CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN

FONDO: Dirección de Obras Públicas

Fecha de ultima actualización: 26 de Junio de 2014

SECCIONES COMUNES

01C	LEGISLACION Y NORMATIVIDAD
02C	ASUNTOS JURIDICOS
03C	PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION
04C	RECURSOS HUMANOS
05C	RECURSOS FINANCIEROS
06C	RECURSOS MATERIALES
07C	OBRA PUBLICA
08C	SERVICIOS GENERALES
09C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACION
10C	COMUNICACION SOCIAL
11C	CONTROL DE AUDITORIAS
12C	PLANEACION , EVALUACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
14C	TRAMITES ADMINISTRATIVOS

CLAVE DE REFERENCIA	SECCION	CODIGO	SERIES	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISPOSICIÓN FINAL	R	C
				A	L	F/C	AT	AC	TOTAL			
01C	LEGISLACION Y NORMATIVIDAD											
		01C.01	LEYES		X		Mientras dure su vigencia	0		ELIMINAR		
		01C.02	DECRETOS		X		Mientras dure su vigencia	0		ELIMINAR		
		01C.03	REGLAMENTOS		X		Mientras dure su vigencia	0		ELIMINAR		
		01C.04	CIRCULARES		X		Mientras dure su vigencia	0		ELIMINAR		
		01C.06	CODIGOS		X		Mientras dure su vigencia	0		ELIMINAR		

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CLAVE DE REFERENCIA	SECCION	CODIGO	SERIES	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISPOSICIÓN FINAL	R	C
				A	L	F/C	AT	AC	TOTAL			
		01C.07	REGLAS DE OPERACIÓN		X		Mientras dure su vigencia	0		ELIMINAR		
		01C.08	GACETA MUNICIPAL		X		1	0	1	ELIMINAR		
		01C.09	MANUALES DE OPERACIÒN		X		3	7	10	A. HISTÓRICO		
		01C.10	INSTRUCTIVOS		X		3	7	10	A. HISTÓRICO		
02C	ASUNTOS JURIDICOS				X		3	7	10	A. HISTÓRICO		
		02C.01	ACTAS DE SESIONES DE CABILDO		X		3	0	3	A. HISTÓRICO		
		02C.02	JUICIOS DEL AYUNTAMIENTO		X		2	16	18	A. HISTÓRICO		X
		02C.03	JUICIOS EN CONTRA DEL AYUNTAMIENTO		X		Mientras dure el proceso	3 años después de que termine el proceso		ELIMINAR	12 años	
		02C.04	ACUERDOS		X		3	0	3	A. HISTÓRICO		
		02C.05	CONVENIOS		X		3	7	10	A. HISTÓRICO		
		02C.06	CONTRATOS		X		3	7	10	A. HISTÓRICO		
		02C.07	COPIA DE ACTAS DE PRIORIZACIÓN RAMO 33		X		3	2	5	ELIMINAR		
		02C.08	LISTADO DEL PADRÓN DE CONTRATISTA.		X		3	2	5	ELIMINAR		
03C	PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN											
		03C.01	PRESUPUESTO ANUAL DE LA DIRECCIÓN			X	3	2	5	ELIMINAR		
		03C.02	CATÁLOGOS	X			1	0	1	ELIMINAR		
		03C.03	PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES			X	3	2	5	ELIMINAR		
		03C.04	TRANSFERENCIAS			X	3	1	4	ELIMINAR		
		03C.05	LINEAMIENTOS	X			1	0	1	ELIMINAR		
04C	RECURSOS HUMANOS											
		04C.01	EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			Mientras dure la relación laboral	10		ELIMINAR		X
		04C.02	MOVIMIENTOS INTERNOS DE PERSONAL	X			3	0	3	ELIMINAR		
		04C.03	COPIA DE NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL SUELDOS	X		X	3	2	5	ELIMINAR		
		04C.04	COPIA DE NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL VALES DE DESPENSA	X		X	3	2	5	ELIMINAR		
		04C.05	EXPEDIENTE DE ASIMILABLES A SALARIO	X		X	3	2	5	ELIMINAR		

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CLAVE DE REFERENCIA	SECCION	CODIGO	SERIES	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISPOSICIÓN FINAL	R	C
				A	L	F/C	AT	AC	TOTAL			
		04C.06	SOLICITUDES DE PERSONAL	X			1	0	1	ELIMINAR		
		04C.07	CONTROL DE ASISTENCIA	X			3	2	5	ELIMINAR		
		04C.08	CONTROL DE PERMISOS	X			1	0	1	ELIMINAR		
		04C.09	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	X			3	0	3	ELIMINAR		
		04C.10	PRESTACIONES AL PERSONAL	x			3	2	5	ELIMINAR		
		04C.11	EXPEDIENTE DE SERVICIO SOCIAL	X			2	0	2	ELIMINAR		
		04C.12	CAPACITACION	X			3	0	3	ELIMINAR		
05C	RECURSOS FINANCIEROS											
		05C.01	EXPEDIENTES DE COBRO DE SERVICIO DE AGUA POTABLE	x			1	2	3	ELIMINAR		
06C	RECURSOS MATERIALES											
		06C.01	RESGUARDOS DE BIENES MUEBLES	X			3	2	5	ELIMINAR		
		06C.02	INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES	X			3	2	5	ELIMINAR		
		06C.03	CÉDULAS DE ACTIVOS	X			2	2	4	ELIMINAR		
		06C.04	REQUISICIONES DE BIENES INMUEBLES	X			2	2	4	ELIMINAR		
		06C.05	REQUISICIONES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFÈRICO.	X			2	2	4	ELIMINAR		
		06C.06	RESGUARDOS DE VEHÍCULOS	X			3	2	5	ELIMINAR		
		06C.07	RESGUARDOS DE BIENES CONTROLABLES NO INVENTARIABLES	X			3	2	5	ELIMINAR		
		06C.08	REQUISICIÓN DE MATERIAL	X			3	2	5	ELIMINAR		
		06C.09	INVENTARIO DE EXISTENCIAS DE ALMACÉN/BODEGA	X			3	2	5	ELIMINAR		
07C	OBRA PÚBLICA											
		07C.01	EXPEDIENTES TECNICOS DE CONTRATACIÓN	X	X		3	7	10	A. HISTÓRICO		
		07C.02	PLANOS DE EDIFICIOS	X			3	0	3	A. HISTÓRICO		
		07C.03	PROYECTOS ESPECIALES DE OBRA PÚBLICA	X			3	0	3	A. HISTÓRICO		
		07C.04	PRESUPUESTO DE PROYECTOS	X			1	2	3	ELIMINAR		
		07C.05	PRESUPUESTOS DE SOLICITUDES DE PR	x			1	2	3	ELIMINAR		
		07C.06	EXPEDIENTES DE SUPERVISIÓN DE OBRA	x			2	3	5	ELIMINAR		
		07C.07	COPIA EXPEDIENTE FINANCIERO	X			2	3	5	ELIMINAR		
		07C.08	ACUSE DE RECIBO DE TRANSMISIÓN A COMPRANET	x			2	2	4	ELIMINAR		
		07C.09	COPIA DE SOLICITUDES DE VALIDACIÓN PARA INTERCONEXIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS.	X			3	2	5	ELIMINAR		

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CLAVE DE REFERENCIA	SECCION	CODIGO	SERIES	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISPOSICIÓN FINAL	R	C
				A	L	F/C	AT	AC	TOTAL			
		07C.10	COPIA DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS DE INSTANCIAS EXTERNAS.	X			3	2	5	ELIMINAR		
		07C.11	EXPEDIENTES DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE.	X			3	2	5	ELIMINAR		
		07C.12	EXPEDIENTES DE MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA POTABLE	X			3	2	5	ELIMINAR		
		07C.13	**COPIA DE EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRA**	X			3	2	5	ELIMINAR		
		07C.14	PROGRAMA OPERATIVO DE OBRAS	X			3	0	3	ELIMINAR		
		07C.15	EXPEDIENTES DE PROPUESTAS DE CONCURSOS NO GANADORAS		X		2	3	5	ELIMINAR		
		07C.16	EXPEDIENTES DE PROPUESTAS DE CONCURSOS DESECHADAS		X		6 MESES	0	6 MESES	ELIMINAR		
		07C.17	EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRAS	X			3	7	10	A. HISTÓRICO		
		07C.18	EXPEDIENTES TECNICOS	X			3	7	10	A. HISTÓRICO		
		07C.19	PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRAS PÚBLICAS	X			3	0	3	ELIMINAR		
08C	**SERVICIOS GENERALES**											
		08C.01	COMBUSTIBLE	X			6 meses	12 meses	18 meses	ELIMINAR		
		08C.02	EXPEDIENTES DE VEHÍCULOS	X			Durante la vida útil del vehículo	6 años posteriores a la baja del vehculo		ELIMINAR		
		08C.03	COMPROBACIÓN DE PAGOS A CFE	X			6 meses	0	6 meses	ELIMINAR		
		08C.04	COPIAS DE SOLICITUDES DE ORDENES DE SERVICIO	X			1	3	4	ELIMINAR		
09C	**TECNOLOGIAS Y SERVICIO DE LA INFORMACION**											
		09C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMATICA	X			3	0	3	ELIMINAR		
		09C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE INFORMATICA	X			2	3	5	ELIMINAR		
		09C.03	RESPALDOS DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS	X			3	3	6	ELIMINAR		
10C	**COMUNICACION SOCIAL**											
		10C.01	INVITACIONES	X			1	0	1	ELIMINAR		
		10C.03	ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	X			3	0	3	A. HISTÓRICO		
		10C.04	NOTAS PARA MEDIOS	X			3	0	3	ELIMINAR		

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CLAVE DE REFERENCIA	SECCION	CODIGO	SERIES	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISPOSICIÓN FINAL	R	C
				A	L	F/C	AT	AC	TOTAL			
		10C.05	PUBLICACIONES DEL AYUNTAMIENTO	X			3	0	3	A. HISTÓRICO		
11C	**CONTROL DE AUDITORIA**											
		11C.01	AUDITORIA EXTERNA		X	X	3	7	10	ELIMINAR		
		11C.02	AUDITORIA INTERNA		X	X	3	7	10	ELIMINAR		
12C	**PLANEACION, EVALUACION Y ORGANIZACIÓN**											
		12C.01	MANUALES	X			4	0	4	ELIMINAR		
		12C.02	EXPEDIENTE DEL SISTEMA DE CALIDAD	X			3	1	4	ELIMINAR		
		12C.03	CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS		X		durante su vigencia	0		ELIMINAR		
		12C.04	INFORMES PERIODICOS	X			1	3	4	ELIMINAR		
		12C.05	CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA		X		3	0	3	ELIMINAR		
		12C.06	CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL		X		durante su vigencia	0		ELIMINAR		
		12C.07	INVENTARIOS DOCUMENTALES		X		3	0	3	ELIMINAR		
		12C.08	INDICADORES	X			1	3	4	ELIMINAR		
		12C.10	PLANES DE TRABAJO	X			3	0	3	ELIMINAR		
		12C.12	PROGRAMA DIARIO DE TRABAJO	X			3	1	4	ELIMINAR		
		12C.13	REPORTE DE ACTIVIDADES DE SUPERVISOR	X			3	2	5	ELIMINAR		
		12C.14	REPORTE DE TRABAJO DIAIRO DE CUADRILLA.	X			3	2	5	ELIMINAR		
		12C.15	VERIFICACIÒN DE RECURSOS	X			3	2	5	ELIMINAR		
		12C.16	RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MATERIAL SEMANA	X			3	2	5	ELIMINAR		
		12C.17	REGISTRO DE PERSONAL ACCIDENTADO	X			3	2	5	ELIMINAR		
		12C.18	QUEJAS DE CLIENTES	X			3	2	5	ELIMINAR		
		12C.19	MONITOREO DE SATISFACCIÒN DEL CLIENTE	X			3	2	5	ELIMINAR		
13C	**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION**											
		13C.01	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA SEGÚN ART 9		X		3	0	3	ELIMINAR		
		13C.02	COPIA DE RESPUESTAS SOLCITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION		X		3	3	6	ELIMINAR		
14C	**TRAMITES ADMINISTRATIVOS**											
		14C.01	CORRESPONDENCIA ENVIADA	X			3	0	3	ELIMINAR		

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CLAVE DE REFERENCIA	SECCION	CODIGO	SERIES	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISPOSICIÓN FINAL	R	C
				A	L	F/C	AT	AC	TOTAL			
		14C.02	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	X			3	0	3	ELIMINAR		
		14C.03	ENTREGA -RECEPCION		X		4	0	4	ELIMINAR		
		14C.04	COPIA DE FONDO FIJO			X	1	0	1	ELIMINAR		
		14C.05	COPIA DE VALES DE CAJA	X			2	0	2	ELIMINAR		

VALORACIÓN PRIMARIA:

A = Administrativa

L = Legal

F/C = Fiscal y contable

VIGENCIAS

AT = Tiempo en el Archivo de Trámite

AC = Tiempo en el Archivo de Concentración

Tiempo = Número de años

R= Si se trata de información reservada y tiempo de reserva

C= Si el expediente contiene información confidencial

Nota: lo señalado en color amarillo son filas para agregar las demas series que manejen en su dependencia

Nota: las series en color negro son las genericas para todas las Dependencias de Ayuntamiento

ELABORÓ

L.C.C. NORA MAGDALENA LARES ROSADO

JEFE DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

AUTORIZÓ

ING. CARLOS MARTÍN ARCUDIA AGUILAR

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

V.O.B.O.

L.I. DANIEL ENRIQUE PÉREZ CERVANTES

COORDINADOR DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO