

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2025

RECTORÍA													
Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
15.1	CORRESPONDENCIA	X			2	5	7	X					
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL													
Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
25.1	25.1 GESTION ADMINISTRATIVA	X			2	3				X			
25.2	52.2 RESPONSABILIDADES PÚBLICAS	X			2	3				X			
25.3	25.3 FISCALIZACIÓN			X	2	4				X			
25.4	25.4 TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS	X			2	3				X			
25.5	25.5 CONTROL INTERNO	X			2	3				X			
DIRECCIÓN JURÍDICA, UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, MEJORA REGULATORIA Y ARCHIVO													
Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
35.1	SOLICITUDES DE ADQUISICIÓN	X			2	3	5	X					
35.2	DOCUMENTACIÓN ENVIADA Y RECIBIDA	X			2	3	5		X				
35.3	LICITACIONES		X		2	6	8		X				
35.4	CONVENIOS		X		2	6	8		X				
35.5	DEMANDAS Y ASUNTOS LABORALES		X		2	6	8		X				X
35.6	ACTAS	X			2	3	5			X			
35.7	SISAI	X			2	3	5	X					X
35.8	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	X			2	3	5	X					X
35.9	MEJORA REGULATORIA	X			2	3	5	X					
35.10	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	X			2	3	5	X					
35.11	SENTE	X			2	3	5	X					
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN Y PRESUPUESTO													
Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
45.1	CORRESPONDENCIA	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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
55.1	Formatos 911	X			2	3	5		X				
55.2	Estadística Básica	X			2	3	5		X				
55.3	MECASUT	X			2	3	5		X				
55.4	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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
65.2	CORRESPONDENCIA	X			4	2	6		X				
65.7	DOCUMENTOS VARIOS -COQCYT	X			4	2	6		X				
65.8	CGUTYP	X			4	2	6		X				
65.9	PRODEP	X			4	2	6		X				
65.10	CONTRALORIA SOCIAL	X			4	2	6		X				
65.11	CONACY-PRODEP	X			4	2	6		X				
65.13	INFORMES	X			4	2	6		X				
65.15	POSGRADOS	X			4	2	6		X				
65.18	EJERCICIO DEL GASTO/POA/INGR	X			4	2	6		X				
65.19	GESTION DE CONTRATOS	X			4	2	6		X				
65.20	GESTION DE POSGRADO	X			4	2	6		X				
65.21	TITULACIÓN - 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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
75.1	Evaluación del desempeño docente	X			3	3	6	X					
75.2	Seguimiento a la formación docente	X			3	3	6	X					
75.3	Informes	X			2	3	5	X					
75.4	Minutas	X			2	3	5	X					
75.5	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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
85.1	IMPLEMENTACIÓN DEL PIT	X			4	2	6			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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
95.1	HORARIOS	X			2	4	6	X					
95.2	ESTADÍAS	X			2	3	5	X					
95.3	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
95.4	MINUTAS-EVALUACIÓN DOCENTE	X			2	3	5	X					
95.5	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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
105.1	HORARIOS	X			2	4	6	X					
105.2	TITULACIONES	X			2	4	6	X					X
105.3	CORRESPONDENCIA	X			2	4	6	X					
105.4	CALIFICACIONES	X			2	4	6	X					X
105.5	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TALLER	X			2	4	6	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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
115.1	HORARIOS DE PROFESORES	X			2	4	6	X					
115.2	TITULACIÓN	X			2	4	6	X					
115.3	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
115.4	MINUTAS	X			2	3	5	X					
115.5	CERTIFICACIONES	X			2	4	6		X				
115.6	CONVENIOS	X			2	3	5	X					
115.7	PROPEDEÚTICO	X			2	3	5	X					
115.8	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	X			2	3	5	X					
115.9	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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
125.1	HORARIOS	X			2	4	6	X					
125.2	TITULACIONES	X			2	4	6	X					
125.3	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
125.4	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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
135.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
135.2	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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
145.1	CORRESPONDENCIA	X			2	4	6	X					
145.2	MOVILIDAD INTERNACIONAL	X			2	2	4	X					
145.3	MOVILIDAD NO SELECCIONADOS	X			2	2	4	X					
145.4	CAPACITACIÓN DE FRANCÉS	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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
155.1	CONVENIOS	X			1	1	2	X					
155.2	OFICIOS Y MEMORANDUM	X			1	1	2	X					
155.3	REGISTROS	X			2	3	5	X					
155.4	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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
165.1	CORRESPONDENCIA	X			1	1	2	2	X				
165.2	CONVENIOS		X		2	5	7	7		X			
165.3	EXPEDIENTES DE ESTADÍA	X			2	3	5	5		X			
165.4	CONCENTRADO DE VISITAS	X			1	1	2	2	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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
17S.1	Centro de Idiomas	X			2	3	5	X					
17S.2	Cursos de Educación Continua	X			2	3	5	X					
17S.3	Renta de Instalaciones; Atención y Servicio a Usuarios externos			X	2	4	6	X					
17S.4	Atención y Servicio a Usuarios del C.R.I.	X			2	3	5	X					
17S.5	Memos y oficios	X			2	5	7	X					
17S.6	Resguardos de Educación Continua	X			2	3	5	X					
17S.7	SENTE	X			2	3	5	X					
17S.8	Planeación y Evaluación de cursos	X			2	3	5	X					
17S.9	Actas entrega recepción de contratos y pagos	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		Periodo 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	SENTE ENTREGA RECEPCIÓN	X			1	4	5		X				
18S.6	COORDINACIÓN DE BECAS	X			1	4	5	X					
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMATICA													
Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
19S.1	Memorandums Enviados	X			2	3	5	X					
19S.2	Laboratorios de Cómputo	X			2	3	5	X					
19S.3	Diagnostico de Bienes	X			2	3	5	X					
19S.4	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		Periodo 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		Periodo 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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
22S.1	CORRESPONDENCIA	x			1	4	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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
23S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	4	X					
23S.2	COMPROBACIONES	X			1	4	4	X					
23S.3	CORRESPONDENCIA	X			1	4	4	X					
23S.4	COMPROBACIONES	X			1	4	4	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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
245.1	Documentación	X				3	2	5	X				
245.2	Bitácora	X				3	2	5	X				
245.3	Conferencias Impartidas	X				3	2	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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
255.1	CORRESPONDENCIA MEMOS ENVIADOS/RECIBIDOS	X			2	3	5	X					
255.2	CORRESPONDENCIA OFICIOS ENVIADOS/RECIBIDOS	X			2	3	5	X					
255.3	CORRESPONDENCIA OFICIOS AUDITORIASENVADOS/RECIBIDOS	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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
265.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
265.2	CAPACITACIÓN	X			1	4	5	X					
265.3	TRANSITORIOS NÓMINAS	X			1	4	5	X					
265.4	CONTRATACIÓN		X		2	6	8		X		FUNDAMENTO ARTÍCULO 26, DE LA LGA. 20 AÑOS DE CONSERVACIÓN		
265.5	NÓMINA			X	2	4	6		X		FUNDAMENTO ARTÍCULO 26, DE LA LGA. 20 AÑOS DE CONSERVACIÓN		

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
275.1	CONCILIACIONES BANCARIAS			X	2	2	4		X				
275.2	CUENTA PUBLICA			X	2	2	4	X					
275.3	ADMINISTRATIVA	X			2	2	4		X				
275.4	FISCALIZACIÓN	X			2	2	4		X				

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
285.1	PROYECTOS Y PROCESOS AUTORIZADOS			X	2	5	7		X				
285.2	CORRESPONDENCIA	X			2	5	7		X				
285.3	TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES	X			2	5	7		X				
285.4	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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
295.1	MEMOS ENVIADOS	X			2	3	5	X					
295.2	MEMOS Y OFICIOS RECIBIDOS	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		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
305.1	ADQUISICIONES DIRECTAS	X			2	3	5	X					
305.2	FORMATOS DE FORMALIZACIÓN	X			2	3	5	X					
305.3	LICITACIONES PÚBLICAS	X			2	3	5	X					
305.4	RESGUARDOS DE BIENES	X			2	3	5	X					
305.5	VALES DE ALMACÉN	X			2	3	5	X					
305.6	CATÁLOGOS DE PROVEEDORES	X			2	3	5	X					
305.7	CONTRATOS	X			2	3	5	X					
305.8	BAJAS	X			2	3	5	X					
305.9	COMITÉ DE BIENES	X			2	3	5	X					
305.10	COMITÉ DE ADQUISICIONES	X			2	3	5	X					
305.11	INVITACIÓN RESTRINGIDA A TRES PROVEEDORES	X			2	3	5	X					
305.12	FIANZAS Y GARANTÍAS	X			2	3	5	X					
305.13	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
305.14	INTEGRACIÓN DE ACTIVOS	X			2	3	5	X					
305.15	ACTAS DE ACUERDOS	X			2	3	5	X					
305.16	PÓLIZAS DE SEGUROS	X			2	3	5	X					

DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN													
Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
315.1	CALIDAD	X			2	3	5	X					

“2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política 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

