Mérida
Ciudad Blanca

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

FONDO:	H. AYUNTAMENTO DE MERIDA
SUBFONDO	COORDINACION DE FUNCIONAMIENTO URBANO
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	03-10-2016

CLAVE DE SECCION	SECCION	CLAVE DE SUBSECCION	SUBSECCION	CLAVE DE SERIES	SERIES	CLAVE DE SUBSERIE	SUBSERIE	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISPOSICIÓN FINAL	R	C
								A	L	F/C	AT	AC	TOTAL			
01C	LEGISLACION Y NORMATIVIDAD															
02C	ASUNTOS JURIDICOS															
03C	PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION															
				01	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)			X			2	0	2	BAJA		
				02	PRESUPUESTOS					X	3	2	5	BAJA		
				03	CATALOGOS			X			1	0	1	BAJA		
				04	TRANSFERENCIAS						3	2	5	BAJA		
04C	RECURSOS HUMANOS															
				01	EXPEDIENTE DE PERSONAL	01	NOMINA	X			3 AÑOS TERMINANDO LA RELACION LABORAL	0		BAJA		X
						02	HONORARIOS	X			3 AÑOS TERMINANDO LA RELACION LABORAL	0		BAJA		X
						03	ASIMILABLES	X			3 AÑOS TERMINANDO LA RELACION LABORAL	0		BAJA		X
				02	COMPROBACION DE NOMINA			X			4	1	5	BAJA		
				03	COMPROBACION DE VALES DE DESPENSA			X			4	1	5	BAJA		
				04	COMPROBACIONES DE PAGO DE PRESTADORES DE SERVICIO	01	HONORARIOS	X			4	1	5	BAJA		
						02	ASIMILABLES	X			4	1	5	BAJA		
				05	SERVICIO SOCIAL			X			1	0	1	BAJA		
				06	CAPACITACIÓN			X			3	1	4	BAJA		
				07	SOLICITUDES DE COMPENSACIONES			X			3	0	3	BAJA		
				08	VACACIONES			X			3	0	3			
05C	RECURSOS FINANCIEROS															
				01	VALES DE CAJA					X	4	1	5	BAJA		
				02	REMBOLSOS					X	4	1	5	BAJA		
				03	FONDO FIJO					X	4	1	5	BAJA		
				04	COMPROBACION DE REMBOLSO MEDICOS					X	4	1	5	BAJA		
				05	REQUISICIONES	01	COMPRA			X	4	1	5	BAJA		
						02	STOCK			X	4	1	5	BAJA		
				06	ENVIOS DE FACTURAS DE CUENTAS POR PAGAR					X	4	1	5	BAJA		
06C	RECURSOS MATERIALES															
				01	INVENTARIOS GENERAL DE BIENES MUEBLES			X			3 AÑOS POSTERIOR A SU VIGENCIA	0		BAJA		
				02	RESGUARDO DE CONTROLABLES NO INVENTARIABLES			X			3 AÑOS POSTERIOR A SU VIGENCIA	0		BAJA		
				03	RESGUARDOS DE BIENES INVENTARIABLES	01	MUEBLES	X			3 AÑOS POSTERIOR A SU VIGENCIA	0		BAJA		
				04		02	VEHICULOS	X			3 AÑOS POSTERIOR A SU VIGENCIA	0		BAJA		
				05	ALTAS DE BIENES			X			3 AÑOS POSTERIOR A SU VIGENCIA	0		BAJA		
				06	TRANSFERENCIAS DE BIENES			X			3 AÑOS POSTERIOR A SU VIGENCIA	0		BAJA		
				07	BAJA DE BIENES MUEBLES			X			4	1	5	BAJA		
07C	OBRA PUBLICA															
08C	SERVICIOS GENERALES															
				01	COMBUSTIBLE			X			1	0	1	BAJA		
				02	TELEFONÍA			X			1	0	1	BAJA		
				03	SOLICITUDES DE ORDENES DE SERVICIO (SOS)	01	MANTENIMIENTO DE BIENES	X			3	0	3	BAJA		
						02	SERVICIOS	X			3	0	3	BAJA		
				04	ORDENES DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR						3	0	3	BAJA		
09C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACION															

ADM-SOA-ARA/PL01-F02 NR01

Mérida
Ciudad Blanca

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

FONDO:	H. AYUNTAMENTO DE MERIDA
SUBFONDO	COORDINACION DE FUNCIONAMIENTO URBANO
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION	03-10-2016

CLAVE DE SECCION	SECCION	CLAVE DE SUBSECCION	SUBSECCION	CLAVE DE SERIES	SERIES	CLAVE DE SUBSERIE	SUBSERIE	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISPOSICIÓN FINAL	R	C
								A	L	F/C	AT	AC	TOTAL			
				01	PERFILES DE USUARIO			X			1 AÑO POSTERIOR A SU VIGENTE	0	3	BAJA		
10C	COMUNICACIÓN SOCIAL															
11C	CONTROL DE AUDITORIAS															
				01	ENTREGA-RECEPCION			X			3	0	3	BAJA		
12C	PLANEACION, EVALUACION Y ORGANIZACIÓN															
		01	PLANEACION													
		02	EVALUACION	01	INFORMES PERIODICOS			X			2	0	2	BAJA		
				02	INFORMES DE GOBIERNO			X			3	0	3	HISTORICO		
		03	ORGANIZACIÓN	01	MANUALES DE ORGANIZACIÓN	01	ORGANIGRAMA	X			3	3	6	HISTORICO		
						02	DESCRIPTIVAS DE PUESTO	X			3	3	6	HISTORICO		
						03	PROCEDIMIENTOS	X			3	3	6	HISTORICO		
						05	INSTRICTIVOS DE OPERACIONES	X			3	3	6	HISTORICO		
						06	FORMATOS	X			3	0	3	BAJA		
						07	POLITICAS	X			3	3	6	HISTORICO		
				02	CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA			X			MIENTRAS ESTE VIGENTE	0		HISTORICO		
				03	CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL			X			MIENTRAS ESTE VIGENTE	0		HISTORICO		
				04	INVENTARIO GENERAL DE EXPEDIENTES			X			MIENTRAS ESTE VIGENTE	0		BAJA		
				05	TRANSFERENCIAS PRIMARIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACION			X			PERMANENTE	0				
				06	CONTROL DE DOCUMENTOS			X			3	0	3	BAJA		
13C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA															
				01	RESPUESTA A LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA (UMAIP)			X			3	1	4	BAJA		
				02	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACION PUBLICA SEGÚN ART. 9			X			3	0	3	BAJA		
				03	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACION PUBLICA SEGÚN ART. 9			X			3	0	3	BAJA		

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

ELABORÓ

LIC. LILIA CRISTINA PIÑA MONZÓN
COORDINADOR DE SERVICIOS INTERNOS
COORDINACIÓN GENERAL DE
FUNCIONAMIENTO URBANO

APROBÓ

ING. CESAR JOSÉ BOJÓRQUEZ ZAPATA
COORDINADOR GENERAL DE
FUNCIONAMIENTO URBANO

VO.BO.

L.I. DANIEL ENRIQUE PÉREZ CERVANTES
COORDINADOR DE SERVICIOS INTERNOS
RESPONSABLE DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO