de los acervos, nuestras tareas se han enfocado principalmente hacia la organización y clasificación de los mismos. Se ha procurado no recibir documentación durante un tiempo, en lo que continuamos revisando, seleccionando y clasificando lo que ya existe en bóveda, esto debido que el espacio de resguardo, es decir, están al límite de su capacidad, puesto que en años anteriores se generó una mala recepción de documentación que saturó los espacios. Al enfocarnos en la selección de material histórico nos permitirá ampliar un poco la capacidad de la bóveda. En este sentido, es urgente un espacio para desahogar la documentación que va llegando, para realizar el proceso de recepción y organización, así como para su debida fumigación.

En estos momentos se tienen en un "archivo de concentración", armado temporalmente, cajas con información de diversas dependencias, que deben seguir un proceso, recibir y elaborar acta de transferencia, revisar que concuerden los documentos con la lista de envío, depurarlas, limpiarlas de polvo y metales, colocarlas en cajas, foliarlas, sistematizar el contenido, entre otras actividades. En el caso de los acervos hemerográficos, por acuerdo con las editoras, se reciben diariamente, dos ejemplares, uno para encuadernar y sea consultado y el otro, ocupa un espacio para su resguardo, por si en el futuro se digitaliza. Esto es en el corto plazo, un gasto en cajas, pero a mediano y largo plazo, implicará la adquisición de anaqueles y, posteriormente, la ampliación de la bóveda.

Por ello es indispensable y urgente, trabajar ya en la creación de un Archivo General o Archivo de Concentración, lo que representará una inversión en infraestructura que puede ser para adecuar las instalaciones que se encuentran en la parte trasera de lo que es el Archivo Histórico, con el propósito de crear un verdadero sistema institucional de archivos, o bien, crear toda la infraestructura nueva en un solo lugar.

Seguimos trabajando en el área de acervo documental, en el Fondo Universidad de Colima, con las colecciones correspondientes a la Secretaría Particular y del Profr. Rubén Vizcarra Campos, por lo cual se organizan y describen los diferentes soportes en base de datos, como lo indica la norma ISAD-G, para su resguardo y consulta. Asimismo, se limpian, estabilizan y restauran algunas piezas resguardadas, como lo son los materiales fotográficos, con el propósito de digitalizar las imágenes para su accesibilidad a los usuarios.

La Hemeroteca cuenta con un acervo de 75053 microfichas y 1979 tomos encuadernados y se encuentra en proceso de digitalización, luego de varios años de estar parado por el fallo del equipo, el periódico Diario de Colima. Durante este año se avanzó considerablemente en la digitalización y puesta en el servidor Hemeroteca Digital, algunos años del diario, sin embargo, es preciso continuar con esta labor que debe ser minuciosa y lenta por el estado en que se encuentra el papel de dichos tomos. Es importante indicar que no se cuentan con los



recursos económicos y de personal necesarios para su desarrollo. Día con día se hace urgente la incorporación de más personal en cada una de las áreas.

En el caso concreto de la Hemeroteca, por la cantidad de tomos que se manejan en cada consulta y por el volumen, lo óptimo es que el responsable sea un hombre, sin embargo en estos momentos no nos ha sido asignado un responsable directo para esta área ni para el acervo documental, por lo que el personal de servicios y el administrador son los que atienden en sus tiempos libres. Además de esto, el próximo mes, la persona de apoyo del área de acervo documental, se jubilará, por lo que nos quedaremos sin personal. Hemos resuelto un poco este problema con prestadores de servicio social, pero por ser una actividad lenta y tediosa al trabajar hoja por hoja, al poco tiempo dejan de asistir.

El objetivo fundamental del Archivo Histórico y Hemeroteca es asegurar la preservación del material, por lo que conforme a las exigencias de transparencia y la nueva Ley de Archivos, resulta imprescindible la creación del Comité de Archivos, tal como lo estipula su acuerdo de creación en el artículo 3, para que sea éste quien dictamine la memoria histórica de la Universidad. Este determinará la continuidad del ciclo vital de los documentos a través de los tres tipos de archivo: trámite, conservación e histórico. También se deberá aprobar un cuadro general de clasificación archivística y establecer las políticas internas de funcionamiento.

Por lo que respecta al equipamiento de la dependencia, también tendrá que ser atendido en el corto plazo la adquisición de nuevos equipos de cómputo y un servidor, pues la cantidad de información resguardada electrónicamente debe ser continuamente respaldada para evitar que se dañen los archivos, puesto que los equipos de cómputo existentes están algo obsoletos. Será necesario adquirir por lo menos tres equipos de cómputo, tanto para la digitalización como para consulta por parte de los usuarios. Esto ayudará en gran medida a evitar la manipulación de los tomos de los periódicos o documentos, que provocan un deterioro en los mismos. Asimismo, será vital por el volumen de información que se maneja, la adquisición de un servidor donde se resguarde la memoria documental y hemerográfica que se encuentra en este Archivo Histórico y Hemeroteca.

Por la manipulación de los ejemplares del Diario de Colima y Ecos de la Costa, para su digitalización, se han dañado hojas y ejemplares completos, lo que significa un esfuerzo extra para su resguardo y conservación. Si no se intervienen a tiempo, se corre el riesgo de que los ejemplares de Diario de Colima desaparezcan por el estado tan lamentable en el que se encuentran. La mayoría de los tomos que pertenecen a los años de 1956 a 1960, tienen el papel quebradizo, hojas fraccionadas, papel atacado por rato y termita y raspaduras que propician la pérdida de este soporte. Desde hace dos años, se viene trabajando intensamente para tener una manipulación segura de documentos, mejorar la calidad de vida del papel del acervo hemerográfico y agilizar el manejo del material para el proceso de digitalización.

En el área de encuadernación, a partir del 2010 se mejoró el sistema de encuadernación. A la fecha se tienen encuadernados el 100% de los tomos de años pasados y se ha equipado debidamente esta área. Este trabajo requiere un tiempo considerable por cada tomo, pues es un procedimiento lento y complicado, el cual ocupa periodos para dejar reposar los ejemplares.

La capacitación del personal en cada una de las áreas es fundamental, si bien se asisten a diferentes eventos especializados sobre archivo, no son suficientes, por lo que se tendrá que recurrir a otro tipo de cursos, en particular, el área de restauración, encuadernación y digitalización. Por lo que se refiere al personal de hemeroteca y archivo, es indispensable que se instruyan en archivística, planeación estratégica, Excel, corel, mantenimiento preventivo del equipo de la dependencia, entre otros, lo que facilitarán sus actividades cotidianas.

Otra área prioritaria que debe destacarse es el mantenimiento y conservación de las instalaciones. Si bien se instaló en los muros de los pasillos mármol, es importante vigilar que no se vuelva a presentar salitre y humedad. En el caso de las oficinas, será imprescindible en el corto plazo, que se elimine el aplanado de las paredes y se vuelva a resanar, puesto que el daño es considerable en tres oficinas y si no se atiende el problema, puede tener graves consecuencias, no solo en caso de siniestros como temblores, sino que para los mismos documentos que se encuentran ahí resguardados es un peligro latente por el polvo y los animales que se generan.

Por ser un edificio histórico, y ser un espacio abierto al público en general, es menester realizar anualmente tareas constantes de revisión y actualización de tuberías, equipos, líneas de electricidad, impermeabilización y pintura, esta última por la aparición constante de salitre y humedad. Actualmente uno de los mayores problemas, es la electricidad, puesto que las líneas eléctricas no son fáciles de manipular y en algunos sitios



está directa, lo que puede provocar cortocircuitos o incluso incendios. Durante el año pasado, no contamos con el presupuesto suficiente para impermeabilizar la parte de los pasillos, por lo que en cualquier momento, la filtración del agua por lluvia, dañara la madera de los techos de los pasillos.

Finalmente, hay que resaltar nuevamente la falta de espacios. La incorporación de nuevas oficinas en las instalaciones del Archivo Histórico han provocado que no contemos ya con salas de consulta para los usuarios, asimismo, no contamos con espacio para bodega de materiales e insumos, ni un espacio propio para la fumigación de la documentación que llega, lo que implica que ésta se realice en los cubículos, lo que podría provocar en caso de que lleguen a ocuparse, algún daño al personal que se instale en ellos.



III. Políticas

Implementación del PIDE 2010-2013

En el proceso de implantación de Plan, como instrumento que opera los EJES INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO 2030, se privilegiará la toma de decisiones colegiada con la participación de la comunidad universitaria y los sectores de la sociedad, en un ambiente de libertad y amplios consensos.

Implantación del modelo educativo

El arte, la cultura y el deporte serán herramientas para la formación integral, procurando que contribuyan al desarrollo de habilidades como la invención, imaginación, creatividad, nuevas experiencias cognitivas, motrices, lúdicas y sensitivas.

Consolidar las relaciones con la sociedad

Se cumplirá la responsabilidad de preservar la memoria de su acontecer cultural, promover la reflexión crítica de éste, así como identificar, preservar y difundir el patrimonio institucional, local, nacional y universal.

Se asumirá como prioridad el fomento, rescate y preservación de manifestaciones culturales diversas, plurales y de calidad, así como aquellas que se signifiquen por su valor patrimonial y estético.

El sistema de difusión y divulgación del conocimiento considerará para su integración y funcionamiento, los requerimientos del proceso formativo, la investigación, la extensión y la gestión.

La cultura de la información es una prioridad en la Universidad de Colima, por lo que se fortalecerá con acciones integrales de los diversos medios de comunicación institucionales.



IV. Objetivo general

Rescatar, resguardar y preservar el acervo documental y hemerográfico del Archivo Histórico y Hemeroteca de la Universidad de Colima, para la consulta de las generaciones presentes y futuras



V. Proyectos, Objetivos Particulares, Metas y Acciones

Proyecto.1	
Consolidación del acervo documental y hemerográfico	Gasto Corriente

Objetivo Particular 1.1
Optimizar los gastos básicos de la dependencia

Meta 1.1.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Recursos para cubrir gastos menores de los departamentos del AHUC y atender servicios oficiales institucionales optimizados	1	4.1.35 Actividades de representación y gestión institucional que se realizan de manera oportuna, conforme a los objetivos institucionales y la normatividad

Acción 1.1.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Organizar actividades de tipo cultural	1	MLH Ofelia Badillo García	\$ 20,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.1.1.1 Gastos de operatividad	10	\$ 2,000.00	\$ 20,000.00	10

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios oficiales	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 2,000.00 (1)	\$ 2,000.00 (1)	-	\$ 2,000.00 (1)	\$ 2,000.00 (1)	\$ 2,000.00 (1)	-	\$ 2,000.00 (1)	\$ 2,000.00 (1)	\$ 2,000.00 (1)	\$ 2,000.00 (1)	\$ 2,000.00 (1)

Proyecto.2	
Resguardar la memoria institucional	Otros ingresos

Objetivo Particular 2.1
Implementar estrategias que optimicen los servicios que ofrece el Archivo Histórico y Hemeroteca



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



Meta 2.1.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Registro y catalogación de los acervos documental y hemerográfico consolidado	70	4.2.2 Ordenamientos disponibles a la comunidad universitaria y la sociedad en general

Acción 2.1.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Elaborar guías de colecciones documentales y fotográficas del Archivo Histórico	2	Ma del Socorro Torres Alvízar, Lucía Samara Pimienta Macias	\$ 10,202.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.1.1.1 Hojas para positivos 8.5 x 11 pulgadas	70	\$ 7.20	\$ 504.00	70

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 504.00 (70)	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.1.1.2 Hoja para cuatro placas 4 x 5 pulgadas AFP	300	\$ 6.60	\$ 1,980.00	300

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 1,980.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



	(300)										
--	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.1.1.3 Hoja para cuatro positivos 5 x 7 pulgadas PFP	300	\$ 6.60	\$ 1,980.00	300

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 1,980.00 (300)	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.1.1.4 Carpeta magnum concha de almeja AFP	10	\$ 139.00	\$ 1,390.00	10

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 1,390.00 (10)	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.1.1.5 Cinta para reparación de documentos	1	\$ 198.00	\$ 198.00	1



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 198.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.1.1.6 Paquete de etiquetas JANEL con 25 hojas, para láser tamaño carta	3	\$ 100.00	\$ 300.00	3

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 300.00 (3)	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.1.1.7 Cajas de cartón para documentos	100	\$ 30.00	\$ 3,000.00	100

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 3,000.00 (100)	-	-	-	-	-	-	-	-	-



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.1.1.8 Envío de material (flete) México-Colima	1	\$ 850.00	\$ 850.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de traslado y viáticos	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 850.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Meta 2.1.2	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Material hemerográficos editados y resguardados	100	4.2.1 Información pública contemplada en la legislación en materia de transparencia, disponible a la sociedad en general

Acción 2.1.2.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Mejorar los servicios de consulta digital para los usuarios del AHUC	1	Andrés Preciado Barragán	\$ 9,244.73

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.2.1.1 Caja de cubrebocas	4	\$ 109.97	\$ 439.88	4

Cuenta Contable	Rubro	Función
Vestuario, prendas de protección y blancos	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	\$ 439.88 (4)	-	-	-	-	-	-	-	-



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.2.1.2 Caja de guantes de látex para protección de usuarios	5	\$ 109.97	\$ 549.85	5

Cuenta Contable	Rubro	Función
Vestuario, prendas de protección y blancos	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	\$ 549.85 (5)	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.2.1.3 Toner para impresora blanco y negro varias marcas	6	\$ 1,272.00	\$ 7,632.00	6

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Bienes muebles	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	\$ 7,632.00 (6)	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.2.1.4 Caja de hojas blancas bond	1	\$ 623.00	\$ 623.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	\$ 623.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-

Acción 2.1.2.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Digitalizar las páginas del periódico Diario de Colima	45000	Andrés Preciado Barragán	\$ 0.00

Meta 2.1.3	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Acervo documentales y hemerográficos restaurados	2	4.2.2 Ordenamientos disponibles a la comunidad universitaria y la sociedad en general

Acción 2.1.3.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Restaurar y encuadernar los tomos de los principales diarios del estado resguardados	40	Susana Maldonado Ávila	\$ 14,890.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.3.1.1 Rollo de papel termosensible de 91 cms 25 mtrs.	1	\$ 6,136.00	\$ 6,136.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	\$ 6,136.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
----------	----------	----------------	-------------	---------------



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



C. 2.1.3.1.2 Rollo de tela de mezclilla para encuadernación	50	\$ 43.00	\$ 2,150.00	50
---	----	----------	-------------	----

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materias primas y materiales de producción y comercialización	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	\$ 2,150.00 (50)	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.3.1.3 Cartulina gris para encuadernar	50	\$ 6.00	\$ 300.00	50

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materias primas y materiales de producción y comercialización	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	\$ 300.00 (50)	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.3.1.4 Rollo de hilo yute	20	\$ 30.00	\$ 600.00	20

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materias primas y materiales de producción y comercialización	Material	Institucional



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	\$ 600.00 (20)	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.3.1.5 Bolas de hilo croquet	3	\$ 40.00	\$ 120.00	3

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materias primas y materiales de producción y comercialización	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	\$ 120.00 (3)	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.3.1.6 Pliegos de papel para guarda Ledger	300	\$ 4.00	\$ 1,200.00	300

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materias primas y materiales de producción y comercialización	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	\$ 1,200.00 (300)	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.3.1.7 Tela de lino para encuadernar	2	\$ 30.00	\$ 60.00	2



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



Cuenta Contable	Rubro	Función
Materias primas y materiales de producción y comercialización	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	\$ 60.00 (2)	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.3.1.8 Tela de manta para encuadernación de diarios	2	\$ 32.00	\$ 64.00	2

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materias primas y materiales de producción y comercialización	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	\$ 64.00 (2)	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.3.1.9 Placas de cartón prensado para encuadernar	30	\$ 56.00	\$ 1,680.00	30

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materias primas y materiales de producción y comercialización	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	\$ 1,680.00 (30)	-	-	-	-	-	-	-



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.3.1.10 Cubetas de resistol	4	\$ 200.00	\$ 800.00	4

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materias primas y materiales de producción y comercialización	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	\$ 800.00 (4)	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.1.3.1.11 Pliegos de papel japones	20	\$ 89.00	\$ 1,780.00	20

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materias primas y materiales de producción y comercialización	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	\$ 1,780.00 (20)	-	-	-	-	-	-	-

Acción 2.1.3.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realizar un inventario y diagnóstico del Diario de Colima	1	Susana Maldonado Ávila	\$ 0.00

Meta 2.1.4	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Proceso archivístico institucional consolidado	1	4.2.2 Ordenamientos disponibles a la comunidad



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



		universitaria y la sociedad en general
--	--	--

Acción 2.1.4.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Conformar el Comité Técnico de Archivos para hacer transparente la información de los acervos	1	MLH Ofelia Badillo García	\$ 0.00

Acción 2.1.4.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Elaborar los lineamientos que regulen el funcionamiento del AHUC	3	MLH Ofelia Badillo García	\$ 0.00

Acción 2.1.4.3	Valor Esperado	Responsable	Monto
Diseñar el proyecto de creación del Archivo de Concentración	1	MLH Ofelia Badillo García	\$ 0.00

Acción 2.1.4.4	Valor Esperado	Responsable	Monto
Revisar y concluir el Cuadro Clasificador para eficientar el funcionamiento del AHUC	1	MLH Ofelia Badillo García	\$ 0.00

Objetivo Particular 2.2
 Mejorar y mantener en óptimas condiciones las áreas del AHUC

Meta 2.2.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Recursos financieros para mejorar instalaciones optimizadas	1	4.1.18 Recursos planeados versus ejercidos en actividades de mantenimiento a la infraestructura física

Acción 2.2.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Mantener en óptimas condiciones los espacios físicos del AHUC	1	Arturo Anzar Delgado	\$ 121,180.15

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.1 Balastros de	15	\$ 950.00	\$ 14,250.00	15



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



2x39w, 2x75w, 2x32w			
---------------------	--	--	--

Cuenta Contable	Rubro	Función
Herramientas, refacciones y accesorios menores	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	\$ 14,250.00 (15)	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.2 Bateria alcanina 9v, AA y AAA	600	\$ 69.00	\$ 41,400.00	600

Cuenta Contable	Rubro	Función
Herramientas, refacciones y accesorios menores	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	\$ 41,400.00 (600)	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.3 Lámparas fluorescentes 39w	1	\$ 900.15	\$ 900.15	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Herramientas, refacciones y accesorios menores	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	\$ 900.15 (1)	-	-	-	-	-	-	-



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.4 Lámpara fluorescente 75w	1	\$ 1,050.00	\$ 1,050.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Herramientas, refacciones y accesorios menores	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	\$ 1,050.00 (1)	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.5 Lámpara fluorescente 32w	1	\$ 570.00	\$ 570.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Herramientas, refacciones y accesorios menores	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	\$ 570.00 (1)	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.6 Focos para candil o reflector	30	\$ 100.00	\$ 3,000.00	30

Cuenta Contable	Rubro	Función
Herramientas, refacciones y accesorios menores	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	\$ 3,000.00 (30)	-	-	-	-	-	-



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.7 Higiénico Jumbo JK klenex	36	\$ 464.00	\$ 16,704.00	36

Cuenta Contable	Rubro	Función
Herramientas, refacciones y accesorios menores	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	\$ 16,704.00 (36)	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.8 Toalla para mano interdoblada kleneex	16	\$ 956.00	\$ 15,296.00	16

Cuenta Contable	Rubro	Función
Herramientas, refacciones y accesorios menores	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	\$ 15,296.00 (16)	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.9 Material de limpieza	1	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Herramientas, refacciones y accesorios menores	Material	Institucional



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	\$ 5,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.10 Podadora	1	\$ 5,900.00	\$ 5,900.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Maquinaria, otros equipos y herramientas	Bienes muebles	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	-	\$ 5,900.00 (1)	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.11 Pintura para interior	6	\$ 800.00	\$ 4,800.00	6

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materias primas y materiales de producción y comercialización	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	-	-	\$ 4,800.00 (6)	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.12 Mantenimiento de equipo de jardinería	1	\$ 630.00	\$ 630.00	1



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



Cuenta Contable	Rubro	Función
Herramientas, refacciones y accesorios menores	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	-	-	\$ 630.00 (1)	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.13 Compra de aspersores de riego	2	\$ 500.00	\$ 1,000.00	2

Cuenta Contable	Rubro	Función
Herramientas, refacciones y accesorios menores	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	-	-	\$ 1,000.00 (2)	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.14 Herbicidas y fertilizantes para jardinería	2	\$ 590.00	\$ 1,180.00	2

Cuenta Contable	Rubro	Función
Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	-	-	\$ 1,180.00 (2)	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
----------	----------	----------------	-------------	---------------



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



C. 2.2.1.1.15 Gasolina para podadora y mosquito	1	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	1
---	---	-------------	-------------	---

Cuenta Contable	Rubro	Función
Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	\$ 1,200.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.16 Control de plagas de todo el edificio	1	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	\$ 4,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.17 Mantenimiento de extintores	1	\$ 4,300.00	\$ 4,300.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.	Servicios	Institucional



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	-	-	\$ 4,300.00 (1)	-	-	-	-

Objetivo Particular 2.3

Administrar imprevistos de todas las áreas del AHUC

Meta 2.3.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Necesidades básicas de las áreas de trabajo atendidas	1	4.1.19 Satisfacción de usuarios respecto a las actividades de mantenimiento de la infraestructura física

Acción 2.3.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Suministrar los materiales básicos para el 1 área administrativo	1	MLH Ofelia Badillo García	\$ 44,483.12

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.3.1.1.1 Agua purificada embotellada	315	\$ 19.00	\$ 5,985.00	315

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios básicos	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 494.00 (26)	\$ 494.00 (26)	\$ 494.00 (26)	\$ 494.00 (26)	\$ 494.00 (26)	\$ 494.00 (26)	\$ 494.00 (26)	\$ 551.00 (29)	\$ 494.00 (26)	\$ 494.00 (26)	\$ 494.00 (26)	\$ 494.00 (26)

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.3.1.1.2 Apoyo para la mensajería oficial	12	\$ 400.00	\$ 4,800.00	12



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de arrendamiento	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 400.00 (1)	\$ 400.00 (1)	\$ 400.00 (1)	\$ 400.00 (1)	\$ 400.00 (1)	\$ 400.00 (1)	\$ 400.00 (1)	\$ 400.00 (1)	\$ 400.00 (1)	\$ 400.00 (1)	\$ 400.00 (1)	\$ 400.00 (1)

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.3.1.1.3 Gastos de operación administrativos	10	\$ 1,000.00	\$ 10,000.00	10

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 1,000.00 (1)	\$ 1,000.00 (1)	-	\$ 1,000.00 (1)	\$ 1,000.00 (1)	\$ 1,000.00 (1)	-	\$ 1,000.00 (1)	\$ 1,000.00 (1)	\$ 1,000.00 (1)	\$ 1,000.00 (1)	\$ 1,000.00 (1)

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.3.1.1.4 Servicio de telefonía	12	\$ 900.00	\$ 10,800.00	12

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios oficiales	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 900.00 (1)	\$ 900.00 (1)	\$ 900.00 (1)	\$ 900.00 (1)	\$ 900.00 (1)	\$ 900.00 (1)	\$ 900.00 (1)	\$ 900.00 (1)	\$ 900.00 (1)	\$ 900.00 (1)	\$ 900.00 (1)	\$ 900.00 (1)

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.3.1.1.5 Gastos de	10	\$ 1,000.00	\$ 10,000.00	10



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



representación oficiales				
--------------------------	--	--	--	--

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios oficiales	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 1,000.00 (1)	\$ 1,000.00 (1)	-	\$ 1,000.00 (1)	\$ 1,000.00 (1)	\$ 1,000.00 (1)	-	\$ 1,000.00 (1)	\$ 1,000.00 (1)	\$ 1,000.00 (1)	\$ 1,000.00 (1)	\$ 1,000.00 (1)

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.3.1.1.6 Papel opalina blanca cartulina	4	\$ 90.00	\$ 360.00	4

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 180.00 (2)	-	-	-	-	\$ 180.00 (2)	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.3.1.1.7 Caja de hoja blanca bond tamaño carta	2	\$ 653.06	\$ 1,306.12	2

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 653.06 (1)	-	-	-	-	\$ 653.06 (1)	-	-	-	-



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.3.1.1.8 Carpeta recopiladora de tres aros	6	\$ 32.00	\$ 192.00	6

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 96.00 (3)	-	-	-	-	\$ 96.00 (3)	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.3.1.1.9 Libretas	8	\$ 10.50	\$ 84.00	8

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 42.00 (4)	-	-	-	-	\$ 42.00 (4)	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.3.1.1.10 Caja de lápiz	2	\$ 35.00	\$ 70.00	2

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 35.00 (1)	-	-	-	-	\$ 35.00 (1)	-	-	-	-



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.3.1.1.11 Caja de plumas	2	\$ 30.00	\$ 60.00	2

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 30.00 (1)	-	-	-	-	\$ 30.00 (1)	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.3.1.1.12 Corrector tipo pluma	4	\$ 30.00	\$ 120.00	4

Cuenta Contable	Rubro	Función
Alimentos y utensilios	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 60.00 (2)	-	-	-	-	\$ 60.00 (2)	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.3.1.1.13 Caja de folder tamaño carta	2	\$ 95.00	\$ 190.00	2

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



		\$ 95.00 (1)					\$ 95.00 (1)				
--	--	--------------	--	--	--	--	--------------	--	--	--	--

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.3.1.1.14 Resistol de barra	10	\$ 13.00	\$ 130.00	10

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 65.00 (5)	-	-	-	-	\$ 65.00 (5)	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.3.1.1.15 Marca texto	10	\$ 4.50	\$ 45.00	10

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 22.50 (5)	-	-	-	-	\$ 22.50 (5)	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.3.1.1.16 Cintas adhesivas	6	\$ 18.00	\$ 108.00	6

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de	Material	Institucional



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



documentos y artículos oficiales		
----------------------------------	--	--

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 54.00 (3)	-	-	-	-	\$ 54.00 (3)	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.3.1.1.17 Caja de Clip	8	\$ 16.00	\$ 128.00	8

Cuenta Contable	Rubro	Función
Construcciones en proceso en bienes propios	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 64.00 (4)	-	-	-	-	\$ 64.00 (4)	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.3.1.1.18 Sobres bolsa	42	\$ 2.50	\$ 105.00	0

Cuenta Contable	Rubro	Función
Construcciones en proceso en bienes propios	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



VI. Resumen

Dependencia:	Archivo Histórico	
Objetivo General:	Rescatar, resguardar y preservar el acervo documental y hemerográfico del Archivo Histórico y Hemeroteca de la Universidad de Colima, para la consulta de las generaciones presentes y futuras	
Proyecto 1	Consolidación del acervo documental y hemerográfico	Gasto Corriente
Objetivo 1.1	Optimizar los gastos básicos de la dependencia	
Meta 1.1.1	Recursos para cubrir gastos menores de los departamentos del AHUC y atender servicios oficiales institucionales optimizados	
Indicador de impacto:	4.1.35 Actividades de representación y gestión institucional que se realizan de manera oportuna, conforme a los objetivos institucionales y la normatividad	Responsable
Acción 1.1.1.1:	Organizar actividades de tipo cultural	MLH Ofelia Badillo García
Concepto 1.1.1.1.1	Gastos de operatividad	
Proyecto 2	Resguardar la memoria institucional	Otros ingresos
Objetivo 2.1	Implementar estrategias que optimicen los servicios que ofrece el Archivo Histórico y Hemeroteca	
Meta 2.1.1	Registro y catalogación de los acervos documental y hemerográfico consolidado	
Indicador de impacto:	4.2.2 Ordenamientos disponibles a la comunidad universitaria y la sociedad en general	Responsable
Acción 2.1.1.1:	Elaborar guías de colecciones documentales y fotográficas del Arhivo Histórico	Ma del Socorro Torres Alvizar, Lucía Samara Pimienta Macias
Concepto 2.1.1.1.1	Hojas para positivos 8.5 x 11 pulgadas	
Concepto 2.1.1.1.2	Hoja para cuatro placas 4 x 5 pulgadas AFP	
Concepto 2.1.1.1.3	Hoja para cuatro positivos 5 x 7 pulgadas PFP	
Concepto 2.1.1.1.4	Carpeta magnum concha de almeja AFP	
Concepto 2.1.1.1.5	Cinta para reparación de documentos	
Concepto 2.1.1.1.6	Paquete de etiquetas JANEL con 25 hojas, para láser tamaño carta	
Concepto 2.1.1.1.7	Cajas de cartón para documentos	
Concepto 2.1.1.1.8	Envío de material (flete) México-Colima	
Meta 2.1.2	Material hemerográficos editados y resguardados	
Indicador de impacto:	4.2.1 Información pública contemplada en la legislación en materia de transparencia, disponible a la sociedad	Responsable



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



	en general	
Acción2.1.2.1:	Mejorar los servicios de consulta digital para los usuarios del AHUC	Andrés Preciado Barragán
Concepto 2.1.2.1.1	Caja de cubrebocas	
Concepto 2.1.2.1.2	Caja de guantes de látex para protección de usuarios	
Concepto 2.1.2.1.3	Toner para impresora blanco y negro varias marcas	
Concepto 2.1.2.1.4	Caja de hojas blancas bond	
Acción2.1.2.2:	Digitalizar las páginas del periódico Diario de Colima	Andrés Preciado Barragán
Meta 2.1.3	Acervo documentales y hemerográficos restaurados	
Indicador de impacto:	4.2.2 Ordenamientos disponibles a la comunidad universitaria y la sociedad en general	Responsable
Acción2.1.3.1:	Restaurar y encuadernar los tomos de los principales diarios del estado resguardados	Susana Maldonado Ávila
Concepto 2.1.3.1.1	Rollo de papel termosensible de 91 cms 25 mtrs.	
Concepto 2.1.3.1.2	Rollo de tela de mezclilla para encuadernación	
Concepto 2.1.3.1.3	Cartulina gris para encuadernar	
Concepto 2.1.3.1.4	Rollo de hilo yute	
Concepto 2.1.3.1.5	Bolas de hilo croquet	
Concepto 2.1.3.1.6	Pliegos de papel para guarda Ledger	
Concepto 2.1.3.1.7	Tela de lino para encuadernar	
Concepto 2.1.3.1.8	Tela de manta para encuadernación de diarios	
Concepto 2.1.3.1.9	Placas de cartón prensado para encuadernar	
Concepto 2.1.3.1.10	Cubetas de resistol	
Concepto 2.1.3.1.11	Pliegos de papel japones	
Acción2.1.3.2:	Realizar un inventario y diagnóstico del Diario de Colima	Susana Maldonado Ávila
Meta 2.1.4	Proceso archivístico institucional consolidado	
Indicador de impacto:	4.2.2 Ordenamientos disponibles a la comunidad universitaria y la sociedad en general	Responsable
Acción2.1.4.1:	Conformar el Comité Técnico de Archivos para hacer transparente la información de los acervos	MLH Ofelia Badillo García
Acción2.1.4.2:	Elaborar los lineamientos que regulen el funcionamiento del AHUC	MLH Ofelia Badillo García
Acción2.1.4.3:	Diseñar el proyecto de creación del Archivo de	MLH Ofelia Badillo García



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



	Concentración	
Acción 2.1.4.4:	Revisar y concluir el Cuadro Clasificador para eficientar el funcionamiento del AHUC	MLH Ofelia Badillo García
Objetivo 2.2	Mejorar y mantener en óptimas condiciones las áreas del AHUC	
Meta 2.2.1	Recursos financieros para mejorar instalaciones optimizados	
Indicador de impacto:	4.1.18 Recursos planeados versus ejercidos en actividades de mantenimiento a la infraestructura física	Responsable
Acción 2.2.1.1:	Mantener en óptimas condiciones los espacios físicos del AHUC	Arturo Anzar Delgado
Concepto 2.2.1.1.1	Balastos de 2x39w, 2x75w, 2x32w	
Concepto 2.2.1.1.2	Bateria alcalina 9v, AA y AAA	
Concepto 2.2.1.1.3	Lámparas fluorescentes 39w	
Concepto 2.2.1.1.4	Lámpara fluorescente 75w	
Concepto 2.2.1.1.5	Lámpara fluorescente 32w	
Concepto 2.2.1.1.6	Focos para candil o reflector	
Concepto 2.2.1.1.7	Higiénico Jumbo JK klenex	
Concepto 2.2.1.1.8	Toalla para mano interdoblada klenex	
Concepto 2.2.1.1.9	Material de limpieza	
Concepto 2.2.1.1.10	Podadora	
Concepto 2.2.1.1.11	Pintura para interior	
Concepto 2.2.1.1.12	Mantenimiento de equipo de jardinería	
Concepto 2.2.1.1.13	Compra de aspersores de riego	
Concepto 2.2.1.1.14	Herbicidas y fertilizantes para jardinería	
Concepto 2.2.1.1.15	Gasolina para podadora y mosquito	
Concepto 2.2.1.1.16	Control de plagas de todo el edificio	
Concepto 2.2.1.1.17	Mantenimiento de extintores	
Objetivo 2.3	Administrar imprevistos de todas las áreas del AHUC	
Meta 2.3.1	Necesidades básicas de las áreas de trabajo atendidas	
Indicador de impacto:	4.1.19 Satisfacción de usuarios respecto a las actividades de mantenimiento de la infraestructura física	Responsable
Acción 2.3.1.1:	Suministrar los materiales básicos para el área administrativo	MLH Ofelia Badillo García
Concepto 2.3.1.1.1	Agua purificada embotellada	
Concepto 2.3.1.1.2	Apoyo para la mensajería oficial	



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
Archivo Histórico



Concepto 2.3.1.1.3	Gastos de operación administrativos
Concepto 2.3.1.1.4	Servicio de telefonía
Concepto 2.3.1.1.5	Gastos de representación oficiales
Concepto 2.3.1.1.6	Papel opalina blanca cartulina
Concepto 2.3.1.1.7	Caja de hoja blanca bond tamaño carta
Concepto 2.3.1.1.8	Carpeta recopiladora de tres aros
Concepto 2.3.1.1.9	Libretas
Concepto 2.3.1.1.10	Caja de lápiz
Concepto 2.3.1.1.11	Caja de plumas
Concepto 2.3.1.1.12	Corrector tipo pluma
Concepto 2.3.1.1.13	Caja de folder tamaño carta
Concepto 2.3.1.1.14	Resistol de barra
Concepto 2.3.1.1.15	Marca texto
Concepto 2.3.1.1.16	Cintas adhesivas
Concepto 2.3.1.1.17	Caja de Clip
Concepto 2.3.1.1.18	Sobres bolsa



VII. Concentrado de Rubros

Concentrado Rubro	
Material	\$ 135,953.00
Servicios	\$ 70,515.00
Bienes muebles	\$ 13,532.00
Honorarios	\$ 0.00
Acervos	\$ 0.00
Construcciones	\$ 0.00
Becas	\$ 0.00
Otros	\$ 0.00
Total	\$ 220,000.00



VIII. Concentrado de Montos

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
P 1													
OP 1.1													
M 1.1.1													
A 1.1.1.1													
C 1.1.1.1.1	\$ 2,000.00 (1)	\$ 2,000.00 (1)	-	\$ 2,000.00 (1)	\$ 2,000.00 (1)	\$ 2,000.00 (1)	-	\$ 2,000.00 (1)	\$ 2,000.00 (1)	\$ 2,000.00 (1)	\$ 2,000.00 (1)	\$ 2,000.00 (1)	\$ 20,000.00
P 2													
OP 2.1													
M 2.1.1													
A 2.1.1.1													
C 2.1.1.1.1	-	-	\$ 504.00 (70)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 504.00
C 2.1.1.1.2	-	-	\$ 1,980.00 (300)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 1,980.00
C 2.1.1.1.3	-	-	\$ 1,980.00 (300)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 1,980.00
C 2.1.1.1.4	-	-	\$ 1,390.00 (10)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 1,390.00
C 2.1.1.1.5	-	-	\$ 198.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 198.00
C 2.1.1.1.6	-	-	\$ 300.00 (3)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 300.00
C 2.1.1.1.7	-	-	\$ 3,000.00 (100)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 3,000.00
C 2.1.1.1.8	-	-	\$ 850.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 850.00
M 2.1.2													
A 2.1.2.1													
C 2.1.2.1.1	-	-	-	\$ 439.88 (4)	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 439.88



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



C 2.1.2.1.2-	-	-	\$ 549.85 (5)	-	-	-	-	-	-	\$ 549.85
C 2.1.2.1.3-	-	-	\$ 7,632.00 (6)	-	-	-	-	-	-	\$ 7,632.00
C 2.1.2.1.4-	-	-	\$ 623.00 (1)	-	-	-	-	-	-	\$ 623.00
A 2.1.2.2										
M 2.1.3										
A 2.1.3.1										
C 2.1.3.1.1-	-	-	\$ 6,136.00 (1)	-	-	-	-	-	-	\$ 6,136.00
C 2.1.3.1.2-	-	-	\$ 2,150.00 (50)	-	-	-	-	-	-	\$ 2,150.00
C 2.1.3.1.3-	-	-	\$ 300.00 (50)	-	-	-	-	-	-	\$ 300.00
C 2.1.3.1.4-	-	-	\$ 600.00 (20)	-	-	-	-	-	-	\$ 600.00
C 2.1.3.1.5-	-	-	\$ 120.00 (3)	-	-	-	-	-	-	\$ 120.00
C 2.1.3.1.6-	-	-	\$ 1,200.00 (300)	-	-	-	-	-	-	\$ 1,200.00
C 2.1.3.1.7-	-	-	\$ 60.00 (2)	-	-	-	-	-	-	\$ 60.00
C 2.1.3.1.8-	-	-	\$ 64.00 (2)	-	-	-	-	-	-	\$ 64.00
C 2.1.3.1.9-	-	-	\$ 1,680.00 (30)	-	-	-	-	-	-	\$ 1,680.00
C 2.1.3.1.10	-	-	\$ 800.00 (4)	-	-	-	-	-	-	\$ 800.00
C 2.1.3.1.11	-	-	\$ 1,780.00 (20)	-	-	-	-	-	-	\$ 1,780.00
A 2.1.3.2										
M 2.1.4										
A 2.1.4.1										



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



A 2.1.4.2												
A 2.1.4.3												
A 2.1.4.4												
OP 2.2												
M 2.2.1												
A 2.2.1.1												
C 2.2.1.1.1	-	-	-	-	-	\$ 14,250.00	-	-	-	-	-	\$ 14,250.00
						(15)						
C 2.2.1.1.2	-	-	-	-	-	\$ 41,400.00	-	-	-	-	-	\$ 41,400.00
						(600)						
C 2.2.1.1.3	-	-	-	-	\$ 900.15	-	-	-	-	-	-	\$ 900.15
					(1)							
C 2.2.1.1.4	-	-	-	-	-	\$ 1,050.00	-	-	-	-	-	\$ 1,050.00
						(1)						
C 2.2.1.1.5	-	-	-	-	-	\$ 570.00	-	-	-	-	-	\$ 570.00
						(1)						
C 2.2.1.1.6	-	-	-	-	-	\$ 3,000.00	-	-	-	-	-	\$ 3,000.00
						(30)						
C 2.2.1.1.7	-	-	-	-	-	\$ 16,704.00	-	-	-	-	-	\$ 16,704.00
						(36)						
C 2.2.1.1.8	-	-	-	-	-	\$ 15,296.00	-	-	-	-	-	\$ 15,296.00
						(16)						
C 2.2.1.1.9	-	-	-	-	-	\$ 5,000.00	-	-	-	-	-	\$ 5,000.00
						(1)						
C 2.2.1.1.10	-	-	-	-	-	-	\$ 5,900.00	-	-	-	-	\$ 5,900.00
							(1)					
C 2.2.1.1.11	-	-	-	-	-	-	-	\$ 4,800.00	-	-	-	\$ 4,800.00
								(6)				
C 2.2.1.1.12	-	-	-	-	-	-	-	\$ 630.00	-	-	-	\$ 630.00
								(1)				



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



C								\$ 1,000.00					\$ 1,000.00				
2.2.1.1.13								(2)									
C								\$ 1,180.00					\$ 1,180.00				
2.2.1.1.14								(2)									
C				\$ 1,200.00									\$ 1,200.00				
2.2.1.1.15				(1)													
C							\$ 4,000.00						\$ 4,000.00				
2.2.1.1.16							(1)										
C								\$ 4,300.00					\$ 4,300.00				
2.2.1.1.17								(1)									
OP 2.3																	
M 2.3.1																	
A 2.3.1.1																	
C 2.3.1.1.1	\$ 494.00	\$ 494.00	\$ 494.00	\$ 494.00	\$ 494.00	\$ 494.00	\$ 494.00	\$ 551.00	\$ 494.00	(26)	\$ 494.00	\$ 494.00	(26)	\$ 494.00	(26)	\$ 5,985.00	
	(26)	(26)	(26)	(26)	(26)	(26)	(26)	(29)	(26)		(26)						
C 2.3.1.1.2	\$ 400.00	\$ 400.00	(1)	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	\$ 400.00	(1)	\$ 400.00	(1)	\$ 400.00	(1)	\$ 400.00	(1)	\$ 4,800.00
	(1)		(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)								
C 2.3.1.1.3	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00		\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00		\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	(1)	\$ 1,000.00	(1)	\$ 1,000.00	(1)	\$ 1,000.00	(1)	\$ 10,000.00
	(1)	(1)		(1)	(1)	(1)		(1)			(1)		(1)				
C 2.3.1.1.4	\$ 900.00	\$ 900.00	(1)	\$ 900.00	\$ 900.00	\$ 900.00	\$ 900.00	\$ 900.00	\$ 900.00	(1)	\$ 900.00	(1)	\$ 900.00	(1)	\$ 900.00	(1)	\$ 10,800.00
	(1)		(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)									
C 2.3.1.1.5	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00		\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00		\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	(1)	\$ 1,000.00	(1)	\$ 1,000.00	(1)	\$ 1,000.00	(1)	\$ 10,000.00
	(1)	(1)		(1)	(1)	(1)		(1)			(1)		(1)				
C 2.3.1.1.6			\$ 180.00					\$ 180.00									\$ 360.00
			(2)					(2)									
C 2.3.1.1.7			\$ 653.06					\$ 653.06									\$ 1,306.12
			(1)					(1)									
C 2.3.1.1.8			\$ 96.00					\$ 96.00	(3)								\$ 192.00
			(3)														
C 2.3.1.1.9			\$ 42.00					\$ 42.00	(4)								\$ 84.00
			(4)														
C			\$ 35.00					\$ 35.00	(1)								\$ 70.00
2.3.1.1.10			(1)														
C			\$ 30.00					\$ 30.00	(1)								\$ 60.00
2.3.1.1.11			(1)														



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



C			\$ 60.00					\$ 60.00 (2)					\$ 120.00
2.3.1.1.12			(2)										
C			\$ 95.00					\$ 95.00 (1)					\$ 190.00
2.3.1.1.13			(1)										
C			\$ 65.00					\$ 65.00 (5)					\$ 130.00
2.3.1.1.14			(5)										
C			\$ 22.50					\$ 22.50 (5)					\$ 45.00
2.3.1.1.15			(5)										
C			\$ 54.00					\$ 54.00 (3)					\$ 108.00
2.3.1.1.16			(3)										
C			\$ 64.00					\$ 64.00 (4)					\$ 128.00
2.3.1.1.17			(4)										
C													\$ 0.00
2.3.1.1.18													
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	TOTAL



IX. Concentrado de Montos por Objetivo

Dependencia:		Archivo Histórico	
Objetivo General:		Rescatar, resguardar y preservar el acervo documental y hemerográfico del Archivo Histórico y Hemeroteca de la Universidad de Colima, para la consulta de las generaciones presentes y futuras	Monto
Proyecto 1		Consolidación del acervo documental y hemerográfico	
	Objetivo P 1.1	Optimizar los gastos básicos de la dependencia	\$ 20,000.00
Proyecto 2		Resguardar la memoria institucional	
	Objetivo P 2.1	Implementar estrategias que optimicen los servicios que ofrece el Archivo Histórico y Hemeroteca	\$ 34,336.73
	Objetivo P 2.2	Mejorar y mantener en óptimas condiciones las áreas del AHUC	\$ 121,180.15
	Objetivo P 2.3	Administrar imprevistos de todas las áreas del AHUC	\$ 44,483.12



X. Resumen de presupuesto por función

	Resumen de presupuesto por función					
	Institucional	Académica	Investigación	Comunidad	Oper. y Mant.	Total
Cuentas de Activo	\$ 6,133.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 6,133.00
Construcciones en proceso en bienes propios	\$ 233.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Mobiliario y equipo de administración	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Equipo de transporte	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Maquinaria, otros equipos y herramientas	\$ 5,900.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Colecciones, obras de arte y objetos valiosos	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Activos biológicos	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Acervo	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Software	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Patentes, marcas y derechos	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Licencias	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Materiales	\$ 143,132.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 143,132.00
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	\$ 26,288.12	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Alimentos y utensilios	\$ 120.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Materias primas y materiales de	\$ 13,554.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Archivo Histórico



producción y comercialización						
Materiales y artículos de construcción y reparación	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	\$ 2,380.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Combustibles, lubricantes y aditivos	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Vestuario, prendas de protección y blancos	\$ 989.73	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Herramientas, refacciones y accesorios menores	\$ 99,800.15	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios	\$ 70,735.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 70,735.00
Servicios básicos	\$ 5,985.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios de arrendamiento	\$ 4,800.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Serv. Profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios financieros, bancarios y comerciales	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.	\$ 18,300.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios de comunicación social y publicidad	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios de traslado y viáticos	\$ 850.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios oficiales	\$ 40,800.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
Archivo Histórico



Otros servicios generales	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
---------------------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------