H. AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO, S.L.P.
INVENTARIO HISTORICO
(ARCHIVO VIGENTE)

UNIDAD ORGANICA: SECRETARIA GENERAL

AREA: SECRETARIA GENERAL
FECHA DE ACTUALIZACIÒN: 2024

No. CONSECUTIVO	No. DE ESTANTE	SERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION
1	12	1-53	OBRAS PUBLICAS	DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LA PLANEACION, CONTRATACION, EJECUCION Y SUPERVISION DE UNA OBRA REALIZADA POR EL MUNICIPIO.
2	13	54-107	TECHADO DE CANCHAS	DOCUMENTOS QUE DETALLAN LA CONSTRUCCION DE CUBIERTAS, EN CANCHAS DEPORTIVAS, COMO PLANOS, CONTRATOS, PERMISOS, PRESUPUESTOS Y EVIDENCIAS DEL PROCESO DE EJECUCION.
3	14	108-155	DOCUMENTACION COMPROBATORIA	COMPROBANTES FISCALES, FACTURAS Y RECIBOS QUE JUSTIFICAN EL USO DE RECURSOS PUBLICOS.
4	15	156-211	INVENTARIOS DE BIENES MUNICIPALES	OBJETOS, EQUIPOS, VEHICULOS E INMUEBLES QUE PERMANECEN AL MUNICIPIO
5	16	212-268	BECAS	REGISTRO DE SOLICITUDES, EVALUACIONES, AUTORIZACIONES Y ENTREGAS DE APOYOS ECONOMICOS OTORGADOS POR EL MUNICIPIO A ESTUDIANTES PARA FOMENTAR SU CONTINUIDAD EDUCATIVA.
6	17	269-330	ESTIMULACION A LA EDUCACION	DOCUMENTOS SOBRE PROGRAMAS, APOYOS O INCENTIVOS BRINDADOS POR EL MUNICIPIO PARA MOTIVAR EL RENDIMIENTO Y PERMANENCIA ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES.
7	18	331-382	CONTRATOS DE OBRAS	DOCUMENTOS QUE FORMALIZAN LA CONTRATACION, ANEXOS PRESUPUESTOS, Y CONDICIONES DE EJECUCION
8	19	383-433	OFICIOS INTERNOS Y ARCHIVOS	COMUNICACIONES OFICIALES ENTRE AREAS DEO MUNICIPIO, COMO INSTRUCCIONE, QUE RESPALDAN LA GESTION ADMINISTRATIVA INTERNA
10	20	434-533	APOYOS ESCOLARES	REGISTRO DE LOS RECURSOS MATERIALES PROPORCIONADOS POR EL MUNICIPIO A ESTUDIAANTES.
11	21	534-585	TARJETAS EMPLEADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL USO DE TARJETAS, COMO JUSTIFICANTES DE GASTO Y REGISTRO DE PAGOS.
12	22	586-689	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LOS PROGRAMAS MUNICIPALES DESTINADOS A LA MEJORA DE VIVIENDA.
13	23	690-739	COMPRA DE MEDICAMENTOS, HOSPITALIZACIÒN Y ATENCIÒN MEDICA	DOCUMENTOS RELACIONADOSCON LA ADQUISICION DE MEDICAMENTOS, LA HOSPITALIZACION Y ATENCION MEDICA, ICLUYENDO FACTURAS Y REGISTROS DE ENTREGA.
14	24	740-791	CONTRATOS Y CONVENIOS	DOCUMEUNTOS LEGALES QUE FORMALIZAN ACUERDOS ENTRE EL MUNICIPIO Y OTRAS ENTIDADES

H. AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO, S.L.P.
INVENTARIO HISTORICO
(ARCHIVO VIGENTE)

UNIDAD ORGANICA: SECRETARIA GENERAL

AREA: SECRETARIA GENERAL
FECHA DE ACTUALIZACIÒN: 2026

No. DE LEFORT	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION
001	RECUROS HUMANOS	CONTIENE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO, SAN LUIS POTOSÍ, INCLUYENDO NOMBRAMIENTOS, ALTAS, BAJAS Y OTROS REGISTROS ADMINISTRATIVOS QUE RESPALDAN LA GESTIÓN LABORAL Y ADMINISTRATIVA DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES.
002 I	MARCO JURIDICO	CONTIENE NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN LEGAL APLICABLE AL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO, SAN LUIS POTOSÍ. INCLUYE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, LA LEY DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO, EL REGLAMENTO DE CEMENTERIOS DEL MUNICIPIO E INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CEEPAC, SIRVIENDO COMO REFERENCIA PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES.
002 II	MARCO JURIDICO	NORMATIVA FUNDAMENTAL QUE REGULA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL, EL DESARROLLO URBANO Y LA CONSTRUCCIÓN EN EL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO, SAN LUIS POTOSÍ. CONTIENE EL REGLAMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y CONSTRUCCIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO, S.L.P., ASÍ COMO LOS ANEXOS 2: NORMAS TÉCNICAS DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO, S.L.P., PARA PROYECTOS ESTRUCTURALES.
003	CONCESIONES	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA RELACIONADA CON BIENES Y SERVICIOS CONCESIONADOS DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO, SAN LUIS POTOSÍ. CONTIENE DOCUMENTACIÓN PROGRAMÁTICA, ASÍ COMO INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A UN CAMIÓN FORD Y LAS FACTURAS DE LAS PATRULLAS MUNICIPALES.
004	COPLADEM	CONCENTRA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A DIVERSOS CONSEJOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO, SAN LUIS POTOSÍ. CONTIENE INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONSEJO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN (COPLADEM), EL CONSEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL CONSEJO TÉCNICO DE CATASTRO Y EL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL.
005	IFSE ASF	CONTIENE DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LOS ORGANISMOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL. INCLUYE INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL INSTITUTO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ (IFSE) Y CON LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN (ASF). ESTE ARCHIVO REÚNE OFICIOS, INFORMES Y COMUNICACIONES OFICIALES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE REVISIÓN, AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPALES
006	OFICIOS A INSTITUCIONES	CONTIENE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO, SAN LUIS POTOSÍ, A DISTINTAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS. REÚNE OFICIOS, SOLICITUDES Y RESPUESTAS QUE DOCUMENTAN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO.
007	PERMISOS Y CONSTANCIAS QUE SE EXPIDEN	CONTIENE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS DISTINTOS PERMISOS, LICENCIAS Y CONSTANCIAS EMITIDAS POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO, SAN LUIS POTOSÍ
008 I	SOLICITUDES	CONTIENE DOCUMENTOS Y ESCRITOS DIRIGIDOS A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SAN LUIS POTOSÍ, MEDIANTE LOS CUALES LA CIUDADANÍA, INSTITUCIONES O DEPENDENCIAS FORMULAN PETICIONES, GESTIONES O REQUERIMIENTOS DIVERSOS.
008 II	SOLICITUDES	CONTIENE DOCUMENTOS Y ESCRITOS DIRIGIDOS A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SAN LUIS POTOSÍ, MEDIANTE LOS CUALES LA CIUDADANÍA, INSTITUCIONES O DEPENDENCIAS FORMULAN PETICIONES, GESTIONES O REQUERIMIENTOS DIVERSOS.
009	SEGURIDAD PUBLICA	CONTIENE REPORTES ELABORADOS POR EL ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO NOTIFICACIONES E INFORMES DIRIGIDOS A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SAN LUIS POTOSÍ.
010	REQUERIMIENTOS Y OFICIOS DE OTRAS DEPENDENCIAS	CONTIENE OFICIOS, SOLICITUDES Y COMUNICADOS EMITIDOS POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, SAN LUIS POTOSÍ, DIRIGIDOS A DISTINTAS DEPENDENCIAS Y OFICINAS MUNICIPALES. INCLUYE TAMBIÉN REQUERIMIENTOS Y PETICIONES INTERNAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO.

011	TRANSPARENCIA	CONTIENE DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO, SAN LUIS POTOSÍ. INCLUYE TAMBIÉN INFORMACIÓN Y TRÁMITES VINCULADOS CON CEGAIP, QUE RESPALDAN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
012	CONVENIOS CON GOBIERNO DEL ESTADO	CONTIENE EL REGISTRO CONSOLIDADO DE CONVENIOS CON EL GOBIERNO DEL ESTADO, ESPECIFICANDO VIGENCIA, ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y ESTATUS DE CUMPLIMIENTO LEGAL Y OPERATIVO.
013	INFORMACION DE ASISTENCIA DEL PERSONAL	CONTIENE EL REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DURANTE EL PERÍODO ESPECIFICADO. INCLUYE INFORMACIÓN PRECISA SOBRE INGRESOS, SALIDAS, AUSENCIAS, RETARDOS, HORAS EXTRA Y LICENCIAS. SU OBJETIVO ES FACILITAR EL SEGUIMIENTO OPERATIVO, OPTIMIZAR LA GESTIÓN DEL TALENTO Y SERVIR COMO INSUMO OFICIAL PARA EL PROCESAMIENTO DE LA NÓMINA.