



AYUNTAMIENTO 2018-2021
GUANAJUATO



Oficio: U.A.I.P. 1538/2021

Asunto: Se remite respuesta

Guanajuato, Gto; a 07 de mayo de 2021

"Bicentenario de la Consumación de la Independencia Nacional 1821-2021"

C. RodiaR.
Presente

En atención a su solicitud de información ingresada en esta Unidad de Transparencia, bajo el número de folio **01026421**, el día **29 de abril de 2021**, misma que a la letra dice:

- *"Solicito las fichas técnicas de valoración o el documento en el que se plasman y justifican los valores documentales y plazos de conservación de las series del fondo: Contraloría Municipal; sección: Coord. Administrativa y sus respectivas subsecciones: Recursos Financieros, Recursos Materiales y Recursos Humanos que se consignan en el Catálogo de Disposición Documental del Municipio de Guanajuato." (sic).*

Se remite copia simple del siguiente: **Oficio No. CM/00296/2021**, suscrito por el **Lic. Juan Carlos Martínez Ordaz, Director de Investigaciones, Quejas, Denuncias y Sugerencias de la Contraloría Municipal**, mismo que le brinda respuesta a su solicitud.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, apartado B, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 24, fracción V, 25, 47, 48, fracciones III, VI y XIV, y 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración en el correo electrónico de esta Unidad de Acceso: uaip@guanajuatocapital.gob.mx, o en el teléfono 73 2 1488.

Atentamente,

Lic. Víctor Cristóbal Enrique Colunga Jasso
Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso
a la Información Pública del Municipio de Guanajuato



"BICENTENARIO DE LA CONSUMACIÓN
DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL 1821-2021
CONTRALORÍA MUNICIPAL
OFICIO NO. CM/00296/2021
ASUNTO: Se da respuesta.
GUANAJUATO, GTO., A 05 de mayo de 2021



Lic. Víctor Cristóbal Enrique Colunga Jasso.
Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública
del Municipio de Guanajuato.
PRESENTE

En seguimiento a su oficio U.A.I.P.1428/2021, de fecha 29 de abril de 2021 dos mil veintiuno, y recibido en este Órgano Interno de Control vía correo electrónico con fecha 30 de abril de este mismo año, mediante el cual requiere dar atención y cumplimiento a la solicitud de Transparencia, con número de folio 01026421, realizada por el C. RodiarR, en la cual a la letra solita lo siguiente:

"Solicito las fichas técnicas de valoración o el documento en el que se plasman y justifican los valores documentales y plazos de conservación de las series del fondo: Contraloría Municipal: sección: Coord. Administrativa y sus respectivas subsecciones: Recursos financieros, Recursos Materiales y Recursos Humanos que se consignan en el Catalogo de Disposiciones del Municipio de Guanajuato."

Por lo anterior y con la finalidad de dar respuesta a su solicitud, se señala que este Órgano Interno de Control no cuenta con la documentación requerida, toda vez que de conformidad con el artículo 14 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, en concordancia con los artículos 47 al 50 del Reglamento para el Archivo General del Municipio de Guanajuato, GTO., la valoración y destino de los documentos, está a cargo del Comité de Dictaminación del Municipio.

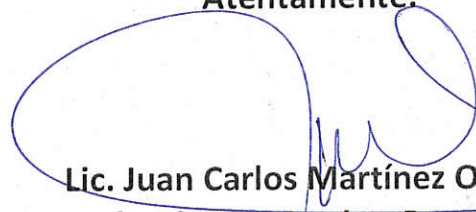
Empero, para efectos de dar cumplimiento a lo peticionado, agrego al presente cuadro de clasificación archivística, mismo que se encuentra visible en el siguiente link:
[http://www.guanajuatocapital.gob.mx/files/2017-05/GUIA%20SIMPLE%20DE%20ARCHIVO%20GENERAL%20DEL%20MUNICIPIO%20DE%20OGUANAJUATO%20\(Definitiva\)%20\(1\)%2021-03-2017.pdf](http://www.guanajuatocapital.gob.mx/files/2017-05/GUIA%20SIMPLE%20DE%20ARCHIVO%20GENERAL%20DEL%20MUNICIPIO%20DE%20OGUANAJUATO%20(Definitiva)%20(1)%2021-03-2017.pdf)
y
<http://www.guanajuatocapital.gob.mx/obligacion-comun/xlv-el-catalogo-de-disposicion-y-guia-de-archivo-documental>



Lo anterior, tiene su fundamento en los artículos 24 fracción VII, 25 fracción VIII y 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y 131 y 139 fracción XXV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 26 fracción XVI y 30 fracción XIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Guanajuato, Gto.

Sin otro asunto que tratar, le envió un cordial saludo.

Atentamente,



Lic. Juan Carlos Martínez Ordaz.
Director de Investigaciones, Quejas, Denuncias y Sugerencias
de la Contraloría Municipal.



ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL

Fondo	Subfondo	Sección	Subsección	Serie	Subserie	Valor documental			Conservación		Vigencia (AT+AC) (años)	Público	Reservado	Confidencial		
						Administrativo	Legal	Fiscal / Contable	AT = Archivo de Trámite (años)	AC = Archivo de Concentración (años)						
		Despacho		Correspondencia	Oficios (entrada y salida)		*					*				
									*					*		
								Circulares		*				*		
								Correos		*				*		
								Invitaciones		*				*		
								Minutarios por área		*				*		
		Área de Investigaciones, Quejas, Denuncias y Sugerencias		Correspondencia			*					*				
				Atención Ciudadana	Seguimiento de quejas y Recomendaciones administrativas			*					*			
				Investigaciones				*					*			
				Contraloría Social				*					*			
				Transparencia y Acceso a la Información Pública				*					*			
				Organos Fiscalizadores Externos				*					*			
		Área de Evaluación, Control y Auditoría de		Revisiones y Auditorías de Adquisiciones			*					*				
				Participar en los procesos de Adjudicación de Obra Pública				*					*			
				Auditoría de Adquisiciones				*					*			
				Participar en los procesos de licitación de Obra Pública.				*					*			

Contraloría Municipal

Auditoría de Obra Pública	Verificación de los actos de entrega recepción de las obras públicas y servicios relacionados con la misma		*					*			
	Participar en los Procesos de Adquisiciones		*					*			
	Correspondencia		*								
Área de Asuntos Jurídicos, Sustanciación y Resoluciones	Convenios		*					*			
	Informes		*					*			
	Reglamentos, Leyes, Decretos, Convenios, Contratos y Acuerdos		*					*			
	Participación en los Comités, Consejos, Comisiones, Patronatos en los que la Contraloría sea Parte		*					*			
	Sistema de Entrega Recepción de los Municipios del Estado de Gto		*					*			
	Procedimiento de Responsabilidades Administrativas		*					*			
	Transparencia y Acceso a la Información Pública		*					*			
Área de Auditoría Contable y Financiera	Revisiones y Auditorías de Cuenta Pública		*					*	*		
	Revisiones y Auditorías de Cumplimiento y Rubros Específicos		*					*			
	Evaluación al Desempeño		*					*			
	Revisiones y Evaluaciones Medición de Indicadores de Resultados (MIR)		*					*			
	Correspondencia		*					*			

Coordinación Administrativa	Recursos Financieros	Presupuesto Autorizado	Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal	*				*			
			Presupuesto Autorizado	*				*			
			Programa Operativo Anual (POA)	*				*			
			Avances Presupuestales	*				*			
			Informes	*				*			
			Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)	*				*			
			Informe de Gasto por categoría programática	*				*			
			Formato C	*				*			
			Transferencias presupuestales	*				*			
			Calendarizaciones	*				*			
	Fondo Fijo	Copia de facturas					*				
		Comprobación del recurso asignado	*				*				
	Comprobación de Gasolina	Tickets, reportes y bitacora	*				*				
	Recursos Materiales	Resguardos de Mobiliario, Equipo y Vehículos	Formato de resguardo de bienes	*				*			
			Pólizas de seguro vehicular	*				*			
		Requisiciones de Material	Copia de requisición	*				*			
			Copia de facturas	*				*			
			Copia de resguardo	*				*			
		Órdenes de Servicio	Copia de proceso	*				*			
			Ejecución	*				*			
	Factura de pago	*				*					
	Recursos Humanos	Incidencias del Personal	Movimientos de personal	*				*			
			Vacaciones	*				*			
			Incapacidades	*				*			
			Reportes de asistencia	*				*			
			Entrega de despensas	*				*			
			Reclutamiento y selección de personal	*				*			
		Sistema Declaranet	Respaldos	*				*			
	Sermeg	Respaldos	*				*				
	Expedientes del Personal	Conjuntto de documetos	*				*				