

**GUÍA DE ARCHIVO**

**Entidad:** Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán  
**Nombre del Responsable:** Ing. Virgilio Augusto Crespo Méndez, Director General  
**Domicilio:** Avenida Itzáes sin número Interior A por 59 y 59a Colonia Centro CP. 97000  
**Teléfono:** (999)930 33 00

**Titulares de las unidades administrativas:**

| <b>Nombre:</b>                        | <b>Cargo</b>   |
|---------------------------------------|--|
| C.P. Enrique Alberto Cervantes Chacón | Director Administrativo  |
| Ing. Rolly José Gamboa Salazar        | Director de Construcción   |
| Ing. Juan Diego Ciau Uitz             | Director de Planeación y Estudios de Preinversión                |
| Lic. Pilar Marcela Sierra May         | Director Jurídico  |
| Ing. Edgar Herbé Alcocer Solís        | Director Técnico   |
| Lic. Abigail Roca Cabrera             | Jefa del Departamento de Control Vehicular y Servicios Generales |
| Lic. Ernesto Gutiérrez Cedillo        | Jefe del Departamento De Informática                             |
| C.P. Enrique Alberto Cervantes Chacón | Jefe del Departamento de Calidad                                 |

**Correo Electrónico**

[enrique.cervantes@yucatan.gob.mx](mailto:enrique.cervantes@yucatan.gob.mx)  
  
[rolly.gamboas@yucatan.gob.mx](mailto:rolly.gamboas@yucatan.gob.mx)  
[juan.ciauu@yucatan.gob.mx](mailto:juan.ciauu@yucatan.gob.mx)  
[Pilar.sierra@yucatan.gob.mx](mailto:Pilar.sierra@yucatan.gob.mx)  
[edgar.alcocer@yucatan.gob.mx](mailto:edgar.alcocer@yucatan.gob.mx)  
[abigail.rocac@yucatan.gob.mx](mailto:abigail.rocac@yucatan.gob.mx)  
[ernesto.gutierrezc@yucatan.gob.mx](mailto:ernesto.gutierrezc@yucatan.gob.mx)  
[enrique.cervantes@yucatan.gob.mx](mailto:enrique.cervantes@yucatan.gob.mx)

|  |                   |  |
|--|-------------------|--|
| <b>Fondo:</b> Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán |                   |  |
| <b>Secciones Comunes</b>   |                   |  |
| 1C   | Legislación       | Leyes, Códigos, Convenios y Tratados Internacionales, Decretos ,Reglamentos, Acuerdos Generales, Instrumentos Jurídicos Consensuales, Publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, Publicaciones en el Diario Oficial del Estado |
| 2C   | Asuntos Jurídicos | Juicios Contra la Entidad, Juicios Promovidos por la Entidad, Amparos, Inconformidades y Peticiones  |

**GUÍA DE ARCHIVO**

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Fondo: Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán</b> |  |  |
| <b>Secciones Comunes</b>   |  |  |
| 3C   | Programación, Organización y Presupuestación | Programa Anual de Trabajo, Programa Anual de Inversiones, Unidades Básicas de Presupuestación , Disposiciones en Materia de Control Interno, Sistema de Control Interno Institucional, Manual de Control Interno y Anexos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Comité de Control Interno, Mejora Regulatoria, Programas y Proyectos en Materia de Presupuesto, Análisis Financiero y Presupuestal, Manual de Políticas, Evaluación Interna, Administración de Riesgos  |
| 4C   | Recursos Humanos                             | Disposiciones en Materia de Recursos Humanos, Programas y Proyectos en Materia de Recursos Humanos, Expediente Único de Personal, Registro y Control de Presupuestos y Plazas, Nómina de Pago de Personal, Identificación y Acreditación de Personal, Control de Asistencia, Control Disciplinario, Estímulos y Recompensas, Evaluación del Desempeño , Productividad en el Trabajo, Afiliaciones al ISSTEY, Control de Prestaciones en Materia Económica, Jubilaciones y Pensiones, Relaciones Laborales, Capacitación del Personal, Servicio Social de Áreas Administrativas, Currícula de Personal , Coordinación Laboral, Servicio Profesional por Honorarios, Acciones de Seguridad E Higiene, ISSTEY, Finiquitos, Pensiones, Transparencia, Movimientos de Personal, Comité de Ética,  |
| 5C   | Recursos Financieros                         | Disposiciones en Materia de Recursos Financieros y Contabilidad Gubernamental, Programas y Proyectos Sobre Recursos Financieros y Contabilidad Gubernamental, Gastos o Egresos por Partida Presupuestal, Ingresos, Libros Contables, Registros Contables, Cuentas por Liquidar Certificadas, Transferencias de Presupuesto, Ampliaciones de Presupuesto, Registro y Control de Pólizas de Egresos, Registro y Control de Pólizas de Ingresos, Pólizas de Diario, Conciliaciones, Estados Financieros, Auxiliares de Cuentas, Estado del Ejercicio del Presupuesto, Fondo Fijo, Pago de Derechos, Impuestos Federales, Impuestos Estatales, Conciliación de Activos Con Patrimonios, Declaración Informativa de Operaciones Con Terceros  |
| 6C   | Recursos Materiales y Obra Pública           | Disposiciones en Materia de Recursos Materiales, Obra Pública, Conservación y Mantenimiento, Programas y Proyectos en Materia de Recursos Materiales, Obra Pública, Conservación y Mantenimiento, Licitaciones, Adquisiciones, Contratos, Seguros y Fianzas, Diferimientos, Ampliaciones, Suspensiones, Rescisión Y/O Terminación Anticipada en Materia de Obra Pública, Bitácoras de Obra Pública, Precios Unitarios en Obra Pública y Servicios, Asesoría Técnica en Materia de Obra Pública, Conservación y Mantenimiento de la Infraestructura Física, Registro de Proveedores , Inventario Físico de Bienes Muebles, Control de Bienes Muebles, Control y Seguimiento de Obras y Remodelaciones, Comités y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Expediente Unitario, Inspección y Designación de Peritos , Comité de obra Pública, Subcomité de Infraestructura Vial Urbana |

**GUÍA DE ARCHIVO**

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Fondo: Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán</b> |   |  |
| <b>Secciones Comunes</b>   |   |  |
| 7C   | Servicios Generales                             | Disposiciones en Materia de Servicios Generales, Programas y Proyectos en Servicios Generales, Servicios Básicos, Mantenimiento, Conservación de Bienes Muebles E Inmuebles, Mantenimiento, Conservación E Instalación de Equipo de Cómputo, Control de Parque Vehicular, Control de Combustible, Control y Servicios en Auditorios y Salas, Emergencia Sanitaria por SARS-CoV-2   |
| 8C   | Tecnologías y Servicios de la Información       | Normatividad Tecnológica, Disposiciones en Materia de Informática, Desarrollo E Infraestructura del Portal de Internet de la Entidad, Programas y Proyectos Sobre Informática, Seguridad Informática, Control y Desarrollo del Parque Informático, Disposiciones en Materia de Servicios de Información, Administración y Servicios de Archivo, Controles Documentales, Administración y Servicios de Correspondencia, Procesos Técnicos en los Servicios de Información, Acceso y Reservas en Servicio de Información, Servicios y Productos en Internet E Intranet, Administración de Página WEB |
| 9C   | Comunicación Social                             | Inserciones y Anuncios en Periódicos y Revistas, Actos y Eventos Oficiales, Invitaciones y Felicidades, Atención, Información y Orientación Ciudadana, Atención a Solicitudes Institucionales  |
| 10C  | Control de Auditoría de Actividades Públicas    | Disposiciones en Materia de Control y Auditoría, Auditoría, Seguimiento a la Aplicación en Medidas o Recomendaciones, Requerimientos de Información a Dependencias y Entidades, Atención a Requerimientos de Dependencias y Entidades Diversas, Actas de Entrega Recepción en la Administración Pública  |
| 11C  | Planeación, Información, Evaluación y Políticas | Programas y Proyectos de Información y Evaluación, Informe de Labores, Informe de Gobierno, Informe Trimestral y Anual de Actividades para Junta de Gobierno   |
| 12C  | Transparencia y Acceso a la Información         | Disposiciones en Materia de Acceso a la Información, Unidad de Transparencia, Comité de Transparencia, Solicitudes de Acceso a la Información, Portal de Transparencia   |

**GUÍA DE ARCHIVO**

| Sección 1C Legislación |  |   |
|------------------------|--|---|
| Código                 | Serie Documental   | Descripción   |
| 1C.1                   | Leyes  | Ley de Obra Pública y Servicios Conexos del Estado de Yucatán, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados Con las Mismas. |
| 1C.2                   | Códigos  | Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán.  |
| 1C.3                   | Convenios y Tratados Internacionales   | Convenios en Materia de Obra Pública, Servicios Conexos y Relacionados Con las Mismas.  |
| 1C.4                   | Decretos   | Decreto 238 de la Creación del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán.                      |
| 1C.5                   | Reglamentos  | Reglamentos en Materia de Obra Pública, Servicios Conexos y Relacionados Con las Mismas.                                      |
| 1C.6                   | Acuerdos Generales   | Acuerdos emitidos por el Director General publicados en el Diario Oficial.  |
| 1C.7                   | Instrumentos Jurídicos Consensuales (Convenios, Bases de Colaboración, Acuerdos, Etc.) | Convenios de Ampliación de (Monto, de Plazo Y/O Plazo y Monto) Convenios de Colaboración para Ejecución de Obras.             |
| 1C.8                   | Publicaciones en el Diario Oficial de la Federación                                    | Publicaciones en Materia de Obra Pública y Asuntos Jurídicos de Interés del Instituto.  |
| 1C.9                   | Publicaciones en el Diario Oficial del Estado  |   |

**GUÍA DE ARCHIVO**

| Sección 2C Asuntos Jurídicos |                                   |  |
|------------------------------|-----------------------------------|--|
| Código                       | Serie Documental                  | Descripción  |
| 2C.1                         | Juicios Contra la Entidad         | Controversias Ante Tribunales Promovidas en Contra del Instituto.  |
| 2C.2                         | Juicios Promovidos por la Entidad | Controversias Ante Tribunales Promovidas por el Instituto.   |
| 2C.3                         | Amparos                           | Juicios de Garantías Contra Actos en los Que Se Señala al Instituto Como Responsable.  |
| 2C.4                         | Inconformidades y Peticiones      | Recursos de Inconformidad y Peticiones Diversas Realizadas por Personas Físicas y Morales; Así Como Solicitudes de Apoyos por Parte de Otras Entidades o Dependencias del Gobierno del Estado. |

**GUÍA DE ARCHIVO**

| Sección 3C Programación, Organización y Presupuestación |   |  |
|---|---|--|
| Código  | Serie Documental                                | Descripción  |
| 3C.1  | Programa Anual de Trabajo                       | Programa Anual de Trabajo de las Actividades del Instituto<br>Programa Anual de Mantenimiento Preventivo de Equipos de Cómputo.  |
| 3C.2  | Programa Anual de Inversiones                   | Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.<br>Presupuesto de Egresos Autorizado (Oficio SAF y Publicación Diario Oficial del Estado)   |
| 3C.3  | Unidades Básicas de Presupuestación             | Unidades Básicas de Presupuestación para el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos (Estudios, Proyectos y Obra Pública) en el Sistema SIGEY de la SAF. Unidades Básicas de Presupuestación para Estudios, Proyectos y Obra Pública (Durante el Ejercicio Presupuestal). |
| 3C.4  | Disposiciones en Materia de Control Interno     | Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional, Guías para la Elaboración de Manuales Normativos Administrativos.  |
| 3C.5  | Sistema de Control Interno Institucional        | Programa Anual de Trabajo, Informe Anual del Sistema, Oficios y Memorándums en Materia de Control Interno.   |
| 3C.5.1  | Manual de Control Interno y Anexos              | Manual de los Procesos del Instituto Que Proporcionan Un Grado de Seguridad Razonable para el Logro de Objetivos del Instituto.  |
| 3C.5.2  | Manual de Organización                          | Manual de Organización de las Unidades Administrativas del Instituto.  |
| 3C.5.3  | Manual de Procedimientos                        | Manual de Procedimientos de las Unidades Administrativas del Instituto.  |
| 3C.6  | Comité de Control Interno                       | Actas de Sesiones, Convocatorias, Programa Anual de Trabajo.   |
| 3C.7  | Mejora Regulatoria                              | Programa Anual de Mejora Regulatoria.  |
| 3C.8  | Programas y Proyectos en Materia de Presupuesto | Solicitud de Recursos Transferidos al Estado (Gestión Ante la SAF) Modificaciones y Reprogramaciones Presupuestales (Gestión Ante la SAF) Autorización de Solicitudes de Recursos Transferidos Autorización de Modificaciones y Reprogramaciones Presupuestales          |
| 3C.9  | Análisis Financiero y Presupuestal              | Evaluaciones (Trimestrales) a los Recursos Federales y Transferidos en el Sistema PASH de la SHCP.   |
| 3C.10   | Manual de Políticas                             | Políticas de las Unidades Administrativas del Instituto.   |
| 3C.11   | Evaluación Interna                              | Informes de Evaluación, Designación de Evaluadores Internos, Solicitudes de Información, Cuestionarios de Evaluación, Evidencia Documental.  |
| 3C.12   | Administración de Riesgos                       | Convocatorias, Matrices de Riesgos, Mapas de Riesgos, Programas de Trabajos, Informes.   |

**GUÍA DE ARCHIVO**

| Sección 4C Recursos Humanos |  |   |
|-----------------------------|--|---|
| Código                      | Serie Documental                                     | Descripción   |
| 4C.1                        | Disposiciones en Materia de Recursos Humanos         | Procedimientos, Manuales, Leyes, y Reglamentos.   |
| 4C.2                        | Programas y Proyectos en Materia de Recursos Humanos | Anteproyecto Anual  |
| 4C.3                        | Expediente Único de Personal                         | Solicitud de Empleo, Currículum Vitae, Credencial del INE, CURP, Comprobante de Domicilio, Acta de Nacimiento, Acta de Matrimonio (En Su Caso), Cartilla Militar (En Su Caso), Constancia de Estudios o Título, Carta de Recomendación, Registro Federal de Contribuyentes, Numero de Afiliación del IMSS, Certificado Médico, Seguro de Vida Institucional, Incidencias. |
| 4C.4                        | Registro y Control de Presupuestos y Plazas          | Presupuesto Mensual y Plantillas.   |
| 4C.5                        | Nómina de Pago de Personal                           |   |
| 4C.5.1                      | Nómina Quincenal                                     | Nómina Quincenal.   |
| 4C.5.2                      | Nómina Semanal                                       | Nómina Semanal.   |
| 4C.5.3                      | 4% Impuesto Estatal                                  | Carátula de Nómina Semanal y Quincenal.   |
| 4C.6                        | Identificación y Acreditación de Personal            | Control y Autenticación del Personal del Instituto.   |
| 4C.7                        | Control de Asistencia                                | Vacaciones, Descansos y Licencias, Incapacidades, Faltas y Retardos   |
| 4C.7.1                      | Personal Quincenal                                   | Vacaciones, Incapacidades, Descansos, Licencias, Faltas y Retardos.   |
| 4C.7.2                      | Personal Semanal                                     | Vacaciones, Incapacidades, Descansos, Licencias, Faltas y Retardos.   |
| 4C.8                        | Control Disciplinario                                | Actas Administrativas.  |
| 4C.9                        | Estímulos y Recompensas                              | Estímulos por Puntualidad y Bonos por Antigüedad.   |
| 4C.9.1                      | Personal Quincenal                                   | Estímulos Mensuales, Trimestrales, de Antigüedad, Compensaciones Especiales.  |
| 4C.9.2                      | Personal Semanal                                     |   |
| 4C.10                       | Evaluación del Desempeño                             | Evaluaciones del Rendimiento en Un Sistema Formal para Estimar el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales de Un Empleado.  |
| 4C.11                       | Productividad en el Trabajo                          | Compensación Extraordinaria.  |
| 4C.12                       | Afiliaciones al ISSTEY                               | Afiliaciones del ISSTEY Altas y Bajas.  |
| 4C.13                       | Control de Prestaciones en Materia Económica         | FONACOT, Seguro Institucional, Gastos Médicos y otros   |

**GUÍA DE ARCHIVO**

| Sección 4C Recursos Humanos |  |  |
|-----------------------------|--|--|
| Código                      | Serie Documental   | Descripción  |
| 4C.13.1                     | Personal Quincenal   | FONACOT, Seguro Institucional, Gastos Médicos.   |
| 4C.13.2                     | Personal Semanal   |  |
| 4C.14                       | Jubilaciones y Pensiones   | Solicitud de Egresos y Pagos.  |
| 4C.15                       | Relaciones Laborales (Comisiones Mixtas, Sindicato Nacional de Trabajadores al Servicio del Estado, Condiciones Laborales) | Convenios, FONACOT, Multiva, Metlife, Tisa y Sindicato.  |
| 4C.16                       | Capacitación del Personal  | Actividades del Instituto que buscan mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conducta del personal.  |
| 4C.16.1                     | Inducción Personal   | Proceso de inducción, darle la bienvenida al empleado de nuevo ingreso y que este conozca la misión, visión, objetivos, valores, normas, lenguaje y cultura del instituto. |
| 4C.17                       | Servicio Social de Áreas Administrativas   | Colaboración social en el instituto por un tiempo determinado.   |
| 4C.18                       | Currícula de Personal  | Currículum Personal  |
| 4C.19                       | Coordinación Laboral con Organismos Descentralizados y Paraestatales   | Comisiones Externas  |
| 4C.20                       | Servicio Profesional por Honorarios  | Contratos, Solicitud de Egresos, Reporte Laboral, Factura.   |
| 4C.21                       | Acciones de Seguridad e Higiene  | Actividades con objetivos de prevención definidos, condiciones de trabajo óptimas y plan de seguridad del trabajo de acuerdo a las necesidades.                            |
| 4C.22                       | ISSTEY   | Pagos al ISSTEY, cuotas, aportaciones y prestamos  |
| 4C.22.1                     | ISSTEY Personal Quincenal  | Pagos al ISSTEY, cuotas, aportaciones y prestamos  |
| 4C.22.2                     | ISSTEY Personal Semanal  | Pagos al ISSTEY, cuotas, aportaciones y prestamos  |
| 4C.23                       | Finiquitos   | Pólizas, recibos, convenios de terminación laboral y renuncias   |
| 4C.23.1                     | Finiquitos Personal Quincenal  | Pólizas, recibos, convenios de terminación laboral y renuncias   |
| 4C.23.2                     | Finiquitos Personal Semanal  | Pólizas, recibos, convenios de terminación laboral y renuncias   |
| 4C.24                       | Pensiones  | Solicitudes, pólizas y comprobantes de pago.   |
| 4C.24.1                     | Pensiones Personal Quincenal   | Solicitudes, pólizas y comprobantes de pago.   |
| 4C.24.2                     | Pensiones Personal Semanal   | Solicitudes, pólizas y comprobantes de pago.   |
| 4C.25                       | Transparencia  | Acuses trimestrales y semestrales de archivos en plataforma  |



**GUÍA DE ARCHIVO**

| Sección 4C Recursos Humanos |                         |   |
|-----------------------------|-------------------------|---|
| Código                      | Serie Documental        | Descripción   |
| 4C.26                       | Movimientos de Personal | Altas, bajas, cambios de adscripción, ISSTEY, SAF e Internos  |
| 4C.27                       | Comité de Ética         | Sesiones, actas del Comité De Ética; Cursos de capacitación o sensibilización en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados; Quejas por falta de integridad o conductas que tuvieran incumpliendo el código de conducta |

**GUÍA DE ARCHIVO**

| Sección 5C Recursos Financieros |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| Código                          | Serie Documental  | Descripción  |
| 5C.1                            | Disposiciones en Materia de Recursos Financieros y Contabilidad Gubernamental | Ley General de Contabilidad Gubernamental y Toda la Normatividad Fiscal, Contable y Financiera Aplicable en Materia de Administración Pública.   |
| 5C.2                            | Programas y Proyectos Sobre Recursos Financieros y Contabilidad Gubernamental | Comprobaciones de Ministraciones de Obra, Solicitudes de Egresos.  |
| 5C.3                            | Gastos o Egresos por Partida Presupuestal                                     | Egresos del Instituto Generados por el Presupuesto del INCCOPY y Recursos Destinados a Obra por Administración.  |
| 5C.3.1                          | Inccopy   |  |
| 5C.3.2                          | Dirección de SICEY Obra por Administración                                    |  |
| 5C.4                            | Ingresos  | Soporte de los Ingresos del Instituto.   |
| 5C.5                            | Libros Contables  | Documentación Concerniente a Libros Contables.   |
| 5C.6                            | Registros Contables (Glosa)   | Documentación Concerniente a Glosas.   |
| 5C.7                            | Cuentas por Liquidar Certificadas   | Documentación Concerniente a Cuentas por Liquidar Certificadas.  |
| 5C.8                            | Transferencias de Presupuesto   | Documentación Concerniente a Transferencias de Presupuesto.  |
| 5C.9                            | Ampliaciones de Presupuesto   | Documentación Concerniente a Ampliaciones Y/O Suficiencias Presupuestales. Solicitud de Incremento al Presupuesto para Estudios, Proyectos y Obra Pública (Gestión Ante SAF) Autorización de Solicitudes de Incremento al Presupuesto. |
| 5C.10                           | Registro y Control de Pólizas de Egresos                                      | Documentación Concerniente a Registro y Control de Pólizas de Egreso.  |
| 5C.11                           | Registro y Control de Pólizas de Ingresos                                     | Documentación Concerniente a Registro y Control de Pólizas de Ingreso.   |
| 5C.12                           | Pólizas de Diario   | Documentación Concerniente a Registro y Control de Pólizas de Diario.  |
| 5C.13                           | Conciliaciones  | Documentación Concerniente a Conciliaciones.   |
| 5C.14                           | Estados Financieros   | Documentación Concerniente a Estados Financieros.  |
| 5C.15                           | Auxiliares de Cuentas   | Documentación Concerniente Auxiliares de Cuentas.  |
| 5C.16                           | Estado del Ejercicio del Presupuesto  | Documentación Concerniente al Estado del Ejercicio del Presupuesto.  |
| 5C.17                           | Fondo Fijo  | Documentación Concerniente a Fondo Fijo.   |
| 5C.18                           | Pago de Derechos  | Pagos de Permisos, Licencias de Construcción e Impacto Ambiental.  |
| 5C.19                           | Impuestos Federales   | Documentación Concerniente a Impuestos Federales.  |
| 5C.20                           | Impuestos Estatales   | Documentación Concerniente a Impuestos Estatales.  |
| 5C.21                           | Conciliación de Activos Con Patrimonios                                       | Relación de Activos, Conciliaciones Patrimoniales, Auxiliares de Cuenta  |

**GUÍA DE ARCHIVO**

| Sección | 5C Recursos Financieros                                    |  |
|---------|--|--|
| Código  | Serie Documental   | Descripción  |
| 5C.22   | Declaración Informativa de Operaciones Con Terceros(DIOT). | Acuses de Aceptación de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT). |

**GUÍA DE ARCHIVO**

| Sección 6C Recursos Materiales y Obra Pública |   |  |
|---|---|--|
| Código  | Serie Documental  | Descripción  |
| 6C.1  | Disposiciones en Materia de Recursos Materiales, Obra Pública, Conservación y Mantenimiento                 | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Ley de Obras Públicas y Servicios Conexos del Estado de Yucatán. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Conexos del Estado de Yucatán. Reglamento de Construcción del Municipio de Mérida, Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles. |
| 6C.2  | Programas y Proyectos en Materia de Recursos Materiales, Obra Pública, Conservación y Mantenimiento         | Documentos Que Detallan los Programas de Obras Públicas. Programas y Estudios de Obra Pública (Incluyendo la Bitácora Convencional).   |
| 6C.2.1  | SICEY Áreas Verdes  | Mantenimiento al Anillo Periférico de Mérida.  |
| 6C.2.2  | SICEY Cunetas   | Saneamiento de Tramos Carreteros.  |
| 6C.2.3  | SICEY Alumbrado Público   | Mantenimiento al Anillo Periférico de Mérida, Mérida a Progreso, Progreso a Chicxulub y Mérida a Umán.   |
| 6C.3  | Licitaciones  | Planos, Circulares, Catalogo, Términos de Referencia para la Elaboración de Bases de Licitaciones Públicas, Licitaciones Estatales Invitación a Tres Federal y Estatal, Adjudicación Directa Federal y Estatal, Adquisiciones Federales y Estatales.   |
| 6C.3.1  | Expedientes Ganadores   |  |
| 6C.3.2  | Expedientes No Ganadores  |  |
| 6C.4  | Adquisiciones   | Órdenes de Compra de Gasto Corriente y de Programa. Ordenes de Servicio de Gasto Corriente y de Programa. Ordenes de Mantenimiento de Gasto Corriente y de Programa. Ordenes de Compras de Indirectos. Requisiciones de Gasto Corriente INCCOPY. Requisiciones de Programa SICEY. Solicitudes de R1. Relación de Órdenes Turnadas a Firma, Comprobantes de Entradas y Salidas de Almacén, Facturas.                                    |
| 6C.4.1  | Requisiciones   | Solicitud de Bienes y Servicios.   |
| 6C.5  | Contratos   | Contratos de Obra Pública.   |
| 6C.6  | Seguros y Fianzas   | Fianzas Que Integran el Expediente Técnico Administrativo.   |
| 6C.7  | Diferimientos, Ampliaciones, Suspensiones, Rescisión Y/O Terminación Anticipada en Materia de Obra Pública. | Documentación Relativa a Diferimientos de Obra.<br>Documentación Relativa a Ampliaciones de Monto, Plazo Y/O Plazo - Monto de Obra Pública<br>Documentación Relativa a Suspensiones Parciales o Temporales de Obra Pública.<br>Documentación Relativa a Rescisión o Terminación Anticipada de Obra Pública.  |

**GUÍA DE ARCHIVO**

| Sección 6C Recursos Materiales y Obra Pública |   |  |
|---|---|--|
| Código  | Serie Documental  | Descripción  |
| 6C.8  | Bitácoras de Obra Pública   | Bitácoras que integran el Expediente Técnico Administrativo.   |
| 6C.9  | Precios Unitarios en Obra Pública y Servicios                     | Tarjetas de Análisis de Precios Unitarios de Conceptos Fuera de Catálogo. Presupuestos Con Costos Unitarios por Conceptos de las Obras Públicas/Servicios.   |
| 6C.10   | Asesoría Técnica en Materia de Obra Pública                       | Documentos que sustentan las Asesorías Externa e Interna con respecto a la Obra Pública.   |
| 6C.11   | Conservación y Mantenimiento de la Infraestructura Física         | Documentos referentes a la Construcción, Conservación y Mantenimiento de la Infraestructura Física.  |
| 6C.12   | Registro de Proveedores y Contratistas                            | Base de Datos del Padrón de Proveedores.   |
| 6C.13   | Inventario Físico de Bienes Muebles                               | Resguardos, Inventarios Físicos.   |
| 6C.14   | Control de Bienes Muebles   | Resguardos, Facturas, Órdenes de Compra.   |
| 6C.14.1                                       | Alta de Bienes Muebles  | Facturas, Órdenes de Compra.   |
| 6C.14.2                                       | Baja de Bienes Muebles  | Dictamen, Memorándums de Solicitud de Baja de Bienes Muebles.  |
| 6C.14.3                                       | Transferencia de Bienes Muebles                                   | Memorándums de Solicitud de Transferencia de Bienes Muebles.   |
| 6C.15   | Control y Seguimiento de Obras y Remodelaciones                   | Tablas de Control de Avances de Obra Pública.<br>Tablas de Seguimiento de Control de Entrega de Documentos a Expediente Unitario.  |
| 6C.16   | Comités y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios | Actas, Solicitud de Aprobación, Informe Mensual y Trimestral, Invitaciones, Lista de Asistencia de los Miembros del Comité.  |
| 6C.17   | Expediente Unitario   | Expediente de Obra Pública. Memorándums de Entrega de Paquetes de Documentos a Expediente Unitario.  |
| 6C.18   | Inspección y Designación de Peritos                               | Solicitudes para Designación de Peritos.   |
| 6C.19   | Comité de Obra Pública  | Sesiones y actas de comité de obra pública; Reporte de acuerdos adoptados; Informe del director general sobre el período a informar; Presupuesto para el ejercicio y calendario de sesiones y demás asuntos relacionados con la Obra pública |
| 6C.20   | Subcomité de Infraestructura Vial Urbana                          | Sesiones, actas y reporte del subcomité relacionados con los daños por diversos eventos ocasionados por el medio ambiente como las lluvias severas e inundación en el estado de Yucatán  |

**GUÍA DE ARCHIVO**

| Sección 7C Servicios Generales |  |  |
|--------------------------------|--|--|
| Código                         | Serie Documental   | Descripción  |
| 7C.1                           | Disposiciones en Materia de Servicios Generales                | Reporte de Actividades del Supervisor, Diario de Trabajo, Servicio y Reporte de Capataz.   |
| 7C.2                           | Programas y Proyectos en Servicios Generales                   | Programa Anual y Semanal de Mantenimiento.   |
| 7C.3                           | Servicios Básicos  | Energía Eléctrica, Agua, Seguridad y Vigilancia, Lavandería, Limpieza, Telefonía, Telefonía Celular, Radiolocalización, Mensajería, Servicio de Fotocopiado, y Otros Similares                                       |
| 7C.3.1                         | Inccopy  | Contratos, Requisición U Orden de Servicio, Facturas, Evidencias, y en Su Caso Solicitud de Egresos para el Trámite de Pago.   |
| 7C.3.2                         | SICEY  |  |
| 7C.4                           | Mantenimiento, Conservación de Bienes Muebles E Inmuebles      | Solicitudes de Mantenimiento Vehicular, Solicitudes de Servicio de Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles E Inmuebles.   |
| 7C.5                           | Mantenimiento, Conservación E Instalación de Equipo de Cómputo | Solicitudes de Servicio de Mantenimiento y Conservación E Instalación de Equipos de Cómputo. Solicitudes de Intranet y Discos de Restauración de Equipos de Cómputo.   |
| 7C.6                           | Control de Parque Vehicular                                    | Supervisión Flotilla de Vehículos, Memorándum para Solicitar el Servicio a Compras Pago Pólizas de Seguro, Entrega de Kilometrajes Cada Semana y Bitácoras Cada Quince Días por los Usuarios de Vehículos Oficiales. |
| 7C.7                           | Control de Combustible   | Tarjetas Electrónicas NIP.   |
| 7C.8                           | Control y Servicios en Auditorios y Salas                      | Base Datos.  |
| 7C.9                           | Emergencia Sanitaria por Sars-Cov-2                            | Normas Adecuadas de Seguridad E Higiene.   |

**GUÍA DE ARCHIVO**

| Sección 8C Tecnologías y Servicios de la Información |   |  |
|--|---|--|
| Código   | Serie Documental  | Descripción  |
| 8C.1   | Normatividad Tecnológica  | Políticas y Normas de la DGTI.   |
| 8C.2   | Disposiciones en Materia de Informática                           | Políticas para Uso de Recursos Informáticos y Equipos de Comunicación.   |
| 8C.3   | Desarrollo E Infraestructura del Portal de Internet de la Entidad | Documentos del Desarrollo del Sitio Web.   |
| 8C.4   | Programas y Proyectos Sobre Informática                           | Portal Web para la Creación de Hipervínculos en Materia de Transparencia.  |
| 8C.5   | Seguridad Informática   | Informe General de Respaldos, Manual de Proceso, Control y Actualización de Antivirus.   |
| 8C.6   | Control y Desarrollo del Parque Informático                       | Inventario de Equipo de Cómputo y Comunicación (Intranet).   |
| 8C.7   | Disposiciones en Materia de Servicios de Información              | Manual de Identidad  |
| 8C.8   | Administración y Servicios de Archivo                             | Procedimientos para la Organización y Conservación de Archivos   |
| 8C.9   | Instrumentos de Control Archivístico                              |  |
| 8C.9.1   | CADIDO  | Instrumento de Control Archivístico Que Contempla Valoración, Vigencias, Destino Final y Acceso a la Información de los Grupos Documentales en Base a las Funciones Comunes del Instituto. |
| 8C.9.2   | CGCA  | Instrumento de Control Archivístico Que Refleja el Conjunto de Grupos Documentales en Base a las Funciones Comunes del Instituto.  |
| 8C.9.3   | GUÍA de ARCHIVO   | Documento Archivístico Que Describe los Grupos Documentales (Secciones y Series) del CGCA Aplicable al Instituto.  |
| 8C.9.4   | INVENTARIOS   | Inventario General, Inventario de Baja E Inventario de Transferencia Documental.   |
| 8C.10  | Administración y Servicios de Correspondencia                     | Control de la Emisión de Oficios.  |
| 8C.11  | Procesos Técnicos en los Servicios de Información                 | Manual de Procesos. Documentación Firmada de Mantenimientos Atendidos.   |
| 8C.12  | Acceso y Reservas en Servicio de Información                      | Directorio Activo (Perfiles de Navegación de los Usuarios).  |

**GUÍA DE ARCHIVO**

| Sección 8C Tecnologías y Servicios de la Información |  |   |
|--|--|---|
| Código   | Serie Documental                             | Descripción   |
| 8C.13  | Servicios y Productos en Internet e Intranet | Documento de Funciones de la Intranet, Documentación de Carpetas Compartidas INCCOPY. |
| 8C.14  | Administración de Página Web                 | Documento de Funciones de la Página Web.  |



**GUÍA DE ARCHIVO**

| Sección 9C Comunicación Social |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| Código                         | Serie Documental                              | Descripción   |
| 9C.1                           | Inserciones y Anuncios en Periódicos          | Recopilación de Inserciones y Anuncios de Periódicos Sobre el Instituto.                    |
| 9C.2                           | Actos y Eventos Oficiales                     | Oficios de Actos y Eventos Oficiales Relacionados a las Funciones Institucionales.          |
| 9C.3                           | Invitaciones y Felicidades                    | Invitaciones a Eventos Protocolarios.   |
| 9C.4                           | Atención, Información y Orientación Ciudadana | Solicitudes de Ciudadanos para Limpieza y Mantenimiento de Calles, Escuelas, Iglesias, Etc. |
| 9C.5                           | Atención a Solicitudes Institucionales        | Solicitudes de Dependencias y Entidades Sin Relación Con las Atribuciones del Instituto.    |

**GUÍA DE ARCHIVO**

| Sección 10C Control de Auditoría de Actividades Públicas |  |   |
|--|--|---|
| Código   | Serie Documental   | Descripción   |
| 10C.1  | Disposiciones en Materia de Control y Auditoría                |   |
| 10C.2  | Auditoría  | Oficios de Solicitud y Envío de Información y Documentación Preliminar de Auditoría.<br>Oficio Y/O Acta de Inicio de Auditoría.<br>Oficio Y/O Anexo de Observaciones de Auditoría<br>Oficio de Solventación de Auditorías |
| 10C.3  | Seguimiento a la Aplicación en Medidas o Recomendaciones       | Oficios de Seguimientos a Medidas y Recomendaciones   |
| 10C.4  | Requerimientos de Información a Dependencias y Entidades       | Oficio de Requerimiento de Información de Alguna Dependencia o Entidad.   |
| 10C.5  | Atención a Requerimientos de Dependencias y Entidades Diversas | Oficio de Envío de Información Solicitada por Alguna Dependencia o Entidad.   |
| 10C.6  | Actas de Entrega Recepción en la Administración Pública        | Actas de Entrega - Recepción para la Administración Pública Estatal.  |

**GUÍA DE ARCHIVO**

| Sección 11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas |  |   |
|---|--|---|
| Código  | Serie Documental   | Descripción   |
| 11C.1   | Programas y Proyectos de Información y Evaluación                | Evaluaciones (anuales, semestrales y trimestrales) de Indicadores de los Programas Presupuestales   |
| 11C.2   | Informe de Labores   | Informe de actividades laborales.   |
| 11C.3   | Informe de Gobierno  | Documentación de SEPLAN (Informe Laboral del Instituto, Presentado al Ejecutivo del Estado).  |
| 11C.4   | Informe Trimestral y Anual de Actividades para Junta de Gobierno | Documento Sobre las Actividades de las Unidades Administrativas para la Integración del Informe Presentado en la Junta de Gobierno del Instituto. |

| Sección 12C Transparencia y Acceso a la Información |   |  |
|---|---|--|
| Código  | Serie Documental                                    | Descripción  |
| 12C.1   | Disposiciones en Materia de Acceso a la Información | Normatividad Aplicable en la Materia a Nivel Federal y Estatal.                      |
| 12C.2   | Unidad de Transparencia                             | Comunicaciones y Notificaciones Dirigidas o Emitidas por la Unidad de Transparencia. |
| 12C.3   | Comité de Transparencia                             | Actas y Documentación Relacionada Con el Comité de Transparencia.                    |
| 12C.4   | Solicitudes de Acceso a la Información              | Solicitudes de Acceso a la Información y Su Respectiva Respuesta.                    |
| 12C.5   | Portal de Transparencia                             | Cumplimiento a las Obligaciones Señaladas en las Leyes en Materia de Transparencia.  |