

**GUÍA DE ARCHIVO**

Entidad: Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán  
 Nombre del Responsable: Ing. Virgilio Augusto Crespo Méndez  
 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. Jorge Carlos Fortuny Méndez	Director Administrativo
Ing. Alejandro Guillen Castillo	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. Manuel Valentín López Noriega	Jefe del Departamento de Control Vehicular y Servicios Generales
Lic. Ernesto Gutiérrez Cedillo	Jefe del Departamento De Informática
Lic. Melba Larizza Lugo May	Jefa del Departamento de Calidad

**Correo Electrónico**

[jorge.fortunym@yucatan.gob.mx](mailto:jorge.fortunym@yucatan.gob.mx)  
[alejandro.guillenc@yucatan.gob.mx](mailto:alejandro.guillenc@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)  
[manuel.lopez@yucatan.gob.mx](mailto:manuel.lopez@yucatan.gob.mx)  
[ernesto.gutierrezc@yucatan.gob.mx](mailto:ernesto.gutierrezc@yucatan.gob.mx)  
[larizza.lugo@yucatan.gob.mx](mailto:larizza.lugo@yucatan.gob.mx)

<b>Fondo: Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán</b>		
<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:</b> Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán		
<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 y prevención de conflicto de intereses.
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, 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 Felicitaciones, 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	Programación, 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**

<b>Sección 1C Legislación</b>		
<b>Código</b>	<b>Serie Documental</b>	<b>Descripción</b>
1C.5	Convenios y Tratados Internacionales	Convenios en Materia de Obra Pública, Servicios Conexos y Relacionados Con las Mismas.
1C.6	Decretos	Decreto 238 de la Creación del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, Decreto 73/2019 modifica el Decreto 238/2019 para derogar fracciones
1C.7	Reglamentos	Reglamentos en Materia de Obra Pública, Servicios Conexos y Relacionados Con las Mismas.
1C.10	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.13	Diario oficial del Estado (publicaciones en el diario oficial del Estado.	Publicaciones en Materia de Obra Pública y asuntos Jurídicos de Interés del Instituto

<b>Sección 2C Asuntos Jurídicos</b>		
<b>Código</b>	<b>Serie Documental</b>	<b>Descripción</b>
2C.8	Juicios contra la dependencia	Controversias Ante Tribunales Promovidas en Contra del Instituto.
2C.9	Juicios de la dependencia	Controversias Ante Tribunales Promovidas por el Instituto.
2C.10	Amparos	Juicios de Garantías Contra Actos en los Que Se Señala al Instituto Como Responsable.
2C.16	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**

<b>Sección 3C Programación, Organización y Presupuestación</b>		
<b>Código</b>	<b>Serie Documental</b>	<b>Descripción</b>
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación	Programa anual de trabajo de las actividades del instituto, programa anual de mantenimiento preventivo de equipos de computo
3C.4	Programa anual de inversiones	Presupuesto de egresos para el ejercicio, Servicios personales, Actividades institucionales, Gastos operativos, Unidades Básicas de Presupuestación para el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos (Estudios, Proyectos y Obra Pública) en el Sistema SIGEY de la SAF y programas de Obra Pública.
3C.5	Registros programáticos de proyectos Institucionales	Documentos de validación de forma oficial, de las actividades que competen al Instituto.
3C.7	Programas operativos anuales	Programas y proyectos de obra pública, propios y por convenio para su ejecución anual.
3C.8	Disposiciones en materia de organización	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos guías de operación, etc.)
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	Solicitud de recursos transferidos al Estado (gestión ante SAF) modificaciones y reprogramaciones presupuestales.
3C.11	Integración y dictamen de manuales de Organización	Manual de organización de las unidades administrativas del Instituto.
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos.	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, Manual de Procedimientos de las Unidades Administrativas del Instituto, Comité de Control Interno (Actas de Sesiones, Convocatorias, Programa Anual de Trabajo), Programa Anual de Mejora Regulatoria, Manual de Políticas de las Unidades Administrativas del Instituto, Evaluación Interna Informes de Evaluación, Designación de Evaluadores Internos, Solicitudes de Información, Cuestionarios de Evaluación, Evidencia Documental, Administración de Riesgos convocatorias, matrices de riesgos, mapas de riesgos, Programas de trabajos, Informes.
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación	Solicitud de recursos transferidos al Estado (Gestión ante el Saf) modificaciones y reprogramaciones presupuestales ( Gestión ante el Saf) autorización de solicitudes de recursos transferidos autorización de modificaciones y reprogramaciones presupuestale

**GUÍA DE ARCHIVO**

Sección 4C Recursos Humanos		
Código	Serie Documental	Descripción
4C.1	Disposiciones en Materia de Recursos Humanos	Procedimientos, Manuales, Leyes, y Reglamentos y Políticas internas de Recursos Humanos.
4C.3	Expediente Único de Personal	Solicitud de Empleo, Curriculum 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, actas administrativas o actas de Hechos.
4C.4	Registro y Control de Puestos y Plazas	Presupuesto Mensual y Plantillas.
4C.5	Nómina de Pago de Personal	Nómina Quincenal
4C.8	Control de Asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	Vacaciones, Descansos y Licencias, Incapacidades, Faltas y Retardos
4C.10	Descuentos	Descuentos del Personal.
4C.11	Estímulos y Recompensas	Estímulos por Puntualidad y Bonos por Antigüedad, estímulos mensuales, trimestrales, compensaciones especiales
4C.12	Evaluaciones y Promociones	Política para Administrar la Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán, Copias de oficios, Evaluaciones y Retroalimentación del personal de base por área, Informe de resultados de las evaluaciones de desempeño del personal
4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios sociales de los Trabajadores del Estado.	Afiliaciones del isstey altas y bajas
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (Fonacot, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, Etc.)	FONACOT, Seguro Institucional, Gastos Médicos y otros

**GUÍA DE ARCHIVO**

Sección 4C Recursos Humanos		
Código	Serie Documental	Descripción
4C.17	Jubilaciones y Pensiones	Solicitud de Egresos y Pagos.
4C.20	Relaciones Laborales (Comisiones Mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)	Acta de término de relaciones laborales, solicitud y pago de finiquito
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativa	Actividades del Instituto que buscan mejorar la actitud, conocimiento, habilidades y conducta del personal, inducción al personal al puesto y al Instituto (Darle la bienvenida al empleado de nuevo ingreso)
4C.23	Servicio Social de áreas Administrativas	Colaboración Social en el Instituto por un tiempo determinado.
4C.28	Servicio Profesional de carrera	Contrato de personal por servicios profesionales, solicitud de egresos, reporte de actividades, factura, plazas vacantes y se aportará la información relativa a la planeación de recursos humanos, ingreso, desarrollo profesional, capacitación y certificación de capacidades de los servidores públicos de confianza que ingrese al gobierno.
4C.29	Comité de ética, integridad y prevención de conflicto de intereses	Actas de sesión ordinaria y extraordinaria de Comité de Ética, solicitudes para capacitación en SEMUJERES, invitaciones a eventos del comité, memorándum para sesiones.

**GUÍA DE ARCHIVO**

<b>Sección 5C Recursos Financieros</b>		
<b>Código</b>	<b>Serie Documental</b>	<b>Descripción</b>
5C.2	Programas y proyectos en materia de 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.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.14	Cuentas por liquidar certificadas	Documentación Concerniente a Cuentas por Liquidar Certificadas.
5C.15	Transferencias de Presupuesto	Documentación Concerniente a Transferencias de Presupuesto.
5C.16	Ampliaciones del 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.17	Registro y control de pólizas de egresos	Documentación Concerniente a Registro y Control de Pólizas de Egreso, impuestos federales, impuestos estatales, Fondo Fijo.
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	Documentación Concerniente a Registro y Control de Pólizas de Ingreso, FYDITRAC Fideicomiso Yucateco de los Trabajadores de la Construcción
5C.19	Pólizas de diario	Documentación Concerniente a Registro y Control de Pólizas de Diario.
5C.22	Control de cheques	Pólizas de cheques
5C.23	Conciliaciones	Documentos concernientes a conciliaciones, conciliación de activos con patrimonio.
5C.24	Estados financieros	Documentación concerniente a estados financieros.
5C.25	Auxiliares de Cuentas	Documentación Concerniente Auxiliares de Cuentas.
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto	Documentación Concerniente al Estado del Ejercicio del Presupuesto.



**GUÍA DE ARCHIVO**

<b>Sección 6C Recursos Materiales y Obra Pública</b>		
<b>Código</b>	<b>Serie Documental</b>	<b>Descripción</b>
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). Documentos y solicitudes de Dependencias, Solicitudes Institucionales y requerimientos de información.
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.4	Adquisiciones	Órdenes de Compra de Gasto Corriente y de Programa, Ordenes de Servicio de Gasto Corriente y de programas, ordenes de mantenimiento de gastos corrientes y de programa, ordenes de Compras de Indirectos, Requisiciones de Gasto Corriente INCCOPY, solicitudes de R1, relaciones de órdenes turnadas a firma, comprobante de entrada y salida de almacén, facturas. Requisiciones de bienes y servicios.
6C.6	Control de contratos	Contratos de obra pública y control de contratos de prestación de servicios
6C.7	Seguros y fianzas	Fianza que integran el expediente técnico administrativo
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	Documentación Relativa a Diferimientos de Obra. Documentación Relativa a Ampliaciones de Monto, Plazo Y/O Plazo - Monto de Obra Pública Documentación Relativa a Suspensiones Parciales o Temporales de Obra Pública. Documentación Relativa a Rescisión o Terminación Anticipada de Obra Pública.

**GUÍA DE ARCHIVO**

<b>6C Recursos Materiales y Obra Pública</b>		
<b>Código</b>	<b>Serie Documental</b>	<b>Descripción</b>
6C.9	Bitácoras de Obra Pública	Bitácoras Que Integran el Expediente Técnico Administrativo.
6C.11	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 Publicas/ Servicios.
6C.12	Asesoría Técnica en Materia de Obra Pública	Documentos Que Sustentan las Asesorías Externa E Interna Con Respecto a la Obra Pública.
6C.13	Conservación y Mantenimiento de la Infraestructura Física	Documentos Referentes a la Construcción, Conservación y Mantenimiento de la Infraestructura Física (remodelaciones), Fianzas que integran el expediente técnico administrativo, Documentación Relativa a Diferimientos de Obra, Documentación Relativa a Ampliaciones de Monto, Plazo Y/O Plazo - Monto de Obra Pública, Documentación Relativa a Suspensiones Parciales o Temporales de Obra Pública, Documentación Relativa a Rescisión o Terminación Anticipada de Obra Pública, Bitácoras Que Integran el Expediente Técnico Administrativo, Tarjetas de Análisis de Precios Unitarios de Conceptos Fuera de Catálogo y Presupuestos Con Costos Unitarios por Conceptos de las Obras Publicas y/o Servicios.
6C.14	Registro de Proveedores y Contratistas	Base de Datos del Padrón de Proveedores.
6C.17	Inventario Físico y control de Bienes Muebles	Resguardos, Inventarios Físicos, constancia y control de bienes muebles, solicitud de altas y bajas.
6C.18	Inventario Físico y control de bienes inmuebles	Facturas, órdenes de compra, dictamen, memorándum u oficios de solicitud de bajas y/o altas de bienes inmuebles, memorándums de solicitud de transferencia de bienes inmuebles
6C.22	Control y Seguimiento de Obras y Remodelaciones	Oficio de seguimiento de Obras, Tablas de Control de Avances de Obra Pública. Tablas de Seguimiento de Control de Entrega de Documentos a Expediente Unitario.
6C.23	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.25	Comité de Obra Pública	Sesiones y actas de comité de obra pública; Reporte de acuerdos adoptados; Informe del director general sobre el periodo a informar; Presupuesto para el ejercicio y calendario de sesiones y demás asuntos relacionados con la Obra pública

**GUÍA DE ARCHIVO**

<b>Sección 7C Servicios Generales</b>		
<b>Código</b>	<b>Serie Documental</b>	<b>Descripción</b>
7C.1	Disposiciones en Materia de Servicios Generales	Reporte de Actividades del Supervisor, base de datos (control de oficios).
7C.2	Programas y Proyectos en materia de servicios generales	Programa Anual y Semanal de Mantenimiento.
7C.3	Servicios Básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	Energía Eléctrica, Agua, Seguridad y Vigilancia, Lavandería, Limpieza, Telefonía, Telefonía Celular, Radiolocalización, Mensajería, Servicio de Fotocopiado, y Otros Similares
7C.5	Servicio de seguridad y vigilancia	Reporte de vigilancia, reportes de estacionamiento, bitácoras y programas de horarios mensuales de trabajo (personal de base)
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de inmobiliario	Solicitudes de Mantenimiento Vehicular, Solicitudes de Servicio de Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles E Inmuebles.
7C.12	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.13	Control de Parque Vehicular	Supervisión Flotilla de Vehículos, Memorándum para Solicitar el Servicio a Compras, Pago Pólizas de Seguro, Bitácoras Cada Quince Días por los Usuarios de Vehículos Oficiales, lista de control de casilleros y reglamento del uso del parque vehicular, resguardo vehicular
7C.14	Control de Combustible	Bitácora de Vales de combustible.
7C.16	Protección civil	Normas Adecuadas de Seguridad e Higiene, plan de Contingencia en caso de desastres naturales y Emergencia Sanitaria, Normas y Políticas de Seguridad e Higiene, acta constitutiva de la Comisión, oficios (originales y copias), acta y calendario de verificaciones, fotos impresas.

**GUÍA DE ARCHIVO**

<b>Sección 8C Tecnologías y Servicios de la Información</b>		
<b>Código</b>	<b>Serie Documental</b>	<b>Descripción</b>
8C.3	Normatividad Tecnológica	Políticas y Normas de la STIC.
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia.	Documentos del Desarrollo del Sitio Web.
8C.7	Disposiciones en Materia de Informática	Políticas para Uso de Recursos Informáticos y Equipos de Comunicación.
8C.8	Programas y Proyectos en materia de Informática	Portal Web para la Creación de Hipervínculos en Materia de Transparencia, Programa de Mantenimiento Preventivo
8C.10	Seguridad Informática	Informe General de Respaldos, Manual de Proceso, Control y Actualización de Antivirus, Plan de Contingencia
8C.16	Administración y Servicios de Archivo	Procedimientos para la Organización y Conservación de Archivos, capacitación al personal en materia de archivo, memorándum y actas de sesión del Grupo Interdisciplinario
8C.17	Administración y Servicios de Correspondencia	Control de la Emisión de Oficios, Memorándum. (OFICIALIA DE PARTES).
8C.21	Instrumentos de Consulta	Catálogo de disposición documental (CADIDO), Guía de archivo, Cuadro general de clasificación archivística (CGCA), inventarios general de archivo de trámite, inventarios de transferencia, inventarios general de archivo de concentración, inventario de transferencia primaria. Actas de bajas.
8C.22	Procesos Técnicos en los Servicios de Información	Manual de Procesos. Documentación Firmada de Dictámenes.
8C.25	Servicios y Productos en Internet E Intranet	Solicitud de Servicios Informáticos y Consulta de Partidas Presupuestales

**GUÍA DE ARCHIVO**

<b>Sección 9C Comunicación Social</b>		
<b>Código</b>	<b>Serie Documental</b>	<b>Descripción</b>
9C.14	ActosyEventosOficiales	OficiosdeActosyEventosOficiales Relacionadosa las FuncionesInstitucionales, eventos Interdependencias para personal de Instituto
9C.16	InvitacionesyFelicitaciones	Invitaciones de manera digital

<b>Sección 10C Control de Auditoría de Actividades Públicas</b>		
<b>Código</b>	<b>Serie Documental</b>	<b>Descripción</b>
10C.3	Auditoría	OficiosdeSolicitudyEnvío de Informacióny DocumentaciónPreliminarde Oficio Y/O Acta de Inicio de Auditoría. Oficio Y/O Anexo de Observaciones de AuditoríaOficio de Solventación de Auditorías
10C.6	Seguimientoa la Aplicación en Medidas o Recomendaciones	OficiosdeSeguimientosa Medidasy Recomendaciones
10C.8	Requerimientos de Información a Dependencias y Entidades	Oficio de Requerimiento de Información de Alguna Dependencia o Entidad.
10C.14	Declaraciones patrimoniales	Acuses de las declaraciones de cada servidor público se anexo en el expediente único de personal.
10C.15	Entrega - recepción	Actas de Entrega - Recepción para la Administración Pública Estatal.

**GUÍA DE ARCHIVO**

<b>Sección 11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas</b>		
<b>Código</b>	<b>Serie Documental</b>	<b>Descripción</b>
11C.14	Grupo interinstitucional de información (COMITES)	Actas de sesión ordinaria y extraordinaria de grupos interdisciplinario,
11C.16	Informe de Labores	Informe de actividades laborales.
11C.18	Informe de Gobierno	Documentación de SEPLAN (Informe Laboral del Instituto, Presentado al Ejecutivo del Estado), documento sobre las actividades de las unidades administrativas para la integración del informe presentado en la junta de gobierno.

<b>Sección 12C Transparencia y Acceso a la Información</b>		
<b>Código</b>	<b>Serie Documental</b>	<b>Descripción</b>
12C.1	Disposiciones en Materia de Acceso a la Información	Normatividad Aplicable en la Materia a Nivel Federal y Estatal.
12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información	Información, comunicaciones y notificaciones dirigidas o emitidas por la Unidad de Transparencia en materia de acceso a la información.
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	Información, comunicaciones y notificaciones dirigidas o emitidas por la Unidad de Transparencia en materia de transparencia y por el Comité de Ética en combate a la corrupción.
12C.4	Unidades de enlaces (TRANSPARENCIA)	Actas y Documentación Relacionada con la Unidad de Transparencia.
12C.5	Comité de información (TRANSPARENCIA)	Actas y documentación relacionada con el Comité de Transparencia.
12C.6	Solicitudes de Acceso a la Información	Solicitudes de Acceso a la Información y Su Respectiva Respuesta.
12C.7	Portal de Transparencia	Documentación relativa al cumplimiento a la publicación de la información pública obligatoria señalada en las Leyes en Materia de Transparencia.
12C.8	Clasificación de información reservada	Documentación relacionado a la clasificación de información como reservada realizada por el Comité de Transparencia
12C.9	Clasificación de información confidencial	Documentación relacionada a la clasificación de información como confidencial realizada por el Comité de Transparencia.
12C.10	Sistema de datos personales	Documentación relacionado a la información sobre datos personales cuando son solicitados vía portal de transparencia

**GUÍA DE ARCHIVO**

**SECCION SUSTANTIVA**

Sección 1S Contratos de Obra Pública y Servicios Conexos y Relacionados		
Código	Serie Documental	Descripción
1S.1	Expediente Unitario de Obra Pública y servicios Conexos	Programa Anual de Obra Pública, Convenios de Colaboración Federal y/o Estatal para Realización de la Obra, Oficio de Autorización Presupuestal, oficio de Modificación Presupuestal(en su caso), Validación del Director General para Inicio de Contratación, Oficio SOP de Validación de la Contratación(Resp Rev SOP); DOCUMENTOS PREVIOS(Registro UGI, Registro UBP, Estudio De Preinversión o ACB (Análisis Costo Beneficio), Evaluación Socioeconómica, Factibilidad Técnica, Factibilidad Social, Análisis de Factibilidad Técnica, Económica y Ambiental, Licencias y Permisos (Factibilidades y Validaciones), Autorización INAH, Documento que acredite Disposición Legal del Inmueble, Manifestación de Impacto Ambiental); PROYECTO EJECUTIVO(Catálogo de Conceptos, Presupuesto Base, Planos, Especificaciones Generales, Especificaciones Particulares, Términos de Referencia, Memoria Descriptiva, Análisis de Precios Unitarios del Presupuesto Base, Números Generadores del Proyecto, Explosión de Insumos, Relación de Insumos Preponderantes, Programa General de Ejecución, Programas de Utilización de Mano de Obra, Maquinaria y Equipo, Diseño de Letrero de Obra); CONVOCATORIA(Solicitud de Suficiencia Presupuestal, Suficiencia Presupuestal, Dictamen Justificatorio de Excepción, en caso de Supuesto de ley, Acuerdo de reducción de Tiempos, Convocatoria, Publicación en el DOF, Compranet y Diario Local, Oficio de Invitación o Adjudicación Directa, Oficio de Aceptación de la Invitación o Adjudicación Directa, Bases de Licitación y Modelo de Contrato, Tres Cotizaciones, Invitaciones a Dependencias y a Órgano de Control); PROCESO DE CONTRATACIÓN(Visita de Obra, Acta de Junta de Aclaraciones, Acta de Apertura de Propuestas, Acta de Evaluación y Dictamen, Comparativa, Acta de Fallo, Documentación Legal, Propuesta Técnica(GANADOR), Propuesta Económica(GANADOR), Documento R1); CONTRATO(Opinión Positiva de Cumplimiento del SAT, Manifestación de No Desempeñar Cargo Público, Contrato, Anexo de Seguridad e Higiene, Clave de Control), ANTICIPO Y CUMPLIMIENTO(Oficio del Contratista de Renuncia de Anticipo, Verificador de Fianzas, Fianza y Factura para Garantizar la Aplicación de Anticipo y Anexos,



**GUÍA DE ARCHIVO**

Programa de Aplicación de Anticipo, Fianza de Cumplimiento), DIFERIMIENTO(Convenio de Diferimiento, Oficio de Autorización del Director para Diferimiento, Solicitud del Contratista para Diferimiento del Contrato, Diferimiento por Pago de Anticipo(Recibo de Transferencia ,Cheque o Spei), Reprogramación por Diferimiento en el pago del Anticipo, No tas de Bitácora de Diferimiento, R1 Modificada); INICIO DE OBRA(Designación DE Residente, Designación de Superintendente, Oficio que Pone a Disposición el Inmueble, Oficio de Aceptación del Inmueble, Oficio de Inicio de Obra, Bitácora de Inicio de Obra, Cambio de Residente, Cambio de Superintendente, Solicitud de Constancia Ante el IMSS, Constancia de Registro de la Obra ante el IMSS, Fotografía del Letrero de Obra); ESTIMACIÓN(ES)Comprobante de Pago, Factura Estimación, 2 al Millar, 5 al Millar, Control Financiero, Resumen Estimación, Estimación, Números Generadores, Croquis, Reporte Fotográfico, Pruebas de Calidad(en su caso), Notas de Bitácora, Solicitud para la Realización de Volúmenes Adicionales(EN SU CASO), Autorización para la realización de Volúmenes Adicionales (EN SU CASO), Solicitud para la Aprobación de Precios Unitarios Extraordinarios(EN SU CASO), Autorización de Precios Unitarios Extraordinarios(EN SU CASO), Solicitud para la Realización de Conceptos Fuera de Catálogo (EXTRAORDINARIOS)EN SU CASO), Autorización para la Realización de Conceptos Fuera de Catálogo (EXTRAORDINARIOS)EN SU CASO); SUSPENSIÓN(Oficio de Solicitud para Suspender, Notas de Bitácora, Oficio de Autorización y Plazo, Acta Circunstanciada y Anexos, Reprogramación de Obra por Suspensión, Nota de Bitácora de Reinicio de Obra,R1 Modificada); RESCISIÓN(Convenio de Rescisión, Nota de Bitácora para Rescisión, Minuta de Trabajo para Rescisión, Notificación al Contratista de Rescisión de Trabajos, R1 Modificada); TERMINACIÓN ANTICIPADA(Convenio de Terminación Anticipada, Nota de Bitácora para Terminación Anticipada, Minuta de Trabajo para Terminación Anticipada, Notificación al Contratista de la Terminación Anticipada de los Trabajos, R1 Modificada); MODIFICACIÓN DE CONTRATO (POR AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE MONTO O PLAZO)(Nota de Bitácora para Ampliación/Reducción, Dictamen del Residente de Obra con Anexos, Oficio de Autorización Ampliación/Reducción, Oficio de Aceptación del contratista a la Modificación al Contrato, Dictamen para Sustentar Incremento Mayor al 25%(EN SU CASO), Presupuesto de Reducción del Monto Contratad( EN SU CASO), Presupuesto de Trabajos por Volúmenes Adicionales, Presupuesto por Trabajos Extraordinarios, Presupuesto Final, R1 Modificada, En Incrementos Mayores al 25%, Análisis de los Indirectos para determinar su Ajuste, Oficio de Suficiencia Presupuestal Adicional(EN SU CASO), Programas de Avance Modificados, Convenio de Modificación al Contrato, Endoso de la Fianza de Cumplimiento por Ampliación);





**GUÍA DE ARCHIVO**

		<p>CONCLUSIÓN(Oficio del Contratista Notificando la Conclusión de los Trabajos, Solicitud de Fianza de Vicios Ocultos, Acta de Detalles de Obra, Notificación de Solventación de Detalles de Obra, Planos Finales, Manuales, Instructivos, Garantías, Especificaciones de los Equipos que se entregan, Fianza de Vicios Ocultos, Oficio de Invitación a la Contraloría para Entrega-Recepción, Invitaciones Externas e Internas para Recepción de los trabajos, Acta de Entrega-Recepción, Acta u Oficio de Entrega al Usuario Final o Beneficiario, Bitácora de Obra); FINIQUITO(Notificación al Contratista para llevar a cabo el acto de finiquito de los trabajos, Acta Finiquito, Finiquito o Balance General, Informes Periódicos del Residente de Obra, Informe Final del Residente del Cumplimiento del Contratista); y CIERRE DE OBRA (Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones, Lista de Activos Fijos, Oficio de Cancelación de Garantía por Cumplimiento de Contrato, Oficio de Cancelación de Garantía de Vicios Ocultos).</p>
--	--	---



Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**INSTITUTO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE OBRA PÚBLICA EN  
YUCATÁN**



**GUÍA DE ARCHIVO**



Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**INSTITUTO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE OBRA PÚBLICA EN  
YUCATÁN**



**GUÍA DE ARCHIVO**