

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORIZACIÓN Y CONSERVACION DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA.
 ACTA: SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2025.
 ACTA NO.: UTRM/GIVCA/02/ORD/2025.
 FECHA: 28 DE MAYO DE 2025.

Siendo las once horas del día viernes veintiocho de mayo de dos mil veinticinco, se reunieron en la Sala de Juntas de Rectoría, ubicada en el edificio "C" de esta Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, cito en Avenida Paseo del Mayab 4000 Región 79, Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Valorización y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, con el objeto de celebrar la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio dos mil veinticinco, a la que fueron convocados por el Coordinador de Archivos, en su calidad de Secretario Técnico a solicitud del Presidente de este Grupo Interdisciplinario.

Encontrándose reunidos:

DR. FRANCISCO JAVIER DEL REAL MEDINA, Rector de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, y Presidente de este Grupo Interdisciplinario de Valorización y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.

MTR. CLAUDIO RUBÉN KU PÉREZ, Encargado de la Dirección Académica y Vocal de este Grupo Interdisciplinario de Valorización y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.

MTRA. ERIKA PAOLA AVILÉS DEMENEGHI, Encargada de la Dirección de Vinculación y Vocal de este Grupo Interdisciplinario de Valorización y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.

MTRA. KEREM ARELI PINTO AGUILAR, Directora de Administración y Finanzas y Vocal de este Grupo Interdisciplinario de Valorización y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.

LIC. SOFIA DE LOS ANGELES LOPEZ GONZALEZ, Encargada de la Dirección de Planeación y Evaluación, Vocal de este Grupo Interdisciplinario de Valorización y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.

MTRA. NEYFI IVETTE CASTILLO SALGADO, Encargada de la Subdirección de Mantenimiento y Tecnologías de la Información y Vocal de este Grupo Interdisciplinario de Valorización y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.

MTR. DANIEL HUMBERTO HERNÁNDEZ CÁRDENAS, Subdirección de Gastronomía y Turismo y Vocal de este Grupo Interdisciplinario de Valorización y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.

Por el Órgano Interno de Control.

MTRA. DORIS DEL CARMEN ORTIZ BARAJAS, Titular del Órgano Interno de Control y Asesora del Grupo Interdisciplinario de Valorización y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.

Secretario Técnico.

LIC. JAIME TORRES JUÁREZ, Abogado General, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos de la Universidad y Secretario Técnico de este Grupo Interdisciplinario de Valorización y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.

La sesión se convocó para ser desarrollada conforme al siguiente.

ORDEN DEL DÍA 2da. SESIÓN ORDINARIA 2025

Grupo Interdisciplinario de Valorización y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.

28 DE MAYO DE 2025

1.- Lista de asistencia.

La presente foja, forma parte integral del Acta UTRM/GIVCA/02/ORD/2025 de la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio dos mil veinticinco, del Grupo Interdisciplinario de Valorización y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, celebrada el día 28 de mayo de 2025.

- 2.- Declaración de quórum legal e instalación del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya. -----
- 3.- Lectura y aprobación en su caso del orden del día. -----
- 4.- Presentación de la Reestructuración del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya. -----
- 5.- Presentación del informe del avance del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA). -----
- 6.- Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya. -----
- 7.- Asuntos Generales-----
- 8.- Lectura de acuerdos.-----
- 9.- Clausura-----

1. LISTA DE ASISTENCIA .-----

Como primer punto, el **Dr. Francisco Javier del Real Medina**, en su calidad de Rector y Presidente de este Grupo Interdisciplinario, agradeció la asistencia y dio la bienvenida a los miembros del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya a esta Segunda Sesión Ordinaria del año 2025. -----

A continuación, se realizó el pase de lista de asistencia de la presente Sesión, tomándose registro de cada uno de los asistentes. De dicho registro, se concluye que se encuentran presentes los arriba mencionados, cuya lista de asistencia debidamente firmada se adjunta a la presente como **ANEXO 01**. -----

2.- DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA.-----

Posterior a ello en uso de la palabra el **Dr. Francisco Javier del Real Medina**, en su calidad de Rector y Presidente, declaró la existencia del quórum legal, bastante y suficiente para sesionar; encontrándose presentes **7** integrantes del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, acompañados de la representante del Órgano Interno de Control, y del Abogado General, en su calidad de Secretario Técnico, haciendo obligatorias todas y cada una de las resoluciones y acuerdos que se tomen en el transcurso de la presente sesión y declaró formalmente instalada la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya para el ejercicio dos mil veinticinco, **siendo las once horas cinco minutos** del mismo día que se actúa, manifestando que los acuerdos que se generen tendrán plena validez. --

3. LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL ORDEN DEL DÍA.-----

El Rector de la Universidad, **Dr. Francisco Javier del Real Medina**, en su calidad de Presidente del Grupo Interdisciplinario, solicitó el auxilio del Secretario Técnico a fin de llevar a cabo la lectura del orden del día tal y como se describe al inicio de la presente acta.-----

Acto seguido, el Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario solicitó a los presentes que manifiesten si tienen alguna observación sin que hubiese participación al respecto: -----

Una vez discutido el presente punto del orden del día el **Dr. Francisco Javier del Real Medina**, en su calidad de Presidente del Grupo Interdisciplinario, tuvo a bien someter para su aprobación el orden del día mismo que fue aprobado por los miembros presentes al tenor del siguiente acuerdo: -----

ACUERDO: UTRM/GIVCA/01/02-ORD/2025.- Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario Para la Valoración Documental y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, tienen a bien aprobar por unanimidad de votos el Orden del Día propuesto para esta Segunda Sesión Ordinaria de fecha 28 de mayo de 2025. -----

Agotado el presente punto se procedió con el desahogo del siguiente punto del orden del día,-----
 La presente foja, forma parte integral del Acta UTRM/GIVCA/02/ORD/2025 de la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio dos mil veinticinco, del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, celebrada el día 28 de mayo de 2025.

4.- PRESENTACIÓN DE LA RESTRUCTURACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA. -----

El desahogo del presente punto estuvo a cargo del Licenciado Jaime Torres Juárez, Secretario Técnico, quien informó que con fecha 15 de febrero de 2025, el Mtro. Julián Cristóbal Villegas Alonzo, presentó su renuncia al cargo de Subdirector de Mantenimiento y Tecnologías de la Información y Comunicación, espacio que cuenta con una vocalía en este Comité; siendo designada para ocupar dicho cargo a partir del 16 de febrero de 2025, la maestra **Neyfi Ivette Castillo Salgado**, y por consiguiente la vocalía que le corresponde a dicha Unidad Administrativa en este Grupo Interdisciplinario.-----

En uso de la Voz el Rector de la Universidad, **Dr. Francisco Javier del Real Medina**, en su calidad de Presidente del Grupo Interdisciplinario, dio la bienvenida a la maestra **Neyfi Ivette Castillo Salgado**, instándola a conducirse con la responsabilidad que el cargo conferido conlleva.-----

Agotado el desahogo del presente punto el Dr. Francisco Javier del Real Medina, en su calidad de Presidente del Grupo Interdisciplinario, tuvo a bien someterlo a los integrantes del Comité para su aprobación, tomándose el siguiente acuerdo: -----

ACUERDO: UTRM/GIVCA/02/02-ORD/2025.- *Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario Para la Valoración Documental y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, dan por presentada la restructuración del Grupo Interdisciplinario Para la Valoración Documental y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.*-----

5.- PRESENTACIÓN DEL INFORME DEL AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 (PADA). -----

En uso de la Voz, el Secretario Técnico del Grupo en su calidad de Área Encargada de Archivo (ACA), llevó a cabo la presentación del avance del Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya; al respecto señaló que dicho programa fue aprobado la primera sesión ordinaria 2025, de este grupo Interdisciplinario, celebrada el pasado 14 de febrero de 2025. Que dentro de las actividades desarrolladas por la Universidad durante el periodo febrero-marzo-abril de 2025, se encuentran la participación del ACA en Cuerpos Colegiados en materia de archivos y transparencia, para lo cual se realizaron diversas reuniones con los Encargados de los Archivos de Tramite de las Unidades Administrativas que integran el Sistema Institucional de Archivos, mismas que se celebraron el ocho de mayo de 2025, y 20 de mayo de 2025, a fin de brindar capacitación en el manejo de los instrumentos archivísticos de la Universidad, como son el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental; así mismo se trabajó en la actualización de la carga de la información en el sistema SENTRE, en específico a lo relacionado a los anexos 27, archivo de trámite, archivo de concentración, archivo histórico, y, archivo propuesto para baja. En el desarrollo de dichos trabajos el ACA, colaboro con las Unidades administrativas dando seguimiento y brindando asesoría en materia de organización, administración y conservación de los archivos, así mismo se realizaron visitas de seguimiento para verificar la organización y conservación de expedientes y asignación de claves archivísticas a las áreas productoras de las áreas universitarias, en materia de transparencia y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia, a través de la Unidad del Abogado General se llevaron a cabo diversas reuniones de trabajo, así como el acompañamiento en la carga de la información tanto en la Plataforma Nacional, como en la Página Oficial de la Universidad.-----

Realizada la presentación, el Rector de la Universidad, **Dr. Francisco Javier del Real Medina**, en su calidad de Presidente de este grupo, tuvo a bien someter a su aprobación, el presente punto del cual se derivó el siguiente acuerdo: -----

La presente foja, forma parte integral del Acta UTRM/GIVCA/02/ORD/2025 de la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio dos mil veinticinco, del Grupo Interdisciplinario de Valorización y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, celebrada el día 28 de mayo de 2025.

ACUERDO: UTRM/GIVCA/03/2-ORD/2025.- Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario Para la Valoración Documental y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, dan por presentado el Informe del avance del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya. -----

Una vez emitido el acuerdo que antecede, se procedió con el desahogo del siguiente punto del orden del día.

6.- PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DE LA ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA. -----

El Rector de la Universidad, el Dr. Francisco Javier del Real Medina, en su calidad de Presidente del Grupo Interdisciplinario, concedió el uso de la voz al Secretario Técnico, a fin de que por su conducto se llevara a cabo la exposición de motivos respecto del presente Punto de acuerdo.-----

En uso de la Voz, el Secretario Técnico del Grupo en su calidad de Área Encargada de Archivo (ACA), informó que:-----

Exposición de motivos: Con fecha 01 de diciembre de 2023, se llevó a cabo el registro ante la Secretaría de la Contraloría del Estado, hoy Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, de la Estructura Orgánica y Organigrama Estructural de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, quedando registrada bajo el numero: R-SECOES/ORG/054/ENT-UTRM/XII/2023.-----

Derivado de lo anterior la Universidad trabajo en la actualización de su marco normativo, por lo que en fecha 17 de enero de 2025, se expidió por la Titular del Ejecutivo del estado, Lic. María Elena H. Lezama Espinosa, el Decreto mediante el cual se expide el Reglamento Interior de la Universidad tecnológica de la Riviera Maya, mismo que fue publicado en el periódico Oficial del Estado el pasado 15 de abril de 2025.-----

Que en el artículo transitorio cuarto de dicho Reglamento Interior se ordena: -----

CUARTO. Se otorga un plazo de noventa días naturales contados a partir de la vigencia del presente Reglamento, para que la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya elabore y/o actualice sus Manuales de Organización, de Procedimientos y de Procedimientos de Trámites y Servicios, a efecto de que se ajusten al presente Reglamento.

Que la Universidad mediante oficio UTRM/REC/185-04/2025, de fecha 16 de abril de 2025, presentó ante la Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, solicitud de Registro del Manual de Organización de la UTRM, obteniendo el registro con número R-SABGOB/MO/0002/IV/ENT-UTRM/2025, según oficio SABGOB/SRN/CGNR/CEA/000064/IV/2025, de fecha 28 de abril de 2025. -----

Es el caso que tanto en la Estructura Orgánica, el Organigrama Estructural de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, así como en el nuevo Reglamento Interior, no se contemplan las Unidades Administrativas de: Departamento de Seguimiento de Egresados, dependientes de la Dirección de Vinculación, así como el Departamento de Servicios Escolares y, Departamento de Servicios Bibliotecarios, dependientes la Dirección Académica, Servicios Bibliotecarios y Servicios Escolares, por lo que dichas Unidades no están sujetas a los procesos de entrega y Recepción que establece la Ley, siendo entonces que la información cargada en el sistema SENTRE de dichas Unidades deberá transferirse a la Unidad correspondiente a su superior jerárquico. En ese mismo sentido se observo que la Unidad administrativa de Planeación y Evaluación, se encontraba registrada con un numero de Unidad Administrativa, que no concuerda con el Catálogo de Unidades del Sistema SENTRE, erróneamente asignado el número 10420, asignándosele el número 3, en ese sentido, la Unidad Departamento de Gestión de Calidad, se le asignó el numero 31; así mismo, diversas Unidades no se encontraban alineadas a su superior jerárquico, , tal es el caso de la Subdirección de turismo y Gastronomía, (10426), asignándosele el número 53, en el caso del Departamento de Actividades Culturales, Deportivas y Servicios Médicos, tenia asignado el numero 54, siendo el correcto el 44.-----

Es importante señalar que el número de Unidad Administrativa asignado en el Sistema SENTRE, es el número que se utiliza en el Cuadro General de Clasificación Archivística y con el cual se determina también la asignación de claves archivísticas a las áreas productoras de las áreas universitarias, de ahí la necesidad de llevar a cabo la actualización del citado Cuadro General de Clasificación Archivística de la Universidad Tecnológica de la

La presente foja, forma parte integral del Acta UTRM/GIVCA/02/ORD/2025 de la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio dos mil veinticinco, del Grupo Interdisciplinario de Valorización y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, celebrada el día 28 de mayo de 2025.

Riviera Maya, ajustando los números de Unidades Administrativas tal y cual aparecen en el sistema SENTRE. instrumento que se agrega como anexo dos.-----

Acto seguido el Rector de la Universidad, el **Dr. Francisco Javier del Real Medina**, en su calidad de Presidente de este Grupo Interdisciplinario, abrió a debate la propuesta.-----

Hecho lo anterior el Rector de la Universidad, el **Dr. Francisco Javier del Real Medina**, en su calidad de Presidente de este Grupo Disciplinario, tuvo a bien someter el presente punto, mismo que fue aprobado por los miembros presentes al tenor siguiente -----

ACUERDO: UTRM/GIVCA/04/02-ORD/2025.- Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario Para la Valoración Documental y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, conforme al anexo dos, por unanimidad, tienen a bien aprobar la Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística.-----

Agotado el punto anterior, se procedió con el desahogo del siguiente punto del orden del día.-----

7.- ASUNTOS GENERALES.-----

Continuando con el **punto número 7** del orden del día, correspondiente a los Asuntos Generales, el Rector de la Universidad, el **Dr. Francisco Javier del Real Medina**, en su calidad de Presidente de este Grupo Disciplinario, tuvo a bien, solicitar a los integrantes de este Grupo Interdisciplinario que deseen agendar algún tema a tratar, que así lo manifestasen, no existiendo participación de los integrantes.-----

8.- LECTURA DE ACUERDOS.-----

En desahogo de este punto, se procedió a dar lectura de los acuerdos tomados en la presente sesión, mismos que hacen un total de **4 acuerdos**, de los cuales se informará el seguimiento respectivo, en su caso, en la próxima Sesión Ordinaria de este Grupo Interdisciplinario. -----

9. CLAUSURA DE LA SESIÓN.-----

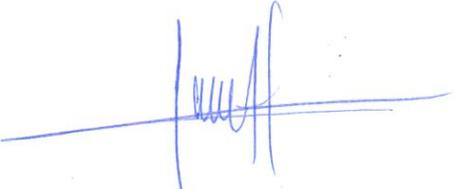
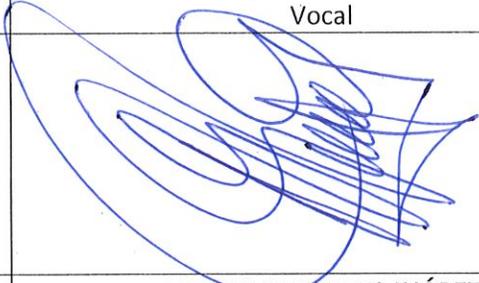
El Rector de la Universidad, el **Dr. Francisco Javier del Real Medina**, en su calidad de Presidente de este Grupo Disciplinario, siguiendo con el Orden del Día, dio lectura al punto final del mismo y en uso de la palabra declaró formalmente clausurada la Segunda Sesión Ordinaria del año dos mil veinticinco del **Grupo Interdisciplinario de Valorización y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya**, siendo las once horas con cincuenta minutos del día veintiocho de mayo de dos mil veinticinco.-----

Habiéndose agotado los puntos del orden del día y clausurada la sesión, se cierra y autoriza la presente Acta, firmando al margen y al calce todos los que en ella intervinieron, para su debida constancia y validez.-----



DR. FRANCISCO JAVIER DEL REAL MEDINA
 Rector de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, y
 Presidente del Grupo Interdisciplinario de Valorización y Conservación de Archivos de la Universidad
 Tecnológica de la Riviera Maya

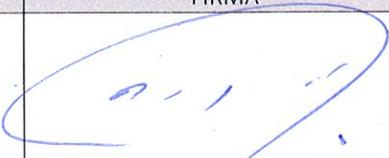
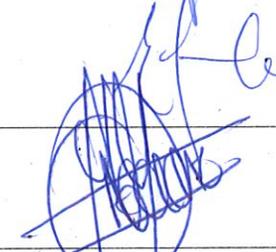
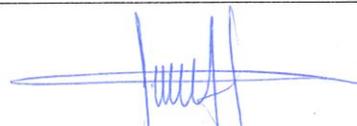
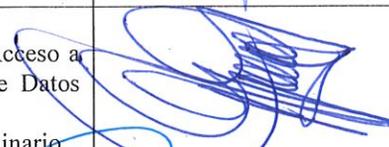
La presente foja, forma parte integral del Acta UTRM/GIVCA/02/ORD/2025 de la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio dos mil veinticinco, del Grupo Interdisciplinario de Valorización y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, celebrada el día 28 de mayo de 2025.

	
<p>MTRO. CLAUDIO RUBÉN KU PÉREZ Encargado de Despacho de la Dirección Académica Vocal</p>	<p>MTRA. ERIKA PAOLA AVILÉS DEMENEGHI Encargada de la Dirección de Vinculación Vocal</p>
	
<p>MTRA. KEREM ARELI PINTO AGUILAR Directora de Administración y Finanzas Vocal</p>	<p>LIC. SOFIA DE LOS ANGELES LÓPEZ GONZÁLEZ Encargada de la Dirección de Planeación y Evaluación Vocal</p>
	
<p>MTRO. DANIEL HUMBERTO HERNÁNDEZ CÁRDENAS Subdirector de Gastronomía y Turismo Vocal</p>	<p>MTRA. NEYFI IVETTE CASTILLO SALGADO Encargada de la Subdirección de Mantenimiento y Tecnologías de la Información Vocal</p>
	
<p>MTRA. DORIS DEL CARMEN ORTÍZ BARAJAS. Órgano Interno De Control. Asesora del Comité</p>	<p>LIC. JAIME TORRES JUÁREZ Abogado General, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora regulatoria y de Archivos y Secretario Técnico</p>

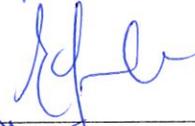
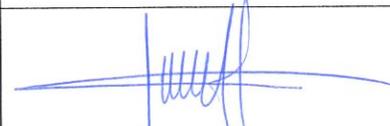
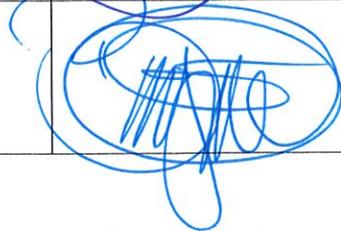
La presente foja, forma parte integral del Acta UTRM/GIVCA/02/ORD/2025 de la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio dos mil veinticinco, del Grupo Interdisciplinario de Valorización y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, celebrada el día 28 de mayo de 2025.

28 DE MAYO DE 2025.

LISTA DE ASISTENCIA A LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA, 2025.

TITULAR	TITULAR FIRMA	SUPLENTE FIRMA
Dr. Francisco Javier del Real Medina Rector de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya. Presidente del Grupo Interdisciplinario		
Mtro. Claudio Rubén Ku Pérez Encargado de la Dirección Académica. Vocal		
Mtra. Erika Paola Avilés Demeneghi Encargada de la Dirección de Vinculación. Vocal		
Mtra. Kerem Areli Pinto Aguilar Directora de Administración y Finanzas. Vocal		
Lic. Sofía de los Ángeles López González Encargada de la Dirección Planeación y Evaluación. Vocal		
Mtro. Daniel Humberto Hernández Cárdenas Subdirector de Gastronomía y Turismo. Vocal		
Mtra. Neyfi Ivette Castillo Salgado Encargada de la Subdirección de Mantenimiento y Tecnologías de la Información. Vocal		
Licdo. Jaime Torres Juárez Abogado General y de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Universidad. Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario		
Mtra. Doris del Carmen Ortiz Barajas Titular del Órgano Interno de Control		

RECEPCIÓN DE INVITACIÓN A LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA, A CELEBRARSE EL DÍA 28 DE MAYO DE 2025, A LAS 11:00 HRS.

TITULAR	TITULAR FIRMA	SUPLENTE FIRMA
Dr. Francisco Javier del Real Medina Rector de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya. Presidente del Grupo Interdisciplinario		
Mtro. Claudio Rubén Ku Pérez Encargado de la Dirección Académica. Vocal		
Mtra. Erika Paola Avilés Demeneghi Encargada de la Dirección de Vinculación. Vocal		
Mtra. Kerem Areli Pinto Aguilar Directora de Administración y Finanzas. Vocal		
Lic. Sofía de los Ángeles López González Encargada de la Dirección Planeación y Evaluación. Vocal		
Mtro. Daniel Humberto Hernández Cárdenas Subdirector de Gastronomía y Turismo. Vocal		
Mtra. Neyfi Ivette Castillo Salgado Encargada de la Subdirección de mantenimiento y Tecnologías de la Información.		
Licdo. Jaime Torres Juárez Abogado General y de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Universidad. Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario		
Mtra. Doris del Carmen Ortiz Barajas Titular del Órgano Interno de Control		

MEMORANDUM UTRM/REC/AGyUT/46-05/2025

PARA: **MTRA. KEREM ARELI PINTO AGUILAR**, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA. VOCAL.
MTRO. CLAUDIO RUBÉN KU PÉREZ, ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA. VOCAL.
MTRA. ERIKA PAOLA AVILÉS DEMENEGHI, ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN. VOCAL.
LIC. SOFIA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ GONZÁLEZ, ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN. VOCAL
MTRO. DANIEL HUMBERTO HERNÁNDEZ CÁRDENAS, SUBDIRECTOR DE GASTRONOMÍA Y TURISMO. VOCAL.
MTRA. NEYFI IVETTE CASTILLO SALGADO
ENCARGADA DE LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.
MTRA. DORIS DEL CARMEN ORTIZ BARAJAS, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y ASESOR DE ESTE COMITÉ.

DE: **LIC. JAIME TORRES JUÁREZ**, ABOGADO GENERAL, UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, MEJORA REGULATORIA Y DE ARCHIVOS Y SECRETARIO TECNICO DE ESTE COMITÉ.

ASUNTO: **CONVOCATORIA A LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2025, DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA, 2025.**

Con fundamento en los artículos 5, fracción XXXIV, 50, 51, 53, 54, 55, de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 19, 20, 21, y demás relativos de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos del Archivo de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya; **me es grato invitarle a la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio dos mil veinticinco** del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos del Archivo de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, **misma que se realizará el próximo día miércoles 28 de mayo de dos mil veinticinco a las 11:00 hrs.** en la Sala de Juntas de Rectoría, ubicada en el edificio "C" de esta Universidad, misma que se desarrollará al tenor del siguiente:

ORDEN DEL DIA

1.- Lista de asistencia.

- 2.- Declaración de quórum legal e instalación del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.
- 3.- Lectura y aprobación en su caso del orden del día.
- 4.- Presentación de la Reestructuración del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.
- 5.- Presentación del informe del avance del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA).
- 6.- Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.
7. - Asuntos Generales.
- 8.- Lectura de acuerdos.
- 9.- Clausura.

Sin otro en particular, me reitero de Usted con un atento saludo.

ATENTAMENTE



LIC. JAIME TORRES JUÁREZ

**ABOGADO GENERAL, UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES, MEJORA REGULATORIA Y DE ARCHIVOS Y
SECRETARIO TECNICO DE ESTE COMITÉ.**



**ABOGADO GENERAL
UT RIVIERA MAYA**

C.C.P. Mtra. Doris del Carmen Ortiz Barajas. Titular del Órgano Interno de Control de la UTRM Minutario



FONDO	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA
NUMERO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD ADMINISTRATIVA
1	RECTORÍA
2	ABOGADO GENERAL, UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, MEJORA REGULATORIA Y DE ARCHIVOS.
3	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
31	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD
4	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS
41	DEPARTAMENTO DE PRENSA Y DIFUSIÓN
42	DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS Y ESTADÍAS
44	DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES DEPORTIVAS Y SERVICIOS MÉDICOS
5	DIRECCIÓN ACADÉMICA, SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y SERVICIOS ESCOLARES
51	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURIA
52	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
53	SUBDIRECCIÓN DE TURISMO Y GASTRONOMÍA
6	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
61	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
62	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
63	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, RECURSOS FINANCIEROS Y CONTROL PRESUPUESTAL.
64	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
65	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y SISTEMAS.
7	ORGANO INTERNO DE CONTROL

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA (ARCHIVOS COMUNES)	
FONDO	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA
CÓDIGO	SECCIÓN
1C	LEGISLACIÓN
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
3C	PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
4C	RECURSOS HUMANOS
5C	RECURSOS FINANCIEROS
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
7C	SERVICIOS GENERALES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
10C	CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
11C	PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
13C	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS
14C	ACADÉMICO
15C	VINCULACION
16C	GENERAL
CÓDIGO	SECCIONES
1C	LEGISLACIÓN
SERIES	
1C.1	LEYES
1C.2	CÓDIGOS
1C.3	CONVENIOS Y TRATADOS INTERNACIONALES
1C.4	DECRETOS
1C.5	REGLAMENTOS
1C.6	NORMATIVIDAD INTERNA
1C.7	ACUERDOS GENERALES

1C.8	CIRCULARES
CÓDIGO	SECCIONES
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
	SERIES
2C.1	CONVENIOS
2C.2	CONTRATOS
2C.3	ASISTENCIA CONSULTA Y ASESORÍAS
2C.4	ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES
2C.5	JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA
2C.6	JUICIOS DE LA DEPENDENCIA
2C.7	AMPAROS
2C.8	DENUNCIAS CONTRA LA DEPENDENCIA
2C.9	DENUNCIAS DE LA DEPENDENCIA
2C.10	INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS
2C.11	NOTIFICACIONES
2C.12	INCONFORMIDADES Y PETICIONES
2C.13	DELITOS Y FALTAS
2C.14	DERECHOS HUMANOS
2C.15	MEJORA REGULATORIA
2C.16	ACTAS ADMINISTRATIVAS
2C.17	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS
CÓDIGO	SECCIONES
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
	SERIES
3C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN
3C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN
3C.3	PROCESOS DE PROGRAMACIÓN
3C.4	PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES
3C.5	REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES
3C.6	REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS ESPECIALES
3C.7	PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES
3C.8	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN
3C.9	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN
3C.10	DICTAMEN TÉCNICO DE ESTRUCTURAS
3C.11	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN
3C.12	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS, DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
3C.13	ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
3C.14	CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE PROCESOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
3C.15	DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES
3C.16	DESCENTRALIZACIÓN
3C.17	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN
3C.18	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN
3C.19	ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL
3C.20	EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL
CÓDIGO	SECCIONES
4C	RECURSOS HUMANOS
	SERIES
4C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS
4C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS
4C.3	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL
4C.4	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS
4C.5	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL
4C.6	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
4C.7	IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAL
4C.8	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.)
4C.9	CONTROL DISCIPLINARIO
4C.10	DESCUENTOS
4C.11	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS
4C.12	EVALUACIONES Y PROMOCIONES
4C.13	PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO
4C.14	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE SERVIDORES DE MANDO
4C.15	AFILIACIONES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO
4C.16	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONÓMICA (FONAC, SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEGUROS, ETC.)
4C.17	JUBILACIONES Y PENSIONES
4C.18	PROGRAMAS DE RETIRO VOLUNTARIO
4C.19	BECAS
4C.20	RELACIONES LABORALES (COMISIONES MIXTAS, SINDICATO, CONDICIONES LABORALES)
4C.21	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES Y DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO
4C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS

[Handwritten signature]

4C.23	SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS
4C.24	CURRÍCULA DE PERSONAL
4C.25	CENSO DE PERSONAL
4C.26	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES
4C.27	COORDINACIÓN LABORAL CON ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y PARAESTATALES
4C.28	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
CÓDIGO	SECCIONES
5C	RECURSOS FINANCIEROS
	SERIES
5C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
5C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
5C.3	GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL
5C.4	INGRESOS
5C.5	LIBROS CONTABLES
5C.6	REGISTROS CONTABLES (GLOSA)
5C.7	VALORES FINANCIEROS
5C.8	APORTACIONES A CAPITAL
5C.9	EMPRÉSTITOS
5C.10	FINANCIAMIENTO EXTERNO
5C.11	ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO
5C.12	ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
5C.13	CRÉDITOS CONCEDIDOS
5C.14	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS
5C.15	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO
5C.16	AMPLIACIONES DEL PRESUPUESTO
5C.17	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE EGRESOS
5C.18	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE INGRESOS
5C.19	PÓLIZAS DE DIARIO
5C.20	COMPRAS DIRECTAS
5C.21	GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPÓSITOS
5C.22	CONTROL DE CHEQUES
5C.23	CONCILIACIONES
5C.24	ESTADOS FINANCIEROS
5C.25	AUXILIARES DE CUENTAS
5C.26	ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
5C.27	FONDO ROTATORIO
5C.28	PAGO DE DERECHOS
CÓDIGO	SECCIONES
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
	SERIES
6C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO
6C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO
6C.3	LICITACIONES
6C.4	ADQUISICIONES
6C.5	SANCIONES, INCONFORMIDADES Y CONCILIACIONES, DERIVADOS DE CONTRATOS
6C.6	CONTROL DE CONTRATOS
6C.7	SEGUROS Y FIANZAS
6C.8	SUSPENSIÓN, RESCISIÓN, TERMINACIÓN DE OBRA PÚBLICA
6C.9	BITÁCORAS DE OBRA PÚBLICA
6C.10	CALIDAD EN MATERIA DE OBRAS, CONSERVACIÓN Y EQUIPAMIENTO
6C.11	PRECIOS UNITARIOS EN OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS
6C.12	ASESORÍA TÉCNICA EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA
6C.13	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA
6C.14	REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
6C.15	ARRENDAMIENTOS
6C.16	DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO
6C.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES
6C.18	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES
6C.19	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES
6C.20	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES
6C.21	CONTROL DE CALIDAD DE BIENES E INSUMOS
6C.22	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS Y REMODELACIONES
6C.23	COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
6C.24	COMITÉ DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
6C.25	COMITÉ DE OBRA PÚBLICA
6C.26	COMISIONES CONSULTIVAS MIXTAS DE ABASTECIMIENTO
CÓDIGO	SECCIONES
7C	SERVICIOS GENERALES
	SERIES

Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page, including a large signature and several initials.

7C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES
7C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES
7C.3	SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC.)*
7C.4	SERVICIOS DE EMBALAJE, FLETES Y MANIOBRAS
7C.5	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
7C.6	SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN
7C.7	SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN
7C.8	SERVICIOS DE TELEFONÍA, TELEFONÍA CELULAR Y RADIOLOCALIZACIÓN
7C.9	SERVICIO POSTA
7C.10	SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE MENSAJERÍA
7C.11	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO
7C.12	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO
7C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR
7C.14	CONTROL DE COMBUSTIBLE
7C.15	CONTROL Y SERVICIOS EN AUDITORIOS Y SALAS
7C.16	PROTECCIÓN CIVIL
CÓDIGO	SECCIONES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
	SERIES
8C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES
8C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES
8C.3	NORMATIVIDAD TECNOLÓGICA
8C.4	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES
8C.5	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL PORTAL DE INTERNET DE LA DEPENDENCIA
8C.6	DESARROLLO REDES DE COMUNICACIÓN DE DATOS Y VOZ
8C.7	DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA
8C.8	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA
8C.9	DESARROLLO INFORMÁTICO
8C.10	SEGURIDAD INFORMÁTICA
8C.11	DESARROLLO DE SISTEMAS
8C.12	AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS
8C.13	CONTROL Y DESARROLLO DEL PARQUE INFORMÁTICO
8C.14	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN
8C.15	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN
CÓDIGO	SECCIONES
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
	SERIES
9C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
9C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
9C.3	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES
9C.4	MATERIA MULTIMEDIA
9C.5	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL
9C.6	BOLETINES Y ENTREVISTAS PARA MEDIOS
9C.7	BOLETINES INFORMATIVOS PARA MEDIOS
9C.8	INSERCIONES Y ANUNCIOS EN PERIÓDICOS Y REVISTAS
9C.9	AGENCIAS PERIODÍSTICAS, DE NOTICIAS, REPORTEROS, ARTICULISTAS, CADENAS TELEVISIVAS Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL
9C.10	NOTAS PARA MEDIOS
9C.11	PRENSA INSTITUCIONAL
9C.12	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RELACIONES PÚBLICAS
9C.13	COMPARECENCIAS ANTE EL PODER LEGISLATIVO
9C.14	ACTOS Y EVENTOS OFICIALES
9C.15	REGISTRO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS
9C.16	INVITACIONES Y FELICITACIONES
9C.17	SERVICIO DE EDECANES
9C.18	ENCUESTAS DE OPINIÓN
CÓDIGO	SECCIONES
10C	CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
	SERIES
10C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORÍA
10C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORÍA
10C.3	AUDITORÍA Y REVISIONES
10C.4	VISITADURÍAS
10C.5	REVISIONES DE RUBROS ESPECÍFICOS
10C.6	SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES
10C.7	PARTICIPANTES EN COMITÉS
10C.8	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
10C.9	QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
10C.10	PETICIONES, SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES
10C.11	RESPONSABILIDADES
10C.12	INCONFORMIDADES
10C.13	INHABILITACIONES

Handwritten blue ink marks on the right side of the page, including a large stylized signature or mark, a checkmark, and the number '93' at the bottom right corner.

10C.14	DECLARACIONES PATRIMONIALES
10C.15	ENTREGA – RECEPCIÓN
10C.16	LIBROS BLANCOS
10C.17	COMITES
10C.18	PROCESOS DE LICITACION
CÓDIGO	SECCIONES
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
	SERIES
11C.1	INFORMES DE H. JUNTA DE CONSEJO DIRECTIVO
11C.2	PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
11C.3	FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES
11C.4	INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA
11C.5	PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO
11C.6	MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
11C.7	ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD
11C.8	COMITÉS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN
11C.9	AUDITORIA INTERNA
11C.10	AUDITORIA EXTERNA
11C.11	COMITÉ DE CALIDAD
11C.12	PROGRAMA PRODFED
11C.13	EVALUACIONES CIEES Y CONAET
11C.14	INFORMACION DE SATISFACCION DEL CLIENTE
11C.15	PROGRAMA DE SUSTENTABILIDAD
11C.16	PROGRAMA DE EXCELENCIA
CÓDIGO	SECCIONES
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
	SERIES
12C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
12C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
12C.3	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN
12C.4	UNIDADES DE ENLACE
12C.5	COMITÉ DE TRANSPARENCIA
12C.6	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
12C.7	PORTAL DE TRANSPARENCIA
12C.8	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA
12C.9	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
12C.10	SISTEMAS DE DATOS PERSONALES
CÓDIGO	SECCIONES
13C	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS
	SERIES
	REGISTRO DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO
13C.1	ADQUISICIONES Y DONACIONES DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO
13C.2	PROCESO FÍSICO Y TÉCNICO DEL ACERVO (CATALOGACIÓN)
13C.3	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS
13C.4	ESTADÍSTICAS
CÓDIGO	SECCIONES
14C	ACADÉMICO
	SERIES
14C.1	ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS, LINEAMIENTOS, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES
14C.2	MEDIDAS DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN
14C.3	EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES DE NUEVO INGRESO
14C.4	PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD
14C.5	RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTES.
14C.6	PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS
14C.7	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE
14C.8	INDICADORES DE EFICIENCIA DE LAS SUBDIRECCIONES
14C.9	ACTIVIDADES DOCENTES DEL CUATRIMESTRE
12C.10	EVALUACIÓN DE APROVECHAMIENTO DE ALUMNOS
14C.11	IDENTIFICACIÓN Y ATENCIÓN DE PROBLEMÁTICAS SOCIALES EN LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL.
14C.12	RECURSAMIENTO
14C.13	COMITÉ DE BECAS
14C.14	COMISIÓN ACADÉMICA
14C.15	PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE LENGUAS EXTRANJERAS
14C.16	APLICACIÓN DEL CENEVAL (DIAGNOSTICO, ADMISIÓN)
14C.17	BECAS Y APOYOS INSTITUCIONALES
12C.118	ALTA Y BAJA DEL IMSS DE ALUMNOS
14C.19	CALENDARIO ESCOLAR
14C.20	INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES
14C.21	GESTIONES ANTE AL DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES
14C.22	TITULACIÓN (ELABORACIÓN)
14C.23	CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS
14C.24	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR

CÓDIGO	SECCIONES
15C	VINCULACION
SERIES	
15C.1	PROGRAMA ANUAL DE VINCULACIÓN
15C.2	DIFUSIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA, IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIÓN SOCIAL
15C.3	SEGUIMIENTO Y DESEMPEÑO DE EGRESADOS
15C.4	CONVENIOS CON EL SECTOR PRODUCTIVO (PRACTICAS)
15C.5	ESTADÍAS
15C.6	ACTIVIDADES CULTURALES, CÍVICAS Y DEPORTIVAS
15C.7	PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS, CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
15C.8	ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES
15C.9	VISITAS GUIADAS, ESTANCIAS Y ESTADÍAS
15C.10	CONAET
15C.11	CIEES
15C.12	ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE TRABAJO
15C.13	CACECA
15C.14	CONDE
15C.15	COTENDUT
15C.16	MEXPROTEC
15C.17	CONSEJO DE VINCULACIÓN Y PERTENENCIA
15C.18	CONOCER
15C.19	COEPES
15C..20	BOLSA DE TRABAJO
15C.21	EDUCACIÓN CONTINUA
CÓDIGO	SECCIONES
16C	GENERAL
SERIES	
16C.1	CORRESPONDENCIA (MEMORANDUMS RECIBIDOS Y ENVIADOS; OFICIOS RECIBIDOS Y ENVIADOS)
16C.2	COMITÉS
16C.3	SENTRE
16C.4	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
16C.5	MINUTAS
16C.6	ENTREGA RECEPCIÓN
16C.7	INFORMES

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page, including a large signature and the number 9/3.

Handwritten mark or signature in blue ink at the bottom right of the page.