

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL



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

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIONES COMUNES

Código	Sección	Descripción
1C	Legislación	
	Series	
1C.1	Disposiciones en materia de legislación	Leyes, Decretos, Normas, Reglamentos relacionados a Legislación Vigente
1C.3	Leyes	Leyes aplicables en materia de vivienda y relativos al Derecho de preferencia, aplicables en materia de vivienda
1C.4	Códigos	Códigos relativos para la ejecución de la Ley de vivienda.
1C.6	Decretos	Decretos relativos y aplicables en materia de Vivienda
1C.7	Reglamentos	Reglamentos que regulen las actividades en materia de vivienda
1C.9	Circulares	Circulares
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	Solicitud, anexos de la solicitud, oficios diversos relacionados a Contratos de Proveedores, Renovación de Contratos, convenios de colaboración, de adhesión ante instancias federales, convenios de financiamiento. Acuerdos tomados con particulares, integrantes de ejidos. contratos de hipoteca, de arrendamientos, de obra pública, convenio de colaboración, de cooperación, de indemnización, de reconocimiento de adeudo, modificatorio, de reestructura, transaccional. Contrato de Prestación de servicios.
1C.11	Resoluciones	Resoluciones emitidas por las autoridades relacionadas a vivienda
2C	Asuntos Jurídicos	
	Series	
2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	Leyes, Decretos, Normas, Reglamentos relacionados a
2C.3	Registro y certificación de firmas	Solicitudes a Fedatarios Públicos para la certificación de firmas de particulares en diversos documentos
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	Comparecencias, Oficios ante Tribunales agrarios, laborales, Juzgados Federales o Estatales, Fiscalía General del Estado, Fiscalía General de la República y diversas dependencias de materia legal, fiscal, administrativa, por solicitudes de información, Solicitud de la dependencia o autoridad, oficios solicitud información, respuestas, oficio de contestación autoridades.
2C.6	Asistencia consulta y asesorías	Oficios y documentos relacionados a apoyo a diversas Direcciones en asesoría para la solución de asuntos legales. Apoyo en regularización de terrenos con asentamientos irregulares
2C.7	Estudios, dictámenes e informes	Dictámenes, Informes, Revisión de los estudios, impactos ambientales, opiniones de las factibilidades de uso de suelo, en la reserva territorial del Instituto por SEDUMA y Dirección de Desarrollo Urbano de Mérida.
2C.8	Juicios contra la dependencia	Demandas y procesos legales en contra del Ivey, Notificación de la autoridad, escrito de demanda, documentación anexa a la demanda, oficios de solicitud de información a las diversas Direcciones y Departamentos, oficios de bloqueos o desbloqueos en su caso, oficios de respuestas, contestación de la demanda, memoriales diversos de la continuidad del procedimiento, pruebas, nombramiento de peritos, oficios de solicitud de pago a peritos, recursos, sentencia.
2C.9	Juicios de la dependencia	Demandas y procesos legales interpuestos por el Ivey, Demanda interpuesta, documentos que son sustento de la demanda, oficios de solicitud de información a las diversas Direcciones y Departamentos, oficios de bloqueos o desbloqueos en su caso, oficios de respuestas, contestación de la demanda, memoriales diversos de la continuidad del procedimiento, pruebas, nombramiento de peritos, oficios de solicitud de pago a peritos recursos, sentencia.
2C.10	Amparos	Juicios de Garantías en los que señalan al IVEY como autoridad responsable, amparos directos, amparos indirectos, interpuestos por el IVEY. , Notificación de la autoridad, escrito de demanda, documentación anexa a la demanda, oficios de solicitud de información a las diversas Direcciones y Departamentos, oficios de bloqueos o desbloqueos en su caso, informe justificado, informe previo, memoriales diversos de la continuidad del procedimiento, pruebas, nombramiento de peritos, oficios de solicitud de pago a peritos, recursos, sentencia.

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

2C.11	Interposición de recursos administrativos	Escritos, Oficios, Documentos relacionados a los procesos legales interpuestos por el Instituto ante resoluciones administrativas desfavorables
2C.12	Opiniones técnico jurídicas	Oficios y Documentación referente al apoyo y coordinación de opiniones tecnico jurídicas
2C.13	Inspección y designación de peritos	Reportes de inspecciones oculares
2C.15	Notificaciones	Notificaciones, Oficios emitidos conforme a lo dispuesto al artículo 4, Fracc. XVII de la Ley de Vivienda
2C.16	Inconformidades y peticiones	Correspondencia, Oficios, Cartas, que expresen inconformidad interpuestos ante el IVEY, oficio o escrito de solicitud, oficios requiriendo información, oficios de contestación.
2C.17	Delitos y faltas	Actos Sancionados por la fiscalía General del Estado o la Fiscalía General de la República y que vaya en contra de los intereses del IVEY o en su personal, denuncias, querellas.Solicitud de la Dirección o Departamento, documentacion soporte, oficios de bloqueo o desbloqueo, denuncia o querella, memoriales de continuidad del procedimiento, oficios diversos de solicitud de información.
2C.18	Derechos humanos	Quejas interpuestas por actos del IVEY y solicitudes realizadas ante el IVEY, Notificación de la autoridad, memorial de queja, oficios de solicitud de información, respuestas a las solicitudes, memorial de contestación a la autoridad, resolución
Código	Sección	Descripción
3C	Programación Organización y Presupuestación	
	Series	
3C.1	Disposiciones en materia de programación	Leyes, Decretos, Normas, Reglamentos relacionados a
3C.4	Programa anual de inversiones	UBPS
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	Información de los diversos programas
3C.6	Registro programático de proyectos especiales	Información de los diversos programas
3C.7	Unidades básicas de presupuestación	Presupuesto solicitado a instancias federales
3C.8	Disposiciones en materia de organización	Leyes, Decretos, Normas, Reglamentos, relacionados a materia de calidad, mejora continua y organización, Normas ISO,
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	Programas y proyectos en materia de calidad, mejora continua y organización. Acciones Correctivas, Preventivas, Mejora y No Conformidades
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	Manual de Control Interno, Manual de Identidad, Reglamento Interno
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos	Manual de mapas de procesos, Manual de procedimientos
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	Calidad y Mejora Continua, Certificaciones de Calidad y Mejora Continua, Procesos Casa Digna, Encuestas a Usuarios, Manual de Calidad, Minutas de Trabajo, Perfil de Puestos.
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación	Información de los programas. Presupuesto por indicadores. Proyectos estrategicos al incremento de activos de terrenos.
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	Control del Ejercicio Presupuestal

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Código	Sección	Descripción
4C	Recursos Humanos	
	Series	
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	Leyes, Decretos, Normas, Reglamentos relacionados a
4C.3	Expediente único de personal	Documentación del Expediente del Personal Solicitud de Empleo o Curriculum, Acta de Nacimiento, Ultimo Certificado de Estudios, Credencial de Ine, Curp. Comprobante Domiciliar, Cartas de Recomendación, No. de Afiliación al Imss, Registro Federal de Contribuyentes, Fotografía Tamaño Infantil, Aviso de Retención del Infonavit. Documentación de Pensiones Alimenticias, Liquidaciones de Empleados, Finiquitos, Contrato Apertura de Cuenta para pago de Nómina. Formato de alta de empleados y prestadores de servicios.
4C.4	Registro y control de puestos y plazas	Plantillas, Licencias, Cambios de Adscripción, Nombramientos. Nombramientos, Organigramas, Tabulador de Sueldos y Plantillas, Reportes de Altas y Bajas del Personal.
4C.5	Nómina de pago de personal	Nomina, Recibos de la Nómina, Justificaciones de Incidencias Relacionadas con la Nómina, Cambio de Categoría, Aumento de Salario y Altas. Liquidación Obrero Patronal, Glosa IMSS, Altas ante el IMSS, Bajas ante el IMSS, Modificaciones de Salario ante el IMSS, INFONAVIT, Declaración de Prima de Riesgo, Cartas de Subsidio al Empleo.
4C.6	Reclutamiento y selección de personal	Bolsa de Trabajo (Solicitud de Empleo o Curriculum)
4C.7	Identificación y acreditación de personal	Solicitud de la Credencialización al Personal
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	Tarjetas de entrada y salida, oficios de vacaciones, días inhábiles, licencias, incapacidades. Programación de Fechas, Incapacidades por Enfermedad General, Incapacidades por Riesgo de Trabajo.
4C.9	Control disciplinario	En Base a Normatividad, Exhortos, Sanciones, Actas Administrativas, Llamadas de Atención.
4C.10	Descuentos	Descuentos de Prestaciones, Solicitud de Información para Juicios, Cedula de Notificaciones de Fonacot, Solicitud de Descuentos.
4C.11	Estímulos y recompensas	Estímulos al Personal.
4C.17	Jubilaciones y pensiones	Personal Próximo a Jubilación y Pensión
4C.21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	Eventos (Convivio Navideño y Aniversario del Ivey, Reconocimiento por Antigüedad, Entrega de Vales de Pavo) Circulares, Donaciones o Aportaciones.
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	Capacitación Continua a Todo el Personal, Cursos de Capacitación, Formatos de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
4C.23	Servicio social de áreas administrativas	Solicitud para Realizar Servicio Social, Prácticas Profesionales y Estadías
4C.26	Expedición de constancias y credenciales	Elaboración de Constancias para el Consulado, Guarderías, Recomendaciones, Ingresos, Cartas de Recomendación

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Código	Sección	Descripción
5C	Recursos Financieros	
	Serie	
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad Gubernamental	Leyes, Decretos, Normas, Reglamentos relacionados a
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Programa anual de Presupuesto
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	Solicitud de pagos, Pagos, Facturas, Reembolsos, Gastos por Comprobar, Viáticos. Notificaciones IMSS-INFONAVIT, Impuesto Sobre Nómina.
5C.13	Créditos concedidos	Prestamos, Pagares
5C.15	Transferencias de presupuesto	Formatos de transferencia, solicitudes
5C.16	Ampliaciones del presupuesto	Oficios de Solicitud, Oficios de autorización de presupuesto
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	Copia de estado de Cuenta emitido por sistema de bancos- fichas de deposito- SPEI por traspasos entre cuentas del IVEY- Copia de oficios por depósitos extraordinarios- copia del servicio de traslado de valores- arqueo de caja- reporte de cobranza- año
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	SPEI por traspasos para pago a proveedores y acreedores o póliza cheque- facturas- orden de servicio o de compra- solicitud de pago- tickets de sistema de presupuesto por los momentos contables- soporte de bitacoras- control financiero y de soporte de obra
5C.19	Pólizas de diario	Tickets de sistema de presupuesto por los momentos contables- copia de factura - copia de orden de servicio o de compra - formato para registro de movimientos contables - copia de oficios para registros contables . Movimientos de cartera y su soporte
5C.20	Compras directas	Compras
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos	Garantías, Pólizas y otros documentos relacionados solicitados a los prestadores de servicios públicos
5C.22	Control de cheques	Copia de Pólizas de Cheques, certificación de cheque, Cancelacion de Cuenta de cheques, Modificaciones de cuenta, solicitud de cheques, Apertura de cuenta, Baja y/o sustitución de firmas para autorizacion de cheques,Cierre de cuenta bancaria,
5C.23	Conciliaciones	Conciliación Bancaria - Estados de Cuenta - Auxiliar de banco - Conciliación de Activo Fijo
5C.24	Estados financieros	Estados e informes contables - notas a los estados financieros- estados e informes presupuestales- estados e informaes programaticos
5C.25	Auxiliares de cuentas	Aperturas de cuentas, Estados de cuentas, Conciliaciones, Documentos Bancos
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto	Oficios
5C.27	Fondo fijo	Solicitud de Fondo Fijo, Reembolsos de fondo fijo- copia de recepción de fondo fijo, Oficios de entrega de fondo fijo.
5C.28	Pago de derechos	Oficios de solicitud, Comprobantes de pagos

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Código	Sección	Descripción
6C	Recursos Materiales y obra pública	
	Serie	
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	Leyes, Decretos, Normas, Reglamentos relacionados a
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	Oficios de Solicitud de Programas, Oficios de solicitud de recursos materiales
6C.3	Licitaciones	Procedimientos de Licitaciones, Expedientes Unicos,
6C.4	Adquisiciones	Procedimientos de Adquisiciones, Expedientes Unicos
6C.7	Seguros y fianzas	Seguros contratados. Fianzas
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	Oficios de Continuidad y vigilancia de obra - Oficios de Solicitud de reparación y mantenimiento de edificios
6C.14	Registro de proveedores y contratistas	Registros de Proveedores, Expediente de Proveedores
6C.15	Arrendamientos	Contratos de arrendamientos
6C.16	Disposiciones de activo fijo	Leyes, Decretos, Normas, Reglamentos relacionados a
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	Solicitudes de Alta - Solicitudes de Baja - Facturas de Activo Fijo por año - Dictámenes de Baja - Revisiones Físicas - Oficios, Resguardos vigentes, Resguardos cancelados, Traspasos de Activos, Procesos de Baja de Activo Fijo. Conciliaciones.
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles	Solicitudes de Alta - Solicitudes de Baja - Escrituras - Dictámenes de Baja - Revisiones Físicas - Oficios
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	Formatos de transferencia, solicitudes
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	Oficios de Continuidad y vigilancia de obras de mantenimiento y remodelación
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Expedientes de Comité de Adquisiciones, Actas de Comités. Oficios de Invitación.
6C.25	Comité de obra pública	Expedientes de Comité de Obra Pública, Actas de Comités. Oficios de Invitación.
Código	Sección	Descripción
7C	Servicios Generales	
	Serie	
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	Leyes, Decretos, Normas, Reglamentos relacionados a servicios de Bienes muebles e inmuebles.
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales	Programas anuales de mantenimientos, programas de servicios solicitados.
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)*	Pagos de Servicios básicos.
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	Solicitudes de servicio, contratos, licitaciones relacionadas a Seguridad y vigilancia
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	Pago de Servicio de lavandería, Solicitud de servicios para manteles, toallas.
7C.7	Servicios de transportación	Oficios de Comisión, solicitud de vuelos, servicios de transporte
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	Solicitudes y pagos de servicio, Control de telefonos y lineas de celular, Renovaciones de Telefonía.
7C.10	Servicios especializados de mensajería	Pagos de servicios de mensajería, solicitudes de sevicios de mensajería a otras instituciones
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario*	Solicitudes de mantenimiento, solicitudes de dictámenes, dictámenes de baja, Resguardos de bienes muebles.
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo*	Solicitudes de mantenimiento, solicitudes de dictámenes técnicos, dictámenes técnicos de baja, Resguardos de bienes informáticos. Servicio de Soporte, Prestamo de Equipo, Entrega de Equipo, Traspaso de mobiliario y equipo de computo, Calendario y formatos de mantenimientos.
7C.13	Control de parque vehicular	Solicitudes de mantenimiento, solicitudes de dictámenes, dictámenes de baja, Resguardos de vehiculos, Control vehicular, Bitacoras de Uso de vehiculos, Copias de Licencias de conducir vigentes
7C.14	Control de combustible	Solicitudes de combustible, reportes de consumo de combustible, Solicitudes de vales de gasolina, pagos de consumo de gasolina
7C.16	Protección civil	Manual de Protección Civil, Brigadas de Protección Civil, Rutas de Evacuación

*Si contienen comprobaciones de egresos, tienen valor contable y vigencia general.

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Código	Sección	Descripción
8C	Tecnologías y Servicios de la Información	
	Series	
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones	Leyes, Decretos, Normas, Reglamentos relacionados a telecomunicaciones
8C.3	Normatividad tecnológica	Manual de procedimientos de la Dirección Administrativa - Programa Anual de mantenimientos a los equipos de computo
8C.11	Desarrollo de sistemas	solicitudes de modificación de sistema - actualizaciones y oficios de contestación
8C.12	Automatización de procesos	Formato de bitacoras de servicio a equipos de computo (actualizaciones, mantenimiento, reparaciones) formato de bitacoras de respaldo de información de bases de datos y sistema de servidores
8C.14	Disposiciones en materia de Servicios de Información	Leyes, Decretos, Normas, Reglamentos relacionados a servicios de Información
8C.16	Administración y servicios de archivo	Oficios y documentos relacionados al proceso de implementación de métodos y técnicas para la organización y conservación de los archivos en el Instituto. solicitud o envío de Documentación al Archivo de Concentración.
8C.16.1	CGCA	Cuadro General de Clasificación Archivística
8C.16.2	CADIDO	Catálogo de Disposición Documental
8C.16.3	Guía de Archivo	Guía Simple de Archivo
8C.16.4	Programa anual de desarrollo archivístico	Programa anual de Desarrollo Archivístico
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	Control de número de Oficios de entrada y salida de Oficialía de Partes. (libreta o/y base de datos.
8C.21	Instrumentos de consulta (inventarios en materia de archivos)	Formatos de baja y cambios de inventarios y/o resguardo- formatos de préstamos y asignaciones de equipos al personal activo- formatos de encuestas de satisfacción
8C.25	Servicios y productos en Internet e intranet	solicitudes de modificación de sistema - actualizaciones y oficios de contestación, Servicios de Internet, Programas Federales de Servicios de Internet
Código	Sección	Descripción
9C	Comunicación Social	
	Series	
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social	Leyes, Decretos, Normas, Reglamentos relacionados a Medios de Comunicación y Comunicación Social
9C.5	Publicidad institucional	Información de trabajos de promoción del Instituto, Elaboración de revistas, folletos. Solicitudes de ronda de medios de comunicación social del Gobierno del Estado, Difusiones.
9C.14	Actos y eventos oficiales	Reportes de giras
9C.16	Invitaciones y felicitaciones	Invitaciones, Felicitaciones, Agradecimientos
Código	Sección	Descripción
10C	Control de Auditoría de Actividades Públicas	
	Series	
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría	Leyes, Decretos, Normas, Reglamentos relacionados a Control y Auditorías
10C.3	Auditoría	Oficios - solicitudes - Dictámenes - Actas - Contestaciones
10C.4	Visitadurías	Oficios - solicitudes - Dictámenes - Actas - Contestaciones
10C.5	Revisiones de rubros específicos	Oficios - solicitudes - Dictámenes - Actas - Contestaciones
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	Oficios - solicitudes - Dictámenes - Actas - Contestaciones
10C.7	Participantes en comités	Invitaciones - Actas - Registros - Documentación
10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades	Oficios - solicitudes - Dictámenes - Actas - Contestaciones
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas	Cartas - Oficios - solicitudes - Dictámenes - Actas - Contestaciones
10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones	Cartas - Oficios - solicitudes - Dictámenes - Actas - Contestaciones. Atención Ciudadana.
10C.12	Inconformidades	Oficios - solicitudes - Dictámenes - Actas - Contestaciones
10C.14	Declaraciones patrimoniales	Copia de Declaraciones
10C.15	Entrega - recepción	Carpeta de entrega - recepción de cada departamento

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Código	Sección	Descripción
11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas	
	Serie	
11C.1	Disposiciones en materia de planeación, información evaluación y políticas	Leyes, Decretos, Normas, Reglamentos relacionados a Planeación, Evaluación e Información.
11C.7	Programas a mediano plazo	Documentos, Reportes e informes del programa operativo anual
11C.14	Grupo interinstitucional de información (comités)	Invitaciones a grupos externos
11C.16	Informe de labores	Documentos, Reportes, Informes relacionados con los logros y avances alcanzados por el Instituto
11C.18	Informe de gobierno	Documentación relacionada para la integración del Informe de Gobierno Estatal
11C.19	Indicadores	Informes de Indicadores - Solicitudes de mejoras
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	Informes de Indicadores - Solicitudes de mejoras
12C	Transparencia y Acceso a la Información	
	Serie	
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	Leyes, Decretos, Normas, Reglamentos relacionados a
12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información	Documentación relativa al cumplimiento con los programas y proyectos señalados por el INAIIP
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	Documentación relativa al cumplimiento con los programas y proyectos señalados por el INAIIP
12C.4	Unidad de transparencia	Atención y desarrollo a todo lo relacionado a acceso a la información
12C.5	Comité de transparencia	Documentación relacionada al Comité de Transparencia
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	Solicitudes de Información.
12C.7	Portal de transparencia	Publicaciones y Actualizaciones de la información pública obligatoria
12C.8	Clasificación de información reservada	Documentación Clasificada de acuerdo al art. 101 de la ley general de Transparencia
12C.9	Clasificación de información confidencial	Clasificación de datos confidenciales
12C.10	Sistemas de datos personales	Documentación relacionada al cumplimiento de normas y procedimientos en materia de datos personales
12C.11	Institutos de acceso a la información	Documentación relacionada a los Institutos de acceso a la información

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIONES SUSTANTIVAS

Código	Sección	Descripción
1S	Administración de Cartera	
	Series	
1S.1	Autorización De Bonificaciones	Estudios Socioeconómicos, Comprobante de Ingresos, Actas
1S.2	Contrato Comercial A Crédito	Pagares, Citatorios, Autorizaciones de bonificación, Oficios varios: Desbloqueo, Envío a Jurídico, Envío a Histórico, Información relacionada al contrato.
1S.3	Contrato de Mejoramiento de Vivienda	Contratos, Pagares, Citatorios, Autorización de bonificación, Oficios varios
1S.4	Contrato de Regularización	Pagares, Citatorios, Autorizaciones de bonificación, Oficios varios: Desbloqueo, Envío a Jurídico, Envío a Histórico, Información relacionada al contrato.
1S.5	Contrato de Vivienda / Pie de Casa	Contratos, Pagares, Citatorios, Autorización de bonificación, Oficios varios: Desbloqueo, Envío a Jurídico, Envío a Histórico, Información relacionada al contrato.
1S.6	Contrato de Autoconstrucción	Contratos, Pagares, Citatorios, Autorización de bonificación, Oficios varios: Desbloqueo, Envío a Jurídico, Envío a Histórico, Información relacionada al contrato.
1S.7	Movimientos diarios y Mensuales.	Estados de cuenta, Rectificaciones, Oficios varios
1S.8	Recibos Oficiales de Caja	Recibos emitidos por el área de Cajas.
Código	Sección	Descripción
2S	Dirección Técnica	
	Series	
2S.1	Bitácoras de Obra de Urbanización	Cuadernos de Bitacoras
2S.2	Levantamientos Topográficos	Solicitudes de levantamientos topográficos, Oficios respuesta a solicitudes, levantamientos topográficos
2S.3	Libro Blanco	Oficios de Aprobación y SHCP, Planos arquitectonicos, Programa de Obra, Proceso de Licitación de Obra Pública, Residente/ Superintendente, Estimaciones pagadas, Avisos de términos de obra, Planos de Obra Terminada, Acta Entrega- Recepción, Fianzas contra vicios ocultos, Finiquito de obra, Acta de Extinción, Bitacora de Obra.
2S.4	Limitaciones de Terrenos o Marcaciones de Puntos	Solicitudes de delimitación de terrenos, Solicitudes de entregas físicas, Solicitudes de Situaciones legales, Oficios Respuesta a diversas solicitudes
2S.5	Limpieza de Terrenos	Oficio de solicitud de limpieza y oficio de contestación con reporte fotográfico
2S.6	Municipalizaciones	Planos de Proyectos aprobados, Oficios de Aprobación, Presupuestos aprobados, Actas de visita de verificación y Actas de Entrega - Recepción de obra.
2S.7	Entregas Físicas no procedentes	Solicitudes de Entregas Físicas que no proceden, Oficios de Respuesta a Solicitudes de entrgas físicas que no proceden.

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Código	Sección	Descripción
3S	Planeación Territorial	
	Series	
3S.1	Disposiciones en Materia de Planeación y Reserva Territorial	Leyes, Decretos, Normas y Regalmentos relacionados.
3S.2	Programas y Proyectos en Materia de Planeación y Reserva Territorial	Programas, Proyectos de planeación y reserva territorial, UBPS, cédulas y planos catastrales, proyectos catastrales.
3S.3	Adquisición, Registro y Control de Reserva Territorial	Adquisición de terrenos, registro y control de reserva territorial. Inventarios de la Reserva, Altas, Bajas y Modificaciones de la Reserva, Vigilancia de la Reserva, Gestiones de Invasiones y/o afectaciones de la Reserva.
3S.4	Informes y Estadísticas en Materia de Vivienda	Informes y Estadísticas de Programas de vivienda, Informes cartográficos de la Reserva, Tarjetas de informe estadístico.
Código	Sección	Descripción
4S	Programas de Vivienda	
	Series	
4S.1	Disposiciones en Materia de Vivienda	Decretos, Normas, Reglamentos, Manuales y Reglas de Operación relacionados a Vivienda y Mejoramiento de Vivienda
4S.2	Programas de Vivienda y Mejoramiento	Oficios, Anexos y Documentos referentes a los Programas de Vivienda Federales y Estatales. Cancelación y Sustitución de Beneficiarios. Solicitudes de Prorroga.
4S.3	Acuerdos y Convenios de Coordinación en Materia de Vivienda	Acuerdos y Convenios internos y externos con relación a temas de Vivienda y Mejoramiento de Vivienda
4S.4	Padrón de Beneficiarios y Expedientes de Programas de Vivienda	Padrones de Beneficiarios y Solicitudes, Expedientes de solicitud de crédito y vivienda, expedientes de ejecución de acciones de Vivienda y Mejoramiento, Visita Domiciliaria e Inspección Ocular
4S.5	Contrato de Asignación de Programas de Vivienda o Mejoramiento	Contratos por beneficiarios, Contratos de créditos a trabajadores.
4S.6	Convenio de Ejecución de Programas de Vivienda o Mejoramiento	Convenio de Ejecución de obras Federales, Estatales y Municipales.
4S.7	Expedientes Técnicos de Programas de Vivienda	Proyectos, Presupuestos, Números generadores, Programación de obras, Precios unitarios, Insumos, Documentos de representación legal.
4S.8	Reportes de Avances Físicos de Obra	Oficios y Formatos por plan de Trabajo.
4S.9	Solicitud de Apoyo de Vivienda	Documentos, Solicitudes de Demanda Ciudadana, Reportes e Informes de las Solicitudes de Demanda ciudadana.
4S.10	Solicitud de Retenciones por Nomina	Solicitudes de Retenciones por Nómina, Documentos y Oficios internos y externos por Retenciones por Nómina.
4S.11	SRFT (Recursos Federales Transferidos)	Documentos y Comprobantes de los Recursos Federales de Programas de Vivienda. Informes Trimestrales de Recursos Federales.

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Código	Sección	Descripción
5S	Regularización de Suelo	
	Series	
5S.1	Disposiciones en Materia de Regularización de Suelo	Leyes, Decretos, Normas, Reglamentos, Manuales y Reglas de Operación relacionados a la Regularización y uso del Suelo
5S.2	Programas y Proyectos en Materia de Regularización de Suelo	Oficios, Anexos y Documentos referentes a los Programas de Regularización de Suelo.
5S.3	Convenio en Comodato	Solicitudes de Estudio Económico, Solicitudes de proyecto para asignación o liberación de clip, seguimientos de asignación, inspección ocular, comprobantes de no propiedad, convenio de asignación en comodato.
5S.4	Regularización Social por Asignación	Situación legal del predio, estudio socioeconómico, copia de la asignación, comprobane de no propiedad.
5S.5	Solicitud de Asignación Social	Estudio socioeconómico, comprobante de no propiedad, documentos personales de los solicitantes.
5S.6	Solicitud de Regularización Social	Verificación de Uso y posesión, Solicitud de Regularización, Formato de Solicitud IVEY, Documentación personal del solicitante, Inspección Ocular, Situación legal, Liberación de Clip, Convenio de Asignación de vivienda, Copia de la Sesión de H. Junta de Gobierno con precios, Tabla de autorización de precio del predio
5S.7	Avalúos	Copia del Avaluo
5S.8	Regularización Social	Verificación de Uso y posesión, Solicitud de Regularización, Formato de Solicitud IVEY, Documentación personal del solicitante, Inspección Ocular, Situación legal, Liberación de Clip, Convenio de Asignación de vivienda, Copia de la Sesión de H. Junta de Gobierno con precios, Tabla de autorización de precio del predio, Contrato.
5S.9	Regularización por Adquisición Comercial	Verificación de Uso y posesión, Solicitud de Regularización, Formato de Solicitud IVEY, Documentación personal del solicitante, Inspección Ocular, Situación legal, Liberación de Clip, Convenio de Asignación de vivienda, Copia de la Sesión de H. Junta de Gobierno con precios, Tabla de autorización de precio del predio, Solicitud de levantamiento topográfico, Levantamiento Topográfico. Contrato.
5S.10	Regularización Comercial	Verificación de Uso y posesión, Solicitud de Regularización, Formato de Solicitud IVEY, Documentación personal del solicitante, Inspección Ocular, Situación legal, Liberación de Clip, Convenio de Asignación de vivienda, Copia de la Sesión de H. Junta de Gobierno con precios, Tabla de autorización de precio del predio, Solicitud de Estudio Socioeconómico, Estudio Socioeconómico, Constancia de No propiedad estatal, Presupuesto Social, Contrato
5S.11	Rectificación de Contratos	Solicitud de Rectificación de Contrato, Copia del Contrato, Estado de Cuenta, Chepina, Cédula Catastral, Contrato Rectificado.
5S.12	Solicitud de Regularización Comercial	Verificación de Uso y posesión, Solicitud de Regularización, Formato de Solicitud IVEY, Documentación personal del solicitante, Inspección Ocular, Situación legal, Liberación de Clip, Convenio de Asignación de vivienda, Copia de la Sesión de H. Junta de Gobierno con precios, Tabla de autorización de precio del predio,
5S.13	Solicitud de Adquisición Comercial	Verificación de Uso y posesión, Solicitud de Regularización, Formato de Solicitud IVEY, Documentación personal del solicitante, Inspección Ocular, Situación legal, Liberación de Clip, Convenio de Asignación de vivienda, Copia de la Sesión de H. Junta de Gobierno con precios, Tabla de autorización de precio del predio,

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Código	Sección	Descripción
6S	Actividades Jurídicas	
	Series	
6S.1	Conflictos de Posesión de Predios de la Reserva	Oficio de solicitud, oficio bloqueo o desbloqueo de predios, inspección ocular, situación legal del predio, cédula y plano del predio, documentación de las partes del conflicto.
6S.2	Certificaciones	Oficio de Solicitud
6S.3	Escrituras Privadas	Solicitud de Escritura, Verificación Legal, Acta de Visita, Inscripción del predio, Copia de la Escritura.
6S.4	Escrituras Públicas	Solicitud de Escritura, Verificación Legal, Acta de Visita, Carta de Instrucción para el Notario, Copia Certificada de la Escritura.
6S.5	Expropiaciones	Plano de proyecto de expropiación, dictamen de factibilidad de proyecto expropiatorio, dictamen de evaluación en materia de impacto ambiental, dictamen de evaluación en materia forestal, constancia de inexistencia de riesgos, constancia de cfe de existencia de líneas de alta tensión, justificación jurídica, convenio de ocupación previa, solicitud dirigida por el gobernador del estado a la sedatu para el proyecto de expropiación por utilidad pública para la ampliación de la reserva territorial, desarrollo urbano y construcción de vivienda y equipamiento, cedula de información para procesos de incorporación de suelo para la reserva territorial, oficio de constancia de autorización presupuestal, actas de asambleas respectivas y constancias de pagos, convenios transaccionales de pago de bienes distintos de la tierra en su caso.
6S.6	Cancelaciones de Reservas e Hipotecas	solicitud, verificación legal, pago del derecho de la cancelación, elaboración de oficio al INSEJUPY, boleta de cancelación del INSEJUPY .
6S.7	Junta de Gobierno	Oficios de solicitudes diversas, convocatoria, expedientes de cada asunto, notificaciones
6S.8	Recuperación de Cartera Jurídica	Oficio de solicitud, contrato, pagares, oficio de bloqueo o desbloqueo, citatorios, inspección, situación legal, estado de cuenta, corrida financiera, oficios descuentos en caso de haberlos.
6S.9	Ejercicio del Derecho de Preferencia	Estado, cedula, plano catastral, título de propiedad del predio, identificación del interesado, ubicación topográfica del predio, oficio de notificación de respuesta.
6S.10	Rescisión de Contratos	Oficios Varios, Listado

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

DIRECTORIO DE RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN
NOMBRE	C.P. Dely Roxana Carrillo Castillo
CARGO	Responsable del Área Coordinadora de Archivos
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	dely.carrillo@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN
NOMBRE	Lic. Delio Ariel Caballero Alonzo
CARGO	Responsable del Archivo de Concentración.
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	delio.caballero@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General
NOMBRE	Patricia de la Cruz Villareal
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite / Oficialía de Partes
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	patricia.delacruz@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Jurídica
NOMBRE	Nidia Zapata Farfán
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	nidia.zapata@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Jurídica / Subdirección para la Adquisición y Reservas Territoriales
NOMBRE	
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	wendy.dzul@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Jurídica / Operación Social
NOMBRE	Emmanuel Gallegos Pérez
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 431 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	emmanuel.gallegos@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Jurídica / Depto. de Asignación
NOMBRE	José Victoriano Canul Cab
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 431 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	josev.canul@yucatan.gob.mx

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Jurídica / Depto. de Regularización y Operación Comercial
NOMBRE	Emilio Adrián Ojeda Alcocer
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 431 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	emilio.ojeda@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Jurídica / Depto. de lo Contencioso y Consultivo
NOMBRE	Lic. María de los Ángeles Cuevas Carrillo
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	maria.cuevas@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Jurídica / Depto. de Titulación
NOMBRE	Carlos Enrique Santana González
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	carlos.santanag@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Administrativa
NOMBRE	Wendy Patricia Sierra Lora
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	wendy.sierra@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Administrativa / Depto. Contabilidad
NOMBRE	Diane M. Arceo Pacheco
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	diane.arceo@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Administrativa / Depto. Planeación y Presupuesto
NOMBRE	Karina Alonzo Escalante
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	karina.alonzo@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Administrativa / Depto. Cartera
NOMBRE	Cristina Rodríguez Alcocer / Yeimi Lili Pérez Cárdenas
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	cristina.rodriguez@yucatan.gob.mx ; yeimi.perez@yucatan.gob.mx

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Administrativa / Depto. Servicios Generales y Recursos Materiales
NOMBRE	Haisa Novelo Ávila
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	haisa.novelo@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Administrativa / Depto. Recursos Humanos
NOMBRE	Cristina Canto Conrado
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	cristina.canto@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Administrativa / Depto. Calidad
NOMBRE	Mónica Aracely Barrera Caceres
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	jimena.garcia@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Administrativa / Depto. Servidores y Soporte y Depto. de Base de Datos y Desarrollo de Sistemas
NOMBRE	María Jimena García López
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	fanny.nunez@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de Planeación Territorial
NOMBRE	Felicitas del Rosario González Castro
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	magdalena.canchet@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de Vivienda
NOMBRE	Karla Gpe. Barroso Escalante
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	karla.barroso@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de Vivienda / Depto. Proyectos y Evaluación
NOMBRE	
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	lilian.arceo@yucatan.gob.mx

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de Vivienda / Depto. Promoción y Operación
NOMBRE	Mariela Georgina Villacis Uc
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	georgina.villacis@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de Vivienda / Depto. Crédito y Vivienda
NOMBRE	Ana Mercedes Cauich Matú
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 419 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	ana.cauich@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Técnica
NOMBRE	Dora Martínez Bagundo
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 434 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	dora.martinez@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Técnica / Depto. Edificación de Vivienda
NOMBRE	Olda Rodríguez P.
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 434 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	olda.rodriguez@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Técnica / Depto. Desarrollo de Ingeniería
NOMBRE	Teresita de Jesús Foster / Horacio Concha García
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 434 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	teresita.foster@yucatan.gob.mx ; horacio.concha@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Técnica / Depto. Presupuesto y Control
NOMBRE	Lizett Escobedo Canche
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 434 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	lizette.escobedo@yucatan.gob.mx

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Técnica / Depto. Topografía
NOMBRE	Margarita Dzul Cervera / Alejandro López Sandoval
CARGO	Responsable de Archivo de Trámite
DIRECCIÓN	Calle 56 No. 434 entre 47 y 49, Col. Centro, Mérida, Yucatán. C.p. 97000
CORREO ELECTRÓNICO	margarita.dzul@yucatan.gob.mx ; alejandro.lopez@yucatan.gob.mx