

## CATALÓGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2024

### 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		X			2	5	7	X					

### DIRECCIÓN JURÍDICA

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.1	2S.1 GESTION ADMINISTRATIVA	X			2	3	5			x			
2S.2	S2.2 RESPONSABILIDADES PÚBLICAS	X			2	3	5			x			
2S.3	2S.3 FISCALIZACIÓN			X	2	4	6			x			X
2S.4	2S.4 TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS	X			2	3	5			x			
2S.5	2S.5 CONTROL INTERNO	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						
3S.1	SOLICITUDES DE ADQUISICIÓN	X			2	3	5	X					
3S.2	DOCUMENTACIÓN ENVIADA Y RECIBIDA	X			2	3	5		X				
3S.3	LICITACIONES		X		2	6	8		X				
3S.4	CONVENIOS		X		2	6	8		X				
3S.5	DEMANDAS Y ASUNTOS LABORALES		X		2	6	8		X				X

### DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
4S.2	CALIDAD	X			2	3	5	X					
4S.3	TRANSPARENCIA	X			2	3	5		X				
4S.4	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.1	Formatos 911	X			2	3	5		X				
5S.2	Estadística Básica	X			2	3	5		X				
5S.3	MECASUT	X			2	3	5		X				
5S.4	EVIN	X			2	3	5		X				

**SECRETARÍA ACADEMICA**

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	3	7	X					
6S.2	CORRESPONDENCIA	X			4	3	7	X					
6S.3	INDICADORES	X			4	3	7	X					
6S.4	PFCE.	X			4	3	7	X					
6S.5	RECURSAMIENTO Y PROPEDEUTICO	X			4	3	7	X					
6S.6	ACREDITACIONES	X			4	3	7	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 CONSERVARÁ 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 CONSERVARÁ PARA CONSULTA		
6S.12	MIR Y PROYECTOS	X			4	3	7	X					
6S.13	INFORMES	X			4	3	7	X					
6S.14	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	X			4	3	7	X					
6S.15	POSGRADOS	X			4	3	7	X					
6S.16	EJERCICIO DEL GASTO/POA/INGRESOS PROPIOS	X			4	3	7	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.1	Evaluación del desempeño docente	X			3	3	6	X					
7S.2	Seguimiento a la formación docente	X			3	3	6	X					
7S.3	Informes	X			2	3	5	X					
7S.4	Minutas	X			2	3	5	X					
7S.5	Correspondencia	X			2	3	5	X					

**DEPARTAMENTO DE TUTORÍA Y DESARROLLO ESTUDIANTIL**

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						
8S.1	IMPLEMENTACIÓN DEL PIT	X			4	2	6			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.1	HORARIOS	X			2	4	6	X					
9S.2	ESTADÍAS	X			2	3	5	X					
9S.3	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
9S.4	MINUTAS-EVALUACIÓN DOCENTE	X			2	3	5	X					
9S.5	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				4	
10S.2	TITULACIONES	X			2	4	6	X				4	
10S.3	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X				4	
10S.4	CALIFICACIONES	X			2	3	5	X				4	
10S.5	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TALLER	X			2	3	5	X				4	

**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.1	HORARIOS DE PROFESORES	X			2	4	6	X					
11S.2	TITULACIÓN	X			2	4	6	X					
11S.3	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
11S.4	MINUTAS	X			2	3	5	X					
11S.5	CERTIFICACIONES	X			2	4	6		X				
11S.6	CONVENIOS	X			2	3	5	X					
11S.7	PROPEDEÚTICO	X			2	3	5	X					
11S.8	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	X			2	3	5	X					
11S.9	BITÁCORA DE VISITA	X			2	3	5	X					

**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						
14S.1	CONVENIOS		X		4	3	7	X					
14S.2	MOVILIDAD SELECCIONADOS	X			2	4	6	X					
14S.3	CORRESPONDENCIA	X			2	2	4	X					
14S.4	CAPACITACIÓN DE FRANCÉS	X			2	2	4	X					
14S.5	MOVILIDAD NO SELECCIONADOS	X			1	4	5	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.1	CONVENIOS	X			1	1	2	X					
15S.2	OFICIOS Y MEMORANDUM	X			1	1	2	X					
15S.3	REGISTROS	X			2	3	5	X					
15S.4	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 DE ESTADÍA	X			2	3	5		X				
16S.4	CONCENTRADO DE VISITAS	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.1	Centro de Idiomas 2024	X			2	3	5	X					
17S.2	Cursos de Educación Continua 2024	X			2	3	5	X					

17S.3	Renta de Instalaciones; Atención y Servicio a Usuarios externos 2024			X	2	4	6	X					
17S.4	Atención y Servicio a Usuarios del C.R.I. 2024	X			2	3	5	X					
17S.5	Memos y oficios 2024				2	5	7	X					
17S.6	Resguardos de Educación Continua 2021-2024	X			2	3	5	X					
17S.7	SENTRE 2021-2024	X			2	3	5	X					
17S.8	Planeación y Evaluación de cursos de 2017 al 2024	X			2	3	5	X					
17S.9	Actas entrega recepción de contratos y pagos 2024			X	2	4	6	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.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
18S.2	REUNIONES	X			1	4	5	X					
18S.3	CIEQROO, IFEQROO	X			1	4	5		X				
18S.4	ACTAS	X			1	4	5		X				
18S.5	SENTRE ENTREGA RECEPCIÓN	X			1	4	5		X				
18S.6	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		
20S	Reporte de egresados	X			2	3	5		x		Art. 36 LGA Tiempo de conservación 15 años		
20S	Reporte de promedios de calificaciones	X			2	3	5		x		Art. 36 LGA Tiempo de conservación 15 años		
20S	Reporte de bajas	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.1	CORRESPONDECIA	X			1	4	5	X					
21S.2	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.1	CORRESPONDENCIA	x			2	3	5	x					
22S.2	RESGUARDOS	x			1	4	5	x					
22S.3	PROCESO DE CAPTACION	x			2	3	5	x					
22S.4	REGISTRO DE EVENTOS ATENDIDOS	x			1	4	5	x					
22S.5	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.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
23S.2	COMPROBACIONES	X			1	4	5	X					
23S.3	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
23S.4	COMPROBACIONES	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	Documentación	x			3	4	7	x					
24S	Bitácora	x			3	4	7	x					
24S	Conferencias Impartidas	x			3	4	7	x					
24S	Seguro facultativo	x			3	4	7	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.1	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	CONCILIACIONES BANCARIAS			X	1	5	6	X					
27S.3	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5		X				

**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				

**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.1	MEMORANDUM Y OFICIOS GENERADOS POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, PARA TODAS LAS ÁREAS INTERNAS Y EXTERNAS	x			2	3	5	x					
29S.2	MEMORANDUM Y OFICIOS RECIBIDOS POR PARTE DE TODAS LAS ÁREAS, PARA EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.	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.1	ADQUISICIONES DIRECTAS	X			2	3	5	X					
30S.2	FORMATOS DE FORMALIZACIÓN	X			2	3	5	X					
30S.3	LICITACIONES PÚBLICAS	X			2	3	5	X					
30S.4	RESGUARDOS DE BIENES	X			2	3	5	X					
30S.5	VALES DE ALMACÉN	X			2	3	5	X					
30S.6	CATÁLOGOS DE PROVEEDORES	X			2	3	5	X					
30S.7	CONTRATOS	X			2	3	5	X					
30S.8	BAJAS	X			2	3	5	X					
30S.9	COMITÉ DE BIENES	X			2	3	5	X					
30S.10	COMITÉ DE ADQUISICIONES	X			2	3	5	X					
30S.11	INVITACIÓN RESTRINGIDA A TRES PROVEEDORES	X			2	3	5	X					
30S.12	FIANZAS Y GARANTIAS	X			2	3	5	X					
30S.13	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
30S.14	INTEGRACIÓN DE ACTIVOS	X			2	3	5	X					
30S.15	ACTAS DE ACUERDOS	X			2	3	5	X					
30S.16	PÓLIZAS DE SEGUROS	X			2	3	5	X					

**“2024, Año del 50 Aniversario del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo”**  
 Carr. Cancún-Aeropuerto M. 5 L. 1 Smza 299  
 Cancún, Benito Juárez, Quintana Roo C.P. 77560  
 Tel. (998) 881 1900      www.utcancun.edu.mx

