

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SUJETO OBLIGADO: NA - H. AYUNTAMIENTO DE NACAJUCA.

SERIES: COMUNES.

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
1C		SECCIÓN: LEGISLACIÓN												
1C.3	SERIE: LEYES			✓			3	6	9		✓			NORMATIVIDAD JURÍDICA QUE REGULA EL MUNICIPIO.
	1C.3.1	SUBSERIE: LEYES												
1C.4	SERIE: LEGISLACIÓN			✓			3	6	9		✓			TODAS LAS LEYES LOCALES, ESTATALES Y FEDERALES QUE REGULAN EL MUNICIPIO.
	1C.4.1	SUBSERIE: LEGISLACIÓN												
1C.7	SERIE: REGLAMENTOS			✓			3	3	6		✓			LEGISLACIÓN LOCAL PARA EL MUNICIPIO DE NACAJUCA, TABASCO.
	1C.7.1	SUBSERIE: REGLAMENTOS												
1C.8	SERIE: ACUERDOS GENERALES			✓			3	3	6		✓			SON TODOS LOS ACUERDOS EMITIDOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y POR EL CABILDO.
	1C.8.1	SUBSERIE: ACUERDOS GENERALESQ												
1C.9	SERIE: CIRCULARES			✓			3	2	5		✓			TODOS LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR DIFERENTES ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO DE NACAJUCA.
	1C.9.1	SUBSERIE: CIRCULARES												
1C.10	SERIE: INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES (ACUERDOS, BASES DE COLABORACIÓN, CONVENIOS)			✓			3	3	6		✓			SON TODOS LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN
	1C.10.1	SUBSERIE: INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES (ACUERDOS, BASES DE COLABORACIÓN, CONVENIOS)												
1C.11	SERIE: RESOLUCIONES		✓	✓			3	3	6		✓			DOCUMENTOS CON AMPLIO ALCANCE LEGAL.
	1C.11.1	SUBSERIE: RESOLUCIONES												
1C.12	SERIE: COMPILACIONES JURÍDICAS			✓			3	3	6		✓			SON TODAS LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DECRETOS, TANTO LOCALES, ESTATALES Y FEDERALES.
	1C.12.1	SUBSERIE: COMPLICACIONES JURÍDICAS												

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
2C		SECCIÓN: ASUNTOS JURÍDICOS												

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN									
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H			
2C.1	SERIE: DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS		✓	✓			3	0	3			✓		COMUNICACIONES ESCRITAS COMO MEMORANDOS, CIRCULARES Y OTROS DOCUMENTOS QUE SE UTILIZAN PARA DEJAR CONSTANCIA DE HECHOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES.		
	2C.1.1	SUBSERIE: DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS														
2C.2	SERIE: PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS			✓			3	1	4			✓		SE REVISAN LOS CONVENIOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE TURNEN A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y POSTERIORMENTE SE EMITE EL DICTAMEN DE PROCEDENCIA PREVIO A SU FIRMA.		
	2C.2.1	SUBSERIE: PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS														
2C.5	SERIE: ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL		✓	✓			3	1	4			✓		SE ARCHIVAN LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN CON MOTIVO DE LA REPRESENTACIÓN DE ALGUNA AUTORIDAD DEL SUJETO OBLIGADO.		
	2C.5.1	SUBSERIE: ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL														
2C.6	SERIE: ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍA		✓	✓			3	0	3	✓				SE BRINDA ASESORÍAS A LOS CIUDADANOS Y SE CANALIZAN A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES.		
	2C.6.1	SUBSERIE: ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍA														
2C.7	SERIE: ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES		✓	✓			3	1	4		✓			SON LOS PERITAJES DERIVADOS DE DIFERENTES EXPEDIENTES Y AVALUOS REALIZADOS PARA LA REPARACIÓN DE DAÑOS OCASIONADOS A ALGUNA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.		
	2C.7.1	SUBSERIE: PERITAJES														
	2C.7.2	SUBSERIE: AVALUOS														
2C.8	SERIE: JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA		✓	✓			3	2	5		✓			SE ARCHIVAN LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN CON MOTIVO DE LAS CONTROVERSIAS COMO SON LOS JUICIOS ADMINISTRATIVOS, LABORALES, AGRARIOS, JUICIOS DE AMPAROS, ETC.		
	2C.8.1	SUBSERIE: JUICIOS ADMINISTRATIVOS														
	2C.8.2	SUBSERIE: JUICIOS LABORALES														
	2C.8.3	SUBSERIE: JUICIOS AGRARIOS														
	2C.8.4	SUBSERIE: JUICIOS DE AMPAROS														
2C.9	SERIE: JUICIOS DE LA DEPENDENCIA		✓	✓			3	3	6		✓			SE ARCHIVAN LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN CON MOTIVO UNA DENUNCIA REALIZADA POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO.		
	2C.9.1	SUBSERIE: DEMANDAS														

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN									
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H			
	2C.9.2	SUBSERIE: DENUNCIAS														
2C.10	SERIE: AMPAROS		✓	✓				3	3	6		✓			RECURSOS DE REVISIÓN, QUEJAS Y RECLAMACIÓN	
	2C.10.1	SUBSERIE: RECURSOS DE REVISIÓN														
	2C.10.2	SUBSERIE: RECURSOS DE QUEJAS														
	2C.10.3	SUBSERIE: RECURSOS DE RECLAMACIÓN														
	2C.10.4	SUBSERIE: RECURSOS DE INCONFORMIDAD														
2C.11	SERIE: INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS		✓	✓				3	2	5		✓			SE ARCHIVAN LOS DOCUMENTOS QUE SE GENEREAN CON MOTIVO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN.	
	2C.11.1	SUBSERIE: INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS														
2C.12	SERIE: OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS		✓	✓				3	1	4		✓			SE ARCHIVAN LOS DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES QUE CONTIENEN LA OPINIÓN EMITIDA CON FUNDAMENTO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO.	
	2C.12.1	SUBSERIE: OPCIONES TÉCNICO JURÍDICAS														
2C.13	SERIE: INSPECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE PERITOS			✓				3	3	6		✓			LOS DICTAMENES QUE REALIZAN LOS EXPERTOS EN LOS DIFERENTES LITIGIOS.	
	2C.13.1	SUBSERIE: INSPECCION Y DESIGNACIÓN DE PERITOS														
2C.14	SERIE: DESFALCOS, PECULADOS, FRAUDES Y COHECHOS			✓				3	5	8		✓			PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON DESVÍO DE RECURSOS Y CON CONDUCTAS ILÍCITAS DE CONTENIDO PATRIMONIAL.	
	2C.14.1	SUBSERIE: DESFALCOS. PECULADOS, FRAUDES Y COHECHOS														
2C.15	SERIE: NOTIFICACIONES		✓	✓				3	3	6		✓			SON TODAS LAS NOTIFICACIONES QUE MANDAN LOS JUZGADOS DE DISTRITO, JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA Y FISCALIA.	
	2C.15.1	SUBSERIE: NOTIFICACIONES														
2C.16	SERIE: INCONFORMIDADES Y PETICIONES		✓	✓				3	1	4		✓			SON LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE QUEJAS O SOLICITUDES DE CIUDADANOS EN CONTRA DE ALGÚN SERVIDOR PÚBLICO.	
	2C.16.1	SUBSERIE: INCONFORMIDADES Y PETICIONES														

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
2C.17	SERIE: DELITOS Y FALTAS			✓			5	5	10		✓			LAS FALTAS, SON CONDUCTAS MENOS GRAVES QUE LOS DELITOS Y SUELEN SER SANCIONADAS CON MULTAS, EL DELITO ES UNA CONDUCTA TIPIFICADA COMO TAL EN LA LEY PENAL Y QUE SE ENCUENTRA ACOMPAÑADA DE UNA SANCIÓN.
	2C.17.1	SUBSERIE: DELITOS Y FALTAS												
2C.18	SERIE: DERECHOS HUMANOS			✓			3	3	6		✓			DOCUMENTOS CON UN AMPLIO VALOR JURÍDICO, PUES SON LAS QUEJAS PRESENTADAS EN LA CEDH, POR PRESUNTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS POR PARTE DE SERVIDORES PÚBLICOS EN CONTRA DE PARTICULARES.
	2C.18.1	SUBSERIE: DERECHOS HUMANOS												
2C.19	SERIE: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		✓	✓			3	3	6		✓			TIENE UNA AMPLIO VALOR LEGAL, PUES SON LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTAURADOS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS.
	2C.19.1	SUBSERIE: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL						DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES	
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
3C		SECCIÓN: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN												
3C.1	SERIE: DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN		✓				3	3	6	✓				SE ELIMINAN AL CUMPLIMIENTO TOTAL DE AÑOS POR QUE ES EL PLAZO DE POSIBLES AUDITORIAS.
	3C.1.1	SUBSERIE: SOLICITUD DE INFORMACIÓN												
	3C.1.3	SUBSERIE: INFORMES A TRANSPARENCIA												
3C.2	SERIE: PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN		✓				3	3	6		✓			PARA GARANTIZAR SU FIABILIDAD Y TRANSPARENCIA Y POR POSIBLES AUDITORIAS
	3C.2.1	SUBSERIE: SOLICITUD DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL												
3C.3	SERIE: PROCESOS DE PROGRAMACIÓN		✓				3	3	6		✓			PARA GARANTIZAR SU TRANSPARENCIA
	3C.3.1	SUBSERIE: PROCESOS DE PROGRAMACION												
3C.4	SERIE: PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES		✓				3	3	6		✓			POR AUDITORIA
	3C.4.1	SUBSERIE: EXPEDIENTES TECNICO DE OBRAS PUBLICA (RAMO 33, FONDO III Y FAIS MUNICIPAL).												
3C.5	SERIE: REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES		✓				3	3	6		✓			POR AUDITORIA

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN									
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H			
	3C.5.1	SUBSERIE: CEDULA DE PLANEACION Y PROGRAMACION PRESUPUESTARIA GASTO CORRIENTE														
3C.6	SERIE: REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS ESPECIALES		✓				3	3	6		✓			POSIBLES AUDITORIAS		
	3C.6.1	SUBSERIE: REGISTRO PROGRAMATICO DE PROYECTOS ESPECIALES														
3C.7	SERIE: PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES		✓				3	3	6		✓			PARA EVIDENCIA		
	3C.7.1	SUBSERIE: POA														
3C.12	SERIE: INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN		✓				3	3	6	✓				SE ELIMINAN AL CUMPLIMIENTO TOTAL DE AÑOS POR QUE AL INICIO DE UNA NUEVA ADMINISTRACION SON REEMPLAZABLES DE ACUERDO A SU MANUAL DE ORGANIZACION.		
	3C.12.1	SUBSERIE: MANUAL DE ORGANIZACION Y ESTRUCTURA ORGANICA Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.														
3C.17	SERIE: DISPOSICIONES EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN		✓				3	4	7		✓			POR TEMAS DE AUDITORIA		
	3C.17.1	SUBSERIE: ADECUACIONES PRESUPUESTALES														
3C.18	SERIE: PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN		✓				3	4	7		✓			POR TEMAS DE AUDITORIA		
	3C.18.1	SUBSERIE: DICTAMENES DE LA COMISION EDILICIA														
3C.19	SERIE: ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL		✓				3	4	7		✓			POR TEMAS DE AUDITORIA SI SE REQUIERE		
	3C.19.1	SUBSERIE: CUENTA PUBLICA MESUAL														
	3C.19.2	SUBSERIE: CUENTA PUBLICA TRIMESTRAL														
	3C.19.3	SUBSERIE: CUENTA PUBLICA ANUALIZADA														
3C.20	SERIE: EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL		✓				3	3	6		✓			POR TEMAS DE AUDITORIA		
	3C.20.1	SUBSERIE: AUTOEVALUACION DEL DESEMPEÑO														
	3C.20.2	SUBSERIE: INDICADORES DEL DESEMPEÑO														
	3C.20.4	SUBSERIE: AUDITORIA														
3C.21	SERIE: GESTIÓN PRESUPUESTARIA		✓				3	3	6		✓			PARA EVIDENCIA Y AUDITORIA SI SE REQUIERE.		
	3C.21.1	SUBSERIE: GESTION PRESUPUESTARIA														
3C.22	SERIE: GESTIÓN DE PAGOS		✓				3	3	6		✓			POR TEMAS DE AUDITORIA, SI EN SU CASO SE REQUIERE.		
	3C.22.1	SUBSERIE: ORDENES DE PAGO														
	3C.22.2	SUBSERIE: SOLICITUD DE RECURSOS														
3C.23	SERIE: MEJORA REGULATORIA Y ADMINISTRATIVA		✓				3	3	6		✓			PARA EVIDENCIA		
	3C.23.1	SUBSERIE: DISPOSICIONES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA														
	3C.23.2	SUBSERIE: PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA														
	3C.23.3	SUBSERIE: CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA														
	3C.23.4	SUBSERIE: CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS														

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
4C		SECCIÓN: RECURSOS HUMANOS												

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL						DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES	
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M		H
4C.1	SERIE: DISPOSICIÓN EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS		✓	✓			3	3	6		✓		✓	
	4C.1.1	SUBSERIE: LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DE TABASCO												
	4C.1.2	SUBSERIE: LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO												
	4C.1.3	SUBSERIE: LEY DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TABASCO												
	4C.1.4	SUBSERIE: LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS												
	4C.1.5	SUBSERIE: CONDICIONES GENERALES												
	4C.1.6	SUBSERIE: TABULADOR DE DIETAS, SUELDOS Y REMUNERACIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS												
4C.2	SERIE: PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS		✓				3	1	4		✓			
	4C.2.1	SUBSERIE: PROGRAMAS Y PROYECTOS												
	4C.2.2	SUBSERIE: PROYECCIONBES PARA EL PRESUPUESTO ANUAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS (FONDO IV, PARTICIPACIONES Y CONVENIO TRANSITO)												
4C.3	SERIE: EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL		✓	✓			3	1	4		✓		✓	
	4C.3.1	SUBSERIE: PERONAL DE BASE												
	4C.3.2	SUBSERIE: PERSONAL DE CONFIANZA												
	4C.3.3	SUBSERIE: PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA												
	4C.3.4	SUBSERIE: PERSONAL DE LISTA DE RAYA												
	4C.3.5	SUBSERIE: PERSONAL DE CONVENIO TRANSITO												
	4C.3.6	SUBSERIE: PERSONAL DE DELEGADOS												
	4C.3.7	SUBSERIE: PERSONAL DE HONORARIOS												
4C.4	SERIE: REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS		✓	✓			3	1	4		✓			
	4C.4.1	SUBSERIE: NOMBRAMIENTOS												
	4C.4.2	SUBSERIE: RENUNCIAS												
	4C.4.3	SUBSERIE: COMISIONES												
4C.5	SERIE: NÓMINAS DE PAGO DE PERSONAL		✓	✓	✓	✓	3	1	4		✓			
	4C.5.1	SUBSERIE: PERSONAL DE BASE												
	4C.5.2	SUBSERIE: PERSONAL DE CONFIANZA												
	4C.5.3	SUBSERIE: PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA												
	4C.5.4	SUBSERIE: PERSONAL DE LISTA DE RAYA												
	4C.5.5	SUBSERIE: PERSONAL DE CONVENIO TRANSITO												
	4C.5.6	SUBSERIE: PERSONAL DE DELEGADOS												
	4C.5.7	SUBSERIE: PERSONAL DE HONORARIOS												
	4C.5.8	SUBSERIE: PENSION ALIMENTICIA												
4C.8	SERIE: CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC)		✓	✓			3	1	4		✓			
	4C.8.1	SUBSERIE: LISTA DE ASISTENCIA												
	4C.8.2	SUBSERIE: INCIDENCIAS												
	4C.8.3	SUBSERIE: LICENCIAS												
	4C.8.4	SUBSERIE: VACACIONES												
	4C.8.5	SUBSERIE: INCAPACIDADES												
	4C.8.6	SUBSERIE: ECONÓMICOS												
4C.20	SERIE: RELACIONES LABORALES (COMISIONES MIXTAS, SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, CONDICIONES LABORALES)		✓	✓			3	1	4		✓			
	4C.20.1	SUBSERIE: SUTSET												
	4C.20.2	SUBSERIE: STSEMT												

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
	4C.20.3	SUBSERIE: SITEMET												
4C.26	SERIE: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES		✓	✓			3	1	4	✓				
	4C.26.1	SUBSERIE: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS LABORALES												
	4C.26.2	SUBSERIE: EXPEDICIÓN DE CREDENCIALES LABORALES												

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE FINANZAS

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
5C		SECCIÓN: RECURSOS FINANCIEROS												
5C.4	SERIE: INGRESOS		✓	✓	✓	✓	1	7	8		✓	✓	✓	LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS INGRESOS SE RESGUARDAN POR UN TIEMPO DE 7 AÑOS.
	5C.4.1	SUBSERIE: REGISTROS Y CONTROL DE PÓLIZAS DE INGRESOS												
5C.6	SERIE: REGISTROS CONTABLES (GLOSA)		✓	✓	✓		1	7	8		✓	✓	✓	EXPEDIENTES FINANCIEROS DEL GASTO, SE RESGUARDAN POR UN PERIODO DE 7 AÑOS A PARTIR DE SU GENERACIÓN.
	5C.6.1	SUBSERIE: CAPITULO 1000 (NOMINA, LIQUIDACIONES)												
	5C.6.2	SUBSERIE: CAPITULO 2000 (REFACCIONES, COMBUSTIBLE, MATERIAL DE OFICINA EXT.												
	5C.6.3	SUBSERIE: CAPITULO 3000 (LAUDOS, CFE,CEAS, ASESORÍA JURÍDICA OTROS SERVICIOS												
	5C.6.4	SUBSERIE: CAPITULO 4000 (APOYO ECONÓMICO, DONACIONES)												
	5C.6.5	SUBSERIE: CAPITULO 5000 (ADQUISICIÓN DE VIENES Y MUEBLES)												
	5C.6.6	SUBSERIE: CAPITULO 6000 (PROYECTOS DE OBRAS, ANTICIPOS DE PROYECTOS)												
	5C.6.7	SUBSERIE: CAPITULO 8000 (APORTACIONES)												
	5C.6.8	SUBSERIE: CAPITULO 9000 (DEUDA)												
5C.17	SERIE: REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE EGRESOS		✓	✓	✓		1	7	8		✓	✓	✓	EXPEDIENTES FINANCIEROS DEL GASTO, SE RESGUARDAN POR UN PERIODO DE 7 AÑOS A PARTIR DE SU GENERACIÓN.
	5C.17.1	SUBSERIE: CUENTA DE BALANCE												
	5C.17.2	SUBSERIE: SOLICITUD DE RECURSOS												
	5C.17.3	SUBSERIE: FONDO REVOLVENTE												
5C.19	SERIE: POLIZAS DE DIARIO		✓	✓	✓		1	7	8		✓	✓	✓	EXPEDIENTES FINANCIEROS DEL GASTO, SE RESGUARDAN POR UN PERIODO DE 7 AÑOS A PARTIR DE SU GENERACIÓN.
	5C.19.1	SUBSERIE: PÓLIZAS DE DIARIO, COMPROBACIONES												
5C.25	SERIE: AUXILIARES DE CUENTAS		✓	✓	✓		1	7	8		✓	✓	✓	EXPEDIENTES FINANCIEROS DEL GASTO, SE RESGUARDAN POR UN PERIODO DE 7 AÑOS A PARTIR DE SU GENERACIÓN.
	5C.25.1	SUBSERIE: MOVIMIENTOS AUXILIARES												

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES									
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN																
				A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M		H								
6C		SECCIÓN: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA																					
6C.3	SERIE: LICITACIONES											✓	✓			3	7	10		✓		✓	DOCUMENTO DE SOPORTE, PARA JUSTIFICAR LOS EJERCICIOS CORRESPONDIETES A OBRA PUBLICA
	6C.3.1	SUBSERIE: PROCESO DE CONTRATACIÓN																					
6C.6	SERIE: CONTROL DE CONTRATOS											✓				3	7	10		✓			COMPROBANTES PARA FUTURAS AUDITORIAS
	6C.6.1	SUBSERIE: ESTIMACIONES																					
6C.11	SERIE: PRECIOS UNITAROS EN OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS											✓	✓			3	7	10		✓			DOCUMENTACIÓN QUE RESPALADA EL COSTO DE LOS PROYECTOS DE OBRA PUBLICA QUE SE EJECUTAN
	6C.11.1	SUBSERIE: PRESUPUESTOS DE OBRA																					
6C.25	SERIE: COMITÉ DE OBRA PÚBLICA											✓	✓			3	7	10		✓		✓	SE REQUIRE LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, PARA SOPORTAR LOS PROYECTOS VALIDADOS Y LOS PRODECIMIENTOS AUTORIZADOS PARA LA CONTRATACIÓN.
	6C.25.1	SUBSERIE: ACTAS DE COMITE MUNICIPAL																					
6C.26	SERIE: SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS REALIZADOS CON FONDOS DEL RAMO 33											✓				3	7	10		✓			
	6C.26.1	SUBSERIE: REALIZACIÓN DE COMITES																					

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
7C		SECCIÓN: SERVICIOS GENERALES												
7C.2	SERIE: PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES		✓				3	7	10		✓			DOCUMENTACION SOPORTE REFERENTE A LA FORMULACION DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS.
	7C.2.1	SUBSERIE: PLANOS												

DIRECCIÓN: COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
8C		SECCIÓN: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN												
8C.1	SERIE: DISPOSICIONES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES		✓				2	5	7	✓				
8C.2	SERIE: PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES		✓				2	5	7	✓				
8C.3	SERIE: NORMATIVIDAD TECNOLÓGICA		✓				2	5	7	✓				

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
8C.4	SERIE: CONTROL Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		✓				2	5	7	✓				
8C.5	SERIE: DESARROLLO DE REDES DE COMUNICACIÓN DE DATOS Y VOZ		✓				2	5	7	✓				
	8C.5.2	SUBSERIE: MANTENIMIENTO												
8C.6	SERIE: DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA		✓				2	5	7	✓				
	8C.6.1	SUBSERIE: PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMATICA												
8C.7	SERIE: DESARROLLO DE SISTEMAS		✓				2	5	7	✓				
	8C.7.3	SUBSERIE: SISTEMAS INTERNOS INSTITUCIONALES												
8C.8	SERIE: AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS		✓				2	5	7	✓				
	8C.8.1	SUBSERIE: DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE INFORMACION												
	8C.8.2	SUBSERIE: MANUALES												
8C.9	SERIE: PROGRAMAS Y PROYECTOS INFORMÁTICOS Y DE SERVICIO DE INFORMACIÓN		✓				2	5	7	✓				
	8C.9.1	SUBSERIE: ATENCION POLITICAS PUBLICAS												
8C.11	SERIE: ADMINISTRACION Y PRESERVACIÓN DE ACERVOS DIGITALES		✓	✓			3	6	9	✓				
	8C.11.1	SUBSERIE: MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TERCEROS												
	8C.11.2	SUBSERIE: PÁGINA WEB INSTITUCIONAL E INTRANET												
	8C.11.3	SUBSERIE: SISTEMAS INTERNOS INSTITUCIONALES												
	8C.11.4	SUBSERIE: SERVICIOS Y PROYECTOS DE DIGITALIZACIÓN												
	8C.11.5	SUBSERIE: ATENCIÓN A SOLICITUDES INTERNAS												

DIRECCIÓN: COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
9C		SECCIÓN: COMUNICACIÓN SOCIAL												
9C.4	SERIE: MATERIAL MULTIMEDIA		✓				3	3	6	✓				EN LO QUE ESTÁ ACTIVA LA ADMINISTRACIÓN
	9C.4.1	SUBSERIE: REDES SOCIALES: FACEBOOK, X, INSTAGRAM, TIK TOK Y YOUTUBE.												
9C.5	SERIE: PUBLICIDAD INSTITUCIONAL		✓				3	3	6	✓				EN LO QUE ESTÁ ACTIVA LA ADMINISTRACIÓN
	9C.5.1	SUBSERIE: RADIO, TELEVISION, PRENSA Y REDES SOCIALES.												
9C.7	SERIE: BOLETINES INFORMATIVOS PARA MEDIOS		✓				3	3	6		✓			VERSIONES OFICIALES MIENTRAS SEAN ÚTILES PARA LA GESTIÓN Y CONSULTAS INTERNAS
	9C.7.1	SUBSERIE: RADIO , TELEVISION, PRENSA Y REDES SOCIALES												
9C.8	SERIE: INSERCIÓNES Y ANUNCIOS EN PERIÓDICOS Y REVISTAS			✓			3	3	6	✓				COPIAS REPETIDAS O MATERIAL DE TRABAJO SIN VALOR
	9C.8.1	SUBSERIE: PRENSAS												
9C.9	SERIE: AGENCIAS PERIODÍSTICAS DE NOTICIAS, REPORTEROS, ARTICULISTAS, CADENAS TELEVISIVAS Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL		✓				3	3	6		✓			MANTENER ARCHIVO DE MONITOREO DE MEDIOS EN TRÁMITE MIENTRAS SIRVAN PARA CONSULTA Y EVALUACIÓN
	9C.9.1	SUBSERIE: MEDIO DE COMUNICACION IMPRESA												
	9C.9.2	SUBSERIE: MEDIOS DE COMUNICACION TELEVISIVA												

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
	9C.9.3	SUBSERIE: RADIODIFUSORAS												
9C.10	SERIE: NOTAS PARA MEDIOS		✓				3	3	6	✓				BORRADORES, VERSIONES PRELIMINARES O COPIAS INNECESARIAS.
	9C.10.1	SUBSERIE: RADIOS Y TELEVISION												
9C.11	SERIE: PRENSA INSTITUCIONAL		✓				3	3	6	✓				BORRADORES, VERSIONES PRELIMINARES O COPIAS INNECESARIAS.
	9C.11.1	SUBSERIE: MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESA												
	9C.11.2	SUBSERIE: MEDIOS DE COMUNICACION TELEVISIVA												
	9C.11.3	SUBSERIE: RADIODIFUSORAS												
	9C.11.4	SUBSERIE: MEDIOS DE COMUNICACION DIGITALES												
9C.16	SERIE: INVITACIONES Y FELICITACIONES		✓				3	3	6	✓				EN LO QUE DURE LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL
	9C.16.1	SUBSERIE: PAGINA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO EN REDES SOCIALES												

DIRECCIÓN: CONTRALORÍA MUNICIPAL

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
10C		SECCIÓN: CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS												
10C.1	SERIE: DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORÍA		✓	✓	✓	✓	5	5	10				✓	SE REALIZARIA UN SELECTIVO DE LA DOCUMENTACION PARA IDENTIFICAR LOS QUE AUN CONTENGAN VALORES DOCUMENTALES VIGENTES.
	10C.1.1	SUBSERIE: CONTROL Y AUDITORIA												
10C.5	SERIE: REVISIONES DE RUBROS ESPECÍFICOS		✓				5	5	10				✓	SE REALIZARIA UN SELECTIVO DE LA DOCUMENTACION PARA IDENTIFICAR LOS QUE AUN CONTENGAN VALORES DOCUMENTALES VIGENTES.
	10C.5.4	SUBSERIE: EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE NO INHABILITACION												
10C.15	SERIE: ENTREGA-RECEPCIÓN		✓	✓	✓	✓	5	5	10				✓	EL MUESTREO ES UNA TÉCNICA ESTADÍSTICA Y DE INVESTIGACIÓN QUE CONSISTE EN SELECCIONAR UN SUBCONJUNTO (LA MUESTRA) DE UN GRUPO MÁS GRANDE (LA POBLACIÓN) PARA ESTUDIAR SUS CARACTERÍSTICAS Y, A PARTIR DE ELLO, HACER INFERENCIAS O GENERALIZAR LOS RESULTADOS A TODA LA POBLACIÓN.
	10C.15.1	SUBSERIE: EXPEDIENTE DE ENTREGA - RECEPCION												

DIRECCIÓN: COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
12C		SECCIÓN: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN												
12C.1	SERIE: DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		✓	✓			2	5	7	✓				
12C.2	SERIE: PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		✓	✓			2	5	7	✓				
	12C.2.1	SUBSERIE: ASIGNACIÓN DE FORMATOS												
	12C.2.2	SUBSERIE: CARGAS Y DESCARGAS DE ARCHIVOS												
	12C.2.3	SUBSERIE: ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN												
12C.3	SERIE: PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN		✓	✓			2	5	7	✓				
	12C.3.1	SUBSERIE: UNIDADES DE ENLACE												
12C.4	SERIE: ACTAS DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA			✓			4	8	12			✓		QUEDA COMO MUESTREO EN LO QUE DECIDEN CUAL SERA SU DESTINO
	12C.4.1	SUBSERIE: ORDINARIO												
	12C.4.2	SUBSERIE: EXTRAORDINARIO												
12C.5	SERIE: ACUERDOS DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		✓	✓			4	6	10	✓	✓			
	12C.5.1	SUBSERIE: ACUERDO DE DISPONIBILIDAD POSITIVO												
	12C.5.2	SUBSERIE: ACUERDO DE DISPONIBILIDAD NEGATIVO												
	12C.5.3	SUBSERIE: ACUERDO DE INEXISTENCIA												
	12C.5.4	SUBSERIE: ACUERDOS DE PREVENCIÓN												
	12C.5.5	SUBSERIE: ACUERDOS DE INCOMPETENCIA												
	12C.5.6	SUBSERIE: RECURSOS DE REVISION												
	12C.5.7	SUBSERIE: SOLICITUD DE RECURRENTES												
12C.6	SERIE: PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE ACUERDO A LA LEY		✓	✓			2	5	7	✓				
	12C.6.1	SUBSERIE: CLASIFICACION DE INFORMACION RESERVADA												
	12C.6.2	SUBSERIE: CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL												

DIRECCIÓN: PRESIDENCIA MUNICIPAL

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
				A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	
13C		SECCIÓN: ARCHIVOS Y GESTION DOCUMENTAL												
13C.1	SERIE: PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ARCHIVO DOCUMENTALES		✓	✓			3	6	9			✓		SE REALIZAR UN SELECTIVO DE LA DOCUMENTACION ENVIADA A CONCENTRACION PARA DETERMINAR SU VALOR DOCUMENTAL ACTUAL Y LA NECESIDAD DE CONSERVAR O ELIMINAR.
	13C.1.1	SUBSERIE: PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO (PADA)												
	13C.1.2	SUBSERIE: CUMPLIMIENTO DEL PADA												

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
				A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	
13C.2	SERIE: HERRAMIENTAS ARCHIVISTICAS		✓	✓			3	6	9				✓	SE REALIZAR UN SELECTIVO DE LA DOCUMENTACION ENVIADA A CONCENTRACION PARA DETERMINAR SU VALOR DOCUMENTAL ACTUAL Y LA NECESIDAD DE CONSERVAR O ELIMINAR.
	13C.2.1	SUBSERIE: CUADRO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA												
	13C.2.2	SUBSERIE: CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL												
	13C.2.3	SUBSERIE: GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL												
	13C.2.4	SUBSERIE: FICHAS TECNICAS												
	13C.2.5	SUBSERIE: INVENTARIO DOCUMENTAL												
	13C.2.6	SUBSERIE: EXPEDIENTES RESERVADOS												
	13C.2.7	SUBSERIE: REGLAS DE OPERACIONES												
13C.3	SERIE: ACTAS		✓	✓			3	6	9				✓	SE REALIZAR UN SELECTIVO DE LA DOCUMENTACION ENVIADA A CONCENTRACION PARA DETERMINAR SU VALOR DOCUMENTAL ACTUAL Y LA NECESIDAD DE CONSERVAR O ELIMINAR.
	13C.3.1	SUBSERIE: INSTALACION DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO												
	13C.3.2	SUBSERIE: INSTALACION DEL SISTEMA INSTITUCIONAL ARCHIVISTICO (SIA)												
	13C.3.3	SUBSERIE: SESIONES ORDINARIAS												
	13C.3.4	SUBSERIE: SESIONES EXTRAORDINARIAS												
	13C.3.5	SUBSERIE: ENTREGA RECEPCIÓN												
	13C.3.6	SUBSERIE: NOMBRAMIENTOS												
13C.4	SERIE: RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRAMITE		✓	✓			3	6	9				✓	SE REALIZAR UN SELECTIVO DE LA DOCUMENTACION ENVIADA A CONCENTRACION PARA DETERMINAR SU VALOR DOCUMENTAL ACTUAL Y LA NECESIDAD DE CONSERVAR O ELIMINAR.
	13C.4.1	SUBSERIE: DESIGNACIÓN DE ENLACES												
	13C.4.2	SUBSERIE: ACTUALIZACION DE LOS RAT												
	13C.4.3	SUBSERIE: CARTA DE CONFIDENCIALIDAD												
	13C.4.4	SUBSERIE: USUARIOS Y CONTRASEÑAS												
	13C.4.5	SUBSERIE: REQUISICIONES												
13C.5	SERIE: PROCESOS DOCUMENTALES		✓	✓			3	6	9				✓	SE REALIZAR UN SELECTIVO DE LA DOCUMENTACION ENVIADA A CONCENTRACION PARA DETERMINAR SU VALOR DOCUMENTAL ACTUAL Y LA NECESIDAD DE CONSERVAR O ELIMINAR.
	13C.5.1	SUBSERIE: TRANSFERENCIAS PRIMARIAS												
	13C.5.2	SUBSERIE: TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS												
	13C.5.3	SUBSERIE: BAJA DOCUMENTAL												

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
	13C.5.4	SUBSERIE: PRESTAMOS DE EXPEDIENTES												
13C.6	SERIE: ARCHIVO GENERAL DE LA NACION		✓	✓			3	6	9				✓	
	13C.6.1	SUBSERIE: REGISTRO												
	13C.6.2	SUBSERIE: RENOVACION												
	13C.6.3	SUBSERIE: LEY GENERAL DE ARCHIVO												

DIRECCIÓN: CONTRALORÍA MUNICIPAL

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
14C		SECCIÓN: CONTRALORÍA MUNICIPAL												
14C.1	SERIE: AUDITORÍAS EXTERNAS		✓	✓	✓	✓	5	5	10				✓	SE REALIZARIA UN SELECTIVO DE LA DOCUMENTACION PARA IDENTIFICAR LOS QUE AUN CONTENGAN VALORES DOCUMENTALES VIGENTES.
	14C.1.1	SUBSERIE: ASF												
	14C.1.2	SUBSERIE: OSFE												
	14C.1.3	SUBSERIE: SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN												
	14C.1.4	SUBSERIE: SECRETARIA BIENESTAR												
14C.2	SERIE: TRAMITE DE ORDENES DE PAGO		✓				3	7	10			✓		PORQUE PUEDE SER NO TIFICADO POR OTRA ADMINISTRACION PARA SER AUDITADA.
	14C.2.2	SUBSERIE: ORDENES DE PAGO FINANCIERAS												
	14C.2.3	SUBSERIE: ORDENES DE PAGO ESTIMACIONES												
14C.3	SERIE: PADRÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS		✓	✓			5	5	10			✓		SE CONSERVA POR SU UTILIDAD EN FUTURAS CONTRATACIONES, AUDITORIAS Y VERIFICACIONES LEGALES.
	14C.3.2	SUBSERIE: PADRÓN DE PROVEEDORES												
	14C.3.3	SUBSERIE: PADRÓN DE CONTRATISTAS												
14C.4	SERIE: DECLARACIÓN PATRIMONIAL		✓				5	5	10				✓	SE REALIZA UNA SELECCION DE LA DOCUMENTACION RESGUARDADA PARA IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS QUE YA NO CONTENGAN VALOR DOCUMENTAL Y SE PROCEDA A UNA BAJA
	14C.4.1	SUBSERIE: ACUSES DE DECLARACIÓN												
14C.5	SERIE: QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		✓	✓			5	5	10				✓	SE REALIZARIA UN SELECTIVO DE LA DOCUMENTACION PARA IDENTIFICAR LOS QUE AUN CONTENGAN
	14C.5.1	SUBSERIE: EXPEDIENTES DE INVESTIGACIÓN DE PRESUNTA FALTA ADMINISTRATIVA												
	14C.5.2	SUBSERIE: EXPEDIENTES DE SUBSTANCIACIÓN DE PRESUNTA FALTA ADMINISTRATIVA												
	14C.5.3	SUBSERIE: EXPEDIENTE DE RESOLUCIÓN DE PRESUNTA FALTA ADMINISTRATIVA												

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
14C.6	SERIE: LIBRO DE GOBIERNO		✓	✓			5	5	10			✓		SE REALIZARIA UN SELECTIVO DE LA DOCUMENTACION PARA IDENTIFICAR LOS QUE AUN CONTENGAN
	14C.6.1	SUBSERIE: EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE INVESTIGACION												
	14C.6.2	SUBSERIE: DE EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE SUBSTANCIACION												
14C.7	SERIE: PROCESOS ADMINISTRATIVOS A LAS DIRECCIONES DEL AYUNTAMIENTO		✓				3	3	6			✓		SE REALIZARIA UN MUESTREO PARA QUE TERMINANDO EL TIEMPO TOTAL EXPRESADO, SE REALISE UN SELECTIVO DE QUE DOCUMENTOS CUENTAN ACTUALMENTE CON VALOR DOCUMENTAL Y EN CASO DE QUE YA NO, ELIMINARLOS.
	14C.7.1	SUBSERIE: SOLICITUD DE INFORMACION												
	14C.7.2	SUBSERIE: NOTIFICACION DE OBSERVACION												
	14C.7.3	SUBSERIE: ENTREGA DE INFORMACION												
	14C.7.4	SUBSERIE: INVITACION A CAPACITACIONES												
	14C.7.5	SUBSERIE: DEVOLUNION DE ESTIMACIONES												
	14C.7.6	SUBSERIE: OTROS PROCEDIMIENTOS												

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES											
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN																		
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H												
15C		SECCIÓN: ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL																							
15C.1	SERIE: MANUALES DE ORGANIZACION Y DE PROCEDIMIENTOS											✓					3	5	8		✓				LEY GENERAL DE ARCHIVOS ARTÍCULO 37. EL SUJETO OBLIGADO DEBERÁ ASEGURAR QUE SE CUMPLAN LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN ESTABLECIDOS EN EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL Y QUE LOS MISMOS NO EXCEDAN EL TIEMPO QUE LA NORMATIVIDAD ESPECÍFICA QUE RJA LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL SUJETO OBLIGADO DISPONGA, O EN SU CASO, DEL USO, CONSULTA Y UTILIDAD QUE TENGA SU INFORMACIÓN. EN NINGÚN CASO EL PLAZO PODRÁ EXCEDER DE 25 AÑOS.
	15C.1.1	SUBSERIE: MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS																							
15C.2	SERIE: LICITACIONES ADMINISTRATIVAS											✓					3	5	8		✓				LEY GENERAL DE ARCHIVOS ARTICULO 37
	15C.2.1	SUBSERIE: LICITACIÓN FEDERAL Y ESTATAL																							
15C.3	SERIE: ADQUISICIONES ADMINISTRATIVAS											✓					3	5	8	✓					TÉRMINO DE VALIDEZ
	15C.3.1	SUBSERIE: COMPRAS DIRECTAS																							

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES	
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN			E	C	M	H		
			A	L	F	C	AT	AC	T						
15C.4	SERIE: INVENTARIOS FISICOS Y CONTROL DE BIENES MUEBLES		✓					3	5	8		✓			LEY GENERAL DE ARCHIVOS ARTÍCULO 37. EL SUJETO OBLIGADO DEBERÁ ASEGURAR QUE SE CUMPLAN LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN ESTABLECIDOS EN EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL Y QUE LOS MISMOS NO EXCEDAN EL TIEMPO QUE LA NORMATIVIDAD ESPECÍFICA QUE RIJA LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL SUJETO OBLIGADO DISPONGA, O EN SU CASO, DEL USO, CONSULTA Y UTILIDAD QUE TENGA SU INFORMACIÓN. EN NINGÚN CASO EL PLAZO PODRÁ EXCEDER DE 25 AÑOS.
	15C.4.1	SUBSERIE: CONTROL FISICO DE BIENES MUEBLES POR DIRECCIÓN													
15C.5	SERIE: INVENTARIO FISICOS Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES		✓					3	5	8				✓	LEY GENERAL DE ARCHIVOS ARTÍCULO 32, FRACCIÓN V (IMPLEMENTAR POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE PRESERVACIÓN QUE PERMITAN CONSERVAR LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS Y APLICAR LOS MECANISMOS Y LAS HERRAMIENTAS QUE PROPORCIONAN LAS TECNOLÓGICAS DE INFORMACIÓN PARA MANTENERLOS A DISPOSICIÓN DE LOS USUARIOS)
	15C.5.1	SUBSERIE: CONTROL FISICO DE BIENES INMUEBLES POR ESCRITURA													
15C.7	SERIE: CONTROL DE PARQUE VEHICULAR		✓					3	5	8			✓		LEY GENERAL DE ARCHIVOS ARTÍCULO 37. EL SUJETO OBLIGADO DEBERÁ ASEGURAR QUE SE CUMPLAN LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN ESTABLECIDOS EN EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL Y QUE LOS MISMOS NO EXCEDAN EL TIEMPO QUE LA NORMATIVIDAD ESPECÍFICA QUE RIJA LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL SUJETO OBLIGADO DISPONGA, O EN SU CASO, DEL USO, CONSULTA Y UTILIDAD QUE TENGA SU INFORMACIÓN. EN NINGÚN CASO EL PLAZO PODRÁ EXCEDER DE 25 AÑOS.
	15C.7.1	SUBSERIE: PARQUE VEHICULAR													

SERIES: SUSTANTIVAS.**DIRECCIÓN: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO**

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES									
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN																
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H										
1S		SECCIÓN: GOBIERNO MUNICIPAL																					
1S.1	SERIE: SESIONES DE CABILDO												✓			3	6	9		✓			DOCUMENTACION PARA LA TRANSPARENCIA AL PUEBLO
	1S.1.1	SUBSERIE: ACTAS DE CABILDO																					
1S.2	SERIE: PROCESOS ELECTORALES												✓			3	3	6		✓			PARA EFECTO DE DOCUMENTACION RECEPCIONADA
	1S.2.1	SUBSERIE: ELECCIÓN DE DELEGADOS Y DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS																					
	1S.2.2	SUBSERIE: CONVOCATORIAS																					
1S.3	SERIE: ASUNTOS RELIGIOSOS											✓				3	1	4	✓				SE FINIQUITO LA DETERMINACION DEL DOCUMENTO
	1S.3.1	SUBSERIE: SERVICIOS																					
	1S.3.2	SUBSERIE: INFORMES MENSUALES																					
	1S.3.3	SUBSERIE: INFORMES ANUALES																					
	1S.3.4	SUBSERIE: COMBUSTIBLE																					
	1S.3.5	SUBSERIE: BAJAS Y ASUNTOS DIVERSOS																					
1S.4	SERIE: REGISTRO CIVIL												✓			3	3	6				✓	DEBIDO A QUE SE REQUIERE PARA LA BUSQUEDAS DE INFORMACION SOBRE LAS ACTAS DE CADA CIUDADANO
	1S.4.1	SUBSERIE: ASENTAMIENTOS																					
	1S.4.2	SUBSERIE: ADOPCIONES																					
	1S.4.3	SUBSERIE: RECONOCIMIENTOS																					
	1S.4.4	SUBSERIE: MATRIMONIOS																					
	1S.4.5	SUBSERIE: DIVORCIOS																					
	1S.4.6	SUBSERIE: DEFUNCIONES																					
	1S.4.7	SUBSERIE: INSCRIPCIONES DE SENTENCIAS																					
	1S.4.8	SUBSERIE: NACIMIENTOS																					
	1S.4.10	SUBSERIE: INSCRIPCION DE NACIMIENTO 2025																					
1S.5	SERIE: REGISTRO DEL SERVICIO MILITAR												✓			0	0	0		✓			PORQUE QUEDAN LAS REMESAS PENDIENTE
	1S.5.1	SUBSERIE: CARTILLA MILITAR																					
1S.6	SERIE: REGISTRO Y SOLICITUDES DE DELEGADOS MUNICIPALES											✓				3	1	4		✓			PARA CUALQUIER ACLARACION A LOS CIUDADANOS
	1S.6.1	SUBSERIE: PADRON DE DELEGADOS																					
1S.14	SERIE: CONSTANCIAS DE DELEGADOS											✓				3	0	3	✓				
	1S.14.1	SUBSERIE: RESIDENCIAS																					
	1S.14.2	SUBSERIE: ALUMBRAMIENTO																					
	1S.14.3	SUBSERIE: DEPENDENCIA ECONOMICA																					
	1S.14.4	SUBSERIE: FALLECIMIENTO																					
	1S.14.5	SUBSERIE: IDENTIDAD																					

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
	1S.14.6	SUBSERIE: MADRE SOLTERA												
	1S.14.7	SUBSERIE: UNION LIBRE												
	1S.14.8	SUBSERIE: PASE DE MATANZA												

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
2S		SECCIÓN: SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES												
2S.2	SERIE: ALUMBRADO PÚBLICO		✓				3	5	8			✓		SE ANALIZAN LOS DOCUMENTOS QUE PUEDAN SER DE VALOR Y SE SU TREA LA INFORMACION.
	2S.2.1	SUBSERIE: REHABILITACIÓN DE LUMINARIA												
	2S.2.2	SUBSERIE: REHABILITACION DE POSTES												
	2S.2.4	SUBSERIE: REHABILITACION DE ENERGIA ELECTRICA EN TABLERO DE CONTROL A, P.												
	2S.2.6	SUBSERIE: ORDENES DE SERVICIO												
2S.3	SERIE: LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS		✓				3	5	8			✓		ESTO SE HACE PARA REDUCIR EL VOLUMNE DOCUMENTAL, PERO AL MISMO TIEMPO MANTENER INFORMACION SUFICIENTE COMO EVIDENCIA O REFERENCIA FUTURA.
	2S.3.1	SUBSERIE: ORDENES DE SERVICIOS												
	2S.3.2	SUBSERIE: RECOLECCIÓN DE BASURA EN COMUNIDAD Y SERVICIOS A LAS EMPRESAS												
2S.5	SERIE: SERVICIOS DE PANTEONES		✓				3	5	8			✓		MANTENER INFORMACION SUFICIENTE COMO EVIDENCIA O REFENCIA FUTURA.
	2S.5.1	SUBSERIE: SERVICIOS DE LIMPIEZA DE PANTEONES												
	2S.5.3	SUBSERIE: ORDENES DE SERVICIOS												
2S.6	SERIE: PARQUES Y JARDINES		✓				3	5	8			✓		INFORMACION DE EXPEDIENTES DERIVADOS CON EL VALOR SE RETOMA LOS DATOS MAS IMPORTANTE.
	2S.6.1	SUBSERIE: LIMPIEZA DE PARQUES Y JARDINERAS												
	2S.6.2	SUBSERIE: DESMORRE DE ARBOLES												
	2S.6.3	SUBSERIE: ORDENES DE SERVICIOS												

DIRECCIÓN: ÁREA DE PATRIMONIO MUNICIPAL

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL						DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES	
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M		H
3S		SECCIÓN: ÁREA DE PATRIMONIO MUNICIPAL												
3S.1	SERIE: PROGRAMA DE TITULACIÓN		✓	✓			3	3	6		✓	✓		DPTO. DEL AREA DE PATRIMONIO MUNICIPAL, LEFOR 2, ANAQUEL 1
	3S.1.1	SUBSERIE: RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS												

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
3S.2	SERIE: CERTT		✓	✓			3	3	6		✓			DPTO. DEL ÁREA DE PATRIMONIO MUNICIPAL, LEFOR 3, ANAQUEL 1
	3S.2.1	SUBSERIE: OFICIOS VARIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS												
3S.3	SERIE: ENLACE DE REGISTRO AGRARIO NACIONAL (RAN)		✓				3	3	6			✓		DPTO. DEL AREA DE PATRIMONIO MUNICIPAL, LEFOR 3, ANAQUEL 1
	3S.3.1	SUBSERIE: OFICIOS VARIOS												
3S.4	SERIE: OFICIOS VARIOS (ENVIADOS Y RECIBIDOS)		✓	✓		✓	5	5	10		✓	✓		
	3S.4.1	SUBSERIE: DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS												
	3S.4.2	SUBSERIE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN												
	3S.4.3	SUBSERIE: DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS												
	3S.4.4	SUBSERIE: SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO												
	3S.4.5	SUBSERIE: COORDINACIÓN DE CATASTRO												
	3S.4.6	SUBSERIE: VARIOS (DISTINTOS DPTO)												

DIRECCIÓN: DIRECCION DE ASUNTOS ÍNDIGENAS

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
4S		SECCIÓN: ASUNTOS INDÍGENAS												
4S.1	SERIE: PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ASUNTOS INDÍGENAS		✓	✓			3	6	9		✓			SE CONSERVA PORQUE SALVAGUARDA EL LEGADO CULTURAL , LENGUAS Y DERECHOS, PERMITIENDO SU ESTUDIO , DIFUSION Y DESARROLLO PARA EL PUBLICO EN GENERAL.
	4S.1.1	SUBSERIE: TALLER DE LENGUA YOKOT'AN												
	4S.1.2	SUBSERIE: CONSTANCIAS												
4S.2	SERIE: DIVULGACIÓN DE LEYES EN LENGUA INDÍGENA			✓			3	6	9		✓			EL DESTINO DOCUMENTAL ES LA CONSERVACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LEYES EN LENGUAS INDÍGENAS PORQUE ESTO PERMITE GARANTIZAR EL ACCESO A LA JUSTICIA, LA EDUCACIÓN, Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS, PROTEGIENDO SU IDENTIDAD CULTURAL Y DERECHOS LINGÜÍSTICOS EN UN ESTADO MULTILINGÜE Y MULTICULTURAL.
	4S.2.1	SUBSERIE: PROYECTOS DE DIVULGACION DE LENGUAS INDIGENAS, TRADICIONES Y CULTURAS												

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES	
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN								
				A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M		H
4S.3	SERIE: ACCIONES DE GESTIÓN ANTE EL INSTITUTO DE PUEBLOS INDÍGENAS		✓	✓				3	6	9		✓			EL DESTINO DOCUMENTAL ES DE CONSERVACIÓN PORQUE SE PROTEGE EL LEGADO CULTURAL Y NATURAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, INCLUYENDO SUS SABERES, LENGUAS E IDENTIDAD.
	4S.3.1	SUBSERIE: GESTION DE PROGRAMAS PRODUCTIVOS EN LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES													
4S.4	SERIE: PROMOCIÓN Y FOMENTO A LA EDUCACIÓN BILINGUE DEL MUNICIPIO		✓	✓				3	6	9		✓			
	4S.4.1	SUBSERIE: IMPLEMENTAR TALLERES DE LENGUA INDIGENA ORAL Y ESCRITA EN LAS COMUNIDADES EN PELIGRO DE EXTINSION DE LA LENGUA													

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
5S		SECCIÓN: FOMENTO ECONÓMICO Y DESARROLLO MUNICIPAL												
5S.1	SERIE: DESARROLLO DE ACTIVIDADES RURALES		✓				3	3	6		✓			
	5S.1.1	SUBSERIE: APOYO DIRECTO AL CAMPO MECANIZACION AGRICOLA												
	5S.1.2	SUBSERIE: PADRÓN DE PRODUCTORES												
	5S.1.3	SUBSERIE: DESARROLLO PECUARIO												
	5S.1.4	SUBSERIE: DESARROLLO AVÍCOLA												
	5S.1.5	SUBSERIE: DESARROLLO PESQUERO												
	5S.1.6	SUBSERIE: DESARROLLO ACUICOLA												
	5S.1.7	SUBSERIE: EQUIPO DE INSUMOS AGRICOLAS												
	5S.1.8	SUBSERIE: EQUIPO DE INSUMOS PESQUEROS												
	5S.1.9	SUBSERIE: RASTRO MUNICIPAL												
5S.4	SERIE: FOMENTO AL EMPLEO Y EL AUTOEMPLEO		✓				3	1	4	✓				
	5S.4.1	SUBSERIE: EMPLEO												
	5S.4.2	SUBSERIE: AUTOEMPLEO												
5S.5	SERIE: FOMENTO AL TURISMO		✓				3	1	4	✓				
	5S.5.1	SUBSERIE: EVENTOS												

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
6S		SECCIÓN: VENTANILLA ÚNICA												
6S.4	SERIE: REGULACIÓN Y GESTIÓN URBANA		✓	✓	✓		3	7	10		✓		✓	POR QUE SON PATRIMONIO DEL MUNICIPIO
	6S.3.14	SUBSERIE: PERMISO DE CONSTRUCCION DE BARDA EXCAVACION Y RELLENO												
	6S.4.1	SUBSERIE: ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL												
	6S.4.2	SUBSERIE: FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO												
	6S.4.3	SUBSERIE: PERMISO DE CONSTRUCCIÓN												

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES	
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN								
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H		
	6S.4.4	SUBSERIE: LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN													
	6S.4.8	SUBSERIE: TERMINACIÓN DE OBRA													
	6S.4.9	SUBSERIE: FUSIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS O URBANOS													
	6S.4.10	SUBSERIE: SUBDIVISIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS O URBANOS													
	6S.4.11	SUBSERIE: PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE CONSTRUCCIONES EXTEMPORÁNEAS MAYOR A 3 AÑOS													
	6S.4.13	SUBSERIE: LICENCIAS DE AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS													

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CULTURA Y RECREACIÓN

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
7S		SECCIÓN: EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN MUNICIPAL												
7S.1	SERIE: REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y RECREATIVAS		✓				1	1	2	✓				HISTORIAL DE TRAMITES
	7S.1.1	SUBSERIE: CORDINACION DE CASA DE LA CULTURA												
	7S.1.2	SUBSERIE: ESCUELA MUSICA												
	7S.1.3	SUBSERIE: COORDINACIÓN DE DEPORTES												
	7S.1.4	SUBSERIE: EVENTOS ESPECIALES												
7S.2	SERIE: FOMENTO EDUCATIVO		✓				1	1	2	✓				
	7S.2.2	SUBSERIE: CORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS												
7S.4	SERIE: ADMINISTRATIVO		✓				1	1	2	✓				COPIAS DE SOLICITUDES
	7S.4.2	SUBSERIE: SOLICITUDES												

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES	
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN								
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H		
	8S	SECCIÓN: PARTICIPACIÓN CIUDADANA													
8S.1	SERIE: PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA		✓					0	3	3	✓				BASADO EN EL ARTICULO 4 FRACC. XII DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS.
	8S.1.1	SUBSERIE: APOYO A LA VIVIENDA (CEMENTO)													
	8S.1.2	SUBSERIE: MOLINO ELECTRICO													
	8S.1.3	SUBSERIE: TU ECONOMIA ES MI PRIORIDAD (DESPENSA)													
	8S.1.4	SUBSERIE: APOYO A LA VIVIENDA (LAMINAS)													
	8S.3.6	SUBSERIE: APOYO SOCIAL A VOLUNTARIOS													
8S.3	SERIE: DONATIVOS Y AYUDA SOCIAL		✓					0	3	3	✓				BASADO EN EL ARTICULO 4 FRACC. XII DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS
	8S.3.1	SUBSERIE: APOYO ECONÓMICO													
	8S.3.2	SUBSERIE: APOYO A LA SALUD													
	8S.3.3	SUBSERIE: APOYO ALIMENTARIO													
	8S.3.4	SUBSERIE: APOYO SOCIAL CULTURAL													
	8S.3.5	SUBSERIE: APOYO A LA VIVIENDA													

DIRECCIÓN: DIRECCION DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
9S		SECCIÓN: PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE												
9S.1	SERIE: CONSTANCIAS Y DICTAMENES AMBIENTALES		✓	✓			3	5	8			✓		LOS PERMISOS EMITIDOS TIENE VIGENCIA DE UN AÑO Y SE TIENE QUE RENOVAR A PARTIR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL .
	9S.1.1	SUBSERIE: CONSTANCIA DE NO ALTERACIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y AL ENTORNO ECOLOGICO												
	9S.1.2	SUBSERIE: ALTA COMO GENERADOR DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS												
	9S.1.3	SUBSERIE: DEPOSITO DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS												
9S.2	SERIE: MANIFIESTOS DE IMPACTO AMBIENTAL		✓	✓			3	5	8			✓		LOS PERMISOS EMITIDOS TIENE VIGENCIA DE UN AÑO Y SE TIENE QUE RENOVAR A PARTIR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL .
	9S.2.1	SUBSERIE: MANIFIESTO DE IMPACTO AMBIENTAL												
9S.3	SERIE: EXENCIONES DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL		✓	✓			3	5	8		✓	✓		TIENEN VIGENCIA DE UN AÑO A PARTIR DE LA FECHA DE AUTORIZACION
	9S.3.1	SUBSERIE: EXENCIONES DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL												

DIRECCIÓN: COORDINACION DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
	10S	SECCIÓN: PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL												
10S.1	SERIE: DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL		✓				3	3	6				✓	
	10S.1.1	SUBSERIE: SOLICITUDES DE HERRAMIENTAS												
10S.2	SERIE: CAPACITACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL		✓				3	6	9			✓		
	10S.2.1	SUBSERIE: CONSTANCIA DE SINIESTRO												
10S.3	SERIE: REGISTRO DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL		✓				3	3	6				✓	
	10S.3.1	SUBSERIE: TRAMITES Y SERVICIOS												

DIRECCIÓN: COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
12S		SECCIÓN: DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO												
12S.1	SERIE: ASISTENCIA SOCIAL A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		✓				3	0	3		✓			
	12S.1.1	SUBSERIE: RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE APOYOS EN ESPECIE (DONATIVOS), CANALIZACIÓN A OTRAS DEPENDENCIAS												
	12S.1.2	SUBSERIE: PROGRAMAS DE APOYOS SOCIALES A PERSONAS VULNERABLES (MEDICAMENTOS, ATAÚDES Y DESPENSAS)												

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
	12S.1.3	SUBSERIE: IMPULSORES (PANNAR)												
	12S.1.4	SUBSERIE: DOCUMENTOS DE SIPINNA												
12S.2	SERIE: PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN Y DESARROLLO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES			✓		✓	3	0	3		✓			
	12S.2.1	SUBSERIE: ASESORIA JURIDICA PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.												
	12S.2.2	SUBSERIE: DICTAMEN DE ATENCIÓN PSICOLOGICA A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES												
	12S.2.3	SUBSERIE: CITATORIOS PARA CONCILIACIÓN												
	12S.2.4	SUBSERIE: CONTROL Y SEGUIMIENTO DE TRABAJO SOCIAL												
	12S.2.5	SUBSERIE: EXPEDIENTES DE INVESTIGACIÓN												
	12S.2.6	SUBSERIE: ASISTENCIA Y REPRESENTACIÓN JURIDICA ENTRE DIVERSOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES												
	12S.2.7	SUBSERIE: OFICIO DE SOLICITUD DE TRABAJO SOCIAL												
	12S.2.8	SUBSERIE: OFICIO DE SOLICITUD DE TRANSPORTE Y CHOFEER PARA TRABAJO SOCIAL												
	12S.2.9	SUBSERIE: INFORMES DEL CUMPLIMIENTO DE TRABAJO SOCIAL												
	12S.2.10	SUBSERIE: INFORMES DE PSICOLOGÍA												
	12S.2.11	SUBSERIE: DOCUMENTACIÓN DE ACTAS Y CONVENIOS												
	12S.2.12	SUBSERIE: DOCUMENTACIÓN DE COMPARECENCIAS												
	12S.2.13	SUBSERIE: OFICIOS DIRIGIDOS A FISCALIA E INFORMES.												
	12S.2.14	SUBSERIE: OFICIOS RECIBIDOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y VARIOS												
	12S.2.15	SUBSERIE: HOJAS DE CANALIZACIÓN PARA PSICOLOGÍA												
	12S.2.16	SUBSERIE: OFICIOS EMITIDOS POR LOS JUZGAGADOS CIVILES , CEDULAS DE NOTIFICACION Y ACUERDOS												
	12S.2.17	SUBSERIE: OFICIOS EMITIDOS POR LOS JUZGADOS CIVILES, SOLICITUDES DE TRABAJO SOCIAL.												
	12S.2.18	SUBSERIE: OFICIOS DIRIGIDOS AL JUEZ CIVIL, INFORMES												
12S.3	SERIE: FUNCIONES ADMINISTRATIVAS		✓				3	0	3	✓	✓			
	12S.3.1	SUBSERIE: RELACIÓN DEL PERSONAL DE BASE												
	12S.3.2	SUBSERIE: REQUISICIONES												
	12S.3.3	SUBSERIE: SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS												
	12S.3.4	SUBSERIE: SOLICITUD DE COMBUSTIBLE												
	12S.3.5	SUBSERIE: OFICIOS RECIBIDOS												
	12S.3.6	SUBSERIE: OFICIOS ENVIADOS												
	12S.3.7	SUBSERIE: SUFICIENCIA PRESUPUESTAL												
	12S.3.8	SUBSERIE: COMPROBACIÓN DE GASTOS												
	12S.3.9	SUBSERIE: CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE ALMACEN												
	12S.3.10	SUBSERIE: OFICIO DE ENTREGA DE LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL												
	12S.3.11	SUBSERIE: LISTA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE BASE												
	12S.3.12	SUBSERIE: LISTA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE CONFIANZA												
	12S.3.13	SUBSERIE: PERIODO VACACIONAL DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA												
	12S.3.14	SUBSERIE: SOLICITUD RECIBIDAS DE VEHICULOS												
	12S.3.15	SUBSERIE: CREDENCIAL DE CHOFERES												
	12S.3.16	SUBSERIE: OFICIOS DE COMISIÓN DE CHOFERES												
	12S.3.17	SUBSERIE: OFICIOS RECIBIDOS Y ENVIADOS (DIRECCIÓN)												
	12S.3.18	SUBSERIE: CELEBRACIÓN DEL DIA DE REYES (DIRECCIÓN)												
	12S.3.19	SUBSERIE: OFICIOS DE SOLICITUD DE APOYOS: DESPENSA, ORTOPEDICOS, TRANSPORTE (DIRECCIÓN)												
	12S.3.20	SUBSERIE: MEMORAMDUM RECIBIDOS 2025 (DIRECCIÓN)												
	12S.3.21	SUBSERIE: ACTAS APCE 2025, REPORTES DE SERVICIOS DE AMBULANCIAS, CONVENIOS DE COLABORACIÓN 2025 (DIRECCIÓN)												
	12S.3.22	SUBSERIE: FACTURA DE LOS MEDICAMENTOS												

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
	12S.3.23	SUBSERIE: VALES DE PRESTAMO PARA SILLAS												
	12S.3.26	SUBSERIE: TRANSPARENCIA 2025-2027												

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA MUJER

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL						DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN						
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	
14S		SECCIÓN: ATENCIÓN A LA MUJER											
14S.1	SERIE: DIAGNOSTICO A LA IGUALDAD DE GENERO		✓				3	3	6		✓		
	14S.1.1	SUBSERIE: MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTO Y ORGANIZACIÓN											
	14S.1.2	SUBSERIE: CONVENIOS CON LA UNION DE TRABAJADORES PROPIETARIOS DE VEHICULOS DE ALQUILER DE NACAJUCA (TAXI SEGURO), CJEIMET											
14S.2	SERIE: PROYECTOS Y PROPUESTAS DE ACCIONES A FAVOR DE LAS MUJERES		✓				3	3	6		✓		
	14S.2.1	SUBSERIE: DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER											
	14S.2.2	SUBSERIE: DIA INTERNACIONAL DE CANCER DE MAMA											
	14S.2.3	SUBSERIE: DIA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES											
	14S.2.4	SUBSERIE: DÍA NARANAJA- CAMPAÑA UNETE											
	14S.2.5	SUBSERIE: ASAMBLEA DE MUJERES VOCES POR LA IGUALDAD Y CONTRA LAS VIOLENCIAS											
14S.3	SERIE: ATENCION JURIDICA A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA		✓				3	3	6		✓		
	14S.3.1	SUBSERIE: DIVORCIOS											
	14S.3.2	SUBSERIE: PENSIÓN ALIMENTICIA											
	14S.3.3	SUBSERIE: GUARDIA Y CUSTODIA											
	14S.3.4	SUBSERIE: RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD											
	14S.3.5	SUBSERIE: VIOLENCIA FAMILIAR											
	14S.3.6	SUBSERIE: SUSTRACCIÓN DE MENORES											
	14S.3.8	SUBSERIE: AGRESIÓN FISICA Y VERBAL											
	14S.3.9	SUBSERIE: AMENAZAS											
	14S.3.10	SUBSERIE: ORDEN DE APRENSIÓN POR PENSIÓN ALIMENTICIA											
	14S.3.11	SUBSERIE: ALERTAS AMBER											
14S.4	SERIE: DIFUSION DE IGUALDAD DE GENERO Y RESPETO A LOS DERECHOS DE LA MUJER		✓				3	3	6		✓		
	14S.4.1	SUBSERIE: PLATICAS CON SERVIDORES PÚBLICOS											
	14S.4.2	SUBSERIE: PLATICAS CON POLICIAS MUNICIPALES											
	14S.4.3	SUBSERIE: ESCUELAS LIBRES DE VIOLENCIAS											
	14S.4.4	SUBSERIE: PROGRAMA PAIBIM											
	14S.4.5	SUBSERIE: PUNTOS VIOLETAS ESPACIOS SEGUROS											
	14S.4.6	SUBSERIE: EL LIBRE ES NUESTRO											
14S.5	SERIE: ATENCION PSICOLOGIA PARA LA MUJER		✓				3	3	6		✓		
	14S.5.1	SUBSERIE: BRINDAR APOYO PSICOEMOCIONAL Y/O DE INTERVENCION DE CRISIS A LAS MUJERES											
	14S.5.2	SUBSERIE: BRINDAR ASESORIA PARA LA ATENCION DE LA SALUD INTEGRAL DE LAS MUJERES											
	14S.5.3	SUBSERIE: PLATICAS, ACTIVIDADES INTERACTIVAS, DINAMICAS GRUPALES SOBRE PREVENCION DE LOS TIPOS Y MODALIDADES DE VIOLENCIA DE GENERO											
	14S.5.4	SUBSERIE: PLATICAS, DINAMICAS GRUPALES, ACTIVIDADES PARA PREVENIR, IDENTIFICAR Y ABORDAR LOS TIPOS Y MODALIDADES DE VIOLENCIA DE GENERO											
	14S.5.5	SUBSERIE: PROMOVER EL DERECHO DEL CUIDADO EN SUS TRES DIMENSIONES: EL AUTOCUIDADO, EL CUIDAR Y SER CUIDADO											

DIRECCIÓN: SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN			E	C	M	H	
			A	L	F	C	AT	AC	T					
15S		SECCIÓN: SEGURIDAD PÚBLICA												
15S.1	SERIE: PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA		✓	✓				3	5	8		✓	✓	
	15S.1.1	SUBSERIE: AGENDAS DE ESCUELAS PARA PLATICAS DE PREVENCION DEL DELITO												
	15S.1.2	SUBSERIE: PLATICAS EN VÍAS PUBLICAS A COMERCIOS SOBRE MEDIDAS DE RIESGO												
	15S.1.3	SUBSERIE: EDUCACIÓN VIAL PARA TRANSEÚNTES Y TALLERES EN VACACIONES												
15S.2	SERIE: REGISTRO Y CONTROL DE SERVICIOS ASIGNADOS (FATIGA DEL SERVICIO)		✓	✓				3	5	8		✓	✓	
	15S.2.1	SUBSERIE: SERVICIOS ESTABLECIDOS												
15S.3	SERIE: PLATAFORMA MÉXICO Y UNIDAD DE ANÁLISIS		✓	✓				3	5	8		✓	✓	
	15S.3.1	SUBSERIE: INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (IPH) DE LAS TRES GUARDIA												
	15S.3.2	SUBSERIE: BUSQUEDA DE PERSONAS												
	15S.3.3	SUBSERIE: BUSQUEDA DE VEHÍCULOS												
	15S.3.4	SUBSERIE: BAJAS Y ALARES DEL PERSONAL AL SECRETARIADO												
	15S.3.5	SUBSERIE: OFICIAS DE DIFERENTES ÁREAS (TRANSPARENCIA, JURÍDICO, TRIBUNAL DE JUSTICIA, ADMINISTRATIVA, INFORME DE NOVEDADES, FISCALÍA DE VIOLENCIA DE GENERO												
15S.4	SERIE: REGISTRO Y CONTROL DE INCIDENCIAS DELICTIVAS		✓	✓				3	5	8		✓	✓	
	15S.4.1	SUBSERIE: ROBO A CASA HABITACION, COMERCIO, TRANSEÚNTE.												
15S.5	SERIE: MESA DE GUARDIA		✓	✓				3	5	8		✓	✓	
	15S.5.1	SUBSERIE: REGISTRO DE DETENIDOS EN LIBROS DE GOBIERNO												
15S.6	SERIE: PARTE DE DETENIDO		✓	✓				3	5	8		✓	✓	
	15S.6.1	SUBSERIE: ENTRADA Y SALIDAS DE DETENIDOS												
15S.7	SERIE: PARTE DE NOVEDADES		✓	✓				3	5	8		✓	✓	
	15S.7.1	SUBSERIE: ACONTECIMIENTOS RELEVANTES EN CADA GUARDIAS												
15S.8	SERIE: PARTE INFORMATIVO O TARJETAS INFORMATIVA		✓	✓				3	5	8		✓	✓	
	15S.8.1	SUBSERIE: INFORME EN TIEMPO REAL DE NOVEDADES RELEVANTES DIARIOS.												
15S.9	SERIE: CONTROL DE ARMAMENTO		✓	✓				3	5	8		✓	✓	
	15S.9.1	SUBSERIE: RESGUARDO Y CONTROL DE ARMAMENTO												
	15S.9.2	SUBSERIE: LICENCIA COLECTIVA PARA PORTACIÓN DE ARMAS												
15S.10	SERIE: RESGUARDO Y CONTROL DE VEHÍCULOS ASEGURADOS		✓	✓				3	5	8		✓	✓	
	15S.10.1	SUBSERIE: LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS												
15S.11	SERIE: REQUERIMIENTO DE AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS. (ASUNTOS INTERNOS)		✓	✓				3	5	8		✓	✓	
	15S.11.1	SUBSERIE: INVESTIGACIÓN DEL PROBABLE INFRACTOR												
	15S.11.2	SUBSERIE: DUPLICADO												
	15S.11.3	SUBSERIE: CUADERNILLO												
	15S.11.4	SUBSERIE: CONVENIO												
	15S.11.5	SUBSERIE: OFICIOS VARIOS (ENVIADOS Y RECIBIDOS)												
15S.12	SERIE: REQUERIMIEN TO DE AUTORIDAD JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS. (COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.)		✓	✓				3	5	8		✓	✓	
	15S.12.1	SUBSERIE: EXPEDIENTE DEL INFRACTOR DETERMINADO												
	15S.12.2	SUBSERIE: OFICIOS VARIOS (ENVIADOS Y RECIBIDOS)												
15S.13	SERIE: CARRERA POLICIAL.		✓	✓				3	5	8		✓	✓	

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
	15S.13.1	SUBSERIE: CUADERNILLO (GRADOS, ESTÍMULOS, CONVOCATORIAS, PROFESIONALIZACIÓN, CERTIFICACIONES, CONTROL DE CONFIANZA Y EVALUACIÓN DE REQUISITO DE PERMANENCIA.												
	15S.13.2	SUBSERIE: OFICIOS VARIOS (ENVIADOS Y RECIBIDOS)												
15S.14	SERIE: FORTAMUN		✓	✓			3	5	8		✓	✓		
	15S.14.1	SUBSERIE: OFICIOS VARIOS (ENVIADOS Y RECIBIDOS)												
15S.15	SERIE: REGISTRO Y CONTROL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS		✓	✓			3	5	8		✓	✓		
	15S.15.1	SUBSERIE: ALERTA AMBER												
15S.16	SERIE: COLABORACION CON AUTORIDADES PARA LA PROTECCION DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE RIESGO.		✓	✓			3	5	8		✓			
	15S.16.1	SUBSERIE: MEDIDAS DE PROTECCION												
15S.17	SERIE: TRANSPARENCIA		✓	✓			3	5	8		✓	✓		
	15S.17.1	SUBSERIE: ACUSES DE LA INFORMACIÓN DE SIPOT.												
15S.18	SERIE: DISPOSICIONES EN MATERIA JURÍDICA		✓	✓			3	5	8		✓	✓		
	15S.18.1	SUBSERIE: INFORME MEDIDAS DE PROTECCIÓN												
	15S.18.2	SUBSERIE: INFORME MEDIDA DE PROTECCION POR GUARDIA												
	15S.18.3	SUBSERIE: INFORME DE MEDIDA DE PROTECCION A LA FISCALÍA (BITÁCORA)												
	15S.18.4	SUBSERIE: JUICIO DE AMPARO												
	15S.18.5	SUBSERIE: COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS												
	15S.18.6	SUBSERIE: ASUNTOS INTERNOS												
	15S.18.7	SUBSERIE: INFORME DE NOVEDADES RELEVANTES												
	15S.18.8	SUBSERIE: TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA												
	15S.18.9	SUBSERIE: CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE PROTECCION												
15S.19	SERIE: DISPOSICIONES EN DATOS ADMINISTRATIVO		✓				1	6	7		✓			
	15S.19.1	SUBSERIE: FATIGA DE LAS TRES GUARDIAS												
	15S.19.2	SUBSERIE: PARTES DE NOVEDADES												
	15S.19.3	SUBSERIE: TARJETAS INFORMATIVAS												
	15S.19.4	SUBSERIE: CARPETA 7 (PLATAFORMA MÉXICO,R.N.D, INCIDENCIA DELICTIVA, EVALUACIÓN, BASE DE DATOS CRIMINALISTICA)												
	15S.19.5	SUBSERIE: ASUNTOS INTERNOS, COMISION DE HONOR Y JUSTICIA , SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA												
	15S.19.6	SUBSERIE: CIRCULAR, SILICITUD DE VIGILANCIA, SISTEMA PENEITENCIARIO, COORDINADOR OPERATIVO, SUBDIRECTOR												
	15S.19.7	SUBSERIE: PREVENCION DEL DELITO, CUP, C3, C4, ARCHIVO												
	15S.19.8	SUBSERIE: ÁREAS ADMISTRATIVAS												
	15S.19.9	SUBSERIE: COORDINACIONES ESTATAL-MUNICIPAL, BUSQUEDA DE PERSONAS												
	15S.19.10	SUBSERIE: ASUNTOS JURIDICO CONTRALORIA Y FINANZAS												
	15S.19.11	SUBSERIE: FGE, POLICIA DE INVESTIGACION, POLICIA DE ALTO IMPACTO												
	15S.19.12	SUBSERIE: JUSGADQ CIVILNAC JUSGADO CIVIL DE OTROS MUNICIPIO, LIVERACION DE VEHICULOS, DEFENSORIA PUBLICA DEL ESTADO												
	15S.19.13	SUBSERIE: REQUISICIONES DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO AL PARQUE VEHICULAR, BIEN MUEBLES.												
	15S.19.14	SUBSERIE: SOLVENTACIONES, PROYECTOS												
	15S.19.15	SUBSERIE: SUFICIENCIA, COMBUSTIBLE, PARQUE VEHICULAR												

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	

16S		SECCIÓN: TRÁNSITO MUNICIPAL													
16S.1	SERIE: PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRÁNSITO MUNICIPAL		✓					3	3	6		✓			
	16S.1.1	SUBSERIE: CAPACITACIÓN CURSO VIAL EN LAS ESCUELAS													
	16S.1.2	SUBSERIE: INSTALACIONES DE PASO PEATONALES													
16S.2	SERIE: INFRACCIONES			✓	✓			3	1	4		✓			
	16S.2.1	SUBSERIE: MULTAS													
16S.3	SERIE: PERMISOS		✓		✓			3	3	6		✓			
	16S.3.1	SUBSERIE: PERMISO DE CARGA Y DESCARGA													
	16S.3.2	SUBSERIE: PERMISO DE CIRCULACIÓN													
16S.5	SERIE: REGISTRO Y CONTROL DE INCIDENCIA DELICTIVA		✓					3	3	6		✓			
	16S.5.1	SUBSERIE: VEHICULOS ABANDONADOS													
16S.7	SERIE: CONSTANCIAS DE EDUCACIÓN VIAL		✓		✓			3	0	3		✓			
	16S.7.1	SUBSERIE: SEGURIDAD VIAL													
16S.8	SERIE: REGISTRO Y CONTROL DE SERVICIOS ASIGNADOS (FATIGA DE SERVICIO)		✓					3	3	6		✓			
	16S.8.1	SUBSERIE: PARTE INFORMATIVO													
	16S.8.2	SUBSERIE: PARTE DE NOVEDADES													
16S.9	SERIE: REQUERIMIENTO DE AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS			✓				3	3	6		✓			
	16S.9.1	SUBSERIE: JUICIOS DE AMPARO													
	16S.9.2	SUBSERIE: TRIBUNAL DE JUSTICIA													
16S.10	SERIE: REGISTRO Y CONTROL DE LIBERACIÓN DE VEHÍCULO Y MOTOCICLETAS			✓				1	2	3		✓			SE ARCHIVA EL EXPEDIENTE PARA SU POSIBLE OBSERVACIÓN O ACLARACIÓN JURIDICA.
	16S.10.1	SUBSERIE: LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS (IPH)													
	16S.10.2	SUBSERIE: LIBERACIÓN POR CONVENIO													

DIRECCIÓN: PRESIDENCIA MUNICIPAL

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL						DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES		
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN								
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M		H	
17S		SECCIÓN: ADMINISTRACIÓN EXTERNA													
17S.1	SERIE: ADMINISTRACIÓN			✓					1	1	2		✓		YA CUMPLIERON LA FUNCION POR LA CUAL SE CREO
	17S.1.1	SUBSERIE: DIRECCION DE ADMINISTRACION													
	17S.1.2	SUBSERIE: PROTECCIÓN CIVIL													
	17S.1.3	SUBSERIE: OBRAS PÚBLICAS													
	17S.1.4	SUBSERIE: DOCUMENTOS INTERNOS													
	17S.1.5	SUBSERIE: RECURSOS HUMANOS													
	17S.1.6	SUBSERIE: CFE													
	17S.1.7	SUBSERIE: CEAS													
	17S.1.8	SUBSERIE: DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA													
	17S.1.9	SUBSERIE: DIRECCION DE TRANSITO MUNICIPAL													
	17S.1.10	SUBSERIE: DECUR													
	17S.1.11	SUBSERIE: JURIDICO													
	17S.1.12	SUBSERIE: ASUNTOS RELIGIOSOS													
	17S.1.13	SUBSERIE: DIF													

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
	17S.1.14	SUBSERIE: FOMENTO ECONOMICO												
	17S.1.15	SUBSERIE: PRESIDENCIA MUNICIPAL												
	17S.1.16	SUBSERIE: CONTRALORIA												
	17S.1.17	SUBSERIE: ATENCION A LA MUJER												
	17S.1.18	SUBSERIE: RECURSOS HUMANOS												
	17S.1.19	SUBSERIE: DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA												

DIRECCIÓN: COORDINACIÓN DE CATASTRO

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
18S		SECCIÓN: CATASTRO												
18S.1	SERIE: SISTEMA CATASTRAL DE TABASCO (SICATTAB)		✓			✓	1	99	100		✓		✓	ART. 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61 DE ACUERDO A LA LEY DE ARCHIVO DEL ESTADO DE TABASCO
	18S.1.1	SUBSERIE: VENTANILLA												
	18S.1.2	SUBSERIE: REGISTRO Y VALUACIÓN												
	18S.1.3	SUBSERIE: CARTOGRAFÍA												
	18S.1.4	SUBSERIE: FIRMA												
18S.2	SERIE: PADRÓN DE LA PROPIEDAD RAIZ DE PREDIOS RUSTICOS Y URBANOS FISICO		✓			✓	1	99	100		✓		✓	ART. 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61 DE ACUERDO A LA LEY DE ARCHIVO DEL ESTADO DE TABASCO
	18S.2.1	SUBSERIE: CUENTAS RUSTICAS												
	18S.2.2	SUBSERIE: CUENTAS URBANAS												

DIRECCIÓN: PRESIDENCIA MUNICIPAL

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
19S		SECCIÓN: PRESIDENCIA MUNICIPAL												
19S.1	SERIE: DOCUMENTOS EMITIDOS		✓				1	1	2		✓			
	19S.1.1	SUBSERIE: OFICIOS ENVIADOS												
	19S.1.2	SUBSERIE: NOMBRAMIENTOS												
	19S.1.3	SUBSERIE: ACUERDOS, CONVENIOS Y MINUTAS												
	19S.1.4	SUBSERIE: PETICIONES												
	19S.1.5	SUBSERIE: MEMORÁNDUM												

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
21S		SECCIÓN: ADMINISTRACION												
21S.1	SERIE: SITUACION DE OBRAS		✓			✓	3	7	10		✓		✗	POR QUE SON PARTES DE LO AUDITABLE

CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL							DESTINO DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE		VALOR DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACIÓN							
			A	L	F	C	AT	AC	T	E	C	M	H	
	21S.1.1	SUBSERIE: VICOP (RECURSOS DEL 5% AL MILLAR)												