

H . AYUNTAMIENTO MUNICIPAL AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.  
INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ORGÁNICA: PRESIDENCIA MUNICIPAL  
SECCIÓN: ALUMBRADO PUBLICO

ÁREA: ALUMBRADO PUBLICO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: AGOSTO 2017

No. CONSECUTIVO	FOLIO		TÍTULO		DESCRIPCIÓN	O	C	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	TOTAL DE FOJAS	FECHA		UBICACIÓN	VIGENCIA (AÑOS)	CLASIFICACIÓN
			SERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE						PRIMERO	ÚLTIMO			
0001	1	71	MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO	SOLICITUDES DE APOYO	SON SOLICITUDES QUE SE RECIBEN DE LAS DIFERENTES AREAS DEL H. AYUNTAMIENTO, CABECERA MUNICIPAL, COMUNIDADES Y EJIDOS.		X	MAT-400-415-415.2-SOL-AP	13	06 AGOSTO 2017	04 SEPTIEMBRE 2017	CALLE 5 DE MAYO # 15 ZONA CENTRO	3	
0002	1	55	MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO	SOLICITUDES DE MATERIAL	SON SOLICITUDES QUE SE GIRAN A TESORERIA MUNICIPAL PARA SOLICITAR ALGUN APOYO DE HERRAMIENTA		X	MAT-400-415-415.2-SMAT-AP	7	03 AGOSTO 2017	01 SEPTIEMBRE 2017	CALLE 5 DE MAYO # 15 ZONA CENTRO	3	
0003	1	42	COMUNICACIONES RELEVANTES	OFICIOS RECIBIDOS	SON OFICIOS RECIBIDOS DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO		X	MAT-100-101-101.12-OR-AP	3	10 AGOSTO 2017	24 AGOSTO 2017	CALLE 5 DE MAYO # 15 ZONA CENTRO	3	
0004	1	51	COMUNICACIONES RELEVANTES	OFICIOS ENVIADOS	SON OFICIOS ENVIADOS A LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS		X	MAT-100-101-101.12-OE-AP	3	12 JUNIO 2017	12 JUNIO 2017	CALLE 5 DE MAYO # 15 ZONA CENTRO	3	

El presente inventario consta de 26 hojas y ampara la cantidad de 4 expedientes del año 2017 .

FORMULÓ  
(Nombre)

REVISÓ  
(Nombre)

V.B.  
(Nombre)

GRACIELA ORTEGA POZOS  
AUXILIAR

LIC. DAMIAN HERNANDEZ MODESTO  
COORDINADOR DE ARCHIVO MUNICIPAL

C. FIDEL HERNANDEZ HERNANDEZ  
DIRECTOR DE ALUMBRADO PUBLICO

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL - ARCHIVO MUNICIPAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C		AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN							
MAT-300-307-307.1CGCA	X				3	SIEMPRE	CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA	X				X	
MAT-300-307-307.1GSA	x				3	10	GUIA SIMPLE DE ARCHIVO	X				X	
MAT-300-307-307.1IAT	x				3	10	INVENTARIO DE ARCHIVO TRAMITE	X				X	
MAT-300-307-307.1CADIDO	X				3	SIEMPRE	CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL	X				X	
MAT-300-307-307.2MAO	X				3	3	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	X				X	
MAT-300-307-307.2PTA	X				1	3	PLAN DE TRABAJO ANUAL	X				X	
MAT-300-307-307.2LGA	X				3	3	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA GESTIÓN DE ARCHIVOS	X				X	
MAT-300-307-307.2RIA	X				3	3	RECEPCION DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS DE LOS DEPARTAMENTOS	X					X
MAT-100-101-101.12OEA	X				3	3	OFICIOS ENVIADOS	X					X
MAT-100-101-101.12ORA	X				3	6	OFICIOS RECIBIDOS	X					X
MAT-100-101-101.14IA	X				3	6	INFORMES DE ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO	X					X
MAT-300-306-306.4E-R	X				3	6	INFORMES DE GESTIÓN Y ADMINISTRATIVOS	X				X	

**VALORACION DOCUMENTAL**

A: Administrativo  
L: Legal  
r: fiscal  
C: Contable

**DESTINO FINAL:**

AH: Archivo Histórico  
B: Baja

**TIPO DE INFORMACIÓN:**

**P: Pública**  
**R: Resevada**  
**C: Confidencial**

LTAIP: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

**UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: ARCHIVO MUNICIPAL**

FORMA FERM- 7 004

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-400-419-419.3-AL-AI	X				3	9	ALBERGUES	x								X
MAT-400-419-419.5-PMT-AI	x				2	2	PADRON DE MEDICOS TRADICIONALES INDIGENAS	x								X
MAT-400-419-419.7-PCI-AI	x				2	6	INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS PARA EL RESCATE Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA	x								X
MAT-400-402-402.2-402.2.1-PA-AI	x				3	10	PROCURADURIA AGRARIA	x								X
MAT-400-402-402.2-402.2.5-TEA-AI	x				3	12	TRAMITE DE ENMIENDAS ADMINISTRATIVAS	x								X
MAT-100-101-101.14-UIP-AI	x				3	13	UNIDAD DE TRANSPARENCIA PUBLICA	x								X
MAT-100-101-101.9-RE-AI	X				3	6	REGLAMENTO	X								X
MAT-100-101-101.12-OR-AI	x				3	13	MINUTARIO DE OFICIOS RECIBIDOS	x								X
MAT-100-101-101.12-OR-AI	x				3	13	MINUTARIO DE OFICIOS ENVIADOS	x								X
MAT-400-402-402.2-402.2.1-RAN-AI	x				3	7	CAPACITACIONES Y JORNADAS (RAN)	x								X
MAT-400-402-402.2-402.2.1-IND-AI	x				3	10	INDEPI	x								X
MAT-400-402-402.2-402.2.5-CDI-AI	x				3	13	CDI	x								X
MAT-400-419-419.7-CI-AI	x				2	9	CONMEMORACION A LAS COMUNIDADES INDIGENAS	x								X
MAT-100-101-101.14-AM-AI	X				3	9	ARCHIVO MUNICIPAL	X								X
MAT-100-101-101.14-PA-AI	X				3	6	PROGRAMA ANUAL DEL CONSEJO TECNICO MUNICIPAL	X								X

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI  
 \*LEY, REGLAMENTO O ESTATUTO ORGANICO EN QUE SE SUSTENTAN LAS ATRIBUCIONES DE ASUNTOS INDIGENAS

VALORACIÓN DOCUMENTAL

A: Administrativo  
 L: Legal  
 F: Fiscal  
 C: Contable

DESTINO FINAL:

AH: Archivo Histórico  
 B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:

P: Pública  
 R: Reservada  
 C: Confidencial

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE ASUNTOS INDIGENAS

PROFR. AMBROCIO BALTAZAR PEREZ  
 DIRECTOR DE ASUNTOS INDIGENAS

## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 31 de Agosto del 2017.

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
Solicitudes y Agradecimientos	x				4		Solicitudes y Agradecimientos	X					Artículo 18 fracción VI LTAIP			x
Oficios enviados	x				4		Oficios enviados	X					Artículo 18 fracción VI LTAIP			x
Oficios Recibidos	x				4		Oficios Recibidos	X					Artículo 18 fracción VI LTAIP			x
informes y planeacion	x				4		informes y planeacion	X					Artículo 18 fracción VI LTAIP		x	

**VALORACIÓN DOCUMENTAL**

A: Administrativo  
L: Legal  
F: Fiscal  
C: Contable

**DESTINO FINAL:**

AH: Archivo Histórico  
B: Baja

**TIPO DE INFORMACIÓN:**

**P: Pública**  
**R: Resevada**  
**C: Confidencial**

**LTAIP: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:**

**C. PROFR. BRAULIO HERNANDEZ SANCHEZ.  
DIRECTOR DE BIBLIOTECA.**

FORMA FERM- 7 004

## H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

### CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C		AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN							
MAT-400-410-410.3 C.PROG	X	X			3 años	7 años	CONSTRUCCION DE PAVIMENTACION CON CONCRETO HIDRAULICO DE LA CALLE PROGRESO EN LA LOCALIDAD EN LA COLONIA LA REALIDAD EN LA CABECERA MUNICIPAL DE AXTLA DE TERRAZAS	X				X	
MAT-400-410-410.3 ARMED	X	X			3 años	7 años	AMPLIACION DE RED DE LINEA DE DISTRIBUCION DE AGUA EN LA LOCALIDAD DE ARROYO DE EN MEDIO, MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.	X				X	
MAT-400-410-410.3 CARCJALP	X	X			3 años	7 años	EQUIPAMIENTO DE CARCAMO (PRIMER ETAPA) EN LA LOCALIDAD DE JALPILLA, MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.	X				X	
MAT-400-410-410.3 STAFECAMNO	X	X			3 años	7 años	MEJORAMIENTO DE CAMINO EN LA LOCALIDAD DE SANTA FE TEXACAL ZONA URBANA, MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.	X				X	
MAT-400-410-410.3 PATYOCAMNO	X	X			3 años	7 años	MEJORAMIENTO DE CAMINO EN LA LOCALIDAD DE PAPTAYO, MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.	X				X	
MAT-400-410-410.3 AGUA COAM-PRG	X	X			3 años	7 años	CONSTRUCCION DE LINEA DE DISTRIBUCION DE AGUA EN LA LOCALIDAD DE COAMILA-PROGRESO, MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.	X				X	
MAT-400-410-410.3 AGUA RMPSTLAP	X	X			3 años	7 años	CONSTRUCCION DE RAMPAS DE CONCRETO EN LA LOCALIDAD DE TLAPANI CUAYO CERRO, MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.	X				X	
MAT-100-101-101.13-AC	X				3 años	7 años	ACTAS DE CONSEJO	X				X	
MAT-100-101-101.12-OE	X				3 años	7 años	ACUSES ENVIADOS	X				X	
MAT-100-101-101.12-OR	X				3 años	7 años	ACUSES RECIBIDOS	X				X	

VALORACIÓN DOCUMENTAL

**A: Administrativo**

**L: Legal**

**F: Fiscal**

**C: Contable**

DESTINO FINAL:

**AH: Archivo Histórico**

**B: Baja**

TIPO DE INFORMACIÓN:

**P: Pública**

**R: Resevada**

**C: Confidencial**

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

PROFR. LUCIANO HERNANDEZ MORALES

H. AYUNTAMIENTO DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SEPTIEMBRE 2017

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-100-101-101.12-OR-CI	X				3	3	OFICIOS RECIBIDOS	X				Art. 18 fracción VI LTAIP		X		
MAT-100-101-101.12-OE-CI	X				3	3	OFICIOS ENVIADOS	X				Art. 18 fracción VI LTAIP		X		
MAT-300-304.1-304.1.1-INV-CI	X				3	3	Muebles	X				ART. 31 LOMLSPL		X		
MAT-300-304.1-304.1.2-INV-CI	X				3	3	Inmuebles	X				ART. 31 LOMLSPL		X		
MAT-300-304.1-304.1.3-INV-CI	X				3	3	Parque vehicular	X				ART. 31 LOMLSPL		X		
MAT-300-306.1-306.1.1-DF-CI		X			3	3	Dictámenes financieros (UADITORIAS Y REVISIONES)	X				ART. 86, LOMLSPL		x		
MAT-300-306.1-306.1.2-RSO-CI		X			3	3	Reporte de supervisión de obras y acciones (UADITORIAS Y REVISIONES)	X				ART. 86, FRACC. V LOMLSPL		x		
MAT-300-306.2-DP-CI	X				3	3	DECLARACIONES PATRIMONIALES			X		ART. 104, LRSP		X		
MAT-300-306.3-306.3.2-PA-CI		X			3	3	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (EXPEDIENTES)		X			ART. 86, FRACC. IX LOMLSPL		X		
MAT-300-306.4-AER-CI	X				3	3	ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION		X			LERESLP		X		
MAT-300-308-308.2-SAI-CI		X			3	3	Solicitudes de acceso a la información (TRANSP. Y ACC. A LA INFORMACION)	X				ART. 6º LTAIPESLP		X		

VALORACION DOCUMENTAL

A: Administrativo  
L: Legal  
F: Fiscal  
C: Contable

DESTINO FINAL:  
AH: Archivo Histórico  
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:  
**P: Pública**  
**R: Reservada**  
**C: Confidencial**

**LTAIP:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

**LRSPSLP:** Ley de responsabilidades de los servidores publicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

**LOMLSPL:** Ley Orgánica del Municipio Libre del Etado y Municipios de San Luis Potosí.

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: CONTRALORÍA INTERNA.

LIC. CARMELO REYES RUBIO.  
CONTRALOR INTERNO.

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C		AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN							
MAT-100-101-101.12 OR	X				3	2	Comunicación Inrelevante Interna - Recibida	X				X	
MAT-100-101-101.12 OE	X				3	2	Comunicación Inrelevante Interna- Enviada	X				X	
MAT-100-101-101.12 OER	X				3	2	Comunicación Inrelevante Externa -Recibida	X				X	
MAT-100-101-101.12 OEE	X				3	2	Comunicación Inrelevante Externa - Enviada	X				X	
MAT-300-302-302.1		X			PERMANENTE		Servicio Médico Expediente Clínico del Trabajador		X		HASTA SU TERMINO LABORAL		

VALORACIÓN DOCUMENTAL

**A: Administrativo**

**L: Legal**

**F: Fiscal**

**C: Contable**

DESTINO FINAL:

**AH: Archivo Histórico**

**B: Baja**

TIPO DE INFORMACIÓN:

**P: Pública**

**R: Resevada**

**C: Confidencial**

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: COORDINACION DE SALUD

C. NICOLAS HERNANDEZ TORRES  
COORDINADOR MUNICIPAL DE SALUD

FORMA FERM- 7 004

### CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-100-101-101.12 OR-C	X				3	2	OFICIOS RECIBIDOS	X							X	
MAT-100-101-101.12 OE-C	X				3	2	OFICIOS ENVIADOS	X							X	
MAT-100-101-101.12 AC-C	X				3	2	ATENCIÓN CIUDADANA	X							X	
MAT-400-413-413.1 PC-C	X				3	2	PROGRAMAS CULTURALES	X							X	
MAT-100-101.101.14 RUIP-C	X				3	2	REPORTES U. I. P.	X							X	
MAT-100-101.101.14 RAM-C	X				3	2	REPORTES ARCHIVO MUNICIPAL	X							X	

**VALORACION DOCUMENTAL**

A: Administrativo  
 L: Legal  
 F: Fiscal  
 C: Contable

**DESTINO FINAL:**

AH: Archivo Histórico  
 B: Baja

**TIPO DE INFORMACIÓN:**

P: Pública  
 R: Reseada  
 C: Confidencial

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

PROF. FRANCISCO HERNÁNDEZ GARCÍA  
 DIRECTOR DE CULTURA

**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL**

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-100-101-101.12 DEP	X				X		OFICIOS ENVIADOS	X					ART.13 .-FRACCION II			
MAT-100-101-101.12 DEP	X				X		OFICIOS RECIBIDOS	X					*PROGRAMAS MUNICIPALES			
MAT-100-101-101.12 DEP	X				X		INFORMACION DEL DEPARTAMENTO	X					DE CARÁCTER			
MAT-100-101-101.12 DEP	X				X		SOLICITUDES PUBLICO EN GENERAL	X					DEPORTIVO"			
MAT-100-101-101.12 DEP	X				X		AGRADECIMIENTOS	X					DEL ESTADO DE			
MAT-100-101-101.12 DEP	X				X		DOCUMENTOS CLASIFICADOS	X					SAN LUIS POTOSI			
MAT-100-101-101.12 DEP	X				X		PROGRAMAS DEPORTIVOS	X					INPODE			

**VALORACION DOCUMENTAL**

A: Administrativo  
L: Legal  
F: Fiscal  
C: Contable

**DESTINO FINAL:**

AH: Archivo Histórico  
B: Baja

**TIPO DE INFORMACIÓN:**

P: Pública  
R: Reservada  
C: Confidencial

**UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:**

**C.EDER ORTEGA BAUTISTA**  
**DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE DEPORTES**

FORMA FERM- 7 004

**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL**

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-100-101-101.12 SREB-EE	X				3	2	SOLICITUDES RECIBIDAS DE EDUCACION BASICA	X					LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ		X	
MAT-100-101-101.12 OE-EE	X				3	2	OFICIOS ENVIADOS	X							X	
MAT-100-101-101.12 OR-EE	X				3	2	OFICIOS RECIBIDOS	X							X	
MAT-100-101-101.12 SRES-EE	X				3	2	SOLICITUDES RECIBIDAS DE NIVEL SUPERIOR	X							X	
MAT-100-101.101.14 RUIP-EE	X				3	2	REPORTES U. I. P.	X							X	
MAT-100-101.101.14 RAM-EE	X				3	2	REPORTES ARCHIVO MUNICIPAL	X							X	

**VALORACION DOCUMENTAL**

**A:** Administrativo  
**L:** Legal  
**F:** Fiscal  
**C:** Contable

**DESTINO FINAL:**

**AH:** Archivo Histórico  
**B:** Baja

**TIPO DE INFORMACIÓN:**

**P:** Pública  
**R:** Reservada  
**C:** Contidencial

**UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:**

**PROF. MANUEL LEON LOPEZ**  
**DIRECTOR DE CULTURA**

FORMA FERM- 7 004

**H. AYUNTAMIENTO DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.**  
**INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

**UNIDAD ORGÁNICA:** MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS  
**SECCIÓN:** 406-DESARROLLO RURAL

**ÁREA:** FOMENTO AGROPECUARIO

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** AGOSTO 2017

No. CONSECUTIVO	FOLIO		TÍTULO		DESCRIPCIÓN	O	C	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	TOTAL DE FOJAS	FECHA		UBICACIÓN	VIGENCIA (AÑOS)	CLASIFICACIÓN
			SERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE						PRIMERO	ÚLTIMO			
1	1	7	ACTAS DE COMITÉS Y CONSEJOS	ACTAS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE	ASUNTOS Y ACUERDOS TRATADOS EN CADA SESION DEL CONSEJO	X		MAT-100-101-101.13-ACM-FA	7	09/08/17	09/08/17	CALLE 05 DE MAYO #15 ZONA CENTRO	4 AÑOS	
2	1	39	ACTAS DE COMITÉS Y CONSEJOS	CONVOCATORIAS DEL C.M.D.R.S.	CITATORIOS PARA SESIONES DEL CONSEJO	X		MAT-100-101-101.13-CCM-FA	39	31/07/17	31/07/17	CALLE 05 DE MAYO #15 ZONA CENTRO	3 AÑOS	
3	1	9	COMUNICACIONES RELEVANTES	OFICIOS ENVIADOS INTERNOS	SOLICITUDES, DE INFORMACION, DE COMISION, INFORMES, CITATORIOS, ETC.	X		MAT-100-101-101.12-OEI-FA	9	24/07/17	31/08/17	CALLE 05 DE MAYO #15 ZONA CENTRO	1 AÑO	
4	1	2	COMUNICACIONES RELEVANTES	OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS	CIRCULARES, SOLICITUDES, INVITACIONES, NOTIFICACIONES, CITATORIOS, ETC.	X	X	MAT-100-101-101.12-ORI-FA	2	21/08/17	28/08/17	CALLE 05 DE MAYO #15 ZONA CENTRO	1 AÑO	
5	1	2	COMUNICACIONES RELEVANTES	OFICIOS DIVERSOS DEPENDENCIAS EXTERNAS	INFORMACION, INVITACIONES, CITATORIOS, PROAGRO PRODUCTIVO, ETC.	X	X	MAT-100-101-101.12-ODE-FA	2	09/06/17	15/08/17	CALLE 05 DE MAYO #15 ZONA CENTRO	1 AÑO	
6	1	3	INFORMES	OFICIOS DIVERSOS TRANSPARENCIA (ENVIADOS Y RECIBIDOS)	EXPEDIENTES DE INFORMES Y REPORTES INTERNOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.	X	X	MAT-100-101-101.14-ODT-FA	3	02/06/17	12/06/17	CALLE 05 DE MAYO #15 ZONA CENTRO	3 AÑOS	
7	1	4	INFORMES	INFORMES MENSUALES	ENTREGA DE INFORMES DEL FORMATO DEL ART. 84 E INVENTARIO DE ARCHIVO EN TRAMITE	X	X	MAT-100-101-101.14-IAM-FA	4	01/08/17	01/08/17	CALLE 05 DE MAYO #15 ZONA CENTRO	3 AÑOS	
8	1	9	PROYECTOS PRODUCTIVOS EN DESARROLLO RURAL	PROYECTOS DEL PROGRAMA "CONCURRENCIA" (SEDAFH)	PROGRAMAS DE APOYO A LA CIUDADANÍA EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL		X	MAT-100-406-406.2-PPC-FA	9	01/03/17	31/03/17	CALLE 05 DE MAYO #15 ZONA CENTRO	4 AÑOS	EN PROCESO
9	1	10	PROYECTOS PRODUCTIVOS EN DESARROLLO RURAL	PROYECTOS DEL PROGRAMA PIMAF (SAGARPA)	PROGRAMAS DE APOYO A LA CIUDADANÍA EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL		X	MAT-100-406-406.2-PPP-FA	10	01/04/17	30/04/17	CALLE 05 DE MAYO #15 ZONA CENTRO	4 AÑOS	EN PROCESO
10	1	42	PROYECTOS PRODUCTIVOS EN DESARROLLO RURAL	PROYECTOS MUNICIPALES	SOLICITUDES PARA PROGRAMAS DE APOYO A LA CIUDADANÍA EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL		X	MAT-100-406-406.2-SPM-FA	42	09/08/17	13/09/17	CALLE 05 DE MAYO #15 ZONA CENTRO	4 AÑOS	EN PROCESO

El presente inventario consta de 127 hojas y ampara la cantidad de 10 expedientes del año 2017.

FORMULÓ

REVISÓ

VO.BO.

C. XOCHITL MIREYA CRUZ CASTILLO  
SECRETARIA

LIC. DAMIAN HERNÁNDEZ MODESTO  
COORD. DE ARCHIVO MPAL.

ING. CESAR HERNANDEZ FELIX  
DIRECTOR DE FOMENTO AGROPECUARIO

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-400-409-409.1PC	X				3	10	PADRON DE COMERCIOS			X					X	
MAT-400-409-409.1PA				x	5	10	EXPEDIENTES DE BEBIDAS ALCOHOLICAS			X					X	
MAT-400-409-409.2CPC	x				5	2	CONTROL DE PAGOS DE LOCALES COMERCIALES	x								X
MAT-400-409-409.5	x				3	2	PERMISOS DE PIROTECNIA	x								X
MAT-400-409-409.3.2P	x				3	2	PAGOS DE COMERCIANTES AMBULANTES	x								X
MAT-400-409-409.2PD	x				3	2	PAGO DE DEGUELLO	x								X
MAT-400-409-409.5	X				3	2	PERMISOS TEMPORALES	X								X
MAT-400-409-409.1PE	X				3	2	PADRON Y CONTROL DE EXPECTACULARES Y ANUNCIOS	X								X
MAT-400-409-409.2P	X				3	2	PAGOS DE ANUNCIOS Y EXPECTACULARES	X								X
MAT100-101-101.1	x				3	2	LEYES Y REGLAMENTOS	x							X	
MAT100-101-101.12MO	x				3	2	MINUTARIO DE OFICIOS	x								X
MAT100-101-101.12CR	x				3	2	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	x								X
MAT100-101-101.14	x				3	2	INFORMES A TRANSPARENCIA MENSUALES	x								X
MAT100-101-101.9	x				3	2	MANUAL	x								X
MAT100-101-101.6	x				3	2	POA	x								X
MAT100-101-101.12S	X				3	2	SOLICITUDES	X								X
MAT400-409-409.2AC	X				3	2	DIVERSAS ACTAS DE COMERCIO	X								X
MAT100-103-103.4	X				3	2	DIVERSAS ACTAS DE CLAUSURA	X								x
MAT100-400-409.4	x				3	2	LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE COMERCIO	x								X
MAT100-101-101.1	x				3	2	AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL	X								X

\*LEY DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN EL ESTADO  
\* REGLAMENTO DE PLAZAS MERCADOS Y PISOS

VALORACION DOCUMENTAL  
A: Administrativo  
L: Legal  
F: Fiscal  
C: Contable

DESTINO FINAL:  
AH: Archivo Histórico  
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:  
P: Pública  
R: Reservada  
C: Confidencial

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: GIROS MERCANTILES

LIC. FELIPA Saviñon Neri  
DIRECTORA DE GIROS MERCANTILES



H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-100-101.12-CIE-GV	X				3	3	Correspondencia Interna - Enviada	X					ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X	
MAT-100-101.12-CIR-GV	X				3	3	Correspondencia Interna-Recibida	X					ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X	
MAT-100-101.12-CEE-GV	X				3	3	Correspondencia Externa-Enviada	X					ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X	
MAT-100-101.12-CER-GV	X				3	3	Correspondencia Externa-Recibida	X					ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X	
MAT-400-402.4- PB-GV	X				3	3	Programa de Becas para Personas con Capacidades Diferentes	X					ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X	
MAT-100-101.9- RL-GV	X				3	3	Reglamentos y Leyes.	X					ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X	
MAT-400-418.1- PD-GV	X				3	3	Programas de despensas.	X					ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X	

VALORACIÓN DOCUMENTAL

DESTINO FINAL:

TIPO DE INFORMACIÓN:

**A: Administrativo**

**AH: Archivo Histórico**

**P: Pública**

**L: Legal**

**B: Baja**

**R: Resevada**

**F: Fiscal**

**C: Confidencial**

**C: Contable**

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

**C. VALENTIN AVENDAÑO CAMPOS**  
DIRECTOR DE GRUPOS VULNERABLES

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL**

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN						
MAT- 100-101-101.12-OIR-IMM COMUNICACIONES RELEVANTES	X				3 AÑO	3 AÑOS	OFICIOS ENVIADOS	X				X
MAT-100-101-101.12-OIE-IMM COMUNICACIONES RELEVANTES	X				1 AÑO	3 AÑOS	OFICIOS RECIBIDOS	X				X
MAT-100-101-101.12-OER-IMM COMUNICACIONES RELEVANTES	X				1 AÑO	3 AÑOS	OFICIOS EXTERNOS	X				X
MAT-100-101-101.14-RA-IMM COMUNICACIONES RELEVANTES	X				1 AÑO	3 AÑOS	INFORMES ARCHIVO	X				X
MAT-100-101-101.14-UT-IMM COMUNICACIONES RELEVANTES	X				1 AÑO	3 AÑOS	INFORMES TRANSPARENCIA	X				X
MAT-400-402.2-402.22TP-IMM-IMM COMUNICACIONES RELEVANTES					1 AÑO	3 AÑOS	ASISTENCIA SOCIAL TALLERES	X				X
MAT-400-402-402.2.2PROY-IMM COMUNICACIONES RELEVANTES	X				1 AÑO	1 AÑOS	ASISITENCIA SOCIAL PROYECTOS IMM	X				X

VALORACIÓN DOCUMENTAL

A: Administrativo  
L: Legal  
F: Fiscal  
C: Contable

DESTINO FINAL:

AH: Archivo Histórico  
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:

P: Pública  
R: Reservada  
C: Confidencial

**UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:**

**C. FRANCISCA TOBIAS RAMIREZ**  
**INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES**

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-100-101-101-12 OIE-INAPAM	X				3	3	OFICIOS INTERNOS ENVIADOS	X					ART. 18 fracción V LTAIP		X	
MAT-100-101-101-12 OIR-INAPAM	X				3	3	OFICIOS INTERNOS RECIBIDOS	X					ART. 18 fracción V LTAIP		X	
MAT-100-101-101-12 OEE-INAPAM	X				3	3	OFICIOS EXTERNOS ENVIADOS	X					ART. 18 fracción V LTAIP			X
MAT-100-101-101-12 OER-INAPAM	X				3	3	OFICIOS EXTERNOS RECIBIDOS	X					ART. 18 fracción V LTAIP			X
MAT-400-402.2.4 PF-INAPAM	X				1	1	PROGRAMA FEDERAL PPAM	X					ART. 18 fracción V LTAIP			X
MAT-400-402.2.4 PF-INAPAM	X				1	1	PROGRAMA MUNICIPAL ALIMENTARIO DE DESPENSAS	X					ART. 18 fracción V LTAIP			X

VALORACIÓN DOCUMENTAL  
 A: Administrativo  
 L: Legal  
 F: Fiscal  
 C: Contable

DESTINO FINAL:  
 AH: Archivo Histórico  
 B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:  
**P: Pública**  
**R: Reservada**  
**C: Confidencial**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:**

**C. MARIA ISABEL BELLO RIOS**  
**SUBDELEGADA DEL INAPAM**

FORMA FERM- 7 004

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-100-101-101.12- OEIMJ	X				3	3	OFICIOS ENVIADOS	X					Artículo 18 fracción IV LTAIP			X
MAT-100-101-101.12- ORIMJ	X				3	3	OFICIOS RECIBIDOS	X					Artículo 18 fracción IV LTAIP			X
MAT-100-101-101.12-SRIMJ	X				3	3	SOLICITUDES RECIBIDAS	X					Artículo 18 fracción IV LTAIP		X	
MAT-400-402-402.2.3-TIMJ	X				3	3	TRAMITES JUVENTUD	X					Artículo 18 fracción IV LTAIP		X	

VALORACIÓN DOCUMENTAL

A: Administrativo  
L: Legal  
F: Fiscal  
C: Contable

DESTINO FINAL:

AH: Archivo Histórico  
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:

P: Pública  
R: Resevada  
C: Confidencial

LTAIP: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

Instancia Municipal de la Juventud

C. Horacio Antonio Madero

FORMA FERM- 7 004

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN						
101.12 COMUNICACIONES RELEVANTES	X				1 AÑO	3 AÑOS	OFICIOS ENVIADOS	X				X
101.12 COMUNICACIONES RELEVANTES	X				1 AÑO	3 AÑOS	OFICIOS RECIBIDOS	X				X
101.12 COMUNICACIONES RELEVANTES	X				1 AÑO	3 AÑOS	SOLICITUDES DE MOBILIARIO	X				X

**VALORACIÓN DOCUMENTAL**

A: Administrativo  
L: Legal  
F: Fiscal  
C: Contable

**DESTINO FINAL:**

AH: Archivo Histórico  
B: Baja

**TIPO DE INFORMACIÓN:**

P: Pública  
R: Resevada  
C: Confidencial

**UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:**

**LOGISTICA Y EVENTOS ESPECIALES**

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Fecha de actualización: Agosto 2017.

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-400-410-410.2	x				3 AÑOS		ALINEAMIENTOS Y NUMEROS OFICIALES	X				Artículo 18 fracción VI LTAIP		X		
MAT-400-410-410.4	x				3 AÑOS		PERMISO Y LICENCIAS DE CONSTRUCCION	X				Artículo 18 fracción VI LTAIP		X		
MAT-400-410-410.3	x				3 AÑOS		PERMISOS DE SUBDIVISION	X				Artículo 18 fracción VI LTAIP		X		
MAT-400-410-410.5	x				3 AÑOS		LICENCIAS DE USO DE SUELO	X				Artículo 18 fracción VI LTAIP		X		
MAT- 400-100-101.12	x				3 AÑOS		OFICIOS ENVIADOS	X				Artículo 18 fracción VI LTAIP		X		
MAT- 400-100-101.12	x				3 AÑOS		OFICIOS RECIBIDOS	X				Artículo 18 fracción VI LTAIP		X		
MAT-400-100-101.12	x				3 AÑOS		SOLICITUDES DE APOYO	X				Artículo 18 fracción VI LTAIP		X		

**VALORACIÓN DOCUMENTAL**

A: Administrativo

L: Legal

F: Fiscal

C: Contable

**DESTINO FINAL:**

AH: Archivo Histórico

B: Baja

**TIPO DE INFORMACIÓN:**

**P: Pública**

**R: Resevada**

**C: Confidencial**

**LTAIP: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:**

**C.ING. SATURNINO HERNANDEZ MEDINA.  
Director de Obras Publicas.**

**FORMA FERM- 7 004**

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-400-414,2,1	X				1 año	3 años	SOLICITUDES DE SERVICIO INSITUIONES	X			31-ago-17		ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X	
MAT-400-410,410,1,2	X				1 año	3 años	SOLICITUDES DE EJIDOS Y COMUNIDADES	X			31-ago-17		ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X	
MAT-400-414.4	X				1 año	3 años	INVENTARIO DE PARQUES, JARDINES Y CAMELLONES.	X			31-ago-17		ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X	
MAT-400-410-410.1-410.4.1.	X				1 año	3 años	OFICIOS RECIBIDOS	X			31-ago-17		ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X	
MAT-400-410-410.1-410.4.2	X				1 año	3 años	OFICIOS ENVIADOS	X			31-ago-17		ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X	

VALORACIÓN DOCUMENTAL

A: Administrativo  
L: Legal  
F: Fiscal  
C: Contable

DESTINO FINAL:

AH: Archivo Histórico  
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:

**P: Pública**  
**R: Reservada**  
**C: Confidencial**

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

**SERGIO FRANCISCO SANTIAGO**  
DIRECTOR DE PARQUES Y JARDINES

FORMA FERM- 7 004

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
403.1	X				3	3	ATLAS DE RIESGO	X				ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X		
403.2	X				3		DECLARATORIAS DE EMERGENCIA	X				ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X		
403.3	X				3		CONTINGENCIAS	X				ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X		
403.4	X				3		INSPECCIONES EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL	X				ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X		
403.5	X				3		PROGRAMAS PREVENTIVOS	X				ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X		
403.6	X				3		SERVICIOS Y TRASLADOS	X				ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X		
403.7	X				3		CORRESPONDENCIA INTERNA	X				ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X		
403.8	X				3		CORRESPONDENCIA EXTERNA	X				ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X		
403.9	X				3		CIRCULARES	X				ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X		

VALORACIÓN DOCUMENTAL

A: Administrativo  
L: Legal  
F: Fiscal  
C: Contable

DESTINO FINAL:

AH: Archivo Histórico  
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:

P: Pública  
R: Reseada  
C: Confidencial

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

C. BLAS HERNANDEZ MARTINEZ  
COORDINADOR MPAL. DE PROTECCION CIVIL

FORMA FERM- 7 004

**H. AYUNTAMIENTO DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.**  
**INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ORGÁNICA: AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

ÁREA: RECURSOS HUMANOS

SECCIÓN: 300/ADMINISTRACION MUNICIPAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: AGOSTO 2017

No. CONSECUTIVO	FOLIO		TÍTULO		DESCRIPCIÓN	O	C	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	TOTAL DE FOJAS	FECHA		UBICACIÓN	VIGENCIA (AÑOS)	CLASIFICACIÓN
			SERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE						PRIMERO	ÚLTIMO			
1	001	313	EXPEDIENTES DE PERSONAL	EXPEDIENTES PERSONALES	EXPEDIENTES DE CADA EMPLEADO QUE LABORA EN ESTE AYUNTAMIENTO QUE CONTIENE DOCUMENTOS PERSONALES.		X	MAT-300-301-301.3-EP-RH	4	01/10/15	31/08/17	5 DE MAYO NO. 15	MIENTRAS DURE LA RELAC. LABORAL	
2	001	734	COMUNICACIONES RELEVANTES	OFICIOS ENVIADOS 2/2	CONTIENEN CIRCULARES Y NOTIFICACIONES		X	MAT-100-101-101.12-OE-RH	11	01/08/17	31/08/17	5 DE MAYO NO. 15	3	
3	001	588	COMUNICACIONES RELEVANTES	OFICIOS RECIBIDOS	CONTIENE SOLICITUDES, NOTIFICACIONES Y COMISIONES		X	MAT-100-101-101.12-OR-RH	13	01/08/17	31/08/17	5 DE MAYO NO. 15	3	
4	001	96	CONDICIONES LABORALES	OFICIOS SINDICATO	CONDICIONES LABORALES NOTIFICACIONES, SOLICITUDES ENVIADAS POR EL SUTSAAT	X		MAT-300-301-301.5-OS-RH	2	01/08/17	31/08/17	5 DE MAYO NO. 15	3	
5	001	60	CONTROL INTERNO	SEGURIDAD PUBLICA FATIGAS	FATIGAS DE SERVICIO DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	X		MAT-400-401-401.1-401.1.1-FSP-RH	60	01/08/17	31/08/17	5 DE MAYO NO. 15	3	
6	001	60	CONTROL INTERNO	SEGURIDAD PUBLICA INCIDENCIAS	INCIDENCIAS DE SERVICIO DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	X		MAT-400-401-401.1-401.1.1-ISP-RH	60	01/08/17	31/08/17	5 DE MAYO NO. 15	3	
7	001	107	INFORMES	UNIDAD DE INFORMACION PUBLICA Y ARCHIVO	INFORME Y PROGRAMA DE ACTIVIDADES, INDICADORES DE GESTION Y DOCUMENTOS DIVERSOS, ENVIADOS A LA UIP		X	MAT-100-101-101.14I-RH		01/08/17	31/08/17	5 DE MAYO NO. 15	3	
8	001	37	ALTAS	ALTAS	CONTIENEN LAS FECHAS QUE SE DAN DE ALTA A LOS TRABAJADORES DE CONTRATO, BASE Y CONFIANZA.	X		MAT-300-301-301.9A-RH	37	01/08/17	31/08/17	5 DE MAYO NO. 15	3	
9	001	23	BAJAS	BAJAS	CONTIENEN LA FECHAS QUE SE DAN DE BAJA A LOS TRABAJADORES DE CONTRATO, BASE Y CONFIANZA.	X		MAT-300-301-301.10B-RH	23	01/08/17	31/08/17	5 DE MAYO NO. 15	3	
10	001	20	SERVICIO SOCIAL (CONTROL)	SERVICIO SOCIAL	RELACION Y CONTROL DE INSTITUCIONES QUE OFRECEN SU SERVICIO SOCIAL, ASI COMO PROYECTOS Y ACTIVIDADES A CARGO DE LOS ESTUDIANTES QUE BRINDAN SU SERVICIO SOCIAL O PRACTICAS PROFECIONALES	X		MAT-300-301-301.6SS-RH	20	16/10/17	18/08/17	5 DE MAYO NO. 15	3	
11	001	181	CONTROL DE ASISTENCIA	CONTROL DE ASISTENCIA	DOCUMENTOS Y FORMATOS UTILIZADOS PARA REGISTRO Y CONTRO DE ASISTENCIA, LICENCIAS, INCAPACIDADES, FALTAS ETC.		X	MAT-300-301-301.2.2CA-RH	181	02/01/17	31/08/17	5 DE MAYO NO. 15	3	
12	001	13	FINIQUITOS Y RENUNCIAS VOLUNTARIAS CORRESPONDIENTES.	FINIQUITOS Y RENUNCIAS VOLUNTARIAS CORRESPONDIENTES.	EXPEDIENTE QUE SE GENERA AL TERMINO DE LA RELACION DEL EMPLEADO-AYUNTAMIENTO	X		MAT-300-301-301.8RV-RH	13	13/04/16	10/05/17	5 DE MAYO NO. 15	3	

El presente inventario consta de 2,232 hojas y ampara la cantidad de 12 expedientes del año 2015, 2016 Y 2017

FORMULÓ

REVISÓ

V.B.

C. MARTIN IVAN MARTINEZ MARTINEZ  
 AUXILIAR ADMINISTRATIVO "L"

LIC. DAMIAN HERNANDEZ MODESTO  
 COORDINADOR DE ARCHIVO MUNICIPAL

LIC. LIZBETH VANESA GARCIA CAMARGO  
 DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

**H. AYUNTAMIENTO DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.**  
**INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE AGOSTO 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA SECRETARÍA GENERAL

ÁREA: SECRETARÍA GENERAL

SECCIÓN: 100 GOBERNACIÓN

SUBSECCIÓN: 101

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 31 DE AGOSTO DEL 2017

No. CONSECUTIVO	FOLIO	TÍTULO		DESCRIPCIÓN	O	C	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	TOTAL DE FOJAS	FECHA		UBICACIÓN	VIGENCIA (AÑOS)	CLASIFICACIÓN
		SERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE						PRIMERO	ÚLTIMO			
0001	1	101 Planeacion, informacion y politicas municipales.	Disposiciones en la materia.	Leyes, Reglamentos, Normas, Lineamientos, Acuerdos, Etc. Que sirvan para regular la administración del H. Ayuntamiento de Axtla de Terrazas. S.L.P.	x		MAT-100-101-101.1	68	1-Agosto-2017	31-Agosto-2017	Presidencia Municipal.	Siempre	
0002	1	101 Planeacion, informacion y politicas municipales.	Libros o registros de actas de sesiones de cabildo.	Registro de los asuntos y acuerdos tratados en cada sesión de cabildo municipal.	x		MAT-100-101-101.2	58	1-Agosto-2017	31-Agosto-2017	Presidencia Municipal.	Siempre	
0003	1	101 Planeacion, informacion y politicas municipales.	Apéndices o anexos de actas de cabildo.	Expedientes de las sesiones de cabildo, contiene órdenes del día, circulares, anexos, planos y otros.	x	X	MAT- 100-101-101.3	13	1-Agosto-2017	31-Agosto-2017	Presidencia Municipal.	siempre	
0004	1	101 Planeacion, informacion y politicas municipales.	Planes municipales	Expedientes que respalda el informe anual de gobierno, así como todos los planes municipales de desarrollo y organización del municipio.	x	x	MAT- 100-101-101.4	60	1-Agosto-2017	31-Agosto-2017	Presidencia Municipal.	su vigencia	
0005	1	101 Planeacion, informacion y politicas municipales.	Plan operativo anual		x	x	MAT- 100-101-101.6	11	1-Agosto-2017	31-Agosto-2017	Presidencia Municipal.	su vigencia	
0006	1	101 Planeacion, informacion y politicas municipales.	Informe de gobierno		x		MAT- 100-101-101.7	25	1-Agosto-2017	31-Agosto-2017	Presidencia Municipal.	1	
0007	1	101 Planeacion, informacion y politicas municipales.	Normatividad Municipal	Revisión de expedientes que dan inicio a la generación de cualquier normativa o reglamentos, manuales, etc. De la administración municipal.	x		MAT- 100-101-101.9	68	1-Agosto-2017	31-Agosto-2017	Presidencia Municipal.	su vigencia	
0008	1	101 Planeacion, informacion y politicas municipales.	certificación de documentos	constancias y solicitudes de certificaciones documentales.	x		MAT- 100-101-101.10	13	1-Agosto-2017	31-Agosto-2017	Presidencia Municipal.	SIEMPRE	
0009	1	101 Planeacion, informacion y politicas municipales.	cargos de gobierno	expedientes de nombremientos, Cese y registros de funcionarios del ayuntamiento.	x		MAT- 100-101-101.11	271	1-Agosto-2017	31-Agosto-2017	Presidencia Municipal.	su vigencia	
0010	1	101 Planeacion, informacion y politicas municipales.	Actas de comités y consejos	Expedientes de los asuntos y acuerdos tratados en cada sesión de comités o consejos.	x		MAT- 100-101-101.13	26	1-Agosto-2017	31-Agosto-2017	Presidencia Municipal.	su vigencia	
0011	1	101 Planeacion, informacion y politicas municipales.	Servicio Militar Nacional	Documentos que reflejen la solicitud y liberación de servicio militar en los ayuntamientos a través de la junta municipal de reclutamiento	x	x	MAT- 100-101-101.15	17	1-Agosto-2017	31-Agosto-2017	Presidencia Municipal.	Siempre	
0012	0	101 Planeacion, informacion y politicas municipales.	Registro de Fierros	Expedientes donde se registran los fierros del ganado.	x		MAT- 100-101-101.16	12	1-Agosto-2017	31-Agosto-2017	Presidencia Municipal.	Siempre	

El presente inventario consta de 642 hojas y ampara la cantidad de 12 expedientes del año 2017.

FORMULÓ  
LUZ MARIA HERNANDEZ HERNANDEZ

REVISÓ  
C. LIC. DAMIAN HERNANDEZ MODESTO  
V.B.  
PROFR. FRANCISCO JAVIER CRUZ CABALLERO

ARIA ADSCRITA A SECRETARÍA GENERAL.

COORDINADORA DE ARCHIVO MUNICIPAL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE Y No. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-400-401-401.1-401.1.2	X				3	10	PARTE DE NOVEDADES	X				Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública Municipal		X		
MAT-400-401-401.1-401.1.1	X				3	10	FATIGA DE SERVICIO	X				Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública Municipal		X		
MAT-400-401-401.1-401.1.1	X				3	10	INCIDENCIAS	X				Normatividades aplicables en la Dirección de Seguridad Pública		X		
MAT-300-305-305.1	X				3	10	SOLICITUD DE COMBUSTIBLE PARA PATRULLAS C.R.P. 011	X				Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de SLP		X		
MAT-300-305-305.1	X				3	10	SOLICITUD DE COMBUSTIBLE PARA PATRULLAS C.R.P. 012	X				Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de SLP		X		
MAT-300-305-305.1	X				3	10	SOLICITUD DE COMBUSTIBLE PARA PATRULLAS C.R.P. 013	X				Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de SLP		X		
MAT-300-305-305.1	X				3	10	SOLICITUD DE COMBUSTIBLE PARA PATRULLAS C.R.P. 014	X				Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de SLP		X		
MAT-300-305-305.1	X				3	10	BITACORA DE PATRULLAS C.R.P. 011	X				Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de SLP		X		
MAT-400-305-305.1	X				3	10	BITACORA DE PATRULLAS C.R.P. 012	X				Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de SLP		X		
MAT-400-305-305.1	X				3	10	BITACORA DE PATRULLAS C.R.P. 013	X				Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de SLP		X		
MAT-300-305-305.1	X				3	10	BITACORA DE PATRULLAS C.R.P. 014	X				Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de SLP		X		
MAT-400-401-401.3-401.3.2	X				3	10	DISPOSICION DE PERSONAS ANTE SINDICO MUNICIPAL	X				Bando de Policía y Gobierno		X		
MAT-400-401-401.3-401.3.2	X				3	10	DISPOSICION DE PERSONAS ANTE EL M. P.	X				Codigo Nacional de Procedimientos Penales		X		
MAT-100-101-101.12	X				3	10	OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS	X				Bando de Policía y Gobierno		X		
MAT-100-101-101.12	X				3	10	SOLICITUD DE VIGILANCIA A EJIDOS Y COMUNIDADES	X				Bando de Policía y Gobierno		X		
MAT-300-301-301.2-301.2.2	X				3	10	FALTAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES DEL PERSONAL	X				Le Federal del Trabajo		X		

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

CLAVE Y No. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-300-301-301.2-301.2.2	X				3	10	SOLICITUD DE VACACIONES	X				Le Federal del Trabajo		X		
MAT-100-101-101.12	X				3	10	SOLICITUD DE MATERIAL	X				Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de SLP		X		
MAT-400-401.7-401.7.2	X				3	10	CENTRO DE CONTROL Y CONFIANZA		X			Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública		X		
MAT-400-401.2-401.2.2	X				3	10	LICENCIA OFICIAL COLECTIVA 196		X			LOC 196		X		
MAT-100-101-101.14	X				3	10	TARJETA INFORMATIVA	X				Bando de Policía y Gobierno		X		
MAT-400-401-401.1-401.1.2	X				3	10	ACTA DE CONVENIO	X				Reglamento de transito municipal		X		
MAT-400-401-401.5	X				3	10	ESTADISTICA DE SEGURIDAD PUBLICA	X				Ley de Seguridad Pública del Estado		X		
MAT-100-101-101.14	X				3	10	ARCHIVO MUNICIPAL	X				IFAI		X		
MAT-100-101-101.14	X				3	10	TRANSPARENCIA	X				IFAI		X		
MAT-300-305-305.1	X				3	10	SOLICITUD DE COMBUSTIBLE Y BITACORAS DE MOTOPATRULLAS M-01 Y M-02	X				Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de SLP		X		

VALORACION  
 A: Administrativo  
 L: Legal  
 F: Fiscal  
 C: Contable

DESTINO FINAL:  
 AH: Archivo Histórico  
 B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:  
**P: Pública**  
**R: Reservada**  
**C: Confidencial**

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

**C. BENJAMIN VAZQUEZ JIMENEZ**

**DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL**

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Fecha de actualización: sep-17

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-400-416-416.1.1	x				3 AÑOS	10 AÑOS	CONSTANCIA DE PANTEONES	x				Artículo 18 fracción VI LTAIP		x		
MAT-100-101-101.12 OR-SM	x				3 AÑOS	10 AÑOS	OFICIOS RECIBIDOS	x				Artículo 18 fracción VI LTAIP		x		
MAT-100-101-101.12 OE-SM	x				3 AÑOS	10 AÑOS	OFICIOS ENVIADOS Y DE MATERIAL.	x				Artículo 18 fracción VI LTAIP		x		
MAT-300-305-305.1 CB-SM	x				3 AÑOS	10 AÑOS	SOLICITUDES DE GASOLINA	x				Artículo 18 fracción VI LTAIP		x		
MAT-400-416-416.1 SS-SM	x				3 AÑOS	10 AÑOS	SOLICITUDES Y AGRADECIMIENTOS	x				Artículo 18 fracción VI LTAIP		x		

VALORACION  
 A: Administrativo  
 L: Legal  
 F: Fiscal  
 C: Contable

DESTINO FINAL:  
 AH: Archivo Histórico  
 B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:  
**P: Pública**  
**R: Reservada**  
**C: Confidencial**

LTAIP: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

**DR. RICARDO HILARIO MENDEZ.**  
 Director de Servicios Municipales.

FORMA FERM- 7 004

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-100-101-101.12 OR-SIND	x				3	3	CORRESPONDENCIA-OFIOS RECIBIDOS	X							X	
MAT-100-101-101.12 OE-SIND	x				3	3	CORRESPONDENCIA-OFIOS ENVIADOS	X							X	
MAT-100-101-101.14 CA-SIND	x				3	3	CONSTANCIAS DE ANTECEDENTES NO ADMINISTRATIVOS NI POLICIACOS	X							X	
MAT-100-101-101.14 IT-SIND	x				3	3	INFORMES - UNIDAD DE INFORMACION	X							X	
MAT-100-101-101.14 IAM-SIND	x				3	3	INFORME MENSUAL A ARCHIVO MUNICIPAL	x							x	
MAT-100-101-101.14 IMP-SIND	x				3	3	INFORMES -MENSUALES AL PRESIDENTE	X							X	
MAT-100-103.-103.1 TC-SIND	x				3	3	TESTIMONIAL DE CONCUBINATO		x						X	
MAT-100-103-103.1 TI-SIND	x				3	3	TESTIMONIAL DE IDENTIDAD		x						X	
MAT-100-103-103.1 CON-SIND		x			3	5	CONVENIOS CONCILIATORIOS		x						X	
MAT-400-401-401.1.2 PN-SIND	x				3	3	PARTE DE NOVEDADES	X							X	
MAT-400-401-401.3.1 CH-SIND		x			3	4	CONOCIMIENTOS DE HECHOS	x							X	
MAT-400-401-401.3.1 DP-SIND		x			3	4	DISPOSICION DE PERSONAS		x							
MAT-400-401-401.3.1 DOB-SIND		x			3	5	DISPOSICION DE OBJETOS	x							X	
MAT-400-401-401.6.3 JYA-SIND		x			3	4	JUICIOS Y AMPAROS		x						X	
MAT-400-401-401.6.4 CIT-SIND		x			3	3	CITATORIOS	X							X	

A: Administrativo  
L: Legal  
F: Fiscal  
C: Contable

DESTINO FINAL:  
AH: Archivo Histórico  
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:  
P: Pública  
R: Reservada  
C: Confidencial

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

LIC. JUAN DE DIOS REYES SOLORZANO  
SINDICO MUNICIPAL

FORMA FERM- 7 004

Fecha: AGOSTO 2017

## CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Departamento: Sistema Municipal DIF

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
informe de actividades mensual	x				3	6	informe de actividades mensual	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
oficios recibidos	x				3	6	oficios recibidos	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
oficios enviados	x				3	6	oficios enviados	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
oficios recibidos	x				3	6	oficios recibidos	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
oficios enviados	x				3	6	oficios enviados	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
oficios internos	x				3	6	oficios internos	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
Preescolar	x				3	6	Preescolar	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
primaria	x				3	6	primaria	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
Telesecundaria	x				3	3	Telesecundaria	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
alternativo	x				3	3	alternativo	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
padrones	x				1	3	padrones	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
actas de acuerdo	x				1	3	actas de acuerdo	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
comprobacion de factura	x				1	3	comprobacion de factura	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
cedulas de supervision	x				1	3	cedulas de supervision	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
informe mensual	x				1	3	informe mensual	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
recibos percederos/listas de asistencia	x				1	3	recibos percederos/listas de asistencia	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
Actas de acuerdo	x				1	3	Actas de acuerdo	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
Padrones	x				1	3	Padrones	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
confirmacion de cobertura	x				1	3	confirmacion de cobertura	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
cedulas de supervision	x				1	3	cedulas de supervision	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
planeacion mensual	x				1	3	planeacion mensual	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
padrones	x				1	3	padrones	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
actas de acuerdo/confirmacion de cobertura	x				1	3	actas de acuerdo/confirmacion de cobertura	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
cedulas de supervision	x				1	3	cedulas de supervision	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
planeacion mensual	x				1	3	planeacion mensual	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
actas de instalacion	x				1	3	actas de instalacion	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
cedulas familiares	x				1	3	cedulas familiares	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
acuses de recibo	x				1	3	acuses de recibo	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
cedulas de supervision	x				1	3	cedulas de supervision	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
uniprudes y espacios de alimentacion	x				1	3	uniprudes y espacios de alimentacion	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
convenios y actas		x			3	6	convenios y actas	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
acuse de citatorios		x			3	6	acuse de citatorios	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
oficios area juridica		x			3	6	oficios area juridica			X			ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
oficios trabajo social		x			3	6	oficios trabajo social			X			ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
Informes de trabajo social		x			3	6	Informes de trabajo social			X			ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	
estudios socioeconomicos		x			3	3	estudios socioeconomicos			X			ART.18 FRACCION V LPTAIP		x	1

Fecha: AGOSTO 2017

CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Departamento: Sistema Municipal DIF

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
Canalizaciones a psicología	x				3	6	Canalizaciones a psicología			x			ART.18 FRACCION V LPTAIP			
terapia individual	x				3	6	terapia individual			X			ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
terapia de pareja	x				3	6	terapia de pareja			X			ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
valoracion general	x				3	6	valoracion general			X			ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
conferencias y talleres	x				3	6	conferencias y talleres	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
informes semanales	x				3	6	informes semanales			x			ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
informes financieros				x	3	6	informes financieros			x			ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
informes mensuales (coordinacion tecnica)	x				3	6	informes mensuales (coordinacion tecnica)			x			ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
solicitudes internas	x				3	6	solicitudes internas	x					ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
solicitudes externas(coordinacion tecnica)	x				3	6	solicitudes externas(coordinacion tecnica)	x					ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
ingreso de pacientes	x				3	6	ingreso de pacientes			x			ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
caja chica	x				3	6	caja chica	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
traslados	x				3	6	traslados	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
ataudes	x				3	6	ataudes	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
cuotas alimentarios	x				3	6	cuotas alimentarios	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
oficios enviados	x				3	6	oficios enviados	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
oficios recibidos	x				3	6	oficios recibidos	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
gasolinas alimentarios	x				3	6	gasolinas alimentarios	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
desglose viaticos	x				3	6	desglose viaticos	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
Anexo Tecnico	x				3	6	Anexo Tecnico	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
confirmacion de cobertura	x				3	6	confirmacion de cobertura	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
Guias de embarque	x				3	6	Guias de embarque	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
Rutas de distribucion	x				3	6	Rutas de distribucion	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
Control de almacen	x				3	6	Control de almacen	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP			x
Programas alimentarios	x				3	6	Programas alimentarios	X					ART.18 FRACCION V LPTAIP			x

VALORACION DOCUMENTAL

A: Administrativo  
L: Legal  
F: Fiscal  
C: Contable

DESTINO FINAL:

AH: Archivo Histórico  
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:

P: Publica  
R: Reservada  
C: Contidencial

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

LIC. DAMIAN HERNANDEZ MODESTO  
COORDINADOR ARCHIVO MUNICIPAL

ENTREGA

PROFRA. MARIA GUADALUPE JONGUITUD MARTINEZ  
COORDINADORA DEL SMDIF

FORMA FERM- 7 004

## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fecha: 04 de septiembre 2017

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO	SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	VALORES				ARCHIVO		TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
				PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN		P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN		AH	B
				A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN								
200 HACIENDA MUNICIPAL		200.1	INFORMACIÓN FINANCIERA				X	4	10	X							X
		200.2	CERTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES FINANCIEROS				X	4	10	X							X
		200.3	AUDITORÍAS				X	3	10		X						X
		200.4	EGRESOS				X	3	10	X							X
		200.5	INGRESOS				X	3	10	X							X
		200.6	LIBROS Y REGISTROS CONTABLES				X	3	10		X						X
		200.7	EMPRÉSTITOS				X	SU VIGENCIA	10		X						X
		200.8	FINANCIAMIENTO EXTERNO (CRÉDITOS)				X	SU VIGENCIA	10		X						X
		200.9	ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO				X	SU VIGENCIA	10		X						X
		200.10	APLICACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS				X	3	8	X							X
		200.11	REPRESUPUESTACIÓN				X	3	10	X							X
		200.12	AMPLIACIONES DE PRESUPUESTO				X	3	10	X							X
		200.13	FACTURAS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES				X	3	6	X							X
		200.14	DEUDA PÚBLICA				X	SU VIGENCIA	10	X							X
		200.15	GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPÓSITOS				X	SU VIGENCIA	10	X							X

### VALORACIÓN DOCUMENTAL

A: Administrativo

L: Legal

F: Fiscal

C: Contable

### DESTINO FINAL:

AH: Archivo Histórico

B: Baja

### TIPO DE INFORMACIÓN:

**P: Pública**

**R: Resevada**

**C: Confidencial**

**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL**

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-400-412-412.3-PT	X				permante		PADRON DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS	X			01-ago-17		LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI		X	
MAT-400-412.5-412.5.2-ME	X				3 años	3 años	MATERIALES DE DIFUSION Y PROMOCION TURISTICA	X			01-ago-17		LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI		X	
MAT-400-412-412.6-AT	X				permante		ATRATIVOS TURISTICOS	X			01-ago-17		LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI		X	
MAT-400-412.7-412.7.1-A	X				3	3	ARTESANAL	X			01-ago-17		LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI		X	
MAT-400.7.3	X				3	3	CULTURAL	X			01-ago-17		LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI		X	
MAT-100-101-101.12-OR-T	X				3	3	OFICIOS RECIBIDOS	X			01-ago-17		LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI		X	
MAT-100-101-101.12-OE-T	X				3	3	OFICIOS ENVIADOS	X			01-ago-17		LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI		X	
MAT-100-101-101.9-RIU-T	X				3	5	REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA	X			01-ago-17		LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI		X	

VALORACIÓN DOCUMENTAL

A: Administrativo  
L: Legal  
F: Fiscal  
C: Contable

DESTINO FINAL:

AH: Archivo Histórico  
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:

P: Pública  
R: Reservada  
C: Confidencial

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: C.P. CESAR IVVAN ALFARO ACOSTA

ENTREGA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

C.P. CESAR IVVAN ALFARO ACOSTA  
DIRECTOR DE TURISMO

FORMA FERM- 7 004

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.  
**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Fecha de Actualización: 06 de Agosto 2017.

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE:		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-300-308-308.1	X	X			3	10	Solicitudes de Acceso a la Información en el Portal de Transparencia.	X					Art. 84 fracción XXXV, LTAIP		X	
UT	X	X			3	10	Comité de Información	X					Art. 84 fracción XLVI, LTAIP		X	
MAT-300-308-308.2	X	X			1	10	Informe de Solicitudes de Acceso a la Información.	X					Art. 84 fracción XXXV, LTAIP		X	
MAT-300-308-308.5	X	X			1	10	Sistema de Protección de Datos Personales.	X		X			Art. 2, LTAIP		X	
MAT-100-101-101.12 OEUIP	X	X			3	10	comunicaciones relevantes Oficios enviados	X					Art. 84 fracción I XVIII, LTAIP		X	
MAT-100-101-101.12 - ORUIP	X	X			3	10	Comunicaciones relevntes Oficios recibidos	X					Art. 84 fracción XVIII, LTAIP		X	

VALOR DOCUMENTAL.

A: Administrativo, L:Legal, F:Fiscal, C:Contable

LTAIP:Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de S.L.P.

VIGENCIAS:

AT:ArchivoTrámite, AC:ArchivoConcentración, AH: Archivo Historico

ACCESO:

P:Pública, R:Reservada, C:Confidencial

Jefe de la Unidad de Información Pública

FORMA FERM- 7 004