GÓMEZ PALACIO
EL CORAZÓN DE LA TRANSFORMACIÓN

R. AYUNTAMIENTO GÓMEZ PALACIO, DGO 2025-2028

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

OFICIALIA MAYOR

Código de Clasificación	Niveles de Descripción Documental	Valores Primarios			Clasificación de la Información			Plazo de Conservación (Años)		Total de Años	Destino Final	
		Administrativo (A) Fiscal (F) Contable (C) Legal (L)			Pública (P) Confidencial (C) Reservada (R)			Archivo de tramite (AT) Archivo de Concentración (AC)			Conserva-ción	Elimina-ción
	Sección (SC), Serie (SE), Subserie (SS)	A	F/C	L	P	C	R	AT	AC			
7S	OFICIALIA MAYOR											
SE1	**Funciones Administrativas de la Oficialía Mayor**											
SS1	**Trámites de la oficialia**											
1.1	Soporte documental de la Oficialía Mayor	X			X			4	6	10		X
SE2	**Dirección de Licitaciones y Adquisiciones**											
SS1	**Departamento Licitaciones**											
2.1.1	**Adquisiciones, arrendamientos y servicios**	X	X	X			X	4	6	10		X
	Licitaciones federales, estatales y municipales [(suficiencia presupuestaria, convocatoria, bases, oficio de invitación, propuesta técnica y económica, acta de apertura, fallo, dictamen y presupuesto base.											
2.1.2	**Obras públicas**	X	X	X			X	4	6	10		X
	Licitaciones federales, estatales y municipales [(suficiencia presupuestaria, convocatoria, bases, oficio de invitación, acta de apertura, fallo, dictamen y presupuesto base.											
2.1.3	**CONTROL DE CONTRATOS**	X	X	X			X	4	6	10		X
SS2	**Departamento Adquisiciones**											
2.2.1	**Consolidado de adquisiciones**	X	X		X			4	6	10		X
2.2.2	**Orden de compra**	X	X		X			4	6	10		X
2.2.3	**Orden de servicios**	X	X		X			4	6	10		X
2.2.4	**Soporte documental de adquisiciones**	X	X		X			4	6	10		X
SE3	**Dirección de Recursos Materiales y Patrimoniales**											
SS1	**Departamento Patrimonial**											
3.1.1	**Resguardos de los bienes inmuebles y muebles**	X	X	X	X			4	6	10		X
3.1.2	**Cierres contables**	X	X	X	X			Al momento de la Baja				X
	Expediente con las órdenes de compra, facturas, vales de entrega de los bienes.											
3.1.3	**Bajas y destino final**	X	X	X	X			72	0	72	X	
	Expediente con las bajas y destino final de los mismos.											
3.1.4	**Bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento**	X	X	X	X			72	0	72	X	
	Escrituras											
3.1.5	**Donaciones**	X	X	X	X			4	6	10	X	
	Inmuebles, muebles y vehículos											
3.1.6	**Pólizas de seguros**	X	X	X	X			1	0	1		X

Oficialía Mayor
GÓMEZ PALACIO
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2028

Oficialía Mayor
GÓMEZ PALACIO

Código de Clasificación	Niveles de Descripción Documental	Valores Primarios			Clasificación de la información			Plazo de Conservación (Años)		Total de Años	Destino Final	
		Administrativo (A) Fiscal (F) Contable (C) Legal (L)			Pública (P) Confidencial (C) Reservada (R)			Archivo de tramite (AT) Archivo de Concentración (AC)			Conservación	Eliminación
	Sección (SC), Serie (SE), Subserie (SS)	A	F/C	L	P	C	R	AT	AC			
SS2	**Departamento de Servicios Generales**											
SS3	**Departamento de Taller Municipal**											
3.3.1	**Acuse del orden De Servicio** Mantenimientos, Servicios Generales, Vulcanizado y Facturas.	X			X			4	6	10		
SS4	**Departamento de Control Vehicular**											
3.4.1	**Soporte documental de control vehicular** Expedientes de Facturas (Acuse), Vales de Gasolina, Bitacora de cargas	X	X		X			4	6	10		X
SE4	**Dirección Capital Humano**											
SS1	**Departamento Capacitación y Profesionalización**											
4.1.1	**Expediente Único de Personal** Curricular O Solicitud De Empleo Con Sus Requisitos [Acta De Nacimiento; CURP, Rfc; Comprobante De Domicilio; Identificación Oficial (INE)]	X				X		30	42	72		X
4.1.2	**Carta Poder**											
SS2	**Registro y control de puestos de plazas**											
4.2.1	**Catálogo de puestos**	X			X			4	6	10		X
4.2.2	**Tabulador de sueldos**	X			X			4	6	10		X
SS3	**Nómina de pago de personal**											
4.3.1	**Prenominas**											
4.3.2	**Recibos de pago** Mensuales y quincenales de personal de confianza y sindicalizado					X						
SS4	**Control de asistencias**											
4.4.1	**Bitacoras de Asistencia** (vacaciones, descansos y licencias) (bitácoras, listas de asistencia semanales, quincenales o mensuales)	X	X		X			4	6	10		X
SS5	**Afiliaciones al issste**											
4.5.1	**Acuse de altas**	X	X		X			4	6	10		X
SS6	**Control De Prestaciones En Materia Económica**	X				X		4	6	10		
4.6.1	**Soporte de Prestamos**											
SS7	**Pensiones Alimenticias**	X			X			18	0	18		
4.7.1	**Soporte de pesiones alimenticias**											
SE5	**Dirección De Tecnología - Centro De Las Tecnologías De La Información Y Comunicación (CETIC)**											
5.1	**Dictamen de equipo de cómputo, impresoras y escáner (acuse)**	X	X		X			3	4	7		X

Oficialía Mayor
GÓMEZ PALACIO
...NO MUNICIPAL 2025-2028