

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN, S.L.P.



VALOR		A= ADMINISTRATIVO, L= LEGAL, F=FISCAL, C=CONTABLE													
VIGENCIA		AT=ARCHIVO DE TRÁMITE, AC=ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, AH=ARCHIVO HISTÓRICO													
ACCESO		P=PÚBLICO, R=RESERVADA, C=CONFIDENCIAL													
NIVELES CÓDIGOS		DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN				VIGENCIA (AÑOS)			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			ACCESO		
SERIE:	SUBSERIE		A	L	F	C	AT	AC	AH	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	P	R	C
100 GOBERNACIÓN															
100.1 GOBERNABILIDAD															
100.1.1															
DISPOSICIONES DE LA MATERIA															
	100.1.1.1	DE GOBERNACIÓN	A					PER		NO		X		P	
	100.1.1.2	DE HACIENDA	A					PER		NO		X		P	
	100.1.1.3	DE ADMINISTRACIÓN	A					PER		NO		X		P	
	100.1.1.4	DE SERVICIOS	A					PER		NO		X		P	
100.1.2															
PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS															
100.1.3															
LIBROS O REGISTROS DE ACTAS DE SESIONES DE CABILDO															
100.1.4															
NORMATIVIDAD MUNICIPAL															
100.1.5															
COMISIONES RELEVANTES															
100.1.6															
ACTAS DE COMITES Y CONSEJOS															
	100.1.6.1	COMITÉS DE ADQUISICIONES		L				5 AÑOS	10 AÑOS	SI		X		P	
	100.1.6.2	COMITÉ DE TRASFERENCIA		L				3 AÑOS	10 AÑOS	SI		X		P	
	100.1.6.3	CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL		L				3 AÑOS	10 AÑOS	SI		X		P	
	100.1.6.4	CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN (COMUPASE)		L				3 AÑOS	10 AÑOS	SI		X		P	
	100.1.6.5	CONSEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA		L				3 AÑOS	10 AÑOS	SI		X		P	
	100.1.6.6	CONSEJO MUNICIPAL DE TRANSPORTE		L				3 AÑOS	10 AÑOS	SI		X		P	
	100.1.6.7	CONCEJO Y DESARROLLO RURAL		L				3 AÑOS	10 AÑOS	SI		X		P	
	100.1.6.8	CONCEJO MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD		L				3 AÑOS	10 AÑOS	SI		X		P	
	100.1.6.9	CONCEJO DE PROTECCIÓN CIVIL		L				3 AÑOS	10 AÑOS	SI		X		P	
100.1.7															
INFORMES															
	100.1.7.1	INFORMES DE DEPARTAMENTO	A					3 AÑOS	3 AÑOS	NO		X		P	
	100.1.7.2	INFORME DE GOBIERNO	A					3 AÑOS	3 AÑOS	SI		X		P	
100.1.8															
SERVICIO MILITAR NACIONAL															
100.1.9															
REGISTRO DE FIERRO QUEMADOR PARA GANADO															
100.1.10															
CARGOS DE GOBIERNO															
100.2 PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS MUNICIPALES															
100.2.1															
PLÁN OPERATIVO ANUAL															
			A					3 AÑOS	1 AÑOS	NO		X		P	
100.3 COMUNICACIÓN SOCIAL PROTOCOLO E IMAGEN															
100.3.1															
ACTOS PROTOCOLARIOS															
	100.3.2	BOLETINES INFORMATIVOS	A					3 AÑOS	1 AÑOS	NO		X		P	
100.3.3															
PUBLICACIONES IMPRESOS E INSTITUCIONALES															
	100.3.4	CAMPAÑAS DE IMAGEN Y PROMOCIÓN	A					3 AÑOS	1 AÑOS	NO		X		P	
100.3.5															
HONORES Y DISTINCIONES															
100.4 ASUNTOS JURÍDICOS															
100.4.1															
CONTRATOS															
	100.4.1	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO		L				5 AÑOS	10 AÑOS	NO		X		P	
	100.4.2	CONTRATOS DE COMODATO		L				5 AÑOS	10 AÑOS	NO		X		P	
100.4.2															
CONVENIOS															
	100.4.2.1	CONVENIOS LABORALES		L				3 AÑOS	10 AÑOS	NO		X		P	
	100.4.2.2	CONVENIOS CIVILES		L				3 AÑOS	10 AÑOS	NO		X		P	
100.4.3															
JUICIOS CONTRA EL AYUNTAMIENTO															
100.4.4															
JUICIOS DEL AYUNTAMIENTO															
100.4.5															
FE DE FALLECIMIENTO															
100.4.6															
CONOCIMIENTOS DE HECHOS															

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN, S.L.P.



VALOR		A= ADMINISTRATIVO, L= LEGAL, F=FISCAL, C=CONTABLE															
VIGENCIA		AT=ARCHIVO DE TRÁMITE, AC=ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, AH=ARCHIVO HISTÓRICO															
ACCESO		P=PÚBLICO, R=RESERVADA, C=CONFIDENCIAL															
SERIE:	NIVELES CÓDIGOS		DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN					VIGENCIA (AÑOS)			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			ACCESO		
	SUBSERIE			A	L	F	C	AT	AC	AH	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	P	R	C	
200 HACIENDA MUNICIPAL																	
200.1 HACIENDA PÚBLICA Y FINANZAS PÚBLICAS																	
	200.1.1		INFORMACION FINANCIERA				C	7 AÑOS	10 AÑOS	NO			X		P		
	200.1.2		EGRESOS	A	L	F	C	7 AÑOS	10 AÑOS	NO			X		P		
	200.1.3		INGRESOS	A	L	F	C	7 AÑOS	10 AÑOS	NO			X		P		
	200.1.4		PRESUPUESTACION ANUAL				C	7 AÑOS	10 AÑOS	NO			X		P		
	200.1.5		CUENTA PÚBLICA ANUAL				C	7 AÑOS	10 AÑOS	NO			X		P		
300 ADMINISTRACION MUNICIPAL																	
300.1 RECURSOS HUMANOS																	
	300,1		ORGANIGRAMAS	A				3 AÑOS	1 AÑO	NO			X		P		
	300,2		REGISTRO Y CONTROL DE PLAZAS	A				3 AÑOS	1 AÑO	NO			X		P		
		300.2.2	CONTROL DE ASISTENCIA	A				3 AÑOS	5 AÑOS	NO			X		P		
	300.1.3		EXPEDIENTES PERSONALES	A				3 AÑOS	NO	NO			X		P		
	300.1.4		SERVICIO SOCIAL	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO			X		P		
300.2 ADQUISICIONES																	
	300.2.1		PADRÓN DE PROVEEDORES	A				PER	NO	NO			X		P		
	300.2.2		ALMACÉN	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO			X		P		
300.3 PATRIMONIO MUNICIPAL																	
	300.3.1		CONTROL DE BIENES														
		300.3.1.1	MUEBLES	A	L			PER	NO	NO			X		P		
		300.3.1.2	INMUEBLES	A	L			PER	NO	NO			X		P		
		300.3.1.3	PARQUE VEHICULAR	A	L			PER	NO	NO			X		P		
300.4 SERVICIOS GENERALES																	
	300.4.1		MANTENIMIENTO														
		300.4.1.1	MUEBLES	A	L			5 AÑOS	3 AÑOS	NO			X		P		
		300.4.1.2	INMUEBLES	A	L			5 AÑOS	3 AÑOS	NO			X		P		
		300.4.1.3	PARQUE VEHICULAR	A	L			5 AÑOS	3 AÑOS	NO			X		P		

**CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL
H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLAN, S.L.P.**



VALOR		A= ADMINISTRATIVO, L= LEGAL, F=FISCAL, C=CONTABLE													
VIGENCIA		AT=ARCHIVO DE TRÁMITE, AC=ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, AH=ARCHIVO HISTÓRICO													
ACCESO		P=PÚBLICO, R=RESERVADA, C=CONFIDENCIAL													
NIVELES (CÓDIGOS)		DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN				VIGENCIA (AÑOS)			TECNICAS DE SELECCIÓN			ACCESO		
SERIE:	SUBSERIE		A	L	F	C	AT	AC	AH	ELIMINACION	CONSERVACIÓN	MUESTREO	P	R	C
300.5 CONTROL Y AUDITORÍA MUNICIPAL															
300.5.1		AUDITORIAS Y REVISIONES													
	300.5.1.1	AUDITORIAS INTERNAS	A	L			4 AÑOS	7 AÑOS	NO		X		P		
	300.5.1.2	AUDITORIAS EXTERNAS	A	L			4 AÑOS	7 AÑOS	NO		X		P		
300.5.2		DECLARACIONES PATRIMONIALES	A	L			4 AÑOS	7 AÑOS	NO		X		P		
300.5.3		PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES	A	L			4 AÑOS	7 AÑOS	NO		X		P		
	300.5.3.1	EXPEDIENTILLOS	A	L			4 AÑOS	7 AÑOS	NO		X		P		
	300.5.3.2	REEXPEDIENTES	A	L			4 AÑOS	7 AÑOS	NO		X		P		
300.5.4		ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN	A	L			4 AÑOS	7 AÑOS	NO		X		P		
300.5.5		REVISION DE RUBROS ESPECÍFICOS	A	L			5 AÑOS	7 AÑOS	NO		X		P		
300.6 ADMINISTRACION DE SERVICIOS DOCUMENTALES															
300.6.1		INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO	A				PER	NO	NO		X		P		
300.6.2		BAJAS DOCUMENTALES	A				5 AÑOS	5 AÑOS	SI		X		P		
300.6.3		INVENTARIOS DOCUMENTALES	A				4 AÑOS	2 AÑOS	NO		X		P		
300.7 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION															
300.7.1		PORTAL DE TRANSPARENCIA	A				3 AÑOS	2	NO		X		P		
300.7.2		SOLICITUDES DE ACCESO DE INFORMACIÓN		L			3 AÑOS	2	NO		X		P		
300.7.3		CLASIFICACION DE INFORMACIÓN RESERVADA		L			3 AÑOS	2	NO		X		P		
300.7.4		CLASIFICACION DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL		L			3 AÑOS	2	NO		X		P		
300.7.5		SISTEMA DE DATOS PERSONALES		L			3 AÑOS	2	NO		X		P		
300.7.6		EXPEDIENTES, RESULTADOS VERIFICACIONES Y SEGUIMIENTO PORTAL TRANSPARENCIA	A				3 AÑOS	2	NO				P		
	300.7.6.1	INTERNAS	A				3 AÑOS	2	NO		X		P		
	300.7.6.2	EXTERNAS	A				3 AÑOS	2	NO		X		P		
300.7.7		RECURSOS DE REVISION	A				3 AÑOS	2	NO				P		
300.7.8		SANCIONES													
	300.7.8.1	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	A	L			3 AÑOS	2	NO		X		P		
	300.7.8.2	SANCIONES ECONOMICAS	A	L			3 AÑOS	2	NO		X		P		

CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL
H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLAN, S.L.P.



VALOR		A= ADMINISTRATIVO, L= LEGAL, F=FISCAL, C=CONTABLE														
VIGENCIA		AT=ARCHIVO DE TRÁMITE, AC=ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, AH=ARCHIVO HISTÓRICO														
ACCESO		P=PÚBLICO, R=RESERVADA, C=CONFIDENCIAL														
SERIE:	NIVELES CÓDIGOS	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN					VIGENCIA (AÑOS)			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			ACCESO		
	SUBSERIE		A	L	F	C	AT	AC	AH	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	P	R	C	
400 SERVICIOS MUNICIPALES																
400.1 PERMISOS, CONCESIONES																
400.1.1		LICENCIAS Y / O PERMISOS														
	400.1.1.1	PERMISOS DE BAILES	A					3 AÑOS	1 AÑOS	NO		X		P		
	400.1.1.2	PERMISO ECOLOGÍA	A					4 AÑOS	1 AÑOS	NO		X		P		
	400.1.1.3	PERMISO SEGURIDAD	A					3 AÑOS	1 AÑOS	NO		X		P		
	400.1.1.4	PERMISO CONSTRUCCIÓN	A					3 AÑOS	1 AÑOS	NO		X		P		
	400.1.1.5	PERMISO USO SUELO	A					3 AÑOS	1 AÑOS	NO		X		P		
	400.1.1.6	PERMISO DE SUBDIVISIÓN	A					3 AÑOS	1 AÑOS	NO		X		P		
	400.1.1.7	PERMISO DE COMERCIO	A					3 AÑOS	1 AÑOS	NO		X		P		
400.2 SEGURIDAD PUBLICA Y VIAL																
400.2.1		CONTROL INTERNO														
	400.2.1.1	ROLES DE SERVICIO	A					1 AÑO	1 AÑO	NO				R		
	400.2.1.2	BITÁCORAS	A					3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X		R		
	400.2.1.3	PARTES INFORMATIVAS	A					5 AÑOS	3 AÑOS	NO				R		
400.2.2		ARMAMENTO	A													
	400.2.2.1	INVENTARIO	A					PER	NO	NO		X			C	
	400.2.2.2	PERMISO Y PORTACIÓN	A					PER	NO	NO					C	
400.2.3		CAPACITACION Y FORMACIÓN POLICIAL	A													
	400.2.3.1	CONTROL Y CONFIANZA	A					3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X		R		
400.2.4		FICHAS DELICTIVAS	A													
	400.2.4.1	TRÁNSITO Y VIALIDAD	A					3 AÑOS	3 AÑOS	NO				R		
	400.2.4.2	FALTAS POLICIACAS	A					3 AÑOS	3 AÑOS	NO		X		R		
400.3 DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA																
400.3.1		ASISTENCIA SOCIAL														
	400.3.1.1	GRUPOS INDÍGENAS	A					4 AÑOS	3 AÑOS	NO		X		P		
	400.3.1.2	A LA MUJER	A					4 AÑOS	3 AÑOS	NO		X		P		
	400.3.1.3	A LA JUVENTUD Y MENORES	A					4 AÑOS	3 AÑOS	NO		X		P		
	400.3.1.4	ADULTOS MAYORES	A					4 AÑOS	3 AÑOS	NO		X		P		
	400.3.1.5	POBLACIÓN RURAL	A					4 AÑOS	3 AÑOS	NO		X		P		
400.3.2		DESARROLLO Y PROMOCIÓN														
	400.3.2.1	PROGRAMAS Y PROYECTOS DEPORTIVOS	A					4 AÑOS	3 AÑOS	NO		X		P		
	400.3.2.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS CULTURALES	A					4 AÑOS	3 AÑOS	NO		X		P		
	400.3.2.3	PROGRAMAS Y PROYECTOS EDUCATIVOS	A					4 AÑOS	3 AÑOS	NO		X		P		
	400.3.2.4	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EL AMBITO RURAL	A					4 AÑOS	3 AÑOS	NO		X		P		
400.3.3		SALUD PÚBLICA														
	400.3.3.1	EXPEDIENTE DE PERSONAS EN MATERIA DE SALUD, ASISTENCIA SOCIAL	A					4 AÑOS	3 AÑOS	NO		X		P		
400.4 PROTECCION																
400.4.1		ATLAS DE RIESGO	A					3 AÑOS	1 AÑOS	NO		X		P		
400.4.2		DECLARATORIAS DE EMERGENCIA	A					3 AÑOS	1 AÑOS	NO		X		P		
400.4.3		CONTINGENCIAS	A					3 AÑOS	1 AÑOS	NO		X		P		
400.4.4		INSPECCIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL	A					3 AÑOS	1 AÑOS	NO		X		P		

CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL
H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLAN, S.L.P.



VALOR		A= ADMINISTRATIVO, L= LEGAL, F=FISCAL, C=CONTABLE															
VIGENCIA		AT=ARCHIVO DE TRÁMITE, AC=ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, AH=ARCHIVO HISTÓRICO															
ACCESO		P=PÚBLICO, R=RESERVADA, C=CONFIDENCIAL															
SERIE:	NIVELES	CÓDIGOS	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN					VIGENCIA (AÑOS)			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			ACCESO		
	SUBSERIE			A	L	F	C	AT	AC	AH	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	P	R	C	
400.5 DESARROLLO ECONOMICO																	
400.5.1			CREACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL														
	400.5.1.1		ASOCIACION FAMILIAR	A				2 AÑOS	3 AÑOS	NO		X			P		
	400.5.1.2		AUTOEMPLEO	A				2 AÑOS	3 AÑOS	NO		X			P		
	400.5.1.3		MICROEMPRESAS	A				2 AÑOS	3 AÑOS	NO		X			P		
	400.5.1.4		PYMES	A				2 AÑOS	3 AÑOS	NO		X			P		
400.5.2			CAPASITACIÓN EMPRESARIAL	A				2 AÑOS	3 AÑOS	NO		X			P		
400.6 COMERCIO																	
400.6.1			PADRÓN MUNICIPAL DE NEGOCIOS														
	400.6.1.1		NEGOCIOS FORMALES	A				PER	NO	NO		X			P		
	400.6.1.2		NEGOCIOS INFORMALES	A				PER	NO	NO		X			P		
400.6.2			CONTROL DE PLAZAS Y MERCADOS	A				PER	NO	NO		X			P		
400.7 OBRAS PUBLICAS																	
400.7.1			PADRÓN DE CONTRATISTAS	A				3 AÑOS		NO					P		
400.7.2			NOMENCLATURA DE CALLES	A				PER	NO	NO					P		
400.7.3			EXPEDIENTES DE OBRAS Y ACCIONES	A	L	F	C	4 AÑOS	2 AÑOS	NO					P		
400.8 EDUCACION																	
400.8.1			JARDINES DE NIÑOS	A	L	F	C	5 AÑOS	3 AÑOS	NO		X			P		
400.8.2			EDUCACIÓN BÁSICA	A	L	F	C	5 AÑOS	3 AÑOS	NO		X			P		
400.8.3			EDUCACIÓN MEDIA	A	L	F	C	5 AÑOS	3 AÑOS	NO		X			P		
400.8.4			EDUCACIÓN ABIERTA Y ESPECIAL	A	L	F	C	5 AÑOS	3 AÑOS	NO		X			P		
400.9 ZONIFICACION MUNICIPAL																	
400.9.1			CARTAS DE INEXISTENCIA EN EL PADRÓN CATASTRAL	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X			P		
400.9.2			PADRÓN CATASTRAL MUNICIPAL	A				PER	NO	NO		X			P		
400.9.3			CARTOGRAFIA	A				PER	NO	NO		X			P		
400.10 DESARROLLO TURISTICO																	
400.10.1			PROGRAMAS TURÍSTICOS														
	400.10.1.1		PROGRAMAS LOCALES	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X			P		
	400.10.1.2		PROGRAMAS ESTATALES	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X			P		
	400.10.1.3		PROGRAMAS NACIONALES	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X			P		
400.10.2			CAPACITACIONES TURÍSTICAS														
	400.10.2.1		CAPACITACION AL SECTOR PRIVADO	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X			P		
	400.10.2.2		CAPACITACION AL SECTOR PUBLICO	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X			P		
400.10.3			PADRON DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS	A				PER	NO	NO		X			P		
400.10.4			PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA TURISTICA														
	400.10.4.1		RUTAS TURISTICAS	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X			P		
	400.10.4.2		CENTROS TURISTICOS	A				3 AÑOS	3 AÑOS	NO		X					
400.10.5			MATERIALES DE DIFUCION Y PROMOCION TURISTICA														
	400.10.5.1		MEDIOS ALTERNATIVOS DE COMUNICACIÓN	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X			P		
400.10.6			ATRATIVOS TURISTICOS	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X			P		
400.10.7			EXPOSICIONES, CONGRESOS, CONVENCIONES Y FERIAS														
	400.10.7.1		ARTESANAL	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X			P		
	400.10.7.2		GASTRONOMICA	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X			P		
	400.10.7.3		CULTURAL	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X			P		
	400.10.7.4		FERIAS	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X			P		
400.10.8			SITIOS HISTORICOS, CULTURALES Y TURISTICOS	A				PER	2 AÑOS	NO		X			P		

CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL
H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLAN, S.L.P.



VALOR		A= ADMINISTRATIVO, L= LEGAL, F=FISCAL, C=CONTABLE														
VIGENCIA		AT=ARCHIVO DE TRÁMITE, AC=ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, AH=ARCHIVO HISTÓRICO														
ACCESO		P=PÚBLICO, R=RESERVADA, C=CONFIDENCIAL														
SERIE:	NIVELES CÓDIGOS		DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN				VIGENCIA (AÑOS)			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			ACCESO		
	SUBSERIE			A	L	F	C	AT	AC	AH	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	P	R	C
400.11 CONTROL Y CONCERVACION DE PARQUES Y JARDINES																
400.11.1		SOLICITUDES DE SERVICIO	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X		P			
400.12 CONTROL Y CONCERVACION DE ALUMBRADO PUBLICO																
400.12.1		ALUMBRADO DE FRACCIONAMIENTOS														
	400.12.1.1	MUNICIPALIZADOS	A				PER	NO	NO		X		P			
	400.12.1.2	NO MUNICIPALIZADOS	A				3 AÑOS	1 AÑO	NO		X		P			
400.12.2		MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO	A				3 AÑOS	2 AÑO	NO		x		P			
400.12.3		INVENTARIO DE ALUMBRADO PÚBLICO	A				3 AÑOS	3 AÑO	NO		x		P			
400.13 IGUALDAD Y EQUIDAD SOCIAL																
400.13.1		PROGRAMAS ESPECIALES EN MATERIA DE IGUALDAD Y EQUIDAD SOCIAL														
	400.13.1.1	ATENCIÓN A LA JUVENTUD	A				4 AÑOS	3 AÑOS	NO		X		P			
	400.13.1.2	ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X		P			
	400.13.1.3	ATENCIÓN A LA MUJER	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X		P			
400.14 ASUNTOS INDIGENAS																
400.14.1		INVESTIGACIONES DE INTERPRETACIONES Y TRADUCCIONES	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X		P			
400.14.2		PADRONES DE PUEBLOS INDÍGENAS	A				PER	2 AÑOS	NO		X		P			
400.14.3		ALBERGUES	A				PER	2 AÑOS	NO		X		P			
400.14.4		APOYOS DE TRADUCCION E INTERPRETACION A INDIGENAS	A				PER	2 AÑOS	NO		X		P			
400.14.5		PADRÓN DE MEDICOS TRADICIONALES INDIGENAS	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X		P			
400.14.6		PADRÓN Y DOCUMENTACION DE ARTESANOS, MÚSICA Y TRADUCCIONES INDÍGENAS	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X		P			
400.14.7		INSTRUMENTOS AL RESCATE, DIFUCION DEL PATRIMMONIO CULTURAL INDÍGENA	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X		P			
400.14.8		CONSTANCIA DE PERTENENCIAS A GRUPOS ÉTNICOS	A				3 AÑOS	2 AÑOS	NO		X		P			

ELABORADO POR:
JOSÉ CRISTOBAL ESPINOSA HERNANDEZ
 COORDINADOR DEL ARCHIVO MUNICIPAL