"Cuadro General de Clasificación Archivística Municipal de Huehuetlán, S.L.P."

HUEHUETLÁN
Juntos Sepamos Ubicando Alcanzar
H. AYUNTAMIENTO 2015 - 2018

CODIGO	FONDO	CODIGO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	DESCRIPCION
39	AYUNTAMIENTO HUEHUETLAN									
		100	GOBERNACION							
				100.1	GORBENABILIDAD					
						100.1.1	DISPOCICIONES DE LA MATERIA			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, ETC. QUE SIRVAN PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DE H. AYUNTAMIENTO.
								100.1.1.1	DE GOBERNACION	
								100.1.1.2	DE HACIENDA	
								100.1.1.3	DE ADMINISTRACION	
								100.1.1.4	DE SERVICIOS	
						100.1.2	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS			EXPEDIENTES DE PLANES, PROGRAMA Y PROYECTO EN PARTICULAR DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS. (EXPEDIENTES GENERADOS EN FUNCION DE PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)
						100.1.3	LIBROS O REGISTRO DE ACTAS DE SESIONES DE CABILDO			REGISTRO DE LOS ASUNTOS Y ACUERDOS TRATADOS EN CADA SESION DE CABILDO MUNICIPAL.
						100.1.4	APENDICE O ANEXOS DE ACTAS DECABILDO			EXPEDIENTES DE LAS SESIONES DE CABILDO, CONTINE ÓRDENES DEL DIA, CIRCULARES, ANEXOS, PLANOS Y OTROS
						100.1.5	COMISIONES DE REGIDORES			TODO LO RELATIVO CON LA DOCUMENTACION GENERADA CON MOTIVO DE LAS SESIONES DE COMISIONES PERMANENTE, TEMPORALES O ESPECIALES DE REGIDORES.
						100.1.6	NORMATIVIDAD MUNICIPAL			REVISIODE EXPEDIENTES QUE DAN INICIO A LA GENERACION DE CUALQUIER NORMATIVIDAD REGLAMENTOS, MANUALES, ETC. DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.
						100.1.7	CERTIFICACION DE DOCUMENTOS			CONSTANCIAS Y SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES DOCUMENTALES.

cegaip
Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

"Cuadro General de Clasificación Archivística Municipal de Huehuetlán, S.L.P."

HUEHUETLÁN

CODIGO	FONDO	CODIGO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	DESCRIPCION
							CARGOS DE GOBIERNO			EXPEDIENTES DE NOMBRAMIENTOS, CESE Y REGISTRO DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO.
						100.1.8	COMISIONES RELEVANTES			EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DE DISPOSICIONES, SOLICITUDES Y APOYO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EMITIR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CIUDADANIA. (PLAN DNIII)
								100.1.8.1	ESTATALES	
						100.1.9	ACTAS DE COMITÉS Y CONSEJOS			
								100.1.9.1	COMITES DE ADQUICICIONES	
								100.1.9.2	COMITÉ DE INFORMACION	
								100.1.9.3	CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL	
									CONSEJO DE DESARROLLO RURAL	
								100.1.9.4	CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACION SOCIAL EN LA EDUCACION (COMUPASE)	
								100.1.9.5	CONSEJO DE SEGURIDAD PUBLICA	
								100.1.9.6	CONSEJO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	
						100.1.10	INFORMES			EXPEDIENTES DE INFORMES Y REPORTES, (INTERNOS) POR LA CONCLUSION DE ACTIVIDADES INHERENTES A PROGRAMAS DE ASESORIA, DE RECEPCION O CONCLISION DE OBRA O DE SERVICIOS, O DE CUALQUIER OTRO TIPO.
						100.1.11	SERVICIO MILITAR NACIONAL			DOCUMENTOS QUE REFLEJEN LA SOLICITUD Y LIBERACION DE SERVICIO MILITAR EN LOS AYUNTAMIENTOS A TRAVES DE LA JUNTA DE RECLUTAMIENTO.

cegaip

"Cuadro General de Clasificación Archivística Municipal de Huehuetlán, S.L.P."

HUEHUETLÁN
2018

CODIGO	FONDO	CODIGO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	DESCRIPCION
						100.1.12	REGISTRO DE FIERROS			
				100.2	PLANEACION, INFORMACION, EVALUACION Y POLITICAS MUNICIPALES.					
						100.2.1	PLAN OPERATIVO			
						100.2.3	INFORME DE GOBIERNO			
				100.3	COMUNICACIÓN SOCIAL PROTOCOLO E IMAGEN					
						100.3.1	DIRECTORIO			REGISTRO DE REPRESENTANTES QUE MANTIENEN RELACION CON EL AYUNTAMIENTO
						100.3.2	PROGRAMACION DE EVENTOS			ES LA AJENDA DE TODOS LOS EVENTOS EN LOS QUE TENGA PARTICIPACION LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A TRAVEZ DE ALGUNA REPRESENTACION.
						100.3.3	ACTOS PROTOCOLARIOS			ESPEDIENTES QUE SE GENERAN CEREMONIAS DE FORMALIDAD EXTREMA A LAS QUE ASISTE O PRESIDE LA PRESIDENTA MUNICIPAL.
						100.3.4	BOLETINES INFORMATIVOS.			EXPEDIENTES QUE FORMAN PARTE DE COMUNICADOS DE PRENSA O NOTA DE PERIODISTICA; ES UNA COMUNICACIÓN ESCRITA DIRIGIDA A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON EL PROPOSITO DE ANUNCIAR ALGO DE INTERES PERIODISTICO.
						100.3.5	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES.			CARTELES, ANUNCIOS IMPRESOS, PEGATINAS, TRIPTICOS, DIPTICOS, VOLANTES, LONAS FOTOGRAFICAS, TIRA CALLES, BANNERS, FLAYERS, SOUVENIRS, LIBROS, GACETAS, REVISTAS.
						100.3.6	CAMPAÑAS DE IMAGEN Y PROMOCION			EXPEDIENTE GENERADO PARA LA PROMOCION DEL MUNICIPIO.
						100.3.7	HONORES Y DISTINCIONES			EXPEDIENTE QUE SE GENERA PARA LA ENTREGA O RECEPCION DE RECONOCIMIENTOS, ETC.
				100.4	ASUNTOS JURIDICOS					

cegaip

Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

"Cuadro General de Clasificación Archivística Municipal de Huehuetlán, S.L.P."

HUEHUETLÁN

CODIGO	FONDO	CODIGO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	DESCRIPCION
						100.4.1	CONTRATOS Y CONVENIOS			EXPEDIENTE QUE SE GENERA EN FUNCION A UN ACUERDO QUE SE DESARROLLA DE UN ASUNTO EN ESPECIFICO.
						100.4.2	JUICIOS CONTRA EL AYUNTAMIENTO			EXPEDIENTES DE JUICIOS CONTRAVENIDOS AL AYUNTAMIENTO
						100.4.3	JUICIOS DEL AYUNTAMIENTO			EXPEDIENTES DE JUICIOS LABORALES, PENALES, ADMINISTRATIVOS, ETC. DEL AYUNTAMIENTO.
	200		HACIENDA MUNICIPAL	200.1	HACIENDA PUBLICA Y FINANZAS PUBLICAS					
						200.1.1	INFORMACION FINANCIERA			CONTIENE LOS REPORTES DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA CUENTA PUBLICA
						200.1.2	CERTIFICACION DE EXPEDIENTES FINANCIEROS			PRESUPUESTOS, ESTADOS FINANCIEROS, TABULADORES DE SUELDOS, ETC.
						200.1.3	AUDITORIAS			CONSENTRACION DE LOS EXPEDIENTES QUE HAN SIDO OBSERVADOS Y LAS PRUEBAS APORTADAS.
						200.1.4	EGRESOS			EXPEDIENTES QUE COMPRUEBAN LOS GASTOS REALIZADOS DENTRO DE LA ADMINISTRACION QUE SE REALIZAN DESDE LA HACIENDA MUNICIPAL, FACTURAS, VALES DE GASOLINA, DIESEL Y GAS, SERVICIOS MEDICOS, ETC.
						200.1.5	INGRESOS			RESPALDO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL MUNICIPIO SEAN PROPIOS EXTERNOS.
						200.1.6	EMPRESTITOS			EXPEDIENTES GENERADOS AL REALIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES A LA OBTENCION DE CREDITOS MOPNETARIOS CON GOBIERNO DEL ESTADO.
						200.1.7	FINANCIAMIENTO EXTERNO (CREDITOS)			EXPEDIENTES GENERADOS AL REALIZAR TRAMITES DE PRESTAMOS PARTICULARES Y LA BANCA COMERCIAL.
						200.1.8	ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO			SON LOS PROGRAMAS DE PAGO REALIZADOS EN EL AÑO ADMINISTRATIVO POR EL AYUNTAMIENTO.
						200.1.9	APLICACIÓN Y OPTIMIZACION DE RECURSOS FINANCIEROS			TODO LO RELATIVO A LA DOCUENTACION QUE SOPORTA LOS MEJORES ESQUEMAS DE INVERSION.
						200.1.10	PRESUPUESTACION, AMPLIACION Y REPRESUPUESTACION			EXPEDIENTES QUE COMPRUEBAN LA APLICACIÓN DE RECURSOS A OTRO RUBRO.

cegaip
Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

"Cuadro General de Clasificación Archivística Municipal de Huehuetlán, S.L.P."

HUEHUETLÁN

2018

CODIGO	FONDO	CODIGO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	DESCRIPCION
						200.1.11	DEUDA PUBLICA			SON LOS REQUERIMIENTOS, LAUDOS, ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, BANOBRAS, ANTICIPO DE PARTICIPACIONES, ETC.
						200.1.12	GARANTIAS, FINANZAS Y DEPOSITOS.			CONSCERNIENTE AL EFECTIVO ENTREGADO COMO GARANTIA DEL CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACION Y QUE DEBERA DE SER DEVUELTO CUANDO ELLO CONCURRA, ASI COMO LOS DEPOSITOS EN GARANTIA DE MATERIALES Y SUMINISTROS QUE RECIBE EL AYUNTAMIOENTO PARA LA PRESENTACION, DE SERVICIOS. (PASIVO Y ACTIVO)
		300	ADMINISTRACION MUNICIPAL							
				300.1	RECURSOS HUMANOS					
						300.1	ORGANIGRAMAS			CONTIENE LOS ORGANIGRAMAS DE CADA UNA DE LAS DIRECCIONES O ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO.
						300.2	REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS Y PLAZAS			REGISTRO DEL PERSONAL POR AREA, LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS, LOS NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL QUE OCUPA PUESTOS DE CONFIANZA, DIRECCIONES Y ENCARGADOS DE AREA,
								301.2.1	RECLUTAMIENTO Y SECCION DE PERSONAL	
								300.2.1	CENSO DEL PERSONAL TOTAL Y POR AREA	
								300.2.2	CONTROL DE ASISTENCIA	
						301.3	EXPEDIENTES PERSONALES			EXPEDIENTES QUE CONSENTRA TODO LO REFERENTE AL EMPLEADO
						301.4	IDENTIFICACION ACREDITACION DEL PERSONAL			EMISION DE CREDENCIALES PARA EL PERSONAL Y CONSTANCIA LABORAL
						301.5	SERVICIO SOCIAL			DOCUMENTOS GENERADOS REFERENTE A LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL.
						301.6	NOMINAS			NOMINAS DE PAGO DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL AYUNTAMIENTO.

cegaip

Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

"Cuadro General de Clasificación Archivística Municipal de Huehuetlán, S.L.P."

HUEHUETLÁN
Junto Sumamos Haciendo Historia
2018

CODIGO	FONDO	CODIGO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	DESCRIPCION
						301.7	LIQUIDACIONES			EXPEDIENTE QUE SE GENERA AL TERMINO DE LA RELACION EMPLEADO-AYUNTAMIENTO.
						301.8	JUBILACIONES Y PENSIONES			EXPEDIENTE GENERADO PARA EL TRAMITE ADMINISTRATIVO DE ASIGANACION DE PENSIONES POR JUBILACION.
						301.				
				300.2	SERVICIOS MEDICOS					
						300.2.1	RELACION HOSPITALARIA			EXPEDIENTES QUE MUESTRA LA RELACION Y CONVENIOS CON LOS DIFERENTES HOSPITALES PARA LA ATENCION DE SALUD INTERNA Y EXTERNA.
				300.3	ADQUISICIONES					
						300.3.1				DIRECTORIO O LISTADO DE PROVEDORES DEL AYUNTAMIENTO
						300.3.2	ALMACEN			INVENTARIO Y REPORTES PARA EL CONTROL FISICO Y CONTABLE DE EXISTENCIA.
				300.4	PATRIMONIO MUNICIPAL					
						300.4.1	CONTROL DE BIENES			
								300.4.1	MUEBLES	ES EL REGISTRO DE TODOS LOS BIENES QUE PERTENECEN AL AYUNTAMIENTO.
								300.4.2	INMUEBLES	
								300.4.3	MONSTRENCOS	
				300.5	SERVICIOS GENERALES			300.4.4	PARQUE VEHICULAR	
						300.5.1	MANTENIMIENTO			
								300.5.1.1	BIENES MUEBLES	REGISTRO Y CONTROL DEL MANTENIMIENTO A LOS BIENES DEL AYUNTAMIENTO
								300.5.1.2	BIENES INMUEBLES	
								300.5.1.3	MOSTRENCOS	
								300.5.1.4	PARQUE VEHICULAR	

cegaip
Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

"Cuadro General de Clasificación Archivística Municipal de Huehuetlán, S.L.P."

HUEHUETLÁN
Junta Servicio Ofreciendo Alegría
2018

CODIGO	FONDO	CODIGO	SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	DESCRIPCION
				300.6	CONTROL Y AUDITORIA MUNICIPAL					
						300.6.1	AUDITORIAS Y REVISIONES			
								300.6.1.1	INTERNAS	EXPEDIENTES OBTENIDOS DE LAS AUDITORIAS Y REVISIONES REALIZADAS AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL AYUNTAMIENTO.
								300.6.1.2	EXTERNAS	
						300.6.2	DECLARACIONES PATRIMONIALES			EXPEDIENTES DEL SERVIDOR PUBLICO RESPECTO A SU SITUACION PATRIMONIAL.
						300.6.3	PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES			EXPEDIENTES QUE SE GENRA A PARTIR DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y CAMBIO DE ADMINISTRACION.
								300.6.3.1	EXPEDIENTILLOS	
								300.6.3.2	REXPEDIENTES	
						300.6.4	ACTAS DE ENTREGA RECEPCION			ACTAS LEGALES DE ENTREGA RECEPCION DE CAMBIO DE AREAS ADMINISTRATIVAS Y CAMBIO DE ADMINISTRACION.
						300.6.5	REVISIONES DE RUBROS ESPECIFICOS			EXPEDIENTES QUE AVALA REVISIONES PERIODICAS DE RUBROS ESPECIFICOS.
				300.7	ADMINISTRACION DE SERVICIOS DOCUMENTALES					
						300.7.1	INSTRUMENTO DE CONTROL ARCHIVISTICO			SON TODOS AQUELLOS INSTRUMENTOS CREADOS PARA EL CONTROL DOCUMENTAL: CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA, CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL, INVENTARIOS DOCUEMNTALES Y GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS.
						300.7.2	BAJAS DOCUMENTALES			CONTIENE LAS ACTAS ELABOPRADAS DURANTE EL PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL DE LOS AYUNTAMIENTOS.
				300.8	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION					
						300.8.1	PORTAL DE TRANSPARENCIA			CONSTANCIAS DE LA SOLICITUD DE LA INFORMACION QUE DEBE PUBLICARSE EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA, ASI COMO DATOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION Y TECNOLOGIA DEL PORTAL.

cegaip
Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí