

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN

DOCUMENTAL 2022

RECTORÍA													
Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
1S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL													
Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
2S.2	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	X			3	2	5	X					
2S.3	PBR- INFORMES	X			2	3	5	X					
2S.4	ENTREGA - RECEPCIÓN	X			2	3	5	X					
2S.5	SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			X	2	4	6	X					X
2S.6	DECLARACIONES	X			2	3	5	X					
2S.7	COMISARIOS	X			2	3	5	X					
2S.8	LICITACIONES, CONCURSOS Y SUBASTAS	X			2	3	5	X					
2S.9	CONTROL INTERNO	X			2	3	5	X					
2S.10	COMITÉ CAFETERÍA	X			2	3	5	X					
2S.11	OMBUDSMAN	X			2	3	5	X					
2S.12	INCONFORMIDADES ENTREGA - RECEPCIÓN	X			2	4	6	X					X
DIRECCIÓN JURÍDICA													
3S.1	SOLICITUDES DE ADQUISICIÓN	X			2	3	5	X					
3S.2	DOCUMENTACIÓN ENVIADA Y RECIBIDA	X			2	3	5		X				

35.2	LICITACIONES		X		2	6	8		X				
33.2	CONVENIOS		X		2	6	8		X				
35.3	DEMANDAS Y ASUNTOS LABORALES		X		2	6	8		X				X
34.2	COMISIÓN DE AGUA POTABLE	X			2	3	5				X		
35.4	H.CONSEJO DIRECTIVO	X			2	3	5				X		
35.2	AUTORIZACION Y RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL		X		2	6	8				X		
35.5	INCORPORACION DE LA UT AL ISSSTE		X		2	6	8				X		
36.2	PERMISO DE ECOLOGIA		X		2	6	8				X		
35.6	REGISTRO DE LA MARCA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE CANCUN		X		2	6	8				X		
37.2	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD	X			2	3	5				X		
35.7	PATRONATO DE LA UNIVERSIDAD	X			2	3	5				X		
38.2	CEDULA CATASTRAL		X		2	6	8				X		
35.8	TITULO DE PROPIEDAD		X		2	6	8				X		
39.2	CERTIFICADO DE ABS QUALITY		X		2	6	8				X		
35.9	DECRETO DE REFORMA EN EL FONDO DE INVERSION DEL EDO DE QUINTANA ROO		X		2	6	8				X		
35.10	PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL EDO		X		2	6	8				X		
Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
4s	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X			N/A	N/A	N/A
4s	CALIDAD	X			2	3	5	X			N/A	N/A	N/A
4s	TRANSPARENCIA	X			2	3	5		X				
4s	ARCHIVO	X			2	3	5		X				
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA													
Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
5S	Formatos 911	X			2	3	5		X				
5S	Estadística Básica	X			2	3	5		X				
5S	MECASUT	X			2	3	5		X				

55	EVIN	X			2	3	5		X				
----	------	---	--	--	---	---	---	--	---	--	--	--	--

**SECRETARÍA ACADÉMICA**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
6S.1	POA Y PROYECTOS	X			4	2	6	X					
6S.2	CORRESPONDENCIA	X			4	2	6	X					
6S.3	INDICADORES	X			4	2	6	X					
6S.4	PFCE.	X			4	2	6	X					
6S.5	RECURSAMIENTO Y PROPEDEUTICO	X			4	2	6	X					
6S.6	ACREDITACIONES	X			4	2	6	X					
6S.7	CONACYT-COQCYT	X			4	2	6		X		SE CONSERVARÁ PARA CONSULTA		
6S.8	CGUTYP	X			4	2	6		X		SE CONSERVARÁ PARA CONSULTA		
6S.9	PRODEP	X			4	2	6		X		SE CONSERVARA PARA CONSULTA		
6S.10	CONTRALORIA SOCIAL	X			4	2	6		X		SE CONSERVARÁ PARA CONSULTA		
6S.11	CONACY-PRODEP	X			4	2	6		X		SE CONSERVARA PARA CONSULTA		
6S.12	MIR Y PROYECTOS	X			4	2	6	X					
6S.13	INFORMES	X			4	2	6	X					
6S.14	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	X			4	2	6	X					
6S.15	POSGRADOS	X			4	2	6	X					

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
7S	Evaluación del desempeño docente	X			3	3	6	X					
7S	Seguimiento a la formación docente	X			3	3	6	X					
7S	Informes	X			2	3	5	X					
7S	Minutas	X			2	3	5	X					
7S	Correspondencia	X			2	3	5	X					

**DEPARTAMENTO DE TUTORÍA Y DESARROLLO ESTUDIANTIL**

		Vigencia documental						Técnicas de selección				Información	
--	--	---------------------	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	-------------	--

Código	Niveles de Clasificación	Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo	Observaciones	Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
8S	Implementación del PIT	X			2	3	5			X		X	

**DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN DE TURISMO**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
9S	HORARIOS	X			2	4	6	X					
9S	ESTADÍAS	X			2	3	5	X					
9S	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
9S	MINUTAS-EVALUACIÓN DOCENTE	X			2	3	5	X					
9S	TALLERES DE TURISMO	X			2	3	5	X					

**DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN DE INGENIERIA Y TECNOLOGÍA**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
10S.1	HORARIOS	X			2	4	6	X					
10S.2	TITULACIONES	X			2	4	6	X					
10S.3	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
10S.4	CERTIFICACIONES	X			2	4	6		X		CACEIC, CONAIC, CIEES		
10S.5	CALIFICACIONES	X			2	3	5	X					
10S.6	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TALLER	X			2	3	5	X					

**DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN DE GASTRONOMÍA**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
11S	HORARIOS DE PROFESORES	*			2	4	6	*					
11S	TITULACIÓN	*			2	4	6	*					
11S	CORRESPONDENCIA	*			2	3	5	*					
11S	MINUTAS	*			2	3	5	*					
11S	CERTIFICACIONES	*			2	4	6		*				
11S	CONVENIOS	*			2	3	5	*					
11S	PROPEDEÚTICO	*			2	3	5	*					

**DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN ECONOMICO-ADMINISTRATIVO**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
12S	HORARIOS	X			2	4	6	X					
12S	TITULACIONES	X			2	4	6	X					
12S	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
12S	MINUTAS	X			2	3	5	X					

**SECRETARÍA DE VINCULACIÓN**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
13S	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
13S	INFORMES	X			2	3	5		X				

**SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
14S1	CONVENIOS	X			1	1	2	X					
14S2	MOVILIDAD SELECCIONADOS	X			2	1	3	X					
14S3	CORRESPONDENCIA	X			1	2	2	X					
14S5	MOVILIDAD NO SELECCIONADOS	X			2	1	3	X					

**DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
15S	CONVENIOS	X			1	1	2	X					
15S	OFICIOS Y MEMORANDUM	X			1	1	2	X					
15S	REGISTROS	X			2	3	5	X					
15S	PROYECTOS	X			1	1	2	X					

**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN EMPRESARIAL**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						

16S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
16S.2	CONVENIOS		X		2	5	7		X				
16S.3	EXPEDIENTES ESTADÍA	X			2	3	5		X				
16S.4	CONCENTRADO DE VISITAS	X			2	3	5	X					
16S.5	SEGUIMIENTO DE EGRESADOS	X			2	3	5		X				
16S.6	ANÁLISIS Y SITUACIÓN DE TRABAJO	X			2	3	5		X				

**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA Y CENTRO DE IDIOMAS**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
17S	Centro de Idiomas 2022	X			2	3	5	X					
17S	Cursos de Educación Continua 2022	X			2	3	5	X					
17S	Renta de Instalaciones; Atención y Servicio a Usuarios externos 2022			X	2	4	6	X					
17S	Atención y Servicio a Usuarios del C.R.I. 2022	X			2	3	5	X					
17S	Memos y oficios 2022				2	5	7	X					
17S	Resguardos de Educación Continua 2021-2022	X			2	3	5	X					
17S	SENTRE 2021-2022	X			2	3	5	X					

**DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y SERVICIOS ESTUDIANTILES**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
18S	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
18S	REUNIONES	X			1	4	5	X					
18S	CIEQROO, IFEQROO	X			1	4	5		X				
18S	ACTAS	X			1	4	5		X				
18S	SENTRE ENTREGA RECEPCIÓN	X			1	4	5		X				
18S	COORDINACIÓN DE BECAS	X			1	4	5	X					

**SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
19S	Memorandums Enviados	X			2	3	5	X					
19S	Laboratorios de Cómputo	X			2	3	5	X					

19S	Diagnostico de Bienes	X			2	3	5	X					
19S	Mantenimientos Preventivos	X			2	3	5	X					

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
20S	Reporte de calificaciones	X			2	3	5	x					
20S	Correspondencia	X			2	3	5	x					
20S	Titulados	X			2	3	5		x	Art. 36 LGA Tiempo de conservación 15 años			
20S	Respaldo	X			2	3	5		x	Art. 36 LGA Tiempo de conservación 15 años			
20S	Becas	X			2	3	5		x	Art. 36 LGA Tiempo de conservación 15 años			
20S	Bajas	X			2	3	5		x	Art. 36 LGA Tiempo de conservación 15 años			
20S	Mapas curriculares	X			2	3	5		x	Art. 36 LGA Tiempo de conservación 15 años			
20S	Reglamentos	X			2	3	5		x	Art. 36 LGA Tiempo de conservación 15 años			
20S	Ceneval	X			2	3	5		x	Art. 36 LGA Tiempo de conservación 15 años			
20S	Expedientes de alumno	X			2	3	5		x	Art. 36 LGA Tiempo de conservación 15 años			
20S	Entrega recepción de unidad académica playa del carmen	X			2	3	5		x	Art. 36 LGA Tiempo de conservación 15 años			
20S	Sentre	X			2	3	5		x	Art. 36 LGA Tiempo de conservación 15 años			
20S	Procedimientos	X			2	3	5		x	Art. 36 LGA Tiempo de conservación 15 años			
20S	Informes	X			2	3	5		x	Art. 36 LGA Tiempo de conservación 15 años			
20S	Catálogos de firmas	X			2	3	5		x	Art. 36 LGA Tiempo de conservación 15 años			
20S	Doc's enviados y recibidos de gestión de trámites y doc's oficiales	X			2	3	5		x	Art. 36 LGA Tiempo de conservación 15 años			

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
21S	CORRESPONDECIA	X			1	4	5	X					
21S	INFORMES	X			1	4	5	X					

**DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN Y CAPTACIÓN**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
22S	DOCUMENTOS ENVIADOS Y RECIBIDOS	x			2	3	5	x					

22S	RESGUARDOS	x			1	4	5	x					
22S	PROCESO DE CAPTACION	x			2	3	5	x					
22S	REGISTRO DE EVENTOS ATENDIDOS	x			1	4	5	x					
22S	ANUNCIOS DE PRENSA	x			1	4	5		X				

**DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
23S	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
23S	INFORMES	X			1	4	5	X					
23S	INFORMES SOBRE DOCENTES	X			1	4	5	X					

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PSICOLÓGICOS Y ENFERMERÍA**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
24S	Bitacora de atención de Enfermería	x			2	3	5	x					
24S	Seguro Facultativo	x			2	3	5	x					
24S	Conferencias Impartidas	x			2	3	5	x					
24S	Correspondencia	x			2	3	5	x					

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
25S	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
26S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
26S.2	CAPACITACIÓN	X			1	4	5	X					
26S.3	TRANSITORIOS NÓMINAS	X			1	4	5	X					



26S.4	CONTRATACIÓN		X		2	6	8		X		FUNDAMENTO ARTÍCULO 26, DE LA LGA. 20 AÑOS DE CONSERVACIÓN	20 AÑOS	
26S.5	NÓMINA			X	2	4	6		X		FUNDAMENTO ARTÍCULO 26, DE LA LGA. 20 AÑOS DE CONSERVACIÓN	20 AÑOS	

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
27S.1	CUENTA PUBLICA			X	1	5	6	X					
27S.2	CHEQUERAS			X	1		1	X					
27S.3	CONCILIACIONES BANCARIAS			X	1	5	6		X				
27S.4	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5		X				
27S.5	COMPROBACIONES	X			1	4	5		X				
27S.6	ACTIVO FIJO	X			1	4	5		X				
27S													

**DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
28S.1	PROYECTOS Y PROCESOS AUTORIZADOS			X	2	5	7		X				
28S.2	CORRESPONDENCIA	X			2	5	7		X				
28S.3	TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES	X			2	5	7		X				
28S.4	CONCILIACIONES PRESUPUESTALES	X			2	5	7		X				
28S.5	PÓLIZAS PRESUPUESTALES	X			2	5	7		X				

**DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
29S	MEMORANDUM Y OFICIOS ENVIADOS	X			2	3	5	X					
29S	MEMORANDUM Y OFICIOS RECIBIDOS	X			2	3	5	X					

29S	PROVEEDORES EXTERNOS	X			2	3	5	X					
29S	VEHÍCULOS INSTITUCIONALES	X			2	3	5	X					
29S	PLANTA DE TRATAMIENTO	X			2	3	5	X					
29S	BITÁCORA DE MANTENIMIENTO	X			2	3	5	X					
29S	LICITACIONES	X			2	3	5	X					
29S	PROVEEDOR EXTERNO DE SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y EXTINTORES	X			2	3	5	X					
29S	PROGRAMA INTERNO PROTECCION CIVIL Y HURACANES	X			2	3	5	X					

**DEPARTAMENTO DERECURSOS MATERIALES**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
30S	Adquisiciones directas	X			2	3	5	X					
30S	Formatos de formalización	X			2	3	5	X					
30S	Licitaciones	X			2	3	5	X					
30S	Resguardos de bienes	X			2	3	5	X					
30S	Vales de almacén	X			2	3	5	X					
30S	Catálogos de proveedor	X			2	3	5	X					
30S	Contratos	X			2	3	5	X					
30S	Bajas	X			2	3	5	X					
30S	Comité de bienes	X			2	3	5	X					
30S	Comité de adquisiciones	X			2	3	5	X					
30S	Invitación restringida a 3 proveedores	X			2	3	5	X					
30S	Correspondencia	X			2	3	5	X					
30S	Integración de Activos	X			2	3	5	X					
30S	Acta de acuerdos	X			2	3	5	X					
30S	Pólizas de seguros	X			2	3	5	X					

**“2022, Año del nuevo sistema de justicia laboral en el Estado de Quintana Roo”**

Carr. Cancún-Aeropuerto M. 5 L. 1 Smza 299  
Cancún, Benito Juárez, Quintana Roo C.P. 77560  
Tels. (998) 881 19 00 [www.utcancun.edu.mx](http://www.utcancun.edu.mx)

