



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	DESCRIPCION
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	101.1			LEYES, REGLAMENTOS,NORMAS,LINEAMIENTOS,ACUERDOS,MANUALES DE ORGANIZACIÓN,ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H AYUNTAMIENTO
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	PLANEACION,INFORMACION,EVALUACION Y POLITICAS MUNICIPALES.	101.2			EXPEDIENTES DE PLANEACIONES,PROGRAMAS,PROYECTOS EJECUTIVOS(EXPEDIENTES GENERADOS EN FUNCION DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO)
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	PLANES MUNICIPALES	101.5			EXPEDIENTE DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE OBRAS Y ACCIONES.
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	PLAN OPERATIVO ANUAL	101.6			EXPEDIENTE DE REUNIONES DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL, EN DONDE SE ANALIZA EL POA Y LOS CAMBIOS QUE SE DAN EN EL TRANSURSO DEL MISMO
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	LIBROS O REGISTRO DE ACTAS DE SESIONES DE CABILDO	101.8			EXPEDIENTES DE REGISTRO DE LOS ASUNTOS Y ACUERDOS TRATADOS EN CADA SESION DE CABILDO MUNICIPAL
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	LIBROS O REGISTRO DE ACTAS DE SESIONES DE CABILDO APENDICES O ANEXOS DE ACTAS DE CABILDO	101.9			EXPEDIENTES DE LAS SESIONES DE CABILDO,CONTIENEN ORDENES DEL DIA,CIRCULARES,ANEXOS,' PLANOS Y OTROS
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	COMISIONES DE REGIDORES	101.1			EXPEDIENTE DE TODO LO RELATIVO CON LA DOCUMENTACION GENERADA CON MOTIVO DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES,TEPORALES O ESPECIALES DE LOS REGIDORES
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	NORMATIVIDAD MUNICIPAL	101.11			REVISION DE EXPEDIENTES QUE DAN INICIO A LA GENERACION DE CUALQUIER NORMATIVIDAD, REGLAMENTOS, MANUALES, ETC. DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	DESCRIPCION
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	CARGIOS DE GOBIERNO	101.12	NOMBRAMIENTOS	101.12.1	EXPEDIENTES DE NOMBRAMIENTOS, CESES Y REGISTRO DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO.
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	CARGIOS DE GOBIERNO	101.12	REGISTRO DE CARGOS	101.12.2	EXPEDIENTES DE NOMBRAMIENTOS, CESES Y REGISTRO DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO.
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	CARGIOS DE GOBIERNO	101.12	CESE	101.12.3	EXPEDIENTES DE NOMBRAMIENTOS, CESES Y REGISTRO DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO.
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	CONSEJOS Y ACTAS DE COMITES	101.14	COMITÉ DE INFORMACION DE TRANSPARENCIA Y ACTAS DE COMITES	101.14.1	EXPEDIENTES DE INFORMACION EMITIDA POR EL COMITÉ EN EL QUE SE FUNDA Y MOTIVA DETERMINACION, PREVIAMENTE SOLICITADA Y QUE DEBE CONSIDERARSE COMO PUBLICA, CONFIDENCIAL O RESERVADA
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	CONSEJOS Y ACTAS DE COMITES	101.14	COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ACTAS DE COMITES	101.14.2	EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS Y ACUERDOS TRATADOS EN CADA SESION DEL COMITÉ O CONSEJOS
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	CONSEJOS Y ACTAS DE COMITES	101.14	CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL Y ACTAS DE COMITES	101.14.3	EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS Y ACUERDOS TRATADOS EN CADA SESION DEL COMITÉ O CONSEJOS
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	CONSEJOS Y ACTAS DE COMITES	101.14	CMPS Y COMITES DE BECAS	101.14.4	EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS Y ACUERDOS TRATADOS EN CADA SESION DEL COMITÉ O CONSEJOS
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	CONSEJOS Y ACTAS DE COMITES	101.14	CONSEJOS DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE Y ACTAS DE COMITES	101.14.5	EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS Y ACUERDOS TRATADOS EN CADA SESION DEL COMITÉ O CONSEJOS



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	DESCRIPCION
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	ATENCION CIUDADANA	101.15			EXPEDIENTES DE RECEPCION DE PETICIONES, QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	CORRESPONDENCIA	101.16			EXPEDIENTES DE COMUNICACIÓN RECIBIDOS AL INTERIOR DEL DEPARTAMNETO Y ENVIADOS AL EXTERIOR DE LOS DEPARTAMNETOS O INSTITUCIONES
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	OFICIOS DE COMISION	101.17			EXPEDIENTES DE DOCUMENTOS DE AUTORIZACION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE TRABAJO, FUERA DE LA CIUDAD
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	101	INFORMES ANUALES (MENSUALES)	101.19			EXPEDIENTES DE INFORMACION Y REPORTES INTERNOS DEBIDO A LA CONCLUSION DE ACTIVIDADES INHERENTES A LOS PROGRAMAS DE ASESORIA, CONCLUSION DE OBRA, SERVICIOS, DE ENTREGA RECEPCIO OM DE CUALQUIER OTRO TIPO
GOBERNACION	100	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	102	REGISTRO DE FIERROS DE ANIMALES Y REFRENDOS	101.2			EXPEDIENTES DE REGISTROS DE FIERRO Y REFRENDOS DE LOS DUEÑOS DE ANIMALES, LOS CUALES CADA TRES AÑOS SE CAMBIAN. EL OBJETIVO ES SABER A QUIEN CORRESPONDEN LAS PROPIEDADES
GOBERNACION	100	COMUNICACIÓN SOCIAL, RELACIONES PUNLICAS, PROTOCOLO E IMAGEN	103	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	102.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES DE ORGANIZACION, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
GOBERNACION	100	ASUNTOS JURIDICOS	103	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	103.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMISNTOS, ACUERDOS, MANUALES, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
GOBERNACION	100	ASUNTOS JURIDICOS	103	CONTRATOS	103.2			EXPEDIENTES DE ACUERDOS, GENERALMENTE ESCRITOS POR EL QUE DOS O MAS PERSONAS SE COMPROMETEN RECIPROCAMENTE A RESPETAR Y CUMPLIR UNA SERIE DE CONDICIONES



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	DESCRIPCION
GOBERNACION	100	ASUNTOS JURIDICOS	103	CONVENIOS	103.3			EXPEDIENTES QUE SE GENRAN EN FUNCION A UN ACUERDO Y QUE SE DESARROLLA DE UN ASUNTO ESPECIFICO
GOBERNACION	100	ASUNTOS JURIDICOS	103	JUICIOS CONTRA EL AYUNTAMIENTO	103.4			EXPEDIENTES DE DEMANDAS EN DONDE PARTICIPA EL H. AYUNTAMIENTO COMO PERSONA MORAL
GOBERNACION	100	ASUNTOS JURIDICOS	103	JUICIOS CONTRA EL AYUNTAMIENTO	103.4	CIVILES	103.4.1	EXPEDIENTES DE JUICIOS CIVILES DEL H. AYUNTAMIENTO
GOBERNACION	100	ASUNTOS JURIDICOS	103	JUICIOS CONTRA EL AYUNTAMIENTO	103.4	LABORALES	103.4.3	EXPEDIENTES DE JUICIOS LABORALES DEL H. AYUNTAMIENTO
GOBERNACION	100	ASUNTOS JURIDICOS	103	AMPAROS	103.5			EXPEDIENTES DE AMPAROS QUE PROTEGE LA LEY AL AFECTADO Y QUE PUDIERA SE A FAVOR DEL H. AYUNTAMIENTO O A UNA TERCERA PERSONA
GOBERNACION	100	ASUNTOS JURIDICOS	103	DICTAMENES LEGALES	103.6			EXPEDIENTES DE OPINIONES Y JUICIOS APEGADOS A DERECHO QUE EMITE UNA AUTORIDAD SOBRE ALGUNA CIRCUNSTANCIA EN LA QUE SE VIO INVOLUCRADO EL AYUNTAMIENTO
HACIENDA MUNICIPAL	200			DISPOSICIONES EN LA MATERIA	200.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y DEMAS DOCUMENTACION QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
HACIENDA MUNICIPAL	200			INFORMACION FINANCIERA	200.2			EXPEDIENTES DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA CUENTA PUBLICA
HACIENDA MUNICIPAL	200			AUDITORIAS DE LA ASE	200.3			EXPEDIENTES QUE CONTIENEN OBSERVACIONES DE LA ASE Y ASF, ASI COMO LAS PRUEBAS APORTADAS



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	DESCRIPCION
HACIENDA MUNICIPAL	200			REGISTRO DE EGRESOS E INGRESOS	200.4			EXPEDIENTES QUE SE GENRAN EN FUNCION A UN ACUERDO Y QUE SE DESARROLLA DE UN ASUNTO ESPECIFICO
HACIENDA MUNICIPAL	200			REGISTRO DE EGRESOS E INGRESOS	200.4	REGISTRO DE INGRESOS PROPIOS O EXTERNOS	200.4.1	EXPEDIENTES QUE RESPALDAN LOS RECURSOS ECONOMICOS PROPIOS O EXTERNOS
HACIENDA MUNICIPAL	200			REGISTRO DE EGRESOS E INGRESOS	200.4	REGISTRO DE EGRESOS	200.4.2	EXPEDIENTES QUE COMPRUEBAN LOS GASTOS REALIZADOS DENTRO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL
HACIENDA MUNICIPAL	200			REGISTRO DE EGRESOS E INGRESOS	200.4	PARTICIPACIONES ESTATALES	200.4.3	EXPEDIENTES DE LOS INGRESOS ESTATALES DE RECURSOS ECONOMICOS A LAS ARCAS MUNICIPALES
HACIENDA MUNICIPAL	200			REGISTRO DE EGRESOS E INGRESOS	200.4	PARTICIPACIONES FEDERALES	200.4.4	EXPEDIENTES DE LOS INGRESOS FEDERALES DE RECURSOS ECONOMICOS A LAS ARCAS MUNICIPALES
HACIENDA MUNICIPAL	200			LIBRO DIARIO DE CONTABILIDAD	200.5			EXPEDIENTES DE LOS MOVIMIENTOS AUXILIARES FINANCIEROS
HACIENDA MUNICIPAL	200			EMPRESITOS	200.6			EXPEDIENTES GENERADOS AL REALIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES PARA LA OBTENCION DE CREDITOS MONETARIOS CON EL GOBIERNO DEL ESTADO
HACIENDA MUNICIPAL	200			APLICACIÓN Y OPTIMIZACION DE RECURSOS FINANCIEROS	200.7			EXPEDIETES RELATIVOS QUE SOPORTA A LOS MEJORES ESQUEMAS DE INVERSION
HACIENDA MUNICIPAL	200			MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO	200.9			EXPEDIENTES DE LOS AJUSTES QUE SE REALIZAN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS POR CAMBIO, AMPLIACION O MODIFICACIONES DE PROYECTOS
HACIENDA MUNICIPAL	200			RELACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	200.1			EXPEDIENTES DE INVENTARIOS DE MUEBLES E INMUEBLES, PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	DESCRIPCION
HACIENDA MUNICIPAL	200			GARANTIAS, FIANZAS Y DEPOSITOS	200.11			EXPEDIENTES CONCERNIENTE AL EFECTIVO ENTREGADO COMO GARANTIA DEL CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACION Y QUE DEBERA SER DEVUELTO CUANDO ELLOS CONCURRA, ASI COMOM LOS DEPOSITOS EN GARANTIA DE MATERIALES Y SUMINISTROS QUE RECIBE EL AYUNTAMIENTO PARA LA PRESTACIONH DE SERVICIOS(PASIVO Y ACTIVO)
HACIENDA MUNICIPAL	200			DESAHOGO DE PRUEBAS	200.13			EXPEDIENTES EN EL QUE UN JUEZ AUDITOR RECIBE TODAS Y CADA UNO DE LOS MEDIOS DE PRUEBA Y QUE FUERON OFRECIDOS Y PREPARADOS CONFORME A DERECHO POR LA PARTE AFECTADA
HACIENDA MUNICIPAL	200			DICTAMENTES ADMINISTRATIVOS	200.14			EXPEDIENTES DE LAS OPINIONES O JUICIOS EN EL QUE EL AUDITOR HACE AL REALIZAR UNA AUDITORIA
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	RECUROS HUMANOS	301					EXPEDIENTES DEL CONJUNTO DE EMPLEADOS QUE LABORAN EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	RECUROS HUMANOS	301	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	301.1			LEYES, REGLAMENTOS. NORMAS, LINEAMIENTOS, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	RECUROS HUMANOS	301	ORGANIGRAMAS	301.2			EXPEDIENTES QUE CONTIENE LOS ORGANIGRAMAS DE CADA UNA DE LAS DIRECCIONES O AREAS DEL AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	RECUROS HUMANOS	301	REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS Y PLAZAS	301.3			REGISTRO DEL PERSONAL POR AREA, LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS, LOS NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL QUE OCUPAN PUESTOS DE CONFIANZA, DIRECCION Y ENCARGADOS DE AREA
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	RECUROS HUMANOS	301	REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS Y PLAZAS	301.3	CONTROL DE ASISTENCIA	301.3.4	EXPEDIENTES PARA LA ELABORACION DE NOMINAS



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	DESCRIPCION
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	RECUROS HUMANOS	301	EXPEDIENTES DE PERSONAL	301.4			EXPEDIENTES QUE CONCENTRA TODO LO REFERENTE A LOS EMPLEADOS
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	RECUROS HUMANOS	301	IDENTIFICACION Y ACREDITACION DEL PERSONAL	301.5			EXPEDIENTES DONDE SE ENCUENTRAN LAS EMISIONES DE CREDENCIALES PARA EL PERSONAL Y CONTANCIAS LABORALES
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	RECUROS HUMANOS	301	NOMINAS	301.7			EXPEDIENTES DE NOMINAS DE PAGOS DE PERSONAL QUE LABORA EN EL AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	RECUROS HUMANOS	301	LIQUIDACIONES	301.8			EXPEDIENTES QUE SE GENERAN AL TERMINO DE LA RELACION EMPLEADO-AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	RECUROS HUMANOS	301	JUBILACIONES Y PENSIONADOS	301.9			EXPEDIENTES GENERADOS PARA EL TRAMITE ADMINISTRATIVO DE ASIGNACION DE PENSIONES POR JUBILACION
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	SERVICIOS MEDICOS	302	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	302.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y DEMAS DOCUMENTACION QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	SERVICIOS MEDICOS	302	TRASLADOS	302.6			EXPEDIENTES DE TRASLADOS AL HOSPITAL CENTRAL (INFORMACION RESERVADA)
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	SERVICIOS MEDICOS	302	APOYOS MEDICOS	302.7			EXPEDIENTES CLINICOS DE CONSULTA A FAVOR DE LA CIUDADANIA
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	ADQUISICIONES	303	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	303.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, MANUALES, ETC. ACUERDOS QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	DESCRIPCION
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	ADQUISICIONES	303	PADRON DE PROVEEDORES	302.2			EXPEDIENTES DE UN DIRECTORIO O LISTADO DE PROVEEDORES DEL H. AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	ADQUISICIONES	303	LICITACIONES	303.3			EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA ADQUISICION DE SUMINISTROS O EJECUCION DE OBRAS DEL SECTOR PUBLICO
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	ADQUISICIONES	303	LICITACIONES	303.3	LICITACIONES ESTALES	303.3.1	EXPEDIENTES DE LICITACIONES, LAS QUE SON LA REGLA GENERAL PARA LA CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y EN ESTA CASO SON DE ADJUDICACION DIRECTA, INVITACION RESTRINGIDA Y PUBLICA NACIONAL (VARIARA EL MONTO ESTATAL)
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	ADQUISICIONES	303	LIQUIDACIONES	303.3	LICITACIONES FEDERALES	303.3.2	EXPEDIENTES DE LICITACIONES, LAS QUE SON LA REGLA GENERAL PARA LA CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y EN ESTA CASO SON DE ADJUDICACION DIRECTA, INVITACION RESTRINGIDA Y PUBLICA NACIONAL (VARIARA EL MONTO FEDERAL)
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	ADQUISICIONES	303	ADJUDICACION DIRECTA	303.4			EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR LAS ADQUISICIONES REALIZADAS DE MANERA DIRECTA
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	PATRIMONIO MUNICIPAL	304					EXPEDIENTES DE LOS MUEBLES Y BIENES INMUEBLES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	PATRIMONIO MUNICIPAL	304	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	304.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, MANUALES, ETC. ACUERDOS QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACION								EXPEDIENTES DONDE SE ENCUENTRAN LOS REGISTROS DE TODOS LOS BIENES E

ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	PATRIMONIO MUNICIPAL	304	CONTROL DE BIENES	304.2		EXPEDIENTES DONDE SE ENCUENTRAN LOS REGISTROS DE TODOS LOS BIENES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO
--------------------------	-----	----------------------	-----	-------------------	-------	--	---



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	DESCRIPCION
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	PATRIMONIO MUNICIPAL	304	CONTROL DE BIENES	304.2	MUEBLES	304.2.1	EXPEDIENTES DONDE SE ENCUENTRAN LOS REGISTROS DE TODOS LOS BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	PATRIMONIO MUNICIPAL	304	CONTROL DE BIENES	304.2	INMUEBLES	304.2.2	EXPEDIENTES DONDE SE ENCUENTRAN LOS REGISTROS DE TODOS LOS BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	PATRIMONIO MUNICIPAL	304	CONTROL DE BIENES	304.2	PARQUE VEHICULAR	304.2.3	EXPEDIENTES DE LOS INVENTARIOS DEL PARQUE VEHICULAR DENTRO DEL CATALOGO VEHICULAR DEL MUNICIPIO
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	SERVICIOS GENERALES	305	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	305.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	SERVICIOS GENERALES	305	CONTROL DE COMBUSTIBLE	305.2			EXPEDIENTES DEL SEGUIMIENTO DE COMBUSTIBLE A CADA UNO DE LOS VEHICULOS DEL MUNICIPIO, POR MEDIO DE VALES Y REGISTRO DEL RAMO 33 Y 28
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	SERVICIOS GENERALES	305	MANTENIMIENTO	305.3			EXPEDIENTES DE LOS BIENES DEL AYUNTAMIENTO PARA SU CONSERVACION EN BUEN ESTADO Y EVITAR SU DEGRADACION
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	SERVICIOS GENERALES	305	MANTENIMIENTO	305.3	BIENES MUEBLES	305.3.1	EXPEDIENTES DE LOS BIENES MUEBLES DEL AYUNTAMIENTO PARA SU CONSERVACION EN BUEN ESTADO Y EVITAR SU DEGRADO
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	SERVICIOS GENERALES	305	MANTENIMIENTO	305.3	BIENES INMUEBLES	302.3.2	EXPEDIENTES DE LOS BIENES INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO PARA SU CONSERVACION EN BUEN ESTADO Y EVITAR SU DEGRADACION
ADMINISTRACION	300	SERVICIOS GENERALES	305	MANTENIMIENTO	305.3	PARQUE VEHICULAR	305.3.3	EXPEDIENTES SON LAS ORDENES DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ORDEN DE CALIDAD DE SERVICIOS, BOLETINES DE SEGURIDAD Y SERVICIO

MUNICIPAL	300	SERVICIOS GENERALES	305	MANTENIMIENTO	305.3	PARQUE VEHICULAR	302.3.3	DE COMPRA DE REFACCIONES, POLIZAS DE SEGUROS Y SERVICIO Y COBERTURA
-----------	-----	---------------------	-----	---------------	-------	------------------	---------	---



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	DESCRIPCION
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	CONTROL Y AUDITORIA MUNICIPAL	306	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	306.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	CONTROL Y AUDITORIA MUNICIPAL	306	AUDITORIAS Y REVISIONES	306.2			EXPEDIENTES DE LAS VERIFICACIONES DE LA DOCUMENTACION QUE MANEJA EL H. AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	CONTROL Y AUDITORIA MUNICIPAL	306	AUDITORIAS Y REVISIONES	306.2	INTERNAS Y EXTERNAS	306.2.1	EXPEDIENTES OBTENIDOS DE LAS UDITORIAS Y REVISIONES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	CONTROL Y AUDITORIA MUNICIPAL	306	PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD (DICTAMENES)	306.3			EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS QUE SE LLEVA DE LA REVISION DE OBSERVACIONES O INCONSISTENCIAS NO SOLVENTADAS EN TIEMPO POR UN FUNCIONARIO MUNICIPAL
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	CONTROL Y AUDITORIA MUNICIPAL	306	PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD (DICTAMENES)	306.4	DICTAMENES	306.4.1	EXPEDIENTES QUE SE GENERAN A PARTIR DE PROCEDIMIEN TOS DE RESPONSABILIDAD, ADMINISTRATIVA DE SERVIDORES PUBLICOS
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	CONTROL Y AUDITORIA MUNICIPAL	306	ACTAS DE ENTREGA RECEPCION	306.5			EXPEDIENTES DE ACTAS LEGALES DE ENTREGA RECEPCION DE CAMBIOS DE AREA ADMINISTRATIVAS Y CAMBIO DE ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	CONTROL Y AUDITORIA MUNICIPAL	306	ACTAS DE ENTREGA RECEPCION	306.6			EXPEDIENTES QUE AVALAN LAS REVISIONES PERIODICAS DE RUBROS ESPECIFICOS DEL MUNICIPIO
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	ADMINISTRACION DE SERVICIOS DOCUMENTALES	307	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	307.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	ADMINISTRACION DE SERVICIOS DOCUMENTALES	307	ARCHIVOS DE CONCENTRACION	307.2			EXPEDIENTES QUE GENRAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES
--------------------------	-----	--	-----	---------------------------	-------	--	--	---



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	DESCRIPCION
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	ADMINISTRACION DE SERVICIOS DOCUMENTALES	307	INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICO	307.4			EXPEDIENTES QUE SIRVEN COMO INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS Y CREADOS PARA EL CONTROL DOCUMENTAL
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	ADMINISTRACION DE SERVICIOS DOCUMENTALES	307	ELIMINACION DOCUMENTAL	307.6			EXPEDIENTES EN DONDE SE ENCUENTRAN LAS ACTAS ELABORADAS DURANTE EL PROCESOS DE BAJA DOCUMENTAL DE LOS AYUNTAMIENTOS
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	TRANSPARENCIA O ACCESO A LA INFORMACION	308	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	308.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	TRANSPARENCIA O ACCESO A LA INFORMACION	308	PORTAL DE TRANSPARENCIA	308.2			EXPEDIENTES DE LAS CONSTANCIAS DE SOLICITUDES DE INFORMACION QUE DEBE PUBLICARSE EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA, ASI COMO DATOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION Y TECNOLOGIAS DEL PORTAL
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	TRANSPARENCIA O ACCESO A LA INFORMACION	308	ARCHIVOS ELECTRONICOS DE TRANSPARENCIA	308.3			EXPEDIENTES ELECTRONICOS NQUE DEBEN DIFUNDIRSE DE OFICIO: GUIA SIMPLE DE ARCHIVO, CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL, CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA DE RIOVERDE Y EL INVENTARIO DE ARCHIVOS DE TRAMITE
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	TRANSPARENCIA O ACCESO A LA INFORMACION	308	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	308.4			EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION POR PARTE DE PARTICULARES HACIA LOS AYUNTAMIENTOS, EN ESTA SERIE TAMBIEN SE INCLUYEN LAS QUEJAS QUE SE HAYAN DERIVADO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	TRANSPARENCIA O ACCESO A LA INFORMACION	308	CLASIFICACION DE INFORMACION RESERVADA	308.5			EXPEDIENTES DE REGISTRO DE INFORMACION QUE HA SIDO CLASIFICADA COMO RESERVADA
ADMINISTRACION	300	TRANSPARENCIA O ACCESO	308	CLASIFICACION DE INFORMACION	308.6			EXPEDIENTES DE REGISTRO DE INFORMACION QUE HA SIDO CLASIFICADA

MUNICIPAL	300	A LA INFORMACION	308	CONFIDENCIAL	308.7		COMO CONFIDENCIAL EN POSESION DEL H. AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	TRANSPARENCIA O ACCESO A LA INFORMACION	308	QUEJAS ANTE CEGAIP	308.7		REGISTROS DE EXPEDIENTES DE QUEJAS CONTRA EL H. AYUNTAMIENTO ANTE LA CEGAIP



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	DESCRIPCION
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE INFORMACION	309	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	309.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE INFORMACION	310	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL SITIO WEB	309.2			EXPEDIENTES TECNICOS DEL DESARROLLO DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL
ADMINISTRACION MUNICIPAL	300	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE INFORMACION	309	DOCUMENTACION DE SEGURIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACION	309.3			EXPEDIENTES RELATIVOS A LICENCIAS Y SOFTWARE DE SEGURIDAD DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA INFORMATICO DEL AYUNTAMIENTO
SERVICIOS MUNICIPALES	400	SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	401					EXPEDIENTES RELACIONADOS CON EL ORDEN PUBLICO PARA DAR SEGURIDA A LA POBLACION ASI COMO EL CONTROL VEHICULAR PARA EVITAR ACCIDENTES
SERVICIOS MUNICIPALES	400	SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	401	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	401.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
SERVICIOS MUNICIPALES	400	SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	401	CONTROL INTERNO	401.2			EXPEDIENTES DE CONTROLES INTERNOS AL INTERIOR DEL PERSONAL DE LA CORPORACION POLICIAL
SERVICIOS MUNICIPALES	400	SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	401	CONTROL INTERNO	401.2	ROLES DE SERVICIO		EXPEDIENTES DEL PERSONAL ACTIVO E INCIDENCIAS
SERVICIOS MUNICIPALES	400	SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	401	CONTROL INTERNO	401.2	BITACORAS		LIBRO DE REGISTRO DE INFORMES DE NOVEDADES, ACCIDENTES, PERITAJES, INFRACCIONES, OPERATIVOS Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD

SERVICIOS MUNICIPALES	400	SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	401	ASUNTOS JURIDICOS DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	401.7			EXPEDIENTES QUE SE GENERAN CUANDO ES NECESARIA LA REPRESENTACION LEGAL DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL Y A LA NOTIFICACION DE PRESENTACION ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE
-----------------------	-----	------------------------------	-----	---	-------	--	--	--



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P. Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	DESCRIPCION
SERVICIOS MUNICIPALES	400	SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	401	ASUNTOS JURIDICOS DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	401.7	JUICIOS, AMPAROS Y CITATORIOS	401.7.3	EXPEDIENTES DE CARÁCTER JURIDICO
SERVICIOS MUNICIPALES	400	SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	401	CAPACITACION Y FORMACION POLICIAL	401.8			EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DEL INGRESOS A LA ACADEMIA Y EN DONDE SE ESPECIFICA EL DESENVOLVIMIENTO DEL ELEMENTO POLICIAL
SERVICIOS MUNICIPALES	400	SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	401	CAPACITACION Y FORMACION POLICIAL	401.8	CONTROL Y CONFIANZA	401.8.2	EXPEDIENTES DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA EN DONDE SE DETERMINAN LA CONFIABILIDAD DE LOS ELEMENTOS POLICIACOS
SERVICIOS MUNICIPALES	400	SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	401	ACTAS ADMINISTRATIVAS	401.10			EXPEDIENTES DE FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO
SERVICIOS MUNICIPALES	400	SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	401	PLATAFORMA MEXICO	401.12			EXPEDIENTES DE INFORMES POLICIALES HOMOLOGADOS DE TODOS LOS DETENIDOS
SERVICIOS MUNICIPALES	400	PROTECCION CIVIL	402	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	402.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
SERVICIOS MUNICIPALES	400	PROTECCION CIVIL	402	ATLAS DE RIEGO	402.2			EXPEDIENTES DE PLANOS DE ZONAS DEL MUNICIPIO Y QUE SON VULNERABLES
SERVICIOS MUNICIPALES	400	PROTECCION CIVIL	402	DECLARATORIAS DE EMERGENCIA	402.3			EXPEDIENTES DE DECLARATORIAS PREVIAS DE DESASTRES NATURALES (INCENDIO E INUNDACIONES)
SERVICIOS MUNICIPALES	400	PROTECCION CIVIL	402	CONTINGENCIAS	402.4			EXPEDIENTES QUE SE GENERA CUANDO EXISTE PROGRAMAS DE RESCATE Y

SERVICIOS MUNICIPALES	400	PROTECCION CIVIL	402	CONTINGENCIAS	402.7			APOYO A ZONAS EN DESASTRES NATURALES
SERVICIOS MUNICIPALES	400	PROTECCION CIVIL	402	INSPECCIONES EN LA MATERIA DE PROTECCION CIVIL	402.5			EXPEDIENTES DE REGISTROS QUE SE GENERAN A TRAVES DE LAS REVISIONES RESPECTO DE ACTIVIDADES DE PROTECCION EN ENTIDADES PUBLICAS Y PARTICULARES



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	DESCRIPCION
SERVICIOS MUNICIPALES	400	PROTECCION CIVIL	402	PROGRAMAS PREVENTIVOS	402.6			EXPEDIENTES GENERADOS COMO: SIMULACROS, CAPACITACIONES, INCENDIOS, ENJAMBRES DE ABEJAS, RESIDUOS PELIGROSOS, RESCATE URBANO, PATRULLAJES, PIROTECNIA E INUNDACIONES
SERVICIOS MUNICIPALES	400	PROTECCION CIVIL	402	ALBERGUES	402.7			EXPEDIENTES DE LA RELACION DE LOS LUGARES ESPECIFICOS QUE SIRVEN PARA PROTEGER A LA PLOBACION DE LAS INCLEMENCIAS DEL TIEMPO O DE CUALQUIER PELIGRO
SERVICIOS MUNICIPALES	400	EDUCACION	403	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	403.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
SERVICIOS MUNICIPALES	400	EDUCACION	403	BIBLIOTECAS	403.2			EXPEDIENTES DE CONTROL Y PRESTACION DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA
SERVICIOS MUNICIPALES	400	EDUCACION	403	JARDINES DE NIÑO	403.3			EXPEDIENTES RELATIVOS CON LAS IMPLEMENTACIONJ DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EN MATERIA EDUCATIVA EN CORR DINACION CON AUTORIDADES ESTATAELES Y FEDERALES Y APOYO CON MATERIAL EDUCATIVO Y BECAS
SERVICIOS MUNICIPALES	400	EDUCACION	403	EDUCACION PRIMARIA	403.4			EXPEDIENTES RELATIVOS CON LAS IMPLEMENTACIONJ DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EN MATERIA EDUCATIVA EN CORR DINACION CON AUTORIDADES ESTATAELES Y FEDERALES Y APOYO CON MATERIAL EDUCATIVO Y BECAS
								EXPEDIENTES RELATIVOS CON LAS IMPLEMENTACIONJ DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EN MATERIA EDUCATIVA EN CORR DINACION CON

SERVICIOS MUNICIPALES	400	EDUCACION	403	EDUCACION SECUNDARIA	403.5		ACTIVIDADES EN MATERIA EDUCATIVA EN COORDINACION CON AUTORIDADES ESTATAELES Y FEDERALES Y APOYO CON MATERIAL EDUCATIVO Y BECAS
SERVICIOS MUNICIPALES	400	EDUCACION	403	NIVEL MEDIO SUPERIOR	403.6		EXPEDIENTES RELATIVOS CON LAS IMPLEMENTACIONJ DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EN MATERIA EDUCATIVA EN CORRDIACION CON AUTORIDADES ESTATAELES Y FEDERALES Y APOYO CON MATERIAL EDUCATIVO Y BECAS



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	DESCRIPCION
SERVICIOS MUNICIPALES	400	EDUCACION	403	NIVEL SUPERIOR	403.7			EXPEDIENTES RELATIVOS CON LAS IMPLEMENTACIONJ DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EN MATERIA EDUCATIVA EN CORRDIACION CON AUTORIDADES ESTATAELES Y FEDERALES Y APOYO CON MATERIAL EDUCATIVO Y BECAS
SERVICIOS MUNICIPALES	400	EDUCACION	403	BECADOS CON SERVICIO	403.9			EXPEDIENTES DE ESTUDUANTES BECADOS POR EL MUNICIPIO Y QUE REALIZAN SERVICIO SOCIAL
IMPULSO AL DESARROLLO ECONOMICO	500	DESARROLLO ECONOMICO	501	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	501.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
GIROS MERCANTILES	600	COMERCIO	601	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	601.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
GIROS MERCANTILES	600	COMERCIO	601	EXPEDIENTES DE LICENCIAS	601.5			EXPEDIENTES DE PERMISOS PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS HASTA SEIS GRADOS. PADRON DE COMERCIANTES AMBULANTES Y UBICADOS.
ZONIFICACION MUNICIPAL	700	CATASTRO MUNICIPAL	701	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	701.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
IMPULSO AL DESARROLLO TURISTICO	800	DESARROLLO TURISTICO	801	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	801.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	OBRAS PUBLICAS	901	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	901.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES,

INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	OBRAS PUBLICAS	901	DISTRIBUCIONES EN MATERIA	901.2			ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	OBRAS PUBLICAS	901	PADRON DE CONTRATISTAS	901.2			EXPEDIENTES DE LOS LISTADOS DE LOS CONTRATISTAS REGISTRADOS DEL H. AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	DESCRIPCION
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	OBRAS PUBLICAS	901	PADRON DE CONTRATISTAS	901.6			EXPEDIENTES DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION QUE SE HACEN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	OBRAS PUBLICAS	901			PAVIMENTACIONES DE CALLES	901.6.1	EXPEDIENTES DE MEJORAMIENTO DE VIALIDADES A BASE DE CONCRETO HIDRAULICO PREMEZCLADO
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	OBRAS PUBLICAS	901			REHABILITACION DE CALLES	901.6.2	EXPEDIENTES DE REUTARACION DE ARTERIAS
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	OBRAS PUBLICAS	901			CONSTRUCCION DE GUARNICIONES Y BANQUETAS	901.6.3	EXPEDIENTES DE EDIFICACION DE BANQUETAS PARA DAR SEGURIDAD PEATONAL
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	OBRAS PUBLICAS	901			CONSTRUCCION DE CUNETAS	901.6.4	EXPEDIENTES DE EDIFICACION DESAGUADERO DE AGUA PLUVIAL
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	OBRAS PUBLICAS	901			ASFALTACION DE CAMINOS	901.6.5	EXPEDIENTES DE RECUBRIMIENTOS DE CAMINOS RURALES
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	OBRAS PUBLICAS	901			REHABILITACION DE CAMINOS	901.6.7	EXPEDIENTES DE MEJORAMIENTOS DE CAMINOS RURALES
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	OBRAS PUBLICAS	901			INFRAESTRUCTURA BASICA EDUCATIVA	901.6.10	EXPEDIENTES DE CONSTRUCCIONES DE OBRAS COMO AULAS, SERVICIOS SANITARIOS Y COMEDORES; ADEMAS DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS.

INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	OBRAS PUBLICAS	901			INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	901.6.11	EXPEDIENTES DE CONTRUCCIONES DE OBRAS DEPORTIVAS COMO SON: TECHADO DE CANCHAS Y EDIFICACION DE CANCHAS
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	OBRAS PUBLICAS	901			AGUA Y SANEAMIENTO	901.6.12	EXPEDIENTES DE CONSTRUCCIONES Y REHABILITACION DE LINEAS DE CONDUCCION DE AGUA



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	DESCRIPCION
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	OBRAS PUBLICAS	901			ELECTRIFICACIONES	901.6.15	EXPEDIENTES DE REHABILITACION O AMPLIACION DE ALUMBRADO PUBLICO
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	OBRAS PUBLICAS	901			PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL	901.6.16	EXPEDIENTES DE CONSTRUCCION DE VIVIENDA EN COMUNIDADES
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	OBRAS PUBLICAS	901			MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	901.6.17	EXPEDIENTES DE APOYOS PARA VIVIENDAS (BIODIGESTORES, ESTUFAS ECOLOGICAS Y PLANTAS SOLARES)
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	OBRAS PUBLICAS	901			SEGURIDAD PUBLICA	901.6.18	EXPEDIENTES DE NOMINAS, SERVICIO MEDICO, COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	OBRAS PUBLICAS	901			DESARROLLO INSTITUCIONAL	901.6.19	EXPEDIENTES DE COMPRAS DE EQUIPAMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	902	ASISTENCIA SOCIAL	902.1	A LA MUJER	902.1.1	EXPEDIENTES DE CURSOS Y APOYOS A LA MUJER
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	902	ASISTENCIA SOCIAL	902.1	A MENORES Y A LA JUVENTUD	902.1.2	EXPEDIENTES DE CONFERENCIAS Y APOYOS PARA MENORES DE EDAD Y A LA JUVENTUD
		DESARROLLO SOCIAL Y						EXPEDIENTES DE CUROS DE MANUALIDADES. DULCES REGIONALES Y APOYOS

INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	PARTICIPACION CIUDADANA	902	ASISTENCIA SOCIAL	902.1	A LOS ADULTOS MAYORES	902.1.3	EXPEDIENTES DE SERVICIOS DE ATENCION, CUIDADOS RESIDENCIALES Y OTROS PARA LOS ADULTOS MAYORES
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	902	DESARROLLO U PROMOCION SOCIAL	902.2			EXPEDIENTES DE IMPULSO AL DESARROLLO SOCIOECONOMICO DEL MUNICIPIO



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	DESCRIPCION
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	902	DESARROLLO U PROMOCION SOCIAL	902.2	A LA CULTURA	902.2.2	EXPEDIENTES DE LA PROMOCION DE BAILES REGIONALES, EXPOSICIONES CULTURALES Y APOYO A COMUNIDADES EN SUS FIESTAS PATRONALES, TRADICIONES, USOS Y COSTUMBRES
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	900	DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	902	DESARROLLO U PROMOCION SOCIAL	902.2	A LA EDUCACION	902.2.3	EXPEDIENTES DE ESTIMULOS A LA EDUCACION BASICAS (BECAS)
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	1000	DESARROLLO RURAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	1001	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	1001.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	1001	DESARROLLO RURAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	1001	PROGRAMAS DE APOYOS	1001.2	APOYOS CON SEMENTALES	1001.7.1	EXPEDIENTES DE APOYOS A TRAVES DE CONVENIO DE SEDARH Y MUNICIPIO
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	1001	DESARROLLO RURAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	1001	PROGRAMAS DE APOYOS	1001.2	APOYO CON PACAS DE FORRAJE	1001.8.1	EXPEDIENTES DE APOYOS A TRAVES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL E BENEFICIO DE LOS CAMPESINOS
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	1001	DESARROLLO RURAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	1001	PROGRAMAS DE APOYOS	1001.2	PROGRAMA DE PISO FIRME	1001.10.1	EXPEDIENTES DEL PROGRAMA DE PISO FIRME EN BENEFICIO DE LAS CLASES SOCIALES MAS VULNERABLES
		DESARROLLO RURAL Y						EXPEDIENTES DE RELACIONES DE APOYO CON LAMINAS PARA PERSONAS DE

INFRAESTRUCTURA SOCIAL	1001	PARTICIPACION CIUDADANA	1001	PROGRAMAS DE APOYOS	1001.2	APOYO CON LAMINAS	1001.11.1	EXPEDIENTES DE APOYOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL EN BENEFICIO GRATUITO DE PERSONAS CARENTES DE AGUA POTABLE CON ESCASOS RECURSOS
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	1001	DESARROLLO RURAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	1001	PROGRAMAS DE APOYOS	1001.2	APOYO CON PIPAS DE AGUA POTABLE	1001.12.1	EXPEDIENTES DE APOYOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL EN BENEFICIO GRATUITO DE PERSONAS CARENTES DE AGUA POTABLE



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCION	CODIGO	SUBSECCION	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CODIGO	DESCRIPCION
INFRAESTRUCTURA SOCIAL	1001	DESARROLLO RURAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	1001	PROGRAMAS DE APOYOS	1001.2	APOYO CON PLANTAS SOLARES	1001.14.1	EXPEDIENTES DE PLANTAS SOLARES PROPORCIONADAS PARA PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS
MEDIO AMBIENTE	1100	ECOLOGIA Y CONSERVACION DE PARQUES Y JARDINES	1101	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	1101.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
ALUMBRADO PUBLICO	1200	CONTROL Y CONSERVACION DE ALUMBRADO	1201	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	1201.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
ALUMBRADO PUBLICO	1200	CONTROL Y CONSERVACION DE ALUMBRADO	1201	ALUMBRADO PUBLICO MUNICIPAL	1201.2			EXPEDIENTES DE OBRAS RESPECTO AL ALUMBRADO PUBLICO, CONTRATOS, COVENIOS, ACTAS, ETC.
ALUMBRADO PUBLICO	1200	CONTROL Y CONSERVACION DE ALUMBRADO	1201	MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO	1201.3			EXPEDIENTES QUE CONTIENEN LAS SOLICITUDES RECIBIDAS, LISTADO DE LUGARES PARA MANTENIMIENTO, ORDENES DE COMPRAS, ETC.
ALUMBRADO PUBLICO	1200	CONTROL Y CONSERVACION DE ALUMBRADO	1201	INVENTARIO DE ALUMBRADO PUBLICO	1201.4			EXPEDIENTES DE INVENTARIOS DE HERRAMIENTA, EQUIPOS Y SUMINISTROS
		CONTROL Y CONSERVACION		SOLICITUDES DE ALUMBRADO				EXPEDIENTES DE LA RELACION DE SOLICITUDES DEL ALUMBRADO ENVIAS Y

ALUMBRADO PUBLICO	1200	CONTROL Y CONSERVACION DE ALUMBRADO	1201	SOLICITUDES DE ALUMBRADO PUBLICO	1201.5		EXPEDIENTES DE LA RELACION DE SOLICITUDES DEL ALUMBRADO EN VIAS Y PARQUE PUBLICOS
CEMENTERIOS MUNICIPALES Y PRIVADOS	1300	CONTROL Y CONSERVACION DE PANTEONES	1301	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	1301.1		LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.

Administración 2018-2021



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LAGUNILLAS, SAN LUIS POTOSÍ

SECCIÓN	CÓDIGO	SUBSECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
CEMENTERIOS MUNICIPALES Y PRIVADOS	1300	CONTROL Y CONSERVACION DE PANTEONES	1301	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	1301.2			EXPEDIENTES DEL REGISTRO DE LOS MONUMENTOS FUNERARIOS QUE HAY EN LA ENTIDAD
CEMENTERIOS MUNICIPALES Y PRIVADOS	1300	CONTROL Y CONSERVACION DE PANTEONES	1301	SOLICITUDES DE SERVICIOS	1301.3			EXPEDIENTES DE LAS SOLICITUDES DE LA CIUDADANIA
LIMPIEZA PUBLICA	1500	ASEO PUBLICO	1501	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	1501.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
LIMPIEZA PUBLICA	1500	ASEO PUBLICO	1501	SUPERVISION TECNICA	1501.2			EXPEDIENTES DE LAS SUPERVISIONES DE FUNCIONALIDAD Y APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ASEO PUBLICO
LIMPIEZA PUBLICA	1500	ASEO PUBLICO	1501	SUPERVISION OPERATIVA	1501.3			EXPEDIENTES EN DONDE SE DETALLANN LAS OBSERVACIONES Y OPERATIVIDAD DE LAS FUNCIONES DE LAS ACTIVIDADES
LIMPIEZA PUBLICA	1500	ASEO PUBLICO	1501	ORDENES DE SERVICIO	1501.4			EXPEDIENTES DE LAS ORDENES DE LIMPIEZX A EN PLAZAS, MERCADOS, CALLES, COLONIAS, PUESTOS FIJOS Y SEMIFIJOS.
SERVICIO MILITAR	1700	JUNTA DE RECLUTAMIENTO MILITAR	1701	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	1701.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO
		JUNTA DE RECLUTAMIENTO		DOCUMENTOS EN TRAMITE DE				

SERVICIO MILITAR	1700	MILITAR	1701	SERVICIO MILITAR	1701.2		EXPEDIENTE DE TRAMITE PARA LA OBTENCION DE LA CARTILLA MILITAR
SERVICIO MILITAR	1700	JUNTA DE RECLUTAMIENTO MILITAR	1701	INFORME DE ALISTADOS Y PRECARTILLAS DE SERVICIO MILITAR	1701.3		EXPEDIENTES QUE SE PRESENTAN EN LA DOCEAVA ZONA MILITAR PARA LOS TRAMITES DEL SERVICIO MILITAR