

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS (años)*			DISPOSICION FINAL	INFORMACION RESERVADA	INFORMACION CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
			A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
1C		Legislación										
1C.10	1C	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	X	X		12	6	18	Archivo histórico		X	Convenio de Afiliación, Convenios interinstitucionales, Contratos de bienes y servicios que cuenten con clave de registro de la Subdirección Jurídica, Convenios de colaboración suscritos con con otros entes de orden público y con particulares que cuenten con clave de registro de la Subdirección Jurídica, Arrendamientos en los que participe el ISSTEV.
1C.15	1C	Comités y subcomités de normalización	X	X		11	1	12	Archivo histórico			Actas del comité de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, actas de comité de inversiones y finanzas y minutas del grupo interdisciplinario, con anexos.
2C.7	2C	Estudios, dictámenes e informes	X	X		3	5	8	Eliminar			Valuaciones Actuariales.
2C.8	2C	Juicios contra la dependencia	X	X		11	1	12	Archivo histórico	X		Juicios de orden civil, penal, laboral, fiscal, contencioso administrativo o de cualquier otra naturaleza promovidos en contra del ISSTEV.
2C.9	2C	Juicios de la dependencia	X	X		11	1	12	Archivo histórico	X		Juicios de cualquier naturaleza promovidos en favor de los intereses del ISSTEV.
2C.10	2C	Amparos	X	X		11	1	12	Archivo histórico	X		Juicios de amparo promovidos a favor o en contra del ISSTEV.
2C.15	2C	Notificaciones	X	X		6	1	7	Eliminar			Notificaciones recibidas de diferentes autoridades (Junta Local, Tribunal de los Trabajadores, Juzgados Federales y Juzgados Civiles y Familiares del Estado).
2C.17	2C	Delitos y faltas	X	X		6	1	7	Eliminar	X		Denuncias presentadas por el Instituto en contra de servidores públicos, ex servidores públicos o terceros que cometan algún delito que le afecte al ISSTEV.
2C.18	2C	Derechos humanos	X	X		6	1	7	Eliminar	X		Quejas presentadas por terceros ante la CODHET contra el ISSTEV por supuestas violaciones sus derechos.
3C.7	3C	Unidades básicas de Presupuestación	X			3	3	6	Eliminar			Unidades básicas de presupuestación (UBPS) y Papeles de Trabajo de todos los centros de costo.
3C.11	3C	Integración y dictamen de manuales de organización	X			3	3	6	Eliminar			Manual de Procedimientos y de Organización.

122

[Handwritten signatures and marks]

Página de 16

CODIGO	SECCION	SERIE	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS (años)*			DISPOSICION FINAL	INFORMACION RESERVADA	INFORMACION CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
			A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
3C.12	3C	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos	X			3	3	6	Archivo histórico			Catálogo Clasificador por Objeto del Gasto.
3C.17	3C	Disposiciones en materia de Presupuestación	X			3	3	6	Eliminar			Auxiliar F4 por Centro de Costo.
3C.18	3C	Programas y proyectos en materia de Presupuestación	X			3	3	6	Eliminar			Anteproyecto del Presupuesto.
CODIGO	SECCION	SERIE										
4C		Recursos humanos										
4C.4	4C	Registro y control de puestos y plazas	X			5	1	6	Eliminar			Organigramas de todas la áreas del ISSTEY y tabuladores autorizados por el SAF.
4C.5	4C	Nómina de pago de personal	X			6	6	12	Eliminar	X		Recibos de nómina.
4C.8	4C	Reclutamiento y selección de personal	X			1	2	3	Eliminar		X	Solicitudes de empleo, pruebas psicométricas, Reportes de asistencia, reportes de incapacidades, Reportes de horas extras, tarjetas de asistencia, Formatos de devolución de horas, Formatos internos de solicitud de días de vacaciones.
4C.8	4C	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	X			3	3	6	Eliminar			Correos electrónicos.
4C.10	4C	Descuentos	X			3	3	6	Eliminar			oficios, lista de altas y bajas de los prestamos de financieras y seguros de vida, descuento de cuotas sindicales a los trabajadores afiliados al sindicato.
4C.22	4C	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	X			3	3	6	Eliminar			Catálogo de cursos, diagnóstico DNC, Programa Anual de Capacitación, constancias, listas de asistencia, Documentos de cursos de la empresa en convenio con el ISSTEY, Curso para el personal.



CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA				VENCIMIENTOS (Años) *				DISPOSICIÓN FINAL	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
			A	L	F/C	AT	AC	TOTAL						
5C.3	5C	Gastos o egresos por partida presupuestal	X		X	1	1		2	Eliminar				Cierres Diarios del Presupuesto de egresos.
5C.4	5C	Ingresos	X		X	2	8		10	Eliminar				Presupuesto de ingresos, recibos de caja entidades, depósitos bancarios, integración de transferencias de ingresos a las bolsas, Ventas del Costa Club y reporte de ventas por artículo amido del sistema Intellis.
5C.4.01	5C	recibos de caja	X		X	2	8		10	Eliminar				movimientos realizados en la caja de tesorería.
5C.4.02	5C	recibos de entidades	X		X	2	8		10	Eliminar				Registro de pagos recibidos de las entidades.
5C.4.03	5C	depósitos bancarios	X		X	2	8		10	Eliminar				depósitos bancarios realizados.
5C.4.04	5C	Integración de transferencia por bolsa	X		X	2	8		10	Eliminar				movimientos realizados en las bolsas de las entidades.
5C.5	5C	Expedientes Contables			X	2	8		10	Eliminar				Información contable de movimientos de ingresos y egresos generados por sistema.
5C.7	5C	Valores financieros	X		X	2	8		10	Eliminar				Conciliaciones Inversiones
5C.16	5C	Transferencias de presupuesto	X		X	2	1		3	Eliminar				1. Transferencias de Egresos 2. Transferencias de Ingresos.
5C.16	5C	Transferencias de presupuesto	X		X	2	1		3	Eliminar				1. Ampliaciones de Egresos 2. Ampliaciones de Ingresos. Oficinas de solicitud de ampliación presupuestal.
5C.16	5C	Ampliaciones del presupuesto	X		X	2	1		3	Eliminar				Control de las cuentas por pagar (Facturas, contrerrecibos, ordenes de compras, carátulas de cuentas por pagar y confirmación de pago).
5C.17	5C	Registro y control de polizas de egresos			X	1	9		10	Eliminar				Solicitud de gastos por comprobar.
5C.18	5C	Registro y control de polizas de ingresos	X			2	8		10	Eliminar				polizas de ventas diarias de los centros comerciales CCBSO y OCB7 (recibos y facturas digitales de comisiones); Polizas contables de inversiones, Registros de cobro, concentrado de pago de los niños, fichas de depósito. Reporte de pagos, Poliza de ingresos voucher de pago originales.
5C.19	5C	Polizas de diario			X	1	9		10	Eliminar				polizas originales de los registros de movimientos contables. Reporte de comisiones bancarias, otros ingresos.
5C.20	5C	Compras directas			X	1	5		6	Eliminar				Requisiciones y cuentas por pagar.
5C.22	5C	Control de cheques	X		X	5	5		10	Eliminar				Cheques y transferencias emitidos, de pagos a proveedores, cesantías, finiquitos, seguros de fallecimiento y fondos fijos.



CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (afos) *			DISPOSICIÓN FINAL	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
			A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
5C.22.01	5C	Transferencias	X		X	5	5	5	10			Transferencias realizadas
5C.22.02	5C	Cheques	X		X	5	5	5	10			Cheques emitidos
5C.23	5C	Conciliaciones	X		X	2	8	10	10			Estados de cuentas bancarias y conciliación mensual. Archivo original de los concentrados de pagos (comprobantes masivos). Conciliaciones de cheques y de inversiones. Conciliaciones mensuales: Costa Club, Centro Comerciales 80 y 87, conciliaciones de valores de despensa de tiendas con convenio.
5C.24	5C	Estados financieros			X	5	5	5	10			Informes financieros mensuales del Instituto. Reporte mensual de presupuesto de ingresos. Cierre mensual de egresos. Cierre mensual de ingresos.
5C.28	5C	Estado del ejercicio del presupuesto			X	1	2	3	3			Documentación que ampara un fondo fijo (facturas, cuentas por pagar, contrarrecibo, cheques), Formatos de archivo del F.F. Resguardos. Apertura de la Cuenta Contable para designar Fondo Fijo. Reembolso de gastos realizados por los diferentes centros de costo del Organismo Auxiliar de Prestaciones al Consumidor, lista de pagar, contrarrecibo, listado de facturas, facturas y cheque).
5C.27	5C	Fondo Fijo	X		X	1	9	10	10			
5C.28	5C	Pago de derechos	X		X	5	5	5	10			Pago de impuestos Federales y Estatales.
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	Recursos materiales y Obra Pública									
5C.2	5C	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X		X	6	4	10	10			Programa anual de mantenimiento, programa anual de obra pública
5C.3	5C	Licitaciones	X		X	6	6	12	12			Registro y control de documentación de Licitaciones Públicas.
5C.4	5C	Adquisiciones	X		X	6	4	10	10			Requisiciones de solicitud de compra y de servicio de gasto corriente y de programa.
5C.6	5C	Control de contratos	X		X	6	6	12	12			Contratos de Prestaciones de Servicios de Proveedores.
5C.14	5C	Registro de proveedores y contratistas	X		X	3	3	6	6			Registros, alta de proveedores, servicios y adquisiciones.
5C.17	5C	Inventario físico y control de bienes muebles	X		X	5	5	10	10			Levantamientos físicos de inventarios realizados a las diferentes áreas del Instituto.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top left and several smaller ones below it.

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años) *			DISPOSICIÓN FINAL	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
			A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
6C.18	6C	Inventario físico y control de bienes inmuebles	X			5	5	10	Archivo histórico			Escrituras de inmuebles propiedad del Instituto; así como los documentos como cedula catastral, avalúo y predial.
6C.19	6C	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	X			3	3	6	Eliminar			Todos los oficios relacionados con las solicitudes de Resguardos, Bajas y Transferencias de los bienes muebles.
6C.22	6C	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	X			6	6	12	Eliminar			Estimaciones, documentación de terminación y bitácora de obra pública
6C.23	6C	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	X			6	4	10	Archivo histórico			Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Comité de Adquisiciones; solicitud de aprobación, Informe mensual y trimestral, invitaciones, lista de asistencia de los miembros del comité.
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE										
7C	SECCIÓN	SERIE										
		SERIE Generales										
7C.11	7C	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario.	X			1	2	3	Eliminar			Requisición de servicio de mantenimiento del edificio. Equipo de ozono, extintores, requisición de diagnóstico.
7C.16	7C	Protección civil	X			1	5	6	Eliminar			Programa de protección Civil (calendarios de extintores, calendario de simulacros, plano de señalización, oficios de atención al programa interno de protección civil, otros)
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE										
8C	SECCIÓN	SERIE										
		SERIE Tecnologías y Servicios de la Información										
8C.4	8C	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	X			2	4	6	Eliminar			Infraestructura y comunicaciones entre sitios de red ISSSTEY, manual de operación Switch Cisco.
8C.6	8C	Desarrollo redes de comunicación de datos y voz	X			2	4	6	Eliminar			Direccionamiento IP ISSSTEY, manual Fortigate 3000, Memoria técnica de redes externas, Memoria técnica descriptiva, reporte enlace Costa Club ISSSTEY 66.
8C.7	8C	Disposiciones en materia de informática	X			2	4	6	Eliminar			Guía de actividades relacionada con los sitios web del ISSSTEY
8C.10	8C	Seguridad informática	X			2	4	6	Eliminar			Fortigate 2000D y 3000D, perfiles de navegación, solicitud de acceso VPN ISSSTEY, solicitud de correo yucatan.gob, solicitud de dominio.
8C.11	8C	Desarrollo de sistemas	X			2	4	6	Eliminar			Manual de egresos, Manual de contabilidad, Manual sistema Ingresos Manual de presupuesto y seguridad, correos.
8C.16	8C	Administración y servicios de archivo	X			6	6	12	Archivo Histórico			Fichas Técnicas de Valoración Documental.

126

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top left and several smaller ones throughout the page.]

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años) *			DISPOSICIÓN FINAL	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
			A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
9C	9C	Comunicación Social	A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
9C.4	9C	Materia multimedia	X			3	3	6	Eliminar		X	
9C.5	9C	Publicidad institucional	X			3	3	6	Eliminar			
9C.6	9C	Boletines y entrevistas para medios	X			3	3	6	Eliminar			
9C.7	9C	Boletines informativos para medios	X			3	3	6	Eliminar			
9C.8	9C	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	X			3	3	6	Eliminar			
9C.11	9C	Prensa institucional	X			3	3	6	Eliminar			
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	Control y Auditoría de Actividades Públicas									
10C.1	10C	Disposiciones en materia de control y auditoría	X			5	1	6	Eliminar			
10C.3	10C	Auditoría	X	X		3	9	12	Eliminar			
10C.7	10C	Participantes en comités	X			5	1	6	Eliminar			
10C.15	10C	Entrega - recepción	X	X		6	4	10	Eliminar			
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	Planeación, Información, Evaluación y Políticas									
11C.9	11C	Sistemas de información estadística de la dependencia	X			3	3	6	Eliminar	X	Consulta de información entregada al INEGI	




CODIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (afos)*			DISPOSICIÓN FINAL	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
			A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
12C	12C	SERIE Transparencia y Acceso a la Información										
12C.2	12C	Programas y proyectos en materia de acceso a la información	X			1	2	3	Eliminar			Proyectos y programas en materia de acceso a la información, transparencia e inclusión desarrollados por el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán.
12C.4	12C	Unidades de Transparencia	X			1	1	2	Eliminar			Nombramiento de enlaces. 1. Actas de Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia 2. Actas de Sesiones Extraordinarias del Comité de Transparencia.
12C.5	12C	Comité de Transparencia	X			6	6	12	Eliminar			1. Expedientes de las solicitudes de acceso a la información pública. Oficios de solicitud de datos (Otra pública, prestación de servicios, avisos de privacidad, padrón de proveedores y contratistas etc.). Todas las solicitudes realizadas por los ciudadanos a través de la Unidad de Transparencia. 1. Circulars, recordatorios y oficios para la publicación de la información que generan las Unidades Administrativas. 2. Tabla de aplicabilidad de obligaciones comunes. Información relacionada al Art. 70 de la Ley de Transparencia.
12C.6	12C	Solicitudes de acceso a la información	X			2	3	5	Eliminar			
12C.7	12C	Portal de transparencia	X			2	3	5	Eliminar	X		
12C.10	12C	Sistemas de datos personales	X			1	4	5	Eliminar	X		1. Avisos de Privacidad. 2. Expedientes de derechos ARCO. 3. Protección de datos personales. Oficios del Instituto Estatal de Transparencia. Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
12C.11	12C	Institutos de acceso a la información	X			1	4	5	Eliminar			



CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (meses) *			DISPOSICIÓN FINAL	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
			A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
1S	1S	Créditos										
1S.1	1S	Expediente de Crédito Hipotecario	X				5	5	10	Eliminar		Documentos relacionados al trámite, avalúos comerciales, cuenta por pagar, proyecto de hipoteca, presupuesto de gastos de escritura, estudio socioeconómico y supervisión de obra
1S.2	1S	Expediente de Seguro de Cesantía	X				5	5	10	Archivo Histórico		Solicitud de aportaciones, recibo de seguro de cesantía, oficio baja, cuenta por pagar, talon de nómina, credencial isstey, fotocopia dictamen de jubilado o pensionado y primer talon de jubilado o pensionado según el caso
1S.3	1S	Créditos Otorgados	X				4	4	8	Eliminar		Prestamos otorgados a los derechohabientes.
1S.4	1S	Garantía de Crédito Hipotecario	X		X		3	3	6	Archivo Histórico		Escrituras, testimonios y pólizas de seguro de los derechohabientes para garantizar los créditos otorgados.
2S	2S	Asumos Notariales y Consejo Directivo										
2S.1	2S	Consejo Directivo	X				12	6	18	Archivo Histórico	X	I.- Libros de actas de sesiones. II.- Cartas de trabajo y documentación anexa presentada en las sesiones del Consejo Directivo. III.- Protocolizaciones de actas de Consejo Directivo.
3S	3S	Servicio de Educación a la Primera Infancia										
3S.3	3S	Servicio de educación a la Primera Infancia	X				3	3	6	Eliminar	X	Fichas de ingreso de los infantes con los requisitos correspondientes al departamento de Educación Inicial.
4S	4S	Jubilaciones y Pensiones										
4S.1	4S	Expediente por Reserva de Aportaciones		X			1	4	5	Eliminar	X	Expediente por Reserva de Aportaciones
4S.2	4S	Expediente de Seguro de Faltamiento		X			1	4	5	Eliminar	X	Expediente de Seguro de Faltamiento
4S.3	4S	Expediente de Reembolso de Gastos Funerarios		X			1	4	5	Eliminar	X	Expediente de Reembolso de Gastos Funerarios
4S.4	4S	Expediente de nómina de jubilados (mensual)	X				2	10	12	Eliminar	X	Aprovisionamiento Nómina Mensual Lista de raya Contingua nominas Reporte de movimientos de nómina mensual SIAF (Acreditación al presupuesto) Reporte de dispersiones bancarias pago nómina mensual Solicitud de retenciones de pagos nómina Reporte de Rebotes de pagos (UPJ cp control de pagos no aplicados) Cambios de banco (JPG cb cambios de banco) Relación de Altas Jubilados Concentrado de solicitudes de modificación al sistema de nómina Concentrado de solicitudes de Bajas de Jubilaciones y pensiones Solicitud de modificación en el sistema de nóminas a los prestamos ISSTEY vigentes Solicitud de modificación en el sistema de nóminas a los prestamos vigentes OTRAS ENTIDADES Relación de aplicación de descuentos por pensiones alimenticias Relación de aplicaciones de disminución del 10% por Art. 66 Frac. II, Conciliación Jubilaciones y pensiones vs tesorería.
4S.5	4S	Cuotas Sindicales	X	X			1	4	5	Eliminar	X	Oficios de sindicatos para altas, bajas y de funciones

Handwritten signatures and initials are present throughout the document, including large signatures at the top and bottom, and smaller initials in the right margin.

CODIGO	SECCION	SERIE	VALORACION PRIMARIA					DISPOSICION FINAL	INFORMACION RESERVADA	INFORMACION CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES		
			A	L	F/C	AT	AC					TOTAL	
4S.6	4S	Oficios y Concentrados del cobro de aportaciones por Jubilación a Entidades.		X			1	4	5	Eliminar		X	Análisis del 8% enviadas a las dependencias para su cobro mensual. Aprovisionamiento Nómina Mensual Lista de raya Contradil nominas Reporte de movimientos de nómina mensual SIAF (Atribución al presupuesto) Reporte de dispersiones bancarias pago nomina mensual
4S.7	4S	Expediente de suspensiones por amparo		X			1	4	5	Eliminar		X	Reporte de suspensiones por amparo
4S.8	4S	Expediente de solicitudes y oficios por jubilado		X			1	4	5	Eliminar		X	Expediente de solicitudes y oficios por jubilado
4S.9	4S	Expediente de embargo por pensión		X			1	4	5	Eliminar		X	Expediente de embargo por pensión
4S.10	4S	Expedientes de Pension		X			1	4	5	Eliminar		X	Expediente de jubilación Voluntaria Expediente de jubilación Necesaria Expediente de jubilación por Reserva de Aportaciones Expediente de jubilación por Inhabilitación por causas al servicio Expediente de jubilación por Inhabilitación por causas ajenas al servicio Expediente de jubilación por Riesgo de Trabajo Expediente de Pension por Viudez (activo y Jubilado ISSTEY) Expediente de Pension por Dependencia Económica
5S.2	5S	Reporte adeudos vencidos - recordatorio de pago mensual	X	X			2	4	6	Eliminar			Control de oficios enviados a las entidades con su reporte de adeudos vencidos - recordatorio de pago mensual.



CÓDIGO	SECCION	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años) *			DISPOSICIÓN FINAL	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
			A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
5S.3	5S	Litrado de cuotas y aportaciones de la Entidad y Formato de Altas y Bajas al servicio médico	X			6	10	16	Eliminar		X	Cartas de cuotas y aportaciones y concentrado de movimientos de altas y bajas de los derechohabientes solicitados por las dependencias afiliadas al ISSSTEV.
5S.4	5S	Afiliación y vigencia	X			6	10	16	Eliminar		X	Cedulas de inscripción y Cartas Testamentarias.
6S	6S	SERIE Prestaciones al consumo										
6S.1	6S	Vales de despensa	X			1	9	10	Eliminar			Expediente de vales (que contiene: oficio de solicitud, spei de pago, relación de vales entregados y recibo de ingresos, poliza entrega de vales).
6S.2	6S	Cédulas línea blanca, telefonía y bicicletas	X			1	9	10	Eliminar			factura, solicitud de crédito, pagares.
6S.3	6S	Inventario de almacén de los Centros Comerciales de la 60 y 67 y del Organismo Auxiliar de Prestaciones Recreativas y de Hospedaje		X	X	1	9	10	Eliminar			Inventario físico de piso y bodega de los centros comerciales del OAPC y OAPRYH.
7S	7S	SERIE Control Interno Institucional										
7S.1	7S	Expediente de evaluaciones de control interno	X					6	Eliminar			Expedientes de evaluaciones de Control Interno Institucional, implementación del sistema de control interno y mejora continua institucional de las unidades administrativas del Instituto.

* A partir del cierre del expediente

