

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE RAYON, S. L. P.

| CODIGO | FONDO | CODIGO | SECCIÓN | CÓDIGO | SUBSECCIÓN | CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | CÓDIGO | DESCRIPCION |
|--------|-----------------------|--------|-------------|--------|------------|--------|--|----------|--------------------|--------|--|
| MR | AYUNTAMIENTO DE RAYON | | | | | | | | | | |
| | | 100 | Gobernación | | | | | | | | |
| | | | | | | 101 | Disposiciones en la materia | | | | Leyes, reglamentos, normas, lineamientos, acuerdos, manuales de organización, etc. que sirva para regular la administración del H. Ayuntamiento |
| | | | | | | | | 101.1.1 | De gobernacion | | |
| | | | | | | | | 101.1.2 | De hacienda | | |
| | | | | | | | | 101.1.3 | De administracion | | |
| | | | | | | | | 101.1.4 | De Servicios | | |
| | | | | | | 101.2 | Libros o registros de actas de sesiones de Cabildo | | | | Expedientes de registros de los asuntos y acuerdos tratados en cada sesión de cabildo municipal |
| | | | | | | 101.3 | Apéndices o anexos de actas de Cabildo | | | | Expedientes de las sesiones de cabildo, contienen órdenes del día, circulares, anexos, planos y otros |
| | | | | | | 101.4 | Comisiones de Regidores | | | | Expedientes de todo lo relativo con la documentación generada con motivo de las sesiones de las comisiones permanentes, temporales o especiales de los regidores |
| | | | | | | 101.5 | Planes Municipales | | | | Expediente que respaldan el informe anual de gobierno, asi como todos los planes municipales de desarrollo y organización del municipio. |
| | | | | | | 101.6 | Plan operativo anual | | | | |
| | | | | | | 101.7 | Informe de gobierno | | | | |
| | | | | | | 101.8 | Planes, programas y proyectos | | | | Expedientes de planes, programas en particular de las areas administrativas. (expedientes en funcion del plan municipal de desarrollo). |
| | | | | | | | | 101.8.1 | De gobernacion | | |
| | | | | | | | | 101.8.2 | De hacienda | | |
| | | | | | | | | 101.8.3 | De administracion | | |
| | | | | | | | | 101.8.4 | De Servicios | | |
| | | | | | | 101.9 | Normatividad Municipal | | | | Revison de expedientes que dan inicio a la generacion de cualquier normatiba, reglamentos, manuales, etc. De la admon Municipal. |
| | | | | | | 101.10 | Certificacion de Documentos | | | | constancias y solicitudes d certificaciones documentales. |
| | | | | | | 101.11 | Cargos de Gobierno | | | | expedientes de nombramientos, CESE y registro de funcionarios del ayuntamiento. |
| | | | | | | | | 101.11.1 | nombramientos | | |
| | | | | | | | | 101.11.2 | CESE | | |
| | | | | | | | | 101.11.3 | Registro de Cargos | | |

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE RAYON, S. L. P.

| CODIGO | FONDO | CODIGO | SECCIÓN | CÓDIGO | SUBSECCIÓN | CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | CÓDIGO | DESCRIPCION |
|--------|-----------------------|--------|-------------|--------|---|--------|---|----------|-----------------|--------|---|
| MR | AYUNTAMIENTO DE RAYON | | | | | | | | | | |
| | | 100 | Gobernación | | | | | | | | |
| | | | | | | 101.12 | comunicaciones relevantes | | | | Expedientes generados a partir de disposiciones, solicitudes y apoyo de las diferentes dependencias para emitir asuntos relacionados con la ciudadanía. |
| | | | | | | | | 101.12.1 | Estatales | | |
| | | | | | | | | 101.12.2 | Federales | | |
| | | | | | | | | 101.12.3 | Internacionales | | |
| | | | | | | | | 101.12.4 | Municipales | | |
| | | | | | | | | 101.12.5 | Particulares | | |
| | | | | | | 101.13 | Actas de comites y consejos | | | | Expedientes de los asuntos y acuerdos tratados en cada sesion del comité o consejos. |
| | | | | | | 101.14 | Secion de gabinete | | | | Expedientes de los seguimientos de acuerdos y su seguiminto de las reuniones del gabinete municipal. |
| | | | | | | 101.15 | Atención ciudadana | | | | Expedientes de recepción de peticiones, quejas, denuncias y sugerencias |
| | | | | | | 101.16 | Informes | | | | Expedientes de informes y reportes, (internos) por la conclusion de actividades inherentes a programas de asesoria de recepcion o conclusion de obra o de servicios, o de cualquier otro tipo. |
| | | | | | | 101.17 | Servicio Militar Nacional | | | | Documentos que reflejen la solitud y liberacion de servicios militar en los ayuntamientos a traves de la junta municipal de reclutamiento. |
| | | | | | | 101.18 | Registro de fierros | | | | |
| | | | | | | 101.19 | Estadística | | | | Expedientes generados para efecto de consultas sobre el mejoramiento de la actividad en servicios municipales. |
| | | | | | | | | 101.19.1 | Comparativa | | |
| | | | | | | | | 101.19.2 | Cuidadana | | |
| | | | | | | 101.20 | Foros Cuidadanos | | | | Convocatoria hacia la cuidadania para efecto de mejorar servicios y actividad municipal. |
| | | | | | | 101.21 | Aplicación de las normas de calidad y productividad | | | | Instrumentos que indican los parametros de mejoras en servicios a nivel municipal. |
| | | | | 102 | Comunicación Social, Protocolo e Imagen | | | | | | |
| | | | | | | 102.1 | Directorio | | | | Registro de representantes que mantienen relacion con el Ayuntamiento. |
| | | | | | | 102.2 | Programas de eventos | | | | Es la agenda y todos los eventos en los que se tenga participacion a presidencia municipal a traves de alguna representacion. |

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE RAYON, S. L. P.

| CODIGO | FONDO | CODIGO | SECCIÓN | CÓDIGO | SUBSECCIÓN | CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | CÓDIGO | DESCRIPCION |
|--------|-----------------------|--------|--------------------|--------|-------------------|--------|---|--------|----------|--------|---|
| MR | AYUNTAMIENTO DE RAYON | | | | | | | | | | |
| | | 100 | Gobernación | | | | | | | | |
| | | | | | | 102.3 | Actos Publicos | | | | Expedientes generados por ceremonias oficiales a los que asiste o preside el presidente municipal. |
| | | | | | | 102.4 | Actos Protocolarios | | | | Expedientes que se generan ceremonias de formalidad extrema a las que asiste o preside el presidente municipal. |
| | | | | | | 102.5 | Comisiones de Gobierno | | | | Expedientes que se generan a partir de las encomiendas para un desarrollo municipal. |
| | | | | | | 102.6 | Boletines Informativos | | | | Expedientes que forman parte de comunicados de prensa o nota periodística, es una comunicación escrita dirigida a los medios de comunicación con el propósito de anunciar algo de interés periodístico. |
| | | | | | | 102.7 | Publicaciones e impresos institucionales. | | | | Carteles, anuncios impresos, pegatinas, trípticos, dípticos, bolantes, volantes, lona fotográfica, tira calles, banners, flyers, souvenirs, libros, gacetas, revistas. |
| | | | | | | 102.8 | Campañas de imagen y promoción | | | | Expediente generado para la promoción del municipio. |
| | | | | | | 102.9 | Honores y distinciones | | | | Expediente que se genera para la entrega o recepción de reconocimientos, etc. |
| | | | | 103 | Asuntos Jurídicos | | | | | | |
| | | | | | | 103.1 | Contratos y convenios | | | | Expedientes que se generan en función a un acuerdo y que se desarrolla de un asunto específico |
| | | | | | | 103.2 | Juicios contra el ayuntamiento | | | | Expedientes de juicios contravenidos al ayuntamiento. |
| | | | | | | 103.3 | Juicios contra el ayuntamiento | | | | Expedientes de juicios laborales, penales, administrativos, etc. del H. Ayuntamiento. |
| | | | | | | 103.4 | Dictámenes Legales administrativos. | | | | Expedientes que no suben a juicios legales en donde intervienen entidades legales externas. |
| | | 200 | Hacienda Municipal | | | | | | | | |
| | | | | | | 200.1 | Información financiera | | | | Contienen los reportes de los ingresos y egresos de la cuenta pública. |
| | | | | | | 200.2 | Certificación de expedientes financieros. | | | | Presupuestos, estados financieros, tabuladores de sueldos, etc. |
| | | | | | | 200.3 | Auditorias | | | | Concentra los expedientes que han sido observados y las pruebas aportadas. |

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE RAYON, S. L. P.

| CODIGO | FONDO | CODIGO | SECCIÓN | CÓDIGO | SUBSECCIÓN | CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | CÓDIGO | DESCRIPCION |
|--------|-----------------------|--------|--------------------------|--------|------------------|--------|---|--------|----------|--------|---|
| MR | AYUNTAMIENTO DE RAYON | | | | | | | | | | |
| | | 100 | Gobernación | | | | | | | | |
| | | | | | | 200.4 | Egresos | | | | Expedientes que comprueban los gastos realizados dentro de la administración que se realizan desde la hacienda municipal, facturas, vales de gasolina, diesel y gas, servicios medicos, etc, |
| | | | | | | 200.5 | Ingresos | | | | Respaldo de los recursos asignados al municipio sean propios o externos. |
| | | | | | | 200.6 | Libros y Registros contables. | | | | Registro de los movimientos financieros |
| | | | | | | 200.7 | Emprestitos | | | | Expedientes generados al realizar los tramites correspondientes a la obtencion de creditos monetarios con gobierno del estado. |
| | | | | | | 200.8 | Financiamiento externo (creditos) | | | | Expedientes generados al realizar tramites de prestamos con particulares y la banca comercial. |
| | | | | | | 200.9 | Esquemas de financiamiento | | | | Son los programas de pago realizados en el año administrativo por el Ayuntamiento. |
| | | | | | | 200.10 | Aplicación y optimización de recursos financieros | | | | Todo lo relativo a la documentacion que soporta a los mejores esquemas de inversion. |
| | | | | | | 200.11 | Represupustacion | | | | Expedientes que comprueban la aplicación de recursos otro rubro. |
| | | | | | | 200.12 | Ampliaciones de presupuesto. | | | | Son los ajustes que se realizan al presupuesto de ingresos y egresos por cambio , ampliacion o modificacion de proyectos. |
| | | | | | | 200.13 | Relacion o lista de bienes muebles e inmuebles. | | | | Inventarios de los bienes de muebles e inmuebles propiedad del ayuntamiento. |
| | | | | | | 200.14 | Deuda publica | | | | Son los requerimientos, laudos, adeudos de ejercicios fiscales anteriores, bonos, anticipo de participaciones, etc. |
| | | | | | | 200.15 | Garantías, fianzas y depósitos | | | | Concarniente al efectivo entregado como garantía del cumplimiento de una obligación y que deberá ser devuelto cuando ello concurra, así como los depósitos en garantía de materiales y suministros que recibe el Ayuntamiento para la prestación de servicios (pasivo y activo) |
| | | 300 | Administración Municipal | | | | | | | | |
| | | | | 301 | Recursos Humanos | | | | | | |
| | | | | | | 301.1 | Organigramas | | | | Contiene los organigramas de cada una de las direcciones o areas del ayuntamiento. |

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE RAYON, S. L. P.

| CODIGO | FONDO | CODIGO | SECCIÓN | CÓDIGO | SUBSECCIÓN | CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | CÓDIGO | DESCRIPCION |
|--------|-----------------------|--------|-------------|--------|-----------------|--------|---|---------|---------------------------------------|--------|---|
| MR | AYUNTAMIENTO DE RAYON | | | | | | | | | | |
| | | 100 | Gobernación | | | | | | | | |
| | | | | | | 301.2 | 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 ocupan puestos de confianza, direcciones y encargados de areas. |
| | | | | | | | | 301.2.1 | Reclutamiento y selección de personal | | |
| | | | | | | | | 301.2.2 | Capacitaciones al personal | | |
| | | | | | | | | 301.2.3 | Censo del personal total y por area | | |
| | | | | | | | | 301.2.4 | Control de asistencia | | |
| | | | | | | 301.3 | Expedientes del personal | | | | Expediente que concentra todo lo referente al empleado. |
| | | | | | | 301.4 | Identificación y acreditación del personal | | | | Emission de credenciales para el personal y constancias laborales. |
| | | | | | | 301.5 | Prestaciones | | | | Documentacion generada durante el tramite de prestaciones al personal. |
| | | | | | | 301.6 | Servicio Social | | | | Documentos generados referente a los prestadores del servicio social. |
| | | | | | | 301.7 | Nominas | | | | Nominas de pago del personal que elabora en el H. Ayuntamiento. |
| | | | | | | 301.8 | Liquidaciones | | | | Expediente que se genera al termino de la relacion empleado- ayuntamiento. |
| | | | | | | 301.9 | Jubilaciones y pensiones | | | | Expediente generado para el tramite administrativo de asignacion de pensiones por jubilacion. |
| | | | | | | 301.10 | Seguridad e Higiene | | | | Expedientes generados por los programas de prevencion, entrega de equipo de seguridad y las estadísticas y control de accidentes en el trabajo, reportes de seguridad e higiene (capacitaciones y platicas de fomento a la salud). |
| | | | | 302 | Servicio Medico | | | | | | |
| | | | | | | 302.1 | Expedientes Clinicos | | | | Expedientes en los que se describe el historial clinico de los funcionarios municipales. |
| | | | | | | 302.2 | Inventario de medicamento y recetas | | | | Registro de inventario de medicamentos |
| | | | | | | 302.3 | Relacion Hospitalaria | | | | Expediente que muestra la relacion de convenios con los diferentes hospitales para la atencion de salud interna y externa. |
| | | | | | | 302.4 | Servicios de Ambulancia | | | | |
| | | | | | | | | 302.4.1 | Asistencia en accidentes | | |
| | | | | | | | | 302.4.2 | Traslados medicos | | |
| | | | | 303 | Adquisiciones | | | | | | |
| | | | | | | 303.1 | Padron de Proveedores | | | | Directorio o listado de proveedores del H. Ayuntamiento. |

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE RAYON, S. L. P.

| CODIGO | FONDO | CODIGO | SECCIÓN | CÓDIGO | SUBSECCIÓN | CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | CÓDIGO | DESCRIPCION |
|--------|-----------------------|--------|-------------|--------|--|--------|-------------------------------------|---------|--------------------|--------|---|
| MR | AYUNTAMIENTO DE RAYON | | | | | | | | | | |
| | | 100 | Gobernación | | | | | | | | |
| | | | | | | 303.2 | Licitaciones | | | | Expediente general en el proceso de invitación ya sea publico o restringido. |
| | | | | | | | | 303.2.1 | Publica | | |
| | | | | | | | | 303.2.2 | Restringida | | |
| | | | | | | 303.3 | Adjudicación directa | | | | Expedientes que se genera por las adquisiciones realizadas de manera directa. |
| | | | | | | 303.4 | Almacen | | | | Inventarios y reportes para el control fisico y contable de existencias. |
| | | | | 304 | Patrimonio Municipal | | | | | | |
| | | | | | | 304.1 | Control de bienes | | | | es el registro de todos los bienes que pertenecen al ayuntamiento. |
| | | | | | | | | 304.1.1 | Muebles | | |
| | | | | | | | | 304.1.2 | Inmuebles | | |
| | | | | | | | | 304.1.3 | Semovientes | | |
| | | | | | | | | 304.1.4 | Mostrencos | | |
| | | | | | | | | 305.1.5 | Parque vehicular | | |
| | | | | 305 | Servicios generales | | | | | | |
| | | | | | | 305.1 | Control de combustible | | | | Bitacora de registro sobre el abast de combustible a los vehiculos del Ayuntamiento. |
| | | | | | | 305.2 | Mantenimiento | | | | Registro y control de mantenimiento a los vienes del Ayuntamiento. |
| | | | | | | | | 305.2.1 | Bienes Muebles | | |
| | | | | | | | | 305.2.2 | Bienes Inmuebles | | |
| | | | | | | | | 305.2.3 | Bienes Semovientes | | |
| | | | | | | | | 305.2.4 | Mostrencos | | |
| | | | | | | | | 305.2.5 | Parque vehicular | | |
| | | | | 306 | Control y auditoría municipal | | | | | | |
| | | | | | | 306.1 | Auditorías y revisiones | | | | Expedientes obtenidos de las auditorías y revisiones realizadas al interior y exterior del Ayuntamiento |
| | | | | | | | | 306.1.1 | Internas | | |
| | | | | | | | | 306.1.2 | Externas | | |
| | | | | | | 306.2 | Declaraciones Patrimoniales | | | | Expedientes del Servidor Publico respecto a su situacion Patrimonial |
| | | | | | | 306.3 | Procedimientos de responsabilidades | | | | Expediente que se generaa partir de procedimientos de responsabilidad administrativa de servidores publicos |
| | | | | | | | | 306.3.1 | Expedientillos | | |
| | | | | | | | | 306.3.2 | Expedientes | | |
| | | | | | | 306.4 | Actas de entrega de recepción | | | | Actas Legales de entrega de recepcion de cambio de areas asministrativas y cambio de administracion |
| | | | | | | 306.5 | Revisión de rubros específicos | | | | Expedientes que avalan las revisiones periódicas de rubros especificos del municipio |
| | | | | 307 | Administración de servicios documentales | | | | | | |

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE RAYON, S. L. P.

| CODIGO | FONDO | CODIGO | SECCIÓN | CÓDIGO | SUBSECCIÓN | CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | CÓDIGO | DESCRIPCION |
|--------|-----------------------|--------|-------------|--------|---|--------|---|--------|----------|--------|--|
| MR | AYUNTAMIENTO DE RAYON | | | | | | | | | | |
| | | 100 | Gobernación | | | | | | | | |
| | | | | | | 307.1 | Instrumentos de control archivístico | | | | Son todos aquellos instrumentos creados para el control documental: cuadro general de clasificación archivístico, Catalogo de disposiciones documentales, Inventarios documentales y Guías simple de Archivos |
| | | | | | | 307.2 | Transferencias Documentales | | | | Contienen las actas elaboradas durante el proceso de Transparencias primarias o secundarias en la gestión documental en el Ayuntamiento. |
| | | | | | | 307.3 | Capacitación gestión documental | | | | Documentación sobre la capacitación en gestión documental dentro del Ayuntamiento. |
| | | | | 308 | Transparencia y acceso a la información | | | | | | |
| | | | | | | 308.1 | Portal de transparencia | | | | Constancia de la Solicitud de la Información que debe publicarse en el portal de transparencia, así como datos relacionados con la Administración y tecnologías del portal. |
| | | | | | | 308.2 | Solicitudes de acceso a la información pública | | | | Expedientes de solicitudes de Acceso a la información por parte de los particulares así los ayuntamientos. En esta serie también se incluyen las quejas que se hayan derivado de las solicitudes de acceso a la información. |
| | | | | | | 308.3 | Clasificación de información reservada | | | | Expedientes de registro de información que ha sido clasificada como reservada en posesión del H. Ayuntamiento |
| | | | | | | 308.4 | Clasificación de información confidencial | | | | Expedientes de registro de información que ha sido clasificada como confidencial en posesión del H. Ayuntamiento |
| | | | | | | 308.5 | Sistemas de datos personales | | | | Expediente relativo al sistema de información que indica que áreas tienen relación de datos personales |
| | | | | 309 | Tecnologías y servicios de información | | | | | | |
| | | | | | | 309.1 | Desarrollo e infraestructura del sitio Web | | | | Expedientes técnicos del desarrollo del sitio WEB institucional |
| | | | | | | 309.2 | Documentación de seguridad de sistemas de información | | | | Expedientes relativos a licencias y software de seguridad de la estructura del sistema informático del Ayuntamiento |
| | | | | | | 309.3 | Documentación de seguridad de sistemas de información | | | | Expediente de creación de sistemas de información propios del ayuntamiento. |

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE RAYON, S. L. P.

| CODIGO | FONDO | CODIGO | SECCIÓN | CÓDIGO | SUBSECCIÓN | CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | CÓDIGO | DESCRIPCION |
|--------|-----------------------|--------|-----------------------|--------|------------------------------|--------|--|---------|--|--------|---|
| MR | AYUNTAMIENTO DE RAYON | | | | | | | | | | |
| | | 100 | Gobernación | | | | | | | | |
| | | | | | | 309.4 | Automatizacion de procesos | | | | Expediente Tecnico respecto del mejoramiento de procesos a traves de uso de tecnologias |
| | | | | | | 309.5 | Mantenimiento de Servicios Tecnologicos | | | | Expediente que indica el seguimiento de mantenimiento del parque informatico del ayuntamiento. |
| | | 400 | Servicios Municipales | | | | | | | | |
| | | | | 401 | Seguridad Pública y Vialidad | | | | | | |
| | | | | | | 401.1 | Control Interno | | | | |
| | | | | | | | | 401.1.1 | Roles de servicio | | Informes de Personal activo e incidencias |
| | | | | | | | | 401.1.2 | Bitacoras | | Informe de novedades, accidentes, peritajes, infracciones, operativos y dispositivos. |
| | | | | | | | | 401.1.3 | Partes Informativas | | |
| | | | | | | 401.2 | Armamento | | | | |
| | | | | | | | | 401.2.1 | Inventario | | Registros de compra y tenencias de armas |
| | | | | | | | | 401.2.2 | Permiso y portacion | | Expediente generado para obtener la licencia, manejo y control del armamento. |
| | | | | | | 401.3 | Expedientes de detenciones | | | | Expediente generado a razon de alguna alta que propicia la detencion del agresor. |
| | | | | | | | | 401.3.1 | Acta circunstanciada | | |
| | | | | | | | | 401.3.2 | Faltas Adminstrativas | | |
| | | | | | | | | 401.3.3 | Remisiones o canalizaciones | | |
| | | | | | | | | 401.3.4 | Sustituciones por falta d reglamento de transito | | |
| | | | | | | | | 401.3.5 | Actas de accidentes | | |
| | | | | | | 401.4 | Ficha delectivas de investigacion | | | | Todo lo relativo al registro de ingresos embarandilla en el sistema nacional de seguridad |
| | | | | | | 401.5 | Indice Delictivo | | | | expediente que muestra la estadistica de nivel de seguridad del municipio. |
| | | | | | | 401.6 | Asuntos juridicos de seguridad publica y vial. | | | | expedientes que se generan cuando es necesaria la representacion legal de seguridad publica municipal y a la notificacion de presentacion ante la autoridad competente. |
| | | | | | | | | 401.6.1 | Dictamenes legales en materia de seguridad publica | | |

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE RAYON, S. L. P.

| CODIGO | FONDO | CODIGO | SECCIÓN | CÓDIGO | SUBSECCIÓN | CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | CÓDIGO | DESCRIPCION |
|--------|-----------------------|--------|-------------|--------|---|--------|-----------------------------------|----------|--|--------|--|
| MR | AYUNTAMIENTO DE RAYON | | | | | | | | | | |
| | | 100 | Gobernación | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 401.6.2 | Daños y recuperacion de bienes patrimoniales | | |
| | | | | | | | | 401.6.3 | Juicios y amparos | | |
| | | | | | | | | 401.6.4 | Citatorios | | |
| | | | | | | 401..7 | Capacitación y formacion policial | | | | Expedientes generados a partir del ingreso a la academia en donde se especifica el desembolvimiento del elemento policiaco. |
| | | | | | | | | 401.7.1 | Academia | | |
| | | | | | | | | 401.7.2 | Control y confianza | | |
| | | | | | | 401.8 | Educacion vial | | | | Expedientes que se generan en el objetivo de crear una cultura vial, programas establecidos y nuevos. |
| | | | | | | | | 401.8.1. | Programas de capacitacion ciudadana | | |
| | | | | | | 401.9 | Circulacion y accesibilidad vial | | | | Expediente relativo a la instalacion, operacion y mantenimiento de los señalamientos, dispositivos y apoyos para control de transito. |
| | | | | 402 | Desarrollo Social y participacion ciudadana | | | | | | |
| | | | | | | 402.1 | Juntas de mejoras/ comites | | | | Expedientes que se generan al promover la participacion ciudadana por medio de la organizacion de los ciudadanos en cada colonia del municipio (convocatorias, actas de eleccion, listados, trabajo, etc.) |
| | | | | | | 402.2 | Asisitencia Social | | | | Expedientes que se generan al promover el cambio social, la resolucion de conflictos, en fortalecimiento y la liberacion de los individuos conforme al objetivo de alcanzar el bien comun. |
| | | | | | | | | 402.2.1 | Grupos Indigenas | | |
| | | | | | | | | 402.2.2 | A la mujer | | |
| | | | | | | | | 402.2.3 | Infancia y Juventud | | |
| | | | | | | | | 402.2.4 | Adultos Mayores | | |
| | | | | | | | | 402.2.5 | Poblacion Rural | | |
| | | | | | | | | 402.2.6 | Personas en situacion de calle. | | |
| | | | | | | 402.3 | Desarrollo y Promocion | | | | Expedientes que se generan para la creacion y /o desarrollo de programa que promueben el desarrollo social municipal. |
| | | | | | | | | 402.3.1. | Deportivo | | |
| | | | | | | | | 402.3.2 | Cultural | | |
| | | | | | | | | 402.3.3 | Educativo | | |
| | | | | | | | | 402.3.4 | Rural | | |
| | | | | | | | | 402.3.5 | Capacitacion laboral | | |

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE RAYON, S. L. P.

| CODIGO | FONDO | CODIGO | SECCIÓN | CÓDIGO | SUBSECCIÓN | CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | CÓDIGO | DESCRIPCION |
|--------|-----------------------|--------|-------------|--------|------------------|--------|---|---------|--|--------|--|
| MR | AYUNTAMIENTO DE RAYON | | | | | | | | | | |
| | | 100 | Gobernación | | | | | | | | |
| | | | | | | 402.4 | Programas de apoyo | | | | Expedientes que respaldan los programas orientados a favorecer la participación de los beneficiarios para el desarrollo personal, familiar y comunitario, implementados según las necesidades de la población municipal. |
| | | | | | | 402.5 | Salud Publica | | | | Expedientes relativos a los servicios en materia de consulta medica preventiva, dental, psicologica, rehabilitacion , alimentacion y trabajo social que brinda el H. ayuntamiento del sistema municipal DIF. |
| | | | | | | | | 402.5.1 | Expedientes de personas en materia de salud asistencia social. | | |
| | | | | | | | | 402.5.2 | Nutricion | | |
| | | | | 403 | Proteccion Civil | | | | | | |
| | | | | | | 403.1 | Atlas de Riesgo | | | | Planos de zonas del municipio vulnerables. |
| | | | | | | 403.2 | Declaratorias de Emergencia | | | | Declaratorias previas a desastres naturales (incendios, inundaciones) |
| | | | | | | 403.3 | Contingencias | | | | Expedientes que se generan cuando existen programas de rcate y apoyo a zonas en desastre natural. |
| | | | | | | 403.4 | Inspecciones en materia de Proteccion Civil | | | | Registros y expedientes que se generan a traves de las revisiones respecto de actividades de proteccion en entidades publicas y particulares. |
| | | | | | | 403.5 | Programas preeventivos | | | | Expedientes generados cuando existen simulacros, capacitaciones, incendios, enjambres, residuos peligrosos, rescate urbano, patrullajes, pirotecnia e inundaciones. |
| | | | | | | 403.6 | Servicios y Traslados | | | | |
| | | | | 404 | Educacion | | | | | | Todo lo relativo con la implementacion de programas y actividades en materia educativa en coordinacion con autoridades estatales y federales (construccion, rehabilitacion, mantenimiento de espacios educativos y atencion educativa, educacion para adultos y las definidas en plan municipal de desarrollo), en jardines de niños, en educacion basica,media superior y las bibliotecas. |
| | | | | | | 404.1 | Bibliotecas | | | | |
| | | | | | | 404.2 | Jardin de niños | | | | |
| | | | | | | 404.3 | Educacion basica | | | | |
| | | | | | | 404.4 | Educación Media | | | | |

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE RAYON, S. L. P.

| CODIGO | FONDO | CODIGO | SECCIÓN | CÓDIGO | SUBSECCIÓN | CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | CÓDIGO | DESCRIPCION |
|--------|-----------------------|--------|-------------|--------|----------------------|--------|---|----------|---------------------|--------|---|
| MR | AYUNTAMIENTO DE RAYON | | | | | | | | | | |
| | | 100 | Gobernación | | | | | | | | |
| | | | | | | 404.5 | Educacion Abierta y Especial | | | | |
| | | | | 405 | Desarrollo Economico | | | | | | |
| | | | | | | 405.1 | Padron empresarial | | | | Los diferentes padrones empresariales: de empresas de la zona industrial, empresas del sector de todos los sectores como: manufactura, comercio, servicio, construccion, mineria. |
| | | | | | | 405.2 | Creacion y desarrollo Empresarial | | | | |
| | | | | | | | | 405.2.1. | Asociacion Familiar | | |
| | | | | | | | | 405.2.2 | Autoempleo | | |
| | | | | | | | | 405.2.3 | Microempresas | | |
| | | | | | | | | 405.2.4 | Pymes | | |
| | | | | | | 405.3 | Capacitacion Empresarial | | | | Expedientes de las diversas capacitaciones. |
| | | | | | | 405.4 | Foros consejos consultivos para el fomento economica. | | | | Los consejos consultivos regionales. |
| | | | | | | 405.5 | Promocion, Atencion y Asesoria a Empresas. | | | | Los expedientes de la promocion y la asesoria a empresas. |
| | | | | 406 | Comercio | | | | | | |
| | | | | | | 406.1. | Padron municipal de Negocios | | | | Documentacion de listados de negocios formales e informales en el municipio. |
| | | | | | | | | 406.1.1 | Formal | | |
| | | | | | | | | 406.1.2. | Informal | | |
| | | | | | | 406.2 | Control de plazas y mercados | | | | Actualizaciones de padrones de mercados, documentacion concerniente a control de mercados . |
| | | | | | | 406.3 | Comercio Informal | | | | Expedientes consernientes al control de comercio informal. |
| | | | | | | 406.4 | Padron y control de espectaculares y anuncios. | | | | |
| | | | | 407 | Obra Publica | | | | | | |
| | | | | | | 407.1 | Padron de contratistas | | | | Listados de los contratistas registradas en el H. Ayuntamiento. |
| | | | | | | 407.2 | Registro de peritos responsables de obras. | | | | Listado de peritos responsables de obrastanto locales como nacionales registrados en el H.Ayuntamiento. |
| | | | | | | 407.3 | Nomenclaturas de calles | | | | Expedientes relativos a los tramites para nombrar calle, tanto nuevas como cambios. |
| | | | | | | 407.4 | Alineamientos y Numeros oficiales | | | | Expedientes relativos a la expedicion y modificacion de numeros oficiales tanto de inmuebles nuevos como de los ya existentes. |

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE RAYON, S. L. P.

| CODIGO | FONDO | CODIGO | SECCIÓN | CÓDIGO | SUBSECCIÓN | CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | CÓDIGO | DESCRIPCION |
|--------|-----------------------|--------|-------------|--------|------------------------|--------|--|--------|----------|--------|--|
| MR | AYUNTAMIENTO DE RAYON | | | | | | | | | | |
| | | 100 | Gobernación | | | | | | | | |
| | | | | | | 407.5 | Expedientes de obras y acciones | | | | Expedientes relativos a la construcción, remodelación y mantenimiento de la obra pública. |
| | | | | | | 407.6 | Uso de suelo | | | | Expedientes de las licencias y permisos de uso de suelo dentro del municipio. |
| | | | | | | 407.7 | Gestión administrativa | | | | Requerimientos intrínsecos en materia de obra pública dentro del Ayuntamiento |
| | | | | 408 | Zonificación Municipal | | | | | | |
| | | | | | | 408.1 | Avalúos Periciales | | | | Documento que acredita servicios periciales por especialistas en la materia sobre propiedades en conflicto. |
| | | | | | | 408.2 | Avalúos catastrales | | | | Son los documentos con los cuales se determinan cuanto deberán pagar por impuesto predial y otros. |
| | | | | | | 408.3 | Cartas de inasistencia en el padrón catastral. | | | | Relativo a los documentos elaborados para el interesado como constancia legal. |
| | | | | | | 408.4 | Padrón Catastral Municipal | | | | Referente al registro de todos los bienes inmuebles rústicos, urbanos y de características especiales para determinar la extensión geográfica y riqueza de una demarcación. |
| | | | | | | 408.5 | Certificación de medidas | | | | Documentos obtenidos de los procesos de certificaciones. |
| | | | | | | 408.6 | Deslindes y Colindancias | | | | Contiene los documentos elaborados durante el proceso de deslindes y colindancias de terrenos y/o predios a fin de que el propietario pueda separar su propiedad de los demas. |
| | | | | | | 408.7 | Rectificación de datos en el padrón catastral. | | | | Contiene todas aquellas rectificaciones por un cambio de dueño, ampliación o reducción, etc. |
| | | | | | | 408.8 | Servicio de verificación en campo. | | | | Proceso de verificación para la plena ubicación de propiedades o solicitud del interesado o del propio municipio. |
| | | | | | | 408.9 | Certificación fiscal de medidas | | | | Certificación de medidas en predios que se encuentran en conflicto. |
| | | | | | | 408.10 | Cartografía | | | | Referente a los mapas y planos |
| | | | | | | 408.11 | Sanciones y Multas en materia catastral. | | | | Pagos realizados por no empadronar predios, falsificación de datos, etc. |
| | | | | | | 408.12 | Reportes de recaudaciones catastrales. | | | | Informes mensuales y anuales de los servicios brindados y las recaudaciones obtenidas. |
| | | | | | | 408.13 | Traslado de dominio | | | | Respecto a la documentación obtenida por el trámite de cambio de dueño sobre una propiedad. |
| | | | | 409 | Desarrollo Turístico | | | | | | |

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE RAYON, S. L. P.

| CODIGO | FONDO | CODIGO | SECCIÓN | CÓDIGO | SUBSECCIÓN | CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | CÓDIGO | DESCRIPCION |
|--------|-----------------------|--------|-------------|--------|--|--------|--|---------|-------------------------------------|--------|---|
| MR | AYUNTAMIENTO DE RAYON | | | | | | | | | | |
| | | 100 | Gobernación | | | | | | | | |
| | | | | | | 409.1 | Programas | | | | Expedientes relativos a la aplicación de los programas en materia turística, ya establecidos o generados por la administración, tanto locales como estatales y nacionales, las carabanas etc. |
| | | | | | | | | 409.1.1 | Locales | | |
| | | | | | | | | 409.1.2 | Estatales | | |
| | | | | | | | | 409.1.3 | Nacionales | | |
| | | | | | | 409.2 | Capacitaciones Turísticas | | | | Expedientes generados en cada capacitación sobre los sitios turísticos a empresarios, sector público así como a personal interno y guías de turistas. |
| | | | | | | | | 409.2.1 | Empresarios | | |
| | | | | | | | | 409.2.2 | Sector Público | | |
| | | | | | | | | 409.2.3 | Guías de Turistas | | |
| | | | | | | 409.3 | Padron de prestadores de servicio turístico | | | | Expediente de prestadores de servicios turísticos |
| | | | | | | 409.4 | Proyectos de Infraestructura Turística | | | | Expedientes relativos a los proyectos de infraestructura turística para las rutas, los desarrollos y los centros |
| | | | | | | | | 409.4.1 | Rutas Turísticas | | |
| | | | | | | 409.5 | Materiales de difusión y Promoción Turística | | | | Expedientes generados en el desarrollo de los materiales de difusión turística |
| | | | | | | | | 409.5.1 | Medios alternos de comunicación | | |
| | | | | | | | | 409.5.2 | Medios electrónicos de comunicación | | |
| | | | | | | | | 409.5.3 | Modulos de Información | | |
| | | | | | | 409.6 | Atractivos Turísticos | | | | Expedientes generados en la promoción y conservación de los atractivos turísticos |
| | | | | | | 409.7 | Exposiciones, Congresos, Convenciones y Ferias | | | | Expedientes generados en las exposiciones, congresos, convenciones y ferias que se llevan a cabo en el municipio. |
| | | | | | | | | 409.7.1 | Artesanal | | |
| | | | | | | | | 409.7.2 | Gastronomica | | |
| | | | | | | | | 409.7.3 | Cultural | | |
| | | | | | | | | 409.7.4 | Industrial | | |
| | | | | | | | | 409.7.5 | Historica | | |
| | | | | | | | | 409.7.6 | Ferias | | |
| | | | | | | | | 409.7.7 | Convenciones | | |
| | | | | | | 409.8 | Sitios Históricos y culturales turísticos | | | | Padron de sitios turísticos y culturales |
| | | | | 410 | Control y Conservación de parques y jardines | | | | | | |

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE RAYON, S. L. P.

| CODIGO | FONDO | CODIGO | SECCIÓN | CÓDIGO | SUBSECCIÓN | CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | CÓDIGO | DESCRIPCION |
|--------|-----------------------|--------|-------------|--------|---|--------|--|---------|--------------------------------------|--------|---|
| MR | AYUNTAMIENTO DE RAYON | | | | | | | | | | |
| | | 100 | Gobernación | | | | | | | | |
| | | | | | | 410.1 | Solicitudes de Servicio | | | | Solicitudes enviadas para servicios específicos sobre parques y jardines. |
| | | | | | | 410.2 | Operatividad de Servicios | | | | Organización, control de los servicios ofrecidos sobre parques y jardines del ayuntamiento. |
| | | | | | | 410.3 | Inventarios de paquetes, jardines y camellones | | | | Listados de parques, jardines y camellones del Ayuntamiento. |
| | | | | 411 | Control y conservacion de Alumbrado publico | | | | | | |
| | | | | | | 411.1 | Alumbrado de fraccionamientos | | | | Expediente de obra sobre alumbrado, contratos, convenios, actas, etc. |
| | | | | | | | | 411.1.1 | Municipalizados | | |
| | | | | | | | | 411.1.2 | No municipalizados | | |
| | | | | | | 411.2 | Mantenimiento de alumbrado publico | | | | Contiene las solicitudes recibidas, listado de lugares para mantenimiento, ordenes de compra, etc. |
| | | | | | | 411.3 | Inventarios de alumbrado publico | | | | Inventario de herramienta, equipo y suministro. |
| | | | | 412 | Control y conservacion panteones | | | | | | |
| | | | | | | 412.1 | Solicitudes de servicio | | | | Todas las solicitudes de la ciudadanía |
| | | | | | | | | 412.1.1 | Inhumaciones | | |
| | | | | | | | | 412.1.2 | Exhumaciones | | |
| | | | | | | 412.2 | Libros de Registro | | | | Libros en los que obra las actas y registros de inhumaciones y exhumaciones |
| | | | | | | | | 412.2.1 | Inhumaciones | | |
| | | | | | | | | 412.2.2 | Exhumaciones | | |
| | | | | | | 412.3 | Autorizaciones de construccion de mausoleos | | | | Contiene las solicitudes, permisos y ordenes de pago. |
| | | | | | | 412.4 | Registro y control de fosas | | | | Inventario y/o listado de las fosas existentes |
| | | | | 413 | Control y conservacion de rastro | | | | | | |
| | | | | | | 413.1 | Inspeccion Sanitaria | | | | Registro de inspecciones sanitarias, sellos, permisos, observaciones, verificaciones, etc. |
| | | | | | | | | 413.1.1 | Ante-mortem | | |
| | | | | | | | | 413.1.2 | Post-mortem | | |
| | | | | | | | | 413.1.3 | prevencion de enfermedades ganaderas | | |
| | | | | | | 413.2 | Expendio y transporte | | | | Documentacion de registro y control sobre el expendio y transporte de producto. (Rutas, horarios, etc). |

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE RAYON, S. L. P.

| CODIGO | FONDO | CODIGO | SECCIÓN | CÓDIGO | SUBSECCIÓN | CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | CÓDIGO | DESCRIPCION |
|--------|-----------------------|--------|-------------|--------|----------------------------------|--------|--|---------|--------------------------|--------|--|
| MR | AYUNTAMIENTO DE RAYON | | | | | | | | | | |
| | | 100 | Gobernación | | | | | | | | |
| | | | | | | 413.3 | Sanciones | | | | Relativo a las multas y sanciones en compra venta, registro, matanza de ganado. |
| | | | | | | 413.4 | Dictámenes | | | | Expedientes generados por los dictámenes de la revision del ganado. |
| | | | | | | 413.5 | Compra, venta y registro | | | | Expedientes generados por la compra, venta y registro de ganado. |
| | | | | | | 413.6 | Licencias | | | | Expedientes generados por las licencias de matanza y venta de animales. |
| | | | | | | 413.7 | Abigeato | | | | Todo lo relativo a las investigaciones de abigeato y sus sanciones |
| | | | | | | | | 413.7.1 | Amparos | | |
| | | | | | | | | 413.7.2 | Expedientes de propiedad | | |
| | | | | 414 | Control del aseo publico | | | | | | |
| | | | | | | 414.1 | Supervicion Tecnica | | | | Supervicion de funcionalidad y aplicación de los programas y proyectos en materia de aseo publico. |
| | | | | | | 414.2 | Supervicion Operativa | | | | Observaciones y supervicion sobre la funcion de las actividades del aseo publico. |
| | | | | | | 414.3 | Ordenes de Servicio | | | | Ordenes de limpieza en plazas, mercados, calles, colonias, puestos fijos y semifijos, etc. |
| | | | | 415 | Igualdad y Equidad Social | | | | | | |
| | | | | | | 415.1 | Programas especiales en materia de igualdad y equidad social | | | | Todos aquellos programas y proyectos encaminados a una mejor posicion en la sociedad de mujeres, niños y niñas, adultos mayores, personas con discapacidad, hombres y mujeres con preferencias sexuales distintas. |
| | | | | | | | | 415.1.1 | Atencion a la juventud | | |
| | | | | | | | | 415.1.2 | Atencion al adulto mayor | | |
| | | | | | | | | 415.1.3 | Atencion a la mujer | | |
| | | | | | | | | 415.1.4 | Diversidad Social | | |
| | | | | 416 | Respaldo y apoyo a la ciudadanía | | | | | | |
| | | | | | | 416.1 | Licencias y/o permisos | | | | Expediente generado para el otorgamiento de licencias y/o permisos solicitados por la ciudadanía. |
| | | | | | | 416.2 | Atencion ciudadana | | | | Expediente generado por las llamadas de emergencias, quejas, denuncias y solicitudes de apoyo para la ciudadana realizada. |
| | | | | | | 416.3 | Inspecciones | | | | Expedientes generados por las inspecciones y su seguimiento en materia de servicios municipales. |

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE RAYON, S. L. P.

| CODIGO | FONDO | CODIGO | SECCIÓN | CÓDIGO | SUBSECCIÓN | CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | CÓDIGO | DESCRIPCION |
|--------|-----------------------|--------|-------------|--------|-------------------|--------|--|--------|----------|--------|---|
| MR | AYUNTAMIENTO DE RAYON | | | | | | | | | | |
| | | 100 | Gobernación | | | | | | | | |
| | | | | | | 416.4 | Capacitaciones | | | | Expedientes generados sobre las distintas capacitaciones brindadas a la ciudadanía. |
| | | | | 417 | Asuntos indigenas | | | | | | |
| | | | | | | 417.1 | Investigaciones de interpretaciones y traducciones | | | | Traduccion e interpretacion a lenguas indigenas y viceversa de leyes, reglamentos, normas, documentacion varios, etc. |
| | | | | | | 417.2 | Padron de pueblos indigenas | | | | Relacion de comunidades y ejidos indigenas |
| | | | | | | 417.3 | Albergues | | | | Documentacion generada en lo relacionado a albergues indigenas |
| | | | | | | 417.4 | Apoyos de traduccion e interpretacion a indigenas | | | | Expedientes generados por el apoyo en traduccion a lenguas indgenas o viceversa a dependencias de gobierno e instituciones, varios ejemplos: MP, Jusgados, Centros de Salud, etc. |
| | | | | | | 417.5 | Patron de medicos tradicionales indigenas | | | | Padron y expedientes de medicos tradicionales indigenas |
| | | | | | | 417.6 | Patron y documentacion de artesanos, musica y tradicionales indigenas | | | | Padron de artesanos, musicos indigenas asi como todo lo reacionado con actividades de exposiciones en ferias, fiestas patronales, etc |
| | | | | | | 417.7 | Instrumentacion de inicitivas para el rescate y fucion del patrmonio cultural indigena | | | | Proyectos enfocados al rescate y difusion de cultura indigena |
| | | | | | | 417.8 | Constancias de pertenencias a grupos etnicos | | | | Constancias de permanencia agrupos indigenas (tenic, nahuatl) entregadas a : MP, Jusgados, Centros de Salud y Dependencias que lo soliciten. |