

**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN**  
**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL**



**SECCIONES**

<p><b>1C</b> Legislación</p> <p><b>2C</b> Asuntos Jurídicos</p> <p><b>3C</b> Programación Organización y Presupuestación</p> <p><b>4C</b> Recursos Humanos</p> <p><b>5C</b> Recursos Financieros</p> <p><b>6C</b> Recursos Materiales y obra pública</p> <p><b>7C</b> Servicios Generales</p> <p><b>8C</b> Tecnologías y Servicios de la Información</p> <p><b>9C</b> Comunicación Social</p> <p><b>10C</b> Control de Auditoría de Actividades Públicas</p> <p><b>11C</b> Programación, Información, Evaluación y Políticas</p> <p><b>12C</b> Transparencia y Acceso a la Información</p>	<p><b>1S</b> Administración de Cartera</p> <p><b>2S</b> Dirección Técnica</p> <p><b>3S</b> Planeación Territorial</p> <p><b>4S</b> Programas de Vivienda</p> <p><b>5S</b> Regularización de Suelo</p> <p><b>6S</b> Actividades Jurídicas</p>
--	--

**SECCIONES COMUNES**

CODIGO	SECCIÓN	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISPOSICIÓN FINAL	OBSERVACIONES	RES.	INF. CONF
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
<b>1C</b>	<b>Legislación</b>										
SERIES											
1C.1	Disposiciones en materia de legislación		X		Indefinido	6		Eliminar			
1C.3	Leyes		X		Indefinido	2		Eliminar			
1C.4	Códigos		X		Indefinido	2		Eliminar			
1C.6	Decretos		X		Indefinido	2		Eliminar			
1C.7	Reglamentos	X	X		Indefinido	6		Eliminar			
1C.9	Circulares	X	X		2	4	6	Eliminar			
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	X	X	X	6	6	12	A. Histórico			
1C.11	Resoluciones		X	X	6	6	12	A. Histórico			

Abreviaturas:  
A = VALOR ADMINISTRATIVO  
L = VALOR LEGAL  
F/C = VALOR FISCAL O CONTABLE

AT = ARCHIVO DE TRAMITE  
AC = ARCHIVO DE CONTRACION  
RES.= RESERVADO  
INF. CONF.= INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN**  
**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL**

CODIGO	SECCIÓN	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISPOSICIÓN FINAL	OBSERVACIONES	RES.	INF. CONF
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
<b>2C</b>	<b>Asuntos Jurídicos</b>										
SERIES											
2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	X	X		Indefinido	12		Eliminar			
2C.3	Registro y certificación de firmas	X	X		Indefinido	6	6	Eliminar			
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal		X		6	6	12	Eliminar			
2C.6	Asistencia consulta y asesorías		X		6	6	12	Eliminar			
2C.7	Estudios, dictámenes e informes		X		6	6	12	Eliminar			
2C.8	Juicios contra la dependencia		X		Indefinido	12	12	A. Histórico			
2C.9	Juicios de la dependencia		X		Indefinido	12	12	A. Histórico			
2C.10	Amparos		X		Indefinido	12	12	Eliminar			
2C.11	Interposición de recursos administrativos		X		Indefinido	12	12	Eliminar			
2C.12	Opiniones técnico jurídicas		X		4	8	12	Eliminar			
2C.13	Inspección y designación de peritos		X		6	6	12	Eliminar			
2C.15	Notificaciones		X		6	6	12	Eliminar			
2C.16	Inconformidades y peticiones		X		5	7	12	Eliminar			
2C.17	Delitos y faltas		X		Indefinido	12	12	Eliminar			
2C.18	Derechos humanos		X		Indefinido	12	12	Eliminar			
<b>3C</b>	<b>Programación Organización y Presupuestación</b>										
SERIES											
3C.1	Disposiciones en materia de programación	X	X		Indefinido	2	2	Eliminar			
3C.4	Programa anual de inversiones	X			2	4	6	Eliminar			
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	X			2	4	6	Eliminar			
3C.6	Registro programático de proyectos especiales	X			2	4	6	Eliminar			
3C.7	Unidades básicas de presupuestación	X			2	1	3	Eliminar			
3C.8	Disposiciones en materia de organización	X			Indefinido	6	6	Eliminar			

Abreviaturas:  
A = VALOR ADMINISTRATIVO  
L = VALOR LEGAL  
F/C = VALOR FISCAL O CONTABLE

AT = ARCHIVO DE TRAMITE  
AC = ARCHIVO DE CONTRACION  
RES.= RESERVADO  
INF. CONF.= INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN**  
**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL**

3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	X			Indefinido	6	6	Eliminar			
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	X			3	3	6	Eliminar			
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos	X			3	3	6	Eliminar			
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	X			1	5	6	Eliminar			
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación	X			3	3	6	Eliminar			
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	X			1	5	6	Eliminar			
<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN</b>	<b>VALORACION PRIMARIA</b>			<b>VIGENCIAS</b>			<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>RES.</b>	<b>INF. CONF</b>
<b>4C</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>A</b>	<b>L</b>	<b>F/C</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>				
<b>SERIES</b>											
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	X	X		Indefinido	2	2	Eliminar			
4C.3	Expediente único de personal	X			Indefinido	12	12	A. Histórico	Conservación permanente		
4C.4	Registro y control de puestos y plazas	X			Indefinido	2	2	Eliminar			
4C.5	Nómina de pago de personal	X		X	2	15	17	Eliminar			
4C.6	Reclutamiento y selección de personal	X			1	5	6	Eliminar			
4C.7	Identificación y acreditación de personal	X			1	5	6	Eliminar			
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	X			1	5	6	Eliminar			
4C.9	Control disciplinario	X			1	5	6	Eliminar			
4C.10	Descuentos	X			1	9	10	Eliminar			
4C.11	Estímulos y recompensas	X			1	9	10	Eliminar			
4C.17	Jubilaciones y pensiones	X			1	5	6	Eliminar			
4C.21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	X			1	5	6	Eliminar			
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	X			1	5	6	Eliminar			
4C.23	Servicio social de áreas administrativas	X			1	5	6	Eliminar			
4C.26	Expedición de constancias y credenciales	X			1	5	6	Eliminar			

Abreviaturas:  
A = VALOR ADMINISTRATIVO  
L = VALOR LEGAL  
F/C = VALOR FISCAL O CONTABLE

AT = ARCHIVO DE TRAMITE  
AC = ARCHIVO DE CONTRACION  
RES.= RESERVADO  
INF. CONF.= INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN**  
**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL**

CODIGO	SECCIÓN	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISPOSICIÓN FINAL	OBSERVACIONES	RES.	INF. CONF
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
<b>5C</b>	<b>Recursos Financieros</b>										
SERIES											
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad Gubernamental	X	X		Indefinido	2	2	Eliminar			
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	X	X		2	10	12	Eliminar			
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	X		X	2	10	12	Eliminar			
5C.13	Créditos concedidos	X		X	2	10	12	Eliminar			
5C.15	Transferencias de presupuesto	X		X	1	2	3	Eliminar			
5C.16	Ampliaciones del presupuesto	X		X	1	2	3	Eliminar			
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	X		X	2	10	12	Eliminar			
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	X		X	2	10	12	Eliminar			
5C.19	Pólizas de diario	X		X	2	10	12	Eliminar			
5C.20	Compras directas	X		X	3	7	10	Eliminar	Si son copias Eliminar a los 5 años		
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos	X		X	2	10	12	Eliminar			
5C.22	Control de cheques	X		X	2	10	12	Eliminar			
5C.23	Conciliaciones	X		X	2	10	12	Eliminar			
5C.24	Estados financieros	X		X	2	10	12	Eliminar			
5C.25	Auxiliares de cuentas	X		X	2	10	12	Eliminar			
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto	X		X	2	10	12	Eliminar			
5C.27	Fondo fijo	X		X	2	10	12	Eliminar			
5C.28	Pago de derechos	X		X	2	10	12	Eliminar			
CODIGO	SECCIÓN	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISPOSICIÓN FINAL	OBSERVACIONES	RES.	INF. CONF
6C	Recursos Materiales y obra pública	A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
SERIES											
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X	X		Indefinido	2	2	Eliminar			
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X			2	4	6	Eliminar			
6C.3	Licitaciones	X	X		Indefinido	6	6	Eliminar			
6C.4	Adquisiciones	X		X	3	7	10	Eliminar	Si son copias Eliminar a los 5 años		

Abreviaturas:  
A = VALOR ADMINISTRATIVO  
L = VALOR LEGAL  
F/C = VALOR FISCAL O CONTABLE

AT = ARCHIVO DE TRAMITE  
AC = ARCHIVO DE CONTRACION  
RES.= RESERVADO  
INF. CONF.= INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN**  
**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL**

6C.7	Seguros y fianzas	X	X		2	2	4	Eliminar			
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	X			2	4	6	Eliminar			
6C.14	Registro de proveedores y contratistas	X			Indefi nido	6	6	Eliminar			
6C.15	Arrendamientos	X	X		3	7	10	Eliminar			
6C.16	Disposiciones de activo fijo	X			Indefi nido	6	6	Eliminar			
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	X		X	Indefi nido	12	12	Eliminar			
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles	X			Indefi nido	12	12	Eliminar			
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	X			Indefi nido	6	6	Eliminar			
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	X			2	4	6	Eliminar			
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	X			Indefi nido	6	6	Eliminar			
6C.25	Comité de obra pública	X			Indefi nido	6	6	A. Histórico			
<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN</b>	<b>VALORACION PRIMARIA</b>			<b>VIGENCIAS</b>			<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>RES.</b>	<b>INF. CONF</b>
<b>7C</b>	<b>Servicios Generales</b>	<b>A</b>	<b>L</b>	<b>F/C</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>				
<b>SERIES</b>											
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	X			Indefi nido	2	2	Eliminar			
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales	X			3	3	6	Eliminar			
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)*	X			2	4	6	Eliminar	Serv. Grales. Copias		
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	X			2	4	6	Eliminar			
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	X			2	4	6	Eliminar			
7C.7	Servicios de transportación	X			2	4	6	Eliminar			
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	X			2	4	6	Eliminar			
7C.10	Servicios especializados de mensajería	X			2	4	6	Eliminar			
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario*	X			2	4	6	Eliminar			
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo*	X			2	4	6	Eliminar			
7C.13	Control de parque vehicular	X		X	Indefi nido	12	12	Eliminar			
7C.14	Control de combustible	X			2	4	6	Eliminar			
7C.16	Protección civil	X			2	4	6	Eliminar			
*Si contienen comprobaciones de egresos, tienen valor contable y vigencia general.											

Abreviaturas:  
A = VALOR ADMINISTRATIVO  
L = VALOR LEGAL  
F/C = VALOR FISCAL O CONTABLE

AT = ARCHIVO DE TRAMITE  
AC = ARCHIVO DE CONTRACION  
RES.= RESERVADO  
INF. CONF.= INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN**  
**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL**

CODIGO	SECCIÓN	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISPOSICIÓN FINAL	OBSERVACIONES	RES.	INF. CONF
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
<b>8C</b>	<b>Tecnologías y Servicios de la Información</b>										
SERIES											
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones	X			Indefinido	2	2	Eliminar			
8C.3	Normatividad tecnológica	X			Indefinido	2	2	Eliminar			
8C.11	Desarrollo de sistemas	X			Indefinido	4	4	Eliminar			
8C.12	Automatización de procesos	X			2	4	6	Eliminar			
8C.14	Disposiciones en materia de Servicios de Información	X			Indefinido	2	2	Eliminar			
8C.16	Administración y servicios de archivo	X			Indefinido	4	4	Eliminar			
8C.16.1	CGCA	X			Indefinido	6	6	Eliminar			
8C.16.2	CADIDO	X			Indefinido	6	6	A. Histórico			
8C.16.3	Guia de Archivo	X			Indefinido	6	6	Eliminar			
8C.16.4	Programa anual de desarrollo archivístico	X			2	4	6	Eliminar			
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	X			2	4	6	Eliminar			
8C.21	Instrumentos de consulta (inventarios)	X			2	4	6	Eliminar			
8C.25	Servicios y productos en Internet e intranet	X			2	4	6	Eliminar			
CODIGO	SECCIÓN	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISPOSICIÓN FINAL	OBSERVACIONES	RES.	INF. CONF
9C	Comunicación Social	A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
SERIES											
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social	X			Indefinido	2	2	Eliminar			
9C.5	Publicidad institucional	X			1	5	6	Eliminar			
9C.14	Actos y eventos oficiales	X			1	5	6	Eliminar			
9C.16	Invitaciones y felicitaciones	X			1	1	2	Eliminar			

Abreviaturas:  
A = VALOR ADMINISTRATIVO  
L = VALOR LEGAL  
F/C = VALOR FISCAL O CONTABLE

AT = ARCHIVO DE TRAMITE  
AC = ARCHIVO DE CONTRACION  
RES.= RESERVADO  
INF. CONF.= INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN**  
**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL**

CODIGO	SECCIÓN	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISPOSICIÓN FINAL	OBSERVACIONES	RES.	INF. CONF
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
<b>10C</b>	<b>Control de Auditoría de Actividades Públicas</b>										
SERIES											
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría	X			Indefinido	2	2	Eliminar			
10C.3	Auditoría	X	X	X	3	9	12	A. Histórico			
10C.4	Visitadurías	X	X		3	9	12	Eliminar			
10C.5	Revisiones de rubros específicos	X	X		3	9	12	Eliminar			
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	X	X		3	9	12	Eliminar			
10C.7	Participantes en comités	X			Indefinido	4	4	Eliminar			
10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades	X	X		3	9	12	Eliminar			
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas	X			1	5	6	Eliminar			
10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones	X			1	5	6	Eliminar			
10C.12	Inconformidades	X			2	4	6	Eliminar			
10C.14	Declaraciones patrimoniales	X			1	2	3	Eliminar			
10C.15	Entrega - recepción	X	X	X	6	6	12	Eliminar			
<b>11C</b>	<b>Planeación, Información, Evaluación y Políticas</b>										
SERIES											
11C.1	Disposiciones en materia de planeación, información evaluación y políticas	X			Indefinido	2	2	Eliminar			
11C.7	Programas a mediano plazo	X			2	2	4	Eliminar			
11C.14	Grupo interinstitucional de información (comités)	X			6	6	12	Eliminar			
11C.16	Informe de labores	X			3	3	6	A. Histórico	Solo el Concentrado		
11C.18	Informe de gobierno	X			6	6	12	Eliminar			
11C.19	Indicadores	X			1	5	6	Eliminar			
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	X			2	4	6	Eliminar			

Abreviaturas:  
A = VALOR ADMINISTRATIVO  
L = VALOR LEGAL  
F/C = VALOR FISCAL O CONTABLE

AT = ARCHIVO DE TRAMITE  
AC = ARCHIVO DE CONTRACION  
RES.= RESERVADO  
INF. CONF.= INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN**  
**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL**

CODIGO	SECCIÓN	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISPOSICIÓN FINAL	OBSERVACIONES	RES.	INF. CONF
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
<b>12C</b>	<b>Transparencia y Acceso a la Información</b>										
SERIES											
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	X			Indefinido	2	2	Eliminar			
12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información	X			3	3	6	Eliminar			
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	X			3	3	6	Eliminar			
12C.4	Unidad de transparencia	X			3	3	6	Eliminar			
12C.5	Comité de transparencia	X			Indefinido	6	6	A. Histórico			
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	X			3	3	6	Eliminar			
12C.7	Portal de transparencia	X	X		3	5	8	Eliminar			
12C.8	Clasificación de información reservada	X			Indefinido	6	6	Eliminar			
12C.9	Clasificación de información confidencial	X			Indefinido	6	6	Eliminar			
12C.10	Sistemas de datos personales	X			Indefinido	6	6	Eliminar			
12C.11	Institutos de acceso a la información	X			3	3	6	Eliminar			

Abreviaturas:  
A = VALOR ADMINISTRATIVO  
L = VALOR LEGAL  
F/C = VALOR FISCAL O CONTABLE

AT = ARCHIVO DE TRAMITE  
AC = ARCHIVO DE CONTRACION  
RES.= RESERVADO  
INF. CONF.= INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN**  
**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL**

**SECCIONES SUSTANTIVAS**

CODIGO	SECCIÓN	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISP. FINAL	OBSERVACIONES	RES.	INF. CONF
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
<b>1S</b>	<b>Administración de Cartera</b>										
SERIES											
1S.1	Autorización De Bonificaciones		X		5	5	10	Eliminar			
1S.2	Contrato Comercial A Crédito		X		Indefi nido	10	10	A. Histórico (muestreo)			
1S.3	Contrato de Mejoramiento de Vivienda		X		Indefi nido	10	10	Eliminar			
1S.4	Contrato de Regularización		X		Indefi nido	10	10	A. Histórico (muestreo)			
1S.5	Contrato de Vivienda / Pie de Casa		X		Indefi nido	10	10	Eliminar			
1S.6	Contrato de Autoconstrucción		X		Indefi nido	10	10	Eliminar			
1S.7	Movimientos diarios y Mensuales	X			2	4	6	Eliminar			
1S.8	Recibos Oficiales de Caja	X			2	4	6	Eliminar			
CODIGO	SECCIÓN	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISP. FINAL	OBSERVACIONES	RES.	INF. CONF
2S	Dirección Técnica	A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
SERIES											
2S.1	Bitácoras de Obra de Urbanización	X			4	2	6	Eliminar			
2S.2	Levantamientos Topográficos	X			2	3	5	Eliminar			
2S.3	Libro Blanco	X	X		5	5	10	A. Historico			
2S.4	Limitaciones de Terrenos o Marcaciones de Puntos	X			2	3	5	Eliminar			
2S.5	Limpieza de Terrenos	X			2	4	6	Eliminar			
2S.6	Municipalizaciones	X			Indefi nido	3	3	A. Histórico (muestreo)			
2S.7	Entregas Físicas no procedentes	X			2	8	10	Eliminar			

Abreviaturas:  
A = VALOR ADMINISTRATIVO  
L = VALOR LEGAL  
F/C = VALOR FISCAL O CONTABLE

AT = ARCHIVO DE TRAMITE  
AC = ARCHIVO DE CONTRACION  
RES.= RESERVADO  
INF. CONF.= INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN**  
**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL**

CODIGO	SECCIÓN	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISP. FINAL	OBSERVACIONES	RES.	INF. CONF
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
<b>3S</b>	<b>Planeación Territorial</b>										
SERIES											
3S.1	Disposiciones en Materia de Planeación y Reserva Territorial	X	X		Indefinido	12	12	Eliminar			
3S.2	Programas y Proyectos en Materia de Planeación y Reserva Territorial	X	X		Indefinido	6	6	A. Histórico			
3S.3	Adquisición, Registro y Control de Reserva Territorial	X	X		Indefinido	1	1	Eliminar			
3S.4	Informes y Estadísticas en Materia de Vivienda	X				3	3	6	Eliminar		
CODIGO	SECCIÓN	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISP. FINAL	OBSERVACIONES	RES.	INF. CONF
4S	Programas de Vivienda	A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
SERIES											
4S.1	Disposiciones en Materia de Vivienda		X			5	5	10	Eliminar		
4S.2	Programas de Vivienda y Mejoramiento	X			Indefinido	7	7	Eliminar			
4S.3	Acuerdos y Convenios de Coordinación en Materia de Vivienda		X		Indefinido	10	10	Eliminar			
4S.4	Padrón de Beneficiarios y Expedientes de Programas de Vivienda	X			Indefinido	5	5	Eliminar			
4S.5	Contrato de Asignación de Programas de Vivienda o Mejoramiento		X			5	10	15	Eliminar		
4S.6	Convenio de Ejecución de Programas de Vivienda o Mejoramiento	X	X			5	10	15	Eliminar		
4S.7	Expedientes Técnicos de Programas de Vivienda	X			Indefinido	5	5	Eliminar			
4S.8	Reportes de Avances Físicos de Obra	X			Indefinido	6	6	Eliminar			
4S.9	Solicitud de Apoyo de Vivienda	X				3	2	5	Eliminar		
4S.10	Solicitud de Retenciones por Nomina			X		2	3	5	Eliminar		
4S.11	SRFT (Recursos Federales Transferidos)	X				3	3	6	Eliminar		

Abreviaturas:  
A = VALOR ADMINISTRATIVO  
L = VALOR LEGAL  
F/C = VALOR FISCAL O CONTABLE

AT = ARCHIVO DE TRAMITE  
AC = ARCHIVO DE CONTRACION  
RES.= RESERVADO  
INF. CONF.= INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN**  
**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL**

CODIGO	SECCIÓN	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISP. FINAL	OBSERVACIONES	RES.	INF. CONF
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL				
<b>5S</b>	<b>Regularización de Suelo</b>										
SERIES											
5S.1	Disposiciones en Materia de Regularización de Suelo		X		Indefinido	3	3	Eliminar			
5S.2	Programas y Proyectos en Materia de Regularización de Suelo	X	X		Indefinido	10	10	Eliminar			
5S.3	Convenio en Comodato		X		5	5	10	A. Histórico			
5S.4	Regularización Social por Asignación	X			5	7	12	Eliminar			
5S.5	Solicitud de Asignación Social	X			2	3	5	Eliminar			
5S.6	Solicitud de Regularización Social	X			5	5	10	Eliminar			
5S.7	Avalúos	X			2	4	6	Eliminar			
5S.8	Regularización Social	X	X		5	7	12	Histórico			
5S.9	Regularización por Adquisición Comercial	X	X		5	7	12	Eliminar			
5S.10	Regularización Comercial	X	X		5	7	12	Eliminar			
5S.11	Rectificación de Contratos	X			5	7	12	Eliminar			
5S.12	Solicitud de Regularización Comercial	X			5	5	10	Eliminar			
5S.13	Solicitud de Adquisición Comercial	X			5	5	10	Eliminar			
<b>6S</b>	<b>Actividades Jurídicas</b>										
SERIES											
6S.1	Conflictos de Posesión de Predios de la Reserva	X	X		Indefinido	12	12	Eliminar			
6S.2	Certificaciones		X		2	4	6	Eliminar			
6S.3	Escrituras Privadas		X		Indefinido	12	12	A. Histórico (muestreo)			
6S.4	Escrituras Públicas		X		2	2	4	Eliminar			
6S.5	Expropiaciones	X	X	X	Indefinido	12	12	A. Histórico			
6S.6	Cancelaciones de Reservas e Hipotecas	X	X		2	4	6	Eliminar			
6S.7	Junta de Gobierno	X	X		6	4	10	A. Histórico			
6S.8	Recuperación de Cartera Jurídica		X		Indefinido	10	10	Eliminar			
6S.9	Ejercicio del Derecho de Preferencia		X		Indefinido	12	12	A. Histórico			
6S.10	Rescisión de Contratos		X		Indefinido	10	10	A. Histórico (muestreo)			

Abreviaturas:  
A = VALOR ADMINISTRATIVO  
L = VALOR LEGAL  
F/C = VALOR FISCAL O CONTABLE

AT = ARCHIVO DE TRAMITE  
AC = ARCHIVO DE CONTRACION  
RES.= RESERVADO  
INF. CONF.= INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN**  
**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL**

<b>Expedientes de Uso Administrativo Inmediato</b>				
	TIPO DE DOCUMENTO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL	OBSERVACIONES
1	Estudios Socioeconómicos	1 Año	Eliminar	Los Expedientes de Uso Administrativo Inmediato no se transfieren al Archivo de Concentración, una vez concluida su vigencia se relacionan en un Inventario General, se notifica al responsable del archivo de trámite y se eliminan bajo supervisión del Área Coordinadora de Archivos.
2	Estados de Cuenta generados por Sistema de Cartera	1 Año	Eliminar	
3	Documentos que no generaron seguimiento	1 Año	Eliminar	
4	Carpetas de Comités cuando las Unidades Administrativas	1 Año	Eliminar	
5	Circulares Internas	1 Año	Eliminar	
6	Copias de Observaciones de Auditorías	1 Año	Eliminar	
7	Fotocopias o Copias Simples de Expedientes ya existentes	1 Año	Eliminar	
8	Copias turnadas para conocimiento	1 Año	Eliminar	
9	Acuses de recibo sin relación con algún expediente	1 Año	Eliminar	
10	Invitaciones y Felicitaciones	1 Año	Eliminar	
11	Manuales Obsoletos	1 Año	Eliminar	
12	Minutarios de Entradas y Salidas	1 Año	Eliminar	
13	Copias de Oficios Internos y Externos	1 Año	Eliminar	
14	Carpetas de Trabajos Obsoletos	1 Año	Eliminar	
15	Correspondencia Interna y Externa	1 Año	Eliminar	
16	Solicitudes de permisos de módulos	1 Año	Eliminar	
17	Copias de Solicitudes de material de oficina y papelería	1 Año	Eliminar	
18	Copias de Incidencias de nómina, vacaciones, etc	1 Año	Eliminar	
19	Copias de recibos de pago y facturas (comprobaciones)	1 Año	Eliminar	
20	Copias de Recibos de comida (viáticos)	1 Año	Eliminar	
21	Recibos provisionales de cobratarios	1 Año	Eliminar	
22	Inspecciones Oculares	1 Año	Eliminar	
23	Solicitudes de dispersión y tarjetas de vales de despensa	1 Año	Eliminar	

Abreviaturas:  
A = VALOR ADMINISTRATIVO  
L = VALOR LEGAL  
F/C = VALOR FISCAL O CONTABLE

AT = ARCHIVO DE TRAMITE  
AC = ARCHIVO DE CONTRACION  
RES.= RESERVADO  
INF. CONF.= INFORMACIÓN CONFIDENCIAL