



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS

DATOS GENERALES

Sede Mérida, Yucatán:

Calle 43 No. 130 Col. Chuburná de Hidalgo.

C.P. 97200 Mérida, Yucatán.

No. conmutador: (999)942-83-30

Subsede Sierra Papacal:

Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

Km. 5.5 de la carretera Sierra Papacal-Chuburná Puerto.

No. conmutador: (999)930-07-05

Subsede Cancún, Quintana Roo:

Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

Calle 8 No. 39 Supermanzana 64, Manzana 29 Lote 1.

C.P. 77524 Benito Juárez, Cancún, Quintana Roo, México.

No. conmutador: 01(998)211-30-08



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

Unidad Administrativa	Unidad Administrativa Generadora	Nombre del Responsable	Puesto	Ubicación	Extensión	Correo electrónico
Dirección General	Dirección General	Glenny Guadalupe Osorio Cortés	Administrativo	Mérida, Yucatán	135	glenita@cicy.mx
Dirección Administrativa	Dirección Administrativa	Krisna Massiel Campell Marín	Administrativo	Mérida, Yucatán	137	secretaria.diradministrativa@cicy.mx
Dirección Administrativa	Subdirección de Recursos Financieros	Guadalupe Naihely López Hernández	Administrativo	Mérida, Yucatán	335	naihely@cicy.mx
Subdirección de Recursos Financieros	Departamento de Control Presupuestal	Guadalupe Naihely López Hernández	Administrativo	Mérida, Yucatán	335	naihely@cicy.mx
Subdirección de Recursos Financieros	Tesorería	Felipe Ariel Canché Cen	Administrativo	Mérida, Yucatán	104	felipe.canche@cicy.mx
Subdirección de Recursos Financieros	Departamento de Contabilidad	Gloria María López Medrano	Administrativo	Mérida, Yucatán	105	gloria@cicy.mx
Dirección Administrativa	Departamento de Adquisiciones	Reyna Isabel Tepal Caamal	Administrativo	Mérida, Yucatán	261	rtedal@cicy.mx
Dirección Administrativa	Departamento de Recursos Humanos	Lizbeth Maria Aguilar Pinto	Administrativo	Mérida, Yucatán	141	lizbeth.aguilar@cicy.mx
Dirección Administrativa	Departamento de Servicios Generales	Rosalinda Alanis Monreal	Administrativo	Mérida, Yucatán	136	rossalanis@cicy.mx
Dirección Administrativa	Residencia de Obra Pública	Evangelina Magdalena Acevedo Canché	Técnico	Mérida, Yucatán	213	evita@cicy.mx
Dirección Administrativa	Patrimonio	José Santiago May Chan	Administrativo	Mérida, Yucatán	197	santiago@cicy.mx
Dirección Administrativa	Área Coordinadora de Archivos	Daniel Avilez Laguna	Administrativo	Mérida, Yucatán	186	daniel.avilez@cicy.mx



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

Unidad Administrativa	Unidad Administrativa Generadora	Nombre del Responsable	Puesto	Ubicación	Extensión	Correo electrónico
Dirección de Investigación	Dirección de Investigación	Candelaria Hernández Bautista	Administrativo	Mérida, Yucatán	354	secretaria.investiga@cicy.mx
Dirección de Investigación	Unidad de Bioquímica y Biología Molecular de Plantas	Teresa Hernández Sotomayor	Investigadora	Mérida, Yucatán	163	ths@cicy.mx
Dirección de Investigación	Unidad de Biotecnología	Wendy Ivet Canul Salazar	Administrativo	Mérida, Yucatán	118	wendy@cicy.mx
Dirección de Investigación	Unidad de Recursos Naturales	Karla Reynoso Preisser	Administrativo	Mérida, Yucatán	132	karla.reynoso@cicy.mx
Dirección de Investigación	Unidad de Materiales	Silvia Friné Pasos Cachón	Administrativo	Mérida, Yucatán	156	silvia@cicy.mx
Dirección de Investigación	Unidad de Energía Renovable	Julia González Montilla	Técnico	Sierra Papacal, Yucatán	12001	julia.gonzalez@cicy.mx
Dirección de Investigación	Unidad de Ciencias del Agua	Hernan Jesús López Osorno	Administrativo	Cancún, Quintana Roo	100	hernan.lopez@cicy.mx
Dirección de Docencia	Dirección de Docencia	Francisca Verónica Gamboa Angulo	Administrativo	Mérida, Yucatán	353	veroga@cicy.mx
Dirección de Docencia	Posgrado y Servicios Docentes	Landy del Socorro Rodríguez Solís	Administrativo	Mérida, Yucatán	318	posgrado@cicy.mx
Subdirección de Docencia	Servicios de Asuntos de Estudiantes	Verónica Vera Solís	Administrativo	Mérida, Yucatán	294	veronica@cicy.mx
Dirección de Docencia	Educación Continua	Mauricio Alvarado Sosa	Ingeniero	Mérida, Yucatán	111	econtinua@cicy.mx
Unidad Administrativa	Unidad Administrativa Generadora	Nombre del Responsable	Puesto	Ubicación	Extensión	Correo electrónico



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

Unidad Administrativa	Unidad Administrativa Generadora	Nombre del Responsable	Puesto	Ubicación	Extensión	Correo electrónico
Dirección de Gestión Tecnológica	Dirección de Gestión Tecnológica	Carolina del Carmen Leal Gómez	Técnico	Mérida, Yucatán	349	caroleal@cicy.mx
Dirección de Gestión Tecnológica	Oficina de Asuntos Legales	Genny Gil Eyselé	Administrativo	Mérida, Yucatán	208	ggge@cicy.mx
Dirección de Gestión Tecnológica	Oficina para la Protección de la Propiedad Intelectual	Alejandra Barraza Morales	Técnico	Mérida, Yucatán	348	abarraza@cicy.mx
Dirección de Gestión Tecnológica	Grupo de Estudios Moleculares Aplicados a la Biología	Ángel Nexticapán Garcés	Técnico	Mérida, Yucatán	207	angar@cicy.mx
Dirección de Gestión Tecnológica	Laboratorio de Metrología	Karla Perez Rivas	Técnico	Mérida, Yucatán	179	bettyp@cicy.mx
Dirección de Gestión Tecnológica	Organismo de Verificación de Gases de Efecto Invernadero	Juana Arely Erosa Solís	Técnico	Mérida, Yucatán	176	aerosa@cicy.mx
Dirección de Gestión Tecnológica	Biofábrica	Carlos Borroto Nordelo	Técnico	Sierra Papacal, Yucatán	9999300766	carlos.borroto@cicy.mx
Dirección de Planeación y Gestión	Dirección de Planeación y Gestión	María del Mar Pool Araiza	Técnico	Mérida, Yucatán	131	maria.pool@cicy.mx
Dirección de Planeación y Gestión	Biblioteca	Narcedalia de la Fe Gamboa Angulo	Técnico	Mérida, Yucatán	147	narce@cicy.mx
Dirección de Planeación y Gestión	Departamento de Instrumentación	Edgar Pech Cauch	Ingeniero	Mérida, Yucatán	139	edgar@cicy.mx
Dirección de Planeación y Gestión	Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Angélica Noemí Arana Pacheco	Técnico	Mérida, Yucatán	172	aarana@cicy.mx



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

Unidad Administrativa	Unidad Administrativa Generadora	Nombre del Responsable	Puesto	Ubicación	Extensión	Correo electrónico
Dirección de Planeación y Gestión	Comunicación Institucional	Norma Marmolejo Quintero	Técnico	Mérida, Yucatán	146	mmarmolejo@cicy.mx

FUNCIONES COMUNES		
CÓDIGO SERIES	NIVELES DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
SECCIÓN 1C LEGISLACIÓN		
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	Documentación relacionada con los convenios, acuerdos entre el Centro y una o más partes sobre diversos asuntos.
1C.16	Órganos colegiados	Documentación referente a todas las sesiones de los comités, comisiones y sesiones colegiadas.
SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	Disposiciones legales, normativas y reglamentarias que regulan las actividades de la institución.
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	Poderes otorgados a personal de la institución en representación de la misma, para solventar asuntos administrativos, legales, de carácter fiscal o contables.
2C.8	Juicios contra la dependencia	Juicios relacionados contra la institución.
SECCIÓN 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
3C.6	Registro programático de proyectos especiales	Información de la propuesta de trabajo especial que presenta una o varias unidades administrativas con el fin de mejorar la producción de un bien o la prestación de un servicio.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	Información sobre el control y seguimiento de las certificaciones realizadas, documentos del Sistema de Gestión (Manual de Calidad, Planes de la Calidad, Procesos Generales, Instructivos de Apoyo, Procesos Operativos, Registros que genera el Sistema de Gestión de Calidad, y demás procesos certificados con alguna Norma.
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	Información sobre el proceso en el cual se analiza la eficiencia y la eficacia de los programas, en cuanto a los ingresos y a los gastos originados en su ejecución, así también lo relativo a las acciones que permiten medir y corregir la ejecución del presupuesto, con el objetivo de que se mantenga dentro de los límites del presupuesto aprobado, así como los resultados obtenidos según los objetivos y metas definidas en los diversos planes de la institución.
SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	Normatividad aplicable a la regulación y administración de los recursos humanos.
4C.3	Expediente único de personal	Integración, control, seguimiento, resguardo y conservación de los expedientes de los trabajadores de las unidades administrativas de la institución de información básica como actas de nacimiento, matrimonio, certificado de estudios, comprobante domiciliario, RFC, CURP, curriculum vitae, así como la documentación de la trayectoria laboral.
4C.5	Nómina de pago de personal	Documentos de control y seguimiento que garantizan la oportunidad y eficiencia en el pago de percepciones a todo el personal de la institución, ya sea de base, eventual, por programa, etc.
4C.6	Reclutamiento y selección de personal	Información de las evaluaciones psicométricas, exámenes de conocimientos generales y específicos; de la demostración de habilidades, características o típicas sobre determinados instrumentos, equipos, lenguas, software, así como la realización de entrevistas, en las cuales participe el candidato a servidor público.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.).	Información relacionada con el control y seguimiento de solicitudes de vacaciones, licencias, permisos extraordinarios, incapacidades, comisiones, reportes y vigilancia de asistencia.
4C.10	Descuentos	Descuentos vía nómina al salario del personal de la institución
4C.12	Evaluaciones y promociones	Registros de las evaluaciones de desempeño y promociones del personal.
4C.13	Productividad en el trabajo	Documentación relativa a estudio o evaluación para determinar el aumento o disminución de los rendimientos personal o en grupo, en función del trabajo necesario para el producto final.
4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los trabajadores del Estado.	Documentación relacionada con los movimientos en el IMSS (altas, bajas, modificaciones de salario, requerimientos de multas, entre otros).
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	Información sobre el control y seguimiento de los reportes de FONACOT, reportes del SAR, de seguros de gastos médicos, entre otros.
4C.21	Servicios sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo	Expedientes sobre la aplicación de un sistema de medidas preventivas que se establecen con objeto de disminuir los riesgos de trabajo, entendiéndose éstos como accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo, colectas y participaciones de servicios sociales, culturales etc.
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	Expedientes con documentación relacionada con el programa de capacitación por servidor público, así como las condiciones de acreditación de la misma y las circunstancias en que, conforme a la disponibilidad presupuestaria, se podrán otorgar apoyos para cubrir estudios de formación, especialidad o de grado.
4C.23	Servicio social de áreas administrativas.	Expedientes que contienen los documentos de los estudiantes o pasantes que prestan su servicio social, prácticas profesionales y residencias profesionales en el Centro.
4C.26	Expedición de constancias y credenciales	Expedientes con información referente al trámite y control de credenciales y constancias laborales de los trabajadores de la institución.
SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

5C.4	Ingresos	Expedientes con documentación relacionada con los registros de los ingresos de la institución.
5C.5	Libros contables	Registro en forma sintética de las operaciones contables que se realizan durante un lapso de tiempo determinado.
5C.16	Ampliación del presupuesto	Expediente que contiene los documentos que muestran la modificación que se realiza al calendario del presupuesto original autorizado al Centro, contempla ampliaciones y adecuaciones presupuestarias.
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	Expedientes con pólizas contables con su documentación comprobatoria (pólizas de egresos).
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	Expedientes con pólizas contables con su documentación comprobatoria (pólizas de ingresos).
5C.19	Pólizas de diario	Documentos con la anotación detallada para registrar, mediante asientos, cada operación contable que realiza la institución.
5C.23	Conciliaciones	Cédula de registro que aclara las diferencias existentes en las cuentas bancarias, clientes, activo fijo, etc.
5C.24	Estados financieros	Documentos que registran la situación financiera, balance general, estado de resultados, estado de variación en el patrimonio, estado de origen y aplicación de recursos, comentarios y notas de los estados financieros de la institución.
5C.26	Estado de ejercicio del presupuesto	Información relacionada con el control del seguimiento del ejercicio del presupuesto, así como de las adecuaciones presupuestarias internas de la institución.
SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
6C.4	Adquisiciones	Documentación para la adquisición de bienes que se generan a través de los procesos de licitaciones.
6C.6	Control de contratos	Registro de los contratos de servicios celebrados entre la institución y los proveedores de bienes y servicios.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

6C.7	Seguros y fianzas	Documentos que garantizan el cumplimiento del desarrollo de los programas de seguros, así como asignaciones para cubrir concepto de seguros contra robos, incendios y demás riesgos y contingencias que puedan estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores propiedad o al servicio de la institución (programas de seguros, pólizas de seguros de bienes patrimoniales y de personas, reporte de siniestros.
6C.9	Bitácoras de obra pública	Se refiere a los documentos que evidencian el registro de actividades relacionadas con trabajos, avances y actividades de servicios de obra pública.
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	Información relacionada con el programa de mantenimiento o de preservación de la infraestructura física de la institución.
6C.16	Disposiciones de activo fijo	Información relacionada con los bienes de activo fijo adquirido por la institución (edificios, obra pública, mobiliario, equipo de transporte, maquinaria y herramienta).
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	Expedientes con registros originales de cada uno de los bienes muebles de la institución.
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	Expedientes sobre el control y seguimiento de la contratación de los servicios de obras y remodelaciones a la infraestructura física de la institución.
SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales	Expedientes sobre el desarrollo y conclusión de un programa o proyecto que relacionados con servicios generales.
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	Documentos relacionados con el control y seguimiento de los servicios de seguridad y vigilancia que requiere la institución.
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	Expedientes del control y seguimiento de los servicios de mantenimientos, conservación e instalación de mobiliario de la institución.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo	Expedientes del control y seguimiento de los servicios de protección, cuidado e instalación que se le da a los equipos de cómputo de la institución.
7C.13	Control del parque vehicular	Documentación relacionada con el mantenimiento y uso de los vehículos que se utilizan para el desarrollo de las funciones de la institución.
7C.16	Protección civil	Documentación relacionada con la instalación, seguimiento y aplicación del área de protección civil a efecto de dar las facilidades indispensables para realizar el diagnóstico de riesgos internos y externos de la institución, así como adoptar las medidas preventivas y ejecutar planes de protección civil en caso de emergencia.
SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia	Expedientes acerca de la creación, mejora, instalación, integración y soporte de la infraestructura del portal de internet de la institución.
8C.6	Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz	Documentación de la red del CICY y el cableado para telefonía así como los equipos activos y el conmutador telefónico.
8C.7	Disposiciones en materia de informática	Normatividad aplicable a la regulación y administración en materia de informática.
8C.8	Programas y proyectos en materia de informática	Expedientes sobre el desarrollo y conclusión de programas y proyectos en materia de informática.
8C.10	Seguridad informática	Expedientes relativos a la protección de la infraestructura computacional y todo lo relacionado con esta, comprende el software, bases de datos, metadatos, archivos y todo lo que la institución considere un riesgo.
8C.12	Automatización de procesos	Implementación de sistemas informáticos diseñados con el fin de usar la capacidad de los equipos de cómputo para llevar a cabo determinadas tareas y controlar las secuencias de las operaciones, anteriormente realizadas por personas.
8C.13	Control y desarrollo del parque informático	Expedientes sobre los registros de control y desarrollo del parque informático en inventarios.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

8C.16	Administración y servicios de archivo	Contiene información sobre la planificación, organización, dirección y control de los recursos y servicios de archivos (organización de acervos, transferencias primarias y bajas documentales y préstamos documentales).
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	Control y seguimiento de la correspondencia de entrada y salida oficial.
8C.18	Administración y servicios de bibliotecas	Contiene información sobre la planificación, organización, dirección y control de los recursos y servicios de biblioteca.
8C.20	Administración y preservación de acervos digitales	Contiene información sobre la planificación, organización, dirección y control de los recursos y servicios de los acervos digitales.
8C.21	Instrumentos de consulta	Documentos relacionados con la elaboración y aprobación de los instrumentos de control y consulta archivísticos (cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental, guía e inventarios documentales)
SECCIÓN 9C COMUNICACIÓN SOCIAL		
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social	Expedientes sobre el desarrollo y conclusión de un programa y/o proyecto que persigue un objetivo en materia de comunicación social.
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	Expedientes acerca de la elaboración e integración de publicaciones o artículos de revistas sobre temas y funciones sustantivas de la institución.
9C.4	Material multimedia	Expedientes conformados por la elaboración e integración de material multimedia (cualquier objeto o sistema que utiliza múltiples medios de expresión ya sean físicos, electrónicos, digitales) para presentar o comunicar información generada por la institución. Tales como fotografías, videos, audios, animaciones, entre otros.
9C.6	Boletines y entrevistas para medios	Información elaborada e integrada para boletines y entrevistas para los diversos medios de comunicación.
9C.7	Boletines Informativos para medios	Contiene las inserciones y anuncios en periódicos y revistas para difundir de manera eficiente y oportuna la imagen institucional del CICY a la



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

		sociedad en general, así como todos aquellos anuncios que se deriven de disposiciones generales en materia de comunicación.
--	--	---

SECCIÓN 10C CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
10C.3	Auditoria	Expedientes elaborados con el seguimiento de auditorías tanto internas como externas; observaciones y recomendaciones, aplicaciones de medidas o recomendaciones y revisiones de rubros específicos.
10C.15	Entrega-recepción	Actas administrativas de entrega-recepción y sus anexos. Protocolización de actas de entrega-recepción de mandos medios y superiores.
SECCIÓN 11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación	Expedientes sobre el desarrollo o conclusión de un programa o proyecto que persigue un objetivo en materia de información y evaluación.
11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia	Documentos relacionados con el proceso de intercambio de información en apoyo a las actividades encaminadas en la prestación del servicio público de información a toda la sociedad.
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	Documentos con mediciones de los avances en el logro de los objetivos de funciones y procesos sustantivos, para detectar las desviaciones que impiden que la institución cumpla con sus metas.
SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
12C.4	Unidades de enlace	Documentos relacionados a la operación de la Unidad de Enlace.
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	Solicitudes de acceso a la información y respuestas a dichas solicitudes.
12C.7	Portal de transparencia	Información que se carga en el portal de transparencia de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental según el artículo 7.
12C.8	Clasificación de información reservada	Documentos con información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en los artículos 13 y 14 de la Ley



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

		Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, documento relacionado con los índices temáticos.
12C.10	Sistema de datos personales	Expedientes de la integración del conjunto organizado de datos personales en posesión de la institución, contenida en archivos, registros, ficheros, bases o bancos de datos y que permiten el acceso a datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuere la modalidad de su creación, almacenamiento, organización o acceso.

FUNCIONES SUSTANTIVAS		
SECCIÓN 1S GOBIERNO		
1S.1	Órgano de gobierno	Actas de las sesiones de la asamblea general del Centro de Investigación Científica de Yucatán, así como la Información relativa a las sesiones extraordinarias, los Estados Financieros, los Presupuestos, los Logros, las Metas, la Planeación estratégica, los Proyectos, las Inversiones, el Informe de Propiedad Intelectual, las Auditorias, las asesorías al director general de la institución en lo relativo a las actividades de docencia, investigación, desarrollo tecnológico, vinculación y difusión de sus resultados, informes y libros de actas entre otros.
SECCIÓN 2S INVESTIGACIÓN		
2S.1	Elaboración de Disposiciones en materia de investigación	Marco jurídico que regula las actividades de la institución en materia de investigación.
2S.2	Programas y proyectos en materia de investigación	Contiene información relacionada con los programas y proyectos de investigación
SECCIÓN 3S DOCENCIA		



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

3S.1	Elaboración de Disposiciones en materia de docencia	Normatividad aplicable a la regulación y administración en materia de docencia.
3S.2	Programas y proyectos en materia de docencia	Expedientes sobre el desarrollo y conclusión de un programa o proyecto de actividades de docencia.
3S.3	Administración escolar	Expedientes integrados por los controles de estudiantes internos y externos, procesos de admisión, así como los registros de los estudiantes a los posgrados que imparte la Institución.
3S.4	Educación continua	Expediente integrado por los documentos que señalan la planeación, programación, difusión y evaluación de actividades que tienen como fin complementar la formación curricular, las capacidades profesionales, profundizar y ampliar los conocimientos, así como mejorar las habilidades y destrezas, en un tiempo corto. (No otorgan un grado académico).
SECCIÓN 4S VINCULACIÓN Y SERVICIOS		
4S.1	Elaboración de disposiciones en materia de vinculación y servicios	Normatividad aplicable en materia de vinculación y servicios.
4S.2	Programas y proyectos en materia de vinculación y servicios	Expedientes sobre el desarrollo y conclusión de un programa o proyecto en materia de vinculación y servicios.
4S.3	Registro y control de propiedad intelectual e industrial	Expedientes sobre el proceso y gestión de patentes, derecho de autor, marca registrada y modelos de utilidad, propiedad industrial, derechos de autor, declaración de invenciones y protección de patentes generadas en la institución; también expedientes de procesos de búsqueda en bases de datos de patentes, bases de artículos e innovación y en otras fuentes de información, preparación y presentación de solicitudes de patente ante el Instituto Mexicano de la Protección Industrial (IMPI).
4S.4	Asesorías y consultorías	Expedientes sobre los servicios externos que ofrece la Oficina para la protección de la Propiedad Intelectual en materia de propiedad intelectual, integrando la cotización, los comprobantes de pago y los contratos de servicio.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

4S.5	Servicio de laboratorio, de calibración y de diagnóstico fitopatógenos.	Expedientes donde se registran los Servicio de laboratorio, de calibración y de diagnóstico de fitopatógenos así como los servicios de manteamiento y servicio que presta el Centro.
------	---	--