







GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS



H. AYUNTAMIENTO DE SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ



DEPARTAMENTO	SECRETARIA		DOMICILIO	JARDIN HIDALGO #1, PALACIO MUNICIPAL
RESPONSABLE	LIC. YOLOXOCHITL DIAZ LOPEZ		TELEFONO	128 70 70 EXT. 113
CARGO	SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO		CORREO ELECTRONICO	
SECCION	GOBERNACION			
SUBSECCION			ACTUALIZACION	
CÓDIGO		DESCRIPCIÓN		
203		CUENTA PUBLICA DE LA HACIENDA MUNICIPAL		DOCUMENTOS QUE EL AYUNTAMIENTO GENERA DE MANERA CONSOLIDADA REGISTRO, RECAUDACION, ADMINISTRACION Y MANEJO, CUSTODIA Y APLICACION DE LOS INGRESOS Y EGRESOS QUE SE EJERCEN EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y
		ESTADOS CONTABLES		
		ESTADOS FINANCIEROS		
		ESTADOS DE INFORMACION FINANCIERA		
		ORIGEN Y APLICACION DE LOS RECURSOS		
		ANALISIS DE ACTIVO Y PASIVO		
		INFORMACION PRESUPUESTAL		
		INFORMACION PROGRAMATICA		
		INFORMACION ECONOMICA		
		ESTRUCTURACION DE DOCUMENTOS FINANCIEROS		
		AUDITORIAS		PRESUPUESTOS, ESTADOS FINANCIEROS, TABULADORES DE SUELDOS, ETC.
		EGRESOS		CONCENTRA LOS EXPEDIENTES QUE HAN SIDO OBSERVADOS Y LAS PRIERAS APORTADAS
		INGRESOS POR RECAUDACION		EXPEDIENTES QUE SE REALIZAN DENTRO DEL AÑO PRESUPUESTAL
		INGRESOS MUNICIPALES PROPIOS		PROPIOS O EXTERNOS
		LIBROS Y REGISTROS CONTABLES		DOCUMENTOS GENERADOS POR INGRESOS GENERADOS POR ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO PARA GENERAR RECURSOS EXTRA AL PRESUPUESTO ASIGNADO.
		FINANCIAMIENTO EXTERNO (CREDITOS)		REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS
		APLICACION Y OPTIMIZACION DE RECURSOS HUMANOS		EXPEDIENTES INTEGRADOS POR DOCUMENTOS QUE SE GENERAN AL INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO
		AMPLIACIONES DE PRESUPUESTO		SON LOS PROGRAMAS DE FACILITACIONES EN EL AÑO
		DEUDA PUBLICA		TODO LO RELATIVO A LA DOCUMENTACION QUE SUPORTA LOS EXPEDIENTES QUE SE REALIZAN DENTRO DEL AÑO PRESUPUESTAL
		GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPOSITOS		INGRESOS QUE SE REALIZAN COMO GARANTIA DE PAGOS
				CONCERNIENTES A LA GARANTIA DEL CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACION Y QUE DEBERA DE SER DEVUELTO CUANDO ELLO CONCURRA, ASI COMO LOS DEPÓSITOS EN
204		BIENES PATRIMONIALES INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO.
300		RECURSOS HUMANOS		
301		ORGANIGRAMAS		CONTIENE LOS ORGANIGRAMAS DE CADA UNA DE LAS DIRECCIONES O ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO.
301.1				REGISTRO DEL PERSONAL POR AREA, LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS DE SELECCION DE CANDIDATOS, LOS NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL QUE OCUPA PUESTOS DE CONFIANZA, DIRECCIONES Y ENCARGADOS DE AREAS
301.2	30	REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS Y PLAZAS		NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL QUE OCUPA PUESTOS DE CONFIANZA A NIVEL DE MANDO.
301.3		NOMBRAMIENTOS		
301.4		CAPACITACIONES AL PERSONAL		DOCUMENTOSA GENERADOS EN LA GESTION DE CAPACITACION AL PERSONAL, ASI COMO LAS CONSTANCIAS GENERADAS.
301.5		CONTROL DE ASISTENCIA LICENCIAS		LOS REGISTROS DE CONTROL Y ASISTENCIA DEL PERSONAL









H. AYUNTAMIENTO DE SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ



DEPARTAMENTO	SECRETARIA		DOMICILIO	JARDIN HIDALGO #1, PALACIO MUNICIPAL
RESPONSABLE	LIC. YOLOXOCHITL DIAZ LOPEZ		TELEFONO	128 70 70 EXT. 113
CARGO	SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO		CORREO ELECTRONICO	
SECCION	GOBERNACION			
SUBSECCION			ACTUALIZACION	
	CÓDIGO		DESCRIPCIÓN	
309			TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	
		309.1	DOCUMENTACIÓN DE SEGURIDAD	EXPEDIENTES TÉCNICOS DE DESARROLLO DEL SITIO WEB
		309.2	EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	EXPEDIENTES RELATIVOS A LICENCIAS Y SOFTWARE DE SEGURIDAD DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA INFORMÁTICO DEL AYUNTAMIENTO
		309.3	DOCUMENTACIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS	EXPEDIENTES DE CREACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACION PROPIOS DEL AYUNTAMIENTO.
		309.4	AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	EXPEDIENTES TÉCNICO RESPECTO DE MEJORAMIENTO DE PROCESOS A TRAVÉS DE USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.
		309.5	MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS	EXPEDIENTES QUE INDICAN EL SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFORMÁTICO DEL AYUNTAMIENTO.
400				
401			SEGURIDAD PÚBLICA Y VIAL	
	401.1		CONTROL INTERNO	
		401.1.1	ROLES DE SERVICIO	INFORMES DEL PERSONAL ACTIVO E INCIDENCIAS.
		401.1.2	BITÁCORAS	INFORMES DE NOVEDADES, ACCIDENTES, PERITAJES, INFRACCIONES, OPERATIVOS Y DISPOSITIVOS.
		401.1.3	PARTES INFORMATIVOS	
	401.2		ARMAMENTO	
		401.2.1	INVENTARIO	REGISTROS DE COMPRA Y TENENCIA DE ARMAS
		401.2.2	PERMISO Y PORTACIÓN	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 ADMINISTRATIVAS	
		401.3.3	REMISIONES Ó CANALIZACIONES	
		401.3.4	SUSTITUCIONES POR FALTA DE REGLAMENTO DE TRÁNSITO	
		401.3.5	ACTAS DE ACCIDENTES	
	401.4		FICHAS DELICTIVAS DE INVESTIGACIÓN	TODO LO RELATIVO AL REGISTRO DE INGRESOS EN BARANDILLA EN EL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.
	401.5		INDICE DELICTIVO	EXPEDIENTE QUE MUESTRA LA ESTADISTICA DE NIVEL DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO.
	401.6		ASUNTOS JURÍDICOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIAL	EXPEDIENTES QUE SE GENERAN CUANDO ES NECESARIA LA REPRESENTACION LEGAL DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL Y A LA NOTIFICACIÓN DE PRESENTACIÓN ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE.
		401.6.1	DICTAMENES LEGALES EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA	
		401.6.2	DANOS Y RECUPERACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES	
		401.6.3	JUICIOS Y AMPAROS	
		401.6.4	CITATORIOS	
	401.7		CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN POLICIAL	EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DEL INGRESO A LA ACADEMIA Y EN DONDE SE ESPECIFICA EL DESENVOLVIMIENTO DEL ELEMENTO POLICIACO
		401.7.1	ACADEMIA	
		401.7.2	CONTROL Y COFIANZA	
	401.8		EDUCACIÓN VIAL	EXPEDIENTES QUE SE GENERAN CON EL OBJETIVO DE CREAR UNA CULTURA VIAL, PROGRAMAS ESTABLECIDOS Y NUEVOS.
		401.8.1	PROGRAMAS DE CAPACITACION CIUDADANA	
	401.9		PROTECCIÓN Y RECEPCIÓN DE VIAL	MANTENIMIENTO DE LOS SEÑALAMIENTOS, DISPOSITIVOS Y MANTENIMIENTO DE LOS SEÑALAMIENTOS, DISPOSITIVOS Y
402			DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
	402.1		JUNTAS DE MEJORAS	CIUDADANA POR MEDIO DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN CADA COLONIA DEL MUNICIPIO
	402.2		ASISTENCIA SOCIAL	EXPEDIENTES QUE SE GENERAN AL PRODUCER EL DAÑO EN VIAL, LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, EL PORTALECIMIENTO Y LA
		402.2.1	GRUPOS INDÍGENAS	
		402.2.2	A LA MUJER	
		402.2.3	A LA JUVENTUD Y MENORES	
		402.2.4	ADULTOS MAYORES	
		402.2.5	POBLACIÓN RURAL	
		402.2.6	PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE	
	402.3		DESARROLLO Y PROMOCIÓN	EXPEDIENTES QUE SE GENERAN PARA LA CREACION Y/O DESARROLLO DE PROGRAMAS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL
		402.3.1	DEPORTIVO	
		402.3.2	CULTURAL	
		402.3.3	EDUCATIVO	
		402.3.4	RURAL	
	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 POBLACION MUNICIPAL
	402.5		SALUD PÚBLICA	EXPEDIENTES QUE SE GENERAN EN MATERIA DE SALUD ASISTENCIA
		402.5.1	CONSULTA MÉDICA PREVENTIVA, DENTAL, PSICOLÓGICA,	
403			PROTECCIÓN CIVIL	
	403.1		ATLAS DE RIESGO	PLANOS DE ZONAS DEL MUNICIPIO VULNERABLES
	403.2		DECLARATORIAS DE EMERGENCIA	DECLARATORIAS PREVIAS A DE DESASTRES NATURALES (INCENDIOS, INUNDACIONES).
	403.3		CONTINGENCIAS	EXPEDIENTE QUE SE GENERA CUANDO EXISTEN PROGRAMAS DE RESCATE Y APOYO A ZONAS EN DESASTRE NATURAL
	403.4		INSPECCIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL	REGISTROS Y EXPEDIENTES QUE SE GENERAN A TRAVÉS DE LAS REVISIONES RESPECTO DE ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN EN ENTIDADES PÚBLICAS Y PARTICULARES
	403.5		PROGRAMAS PREVENTIVOS	EXPEDIENTES GENERADOS CUANDO EXISTEN SIMULACROS, CAPACITACIONES, INCENDIOS, ENAMBRES, RESIDUOS PELIGROSOS, RESCATE URBANO, PATRULLAJES, PIROTECNIA E INUNDACIONES.
	403.6		SERVICIOS Y TRASLADOS	EXPEDIENTES DE LOS SERVICIOS A DOMICILIO DE LOS PARAMÉDICOS Y TRASLADOS EN AMBULANCIA















H. AYUNTAMIENTO DE SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ



DEPARTAMENTO	SECRETARÍA		DOMICILIO	JARDIN HIDALGO #1, PALACIO MUNICIPAL
RESPONSABLE	LIC. YOLOXOCHITL DÍAZ LOPEZ		TELEFONO	128 70 70 EXT. 113
CARGO	SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO		CORREO ELECTRONICO	
SECCION	GOBERNACION			
SUBSECCION			ACTUALIZACION	
CÓDIGO		DESCRIPCIÓN		
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		ATENCIÓN CIUDADANA		EXPEDIENTE GENERADO POR LAS LLAMADAS DE EMERGENCIA, QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE APOYO QUE LA CIUDADANÍA REALIZA
416.3		INSPECCIONES		EXPEDIENTES GENERADOS POR LAS INSPECCIONES Y SU SEGUIMIENTO EN MATERIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
416.4		CAPACITACIONES		EXPEDIENTES DE CAPACITACIONES A LA CIUDADANÍA
416.5		REPRESENTACIÓN JURÍDICA	FAMILIAR	EXPEDIENTES JUDICIALES Y DE CONCILIACIÓN ENTRE CIUDADANOS
	416.5.1		CIVIL	
	416.5.2		PENAL	
417		ASUNTOS INDÍGENAS		
417.1		INVESTIGACIONES DE INTERPRETACIONES Y TRADUCCIONES		TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN A LENGUAS INDÍGENAS Y VICEVERSA DE LEYES, REGLAMENTOS, Y DOCUMENTOS QUE SE TRADUZCAN DEBIDO A SU IMPORTANCIA.
417.2		PADRON DE PUEBLOS INDÍGENAS		RELACION DE COMUNIDADES Y EJIDOS INDÍGENAS.
417.3		ALBERGUES		DOCUMENTACIÓN GENERADA EN LO RELACIONADO A ALBERGUES INDÍGENAS.
417.4		APOYOS DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN A INDÍGENAS		EXPEDIENTES GENERADOS POR EL APOYO EN TRADUCCIÓN A LENGUAS INDÍGENAS O VICEVERSA A DEPENDENCIAS DE GOBIERNO E INSTITUCIONES VARIOS, EJEMPLO: M.P., JUZGADOS, CENTROS DE SALUD, ETC...
417.5		PADRON DE MEDICOS TRADICIONALES INDÍGENAS		PADRÓN Y EXPEDIENTES DE MÉDICOS TRADICIONALES INDÍGENAS.
417.6		PADRON Y DOCUMENTACIÓN DE ARTESANOS, MÚSICA Y TRADICIONES INDÍGENAS		PADRÓN DE ARTESANOS, MUSICOS INDÍGENAS, ASI COMO TODO LO RELACIONADO CON ACTIVIDADES DE EXPOSICIONES EN FERIAS, FIESTAS TRADICIONALES, ETC.....
417.7		INSTRUMENTACIÓN DE INICIATIVAS PARA EL RESCATE Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL INDÍGENA		PROYECTOS ENFOCADOS AL RESCATE Y DIFUSIÓN DE CULTURA INDÍGENA.
417.8		CONSTANCIAS DE PERTENENCIAS A GRUPOS ÉTNICOS		CONSTANCIAS DE PERTENENCIAS A GRUPOS INDÍGENAS (TÉNEK, NAHUATL POR CITAR ALGUNOS) ENTREGADAS A MINISTERIOS PÚBLICOS, JUZGADOS Y DEPENDENCIAS QUE LO REQUIERAN.