



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO  
MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS)                 |            | DESCRIPCION   | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |                 |            |            | TECNICAS DE SELECCIÓN |              |          | ACCESO |   |  |
|-----------------------------------|------------|---|------------------------|---|---|-----------------|------------|------------|-----------------------|--------------|----------|--------|---|--|
|                                   |            |   | VALORACION             |   |   | VIGENCIA (Años) |            |            | ELIMINACION           | CONSERVACION | MUESTREO |        |   |  |
| SERIE                             | SUBSERIE   |   | A                      | L | F | C               | AT         | AC         |                       |              | P        | R      | C |  |
| <b>GOB-100 GOBIERNO</b>           |            |   |                        |   |   |                 |            |            |                       |              |          |        |   |  |
| GOB100.1                          |            | CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS   | X                      | x |   |                 | 5 AÑOS     | 7 años     | NO                    |              | X        |        | X |  |
| GOB100.2                          |            | ACTAS DE CABILDO  | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS     | 7 años     | SI                    |              | X        |        | X |  |
| GOB100.3                          |            | INFORMES DE GOBIERNO  |                        | x |   |                 | 5 AÑOS     | 7 años     | SI                    |              | X        |        | X |  |
| GOB100.4                          |            | ACTAS DE COMITÉ Y/O CONSEJO   | X                      | x |   |                 | 5 AÑOS     | 7 AÑOS     | SI                    |              | X        |        | X |  |
| GOB100.5                          |            | NORMATIVA MUNICIPAL   | x                      |   |   |                 | 5 AÑOS     | 7 AÑOS     | SI                    |              | X        |        | X |  |
| GOB100.6                          |            | SERVICIO MILITAR NACIONAL   |                        | x |   |                 | PERMANENTE | PERMANENTE | SI                    |              | X        |        | X |  |
| GOB100.7                          |            | REGISTRO DE FIERROS QUEMADOR  | X                      |   |   |                 | PERMANENTE | PERMANENTE | SI                    |              | X        |        | X |  |
| GOB100.8                          |            | CARGOS DE GOBIERNO  |                        | x |   |                 | 5 AÑOS     | 7 AÑOS     | SI                    |              | X        |        | X |  |
| GOB100.9                          |            | DISPOSICIONES EN LA MATERIA   | X                      |   |   |                 | PERMANENTE | PERMANENTE | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                                   | GOB100.9.1 | DE GOBERNACIÓN  | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS     | 7 AÑOS     | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                                   | GOB100.9.2 | DE HACIENDA   | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS     | 7 AÑOS     | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                                   | GOB100.9.3 | DE ADMINISTRACIÓN   | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS     | 7 AÑOS     | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                                   | GOB100.9.4 | DE SERVICIO   | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS     | 7 AÑOS     | SI                    |              | X        |        | X |  |
| <b>GOB-200 HACIENDA MUNICIPAL</b> |            |   |                        |   |   |                 |            |            |                       |              |          |        |   |  |
| TES200.1                          |            | PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS     | 7 AÑOS     | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.2                          |            | ESTADOS FINANCIEROS   |                        |   |   | X               | 5 AÑOS     | 7 AÑOS     | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.3                          |            | CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FINANCIEROS                                 |                        | x |   |                 | 5 AÑOS     | 7 AÑOS     | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.4                          |            | AUDITORIAS FISCALES   |                        |   |   | X               | 5 AÑOS     | 7 AÑOS     | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.5                          |            | EGRESOS   |                        | x |   |                 | 5 AÑOS     | 7 AÑOS     | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.6                          |            | EXPEDIENTES DE CUENTA PUBLICA   |                        | x |   |                 | 5 AÑOS     | 7 AÑOS     | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                                   | TES200.6.1 | RESULTADO DE REVISIÓN   | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS     | 7 AÑOS     | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.7                          |            | INGRESOS  | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS     | 7 AÑOS     | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.8                          |            | LIBROS Y REGISTROS CONTABLES  | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS     | 7 AÑOS     | SI                    |              | X        |        | X |  |



AR

ARCHIVO

MUNICIPAL

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO  
MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS) |  | DESCRIPCION                         | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |                 |        |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |              |          | ACCESO |   |  |
|-------------------|--|-------------------------------------|------------------------|---|---|-----------------|--------|--------|-----------------------|--------------|----------|--------|---|--|
|                   |  |                                     | VALORACION             |   |   | VIGENCIA (Años) |        |        | ELIMINACION           | CONSERVACION | MUESTREO |        |   |  |
| SERIE             | SUBSERIE                               |                                     | A                      | L | F | C               | AT     | AC     |                       |              | P        | R      | C |  |
| TES200.9          | FINANCIAMIENTO EXTERNO(CRÉDITO)        | X                                   |                        |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.10         | ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO             | X                                   |                        |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.11         | TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO          |                                     | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.12         | AMPLIACIONES DE PRESUPUESTO            | X                                   |                        |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.13         | CONCILIACIONES BANCARIAS               |                                     | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.14         | AUXILIARES DE CUENTAS                  | X                                   |                        |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.15         | FACTURAS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES | X                                   |                        |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.16         | DEUDA PUBLICA                          | X                                   |                        |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.17         | DESAHOGO                               |                                     | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.18         | OBSERVACIONES                          | X                                   |                        |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                   | TES200.18.1                            | OBSERVACIONES DEL ESTADO FINANCIERO | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                   | TES200.18.2                            | OBSERVACIONES FEDERALES             | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.19         | PADRÓN DE PROVEEDORES                  | X                                   |                        |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.20         | LICITACIÓN PUBLICA                     |                                     | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.21         | INVITACIÓN RESTRINGIDA                 | X                                   |                        |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| TES200.22         | ADJUDICACIÓN DIRECTA                   | X                                   |                        |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| GOB-300 LEGALIDAD |  |                                     |                        |   |   |                 |        |        |                       |              |          |        |   |  |
| SIN300.1          | CONTRATOS                              | X                                   |                        |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                   | SIN300.1.1                             | SERVICIOS                           | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                   | SIN300.1.2                             | LABORALES                           | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| SIN300.2          | CONVENIOS                              | X                                   |                        |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                   | SIN300.2.1                             | LABORALES                           | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                   | SIN300.2.2                             | CONCILIATORIOS                      | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| SIN300.3          | JUICIOS DEL AYUNTAMIENTO               | X                                   |                        |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| SIN300.4          | LEGALIZACION DE INMUEBLES              | X                                   |                        |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| SIN300.5          | DENUNCIAS                              | X                                   |                        |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| SIN300.6          | CONOCIMIENTO DE HECHOS                 | X                                   |                        |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO  
MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS)                         |              | DESCRIPCION   | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |   |                 |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |             |              | ACCESO   |   |   |  |
|---|--------------|---|------------------------|---|---|---|-----------------|--------|-----------------------|-------------|--------------|----------|---|---|--|
|   |              |   | VALORACION             |   |   |   | VIGENCIA (Años) |        | AH                    | ELIMINACION | CONSERVACION | MUESTREO |   |   |  |
| SERIE                                     | SUBSERIE     |   | A                      | L | F | C | AT              | AC     |                       |             |              | P        | R | C |  |
| SIN300.7                                  |              | ACTAS ADMINISTRATIVAS DE BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| SIN300.8                                  |              | ACTAS DE ACUERDOS Y COMISIONES                            | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| SIN300.9                                  |              | ELECCIÓN DE AUTORIDADES AUXILIARES                        | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| SIN300.10                                 |              | CONTROL DE BIENES MUEBLES.                                | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| SIN300.11                                 |              | CONTROL DE BIENES INMUEBLES                               | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| SIN300.12                                 |              | CONTROL DE PLANTILLA VEHICULAR                            | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| GOB-400 CONTROL Y AUDITORIA MUNICIPAL     |              |   |                        |   |   |   |                 |        |                       |             |              |          |   |   |  |
| CON400.1                                  |              | AUDITORIAS Y REVISIONES                                   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|   | CON400.1.1   | INTERNAS  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|   | CON400.1.2   | EXTERNAS  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CON400.2                                  |              | DECLARACIONES PATRIMONIALES                               | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CON400.3                                  |              | ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN                                | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CON400.4                                  |              | PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES                       | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CON400.5                                  |              | DICTÁMENES  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|   | CON400.5.1   | OBRAS   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|   | CON400.5.2   | FINANCIEROS   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CON400.6                                  |              | AUDITORIAS Y REVISIONES                                   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|   | CON400.1.6.1 | INTERNAS  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|   | CON400.1.6.2 | EXTERNAS  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| GOB-500 ADMINISTRACION - RECURSOS HUMANOS |              |   |                        |   |   |   |                 |        |                       |             |              |          |   |   |  |
| REH500.1                                  |              | EXPEDIENTES DE PERSONAL                                   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO  
MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS)                          |                                     | DESCRIPCION                          | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |   |                 |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |             |              | ACCESO   |   |   |  |
|--|-------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|---|---|---|-----------------|--------|-----------------------|-------------|--------------|----------|---|---|--|
|  |                                     |                                      | VALORACION             |   |   |   | VIGENCIA (Años) |        | AH                    | ELIMINACION | CONSERVACION | MUESTREO |   |   |  |
| SERIE                                      | SUBSERIE                            |                                      | A                      | L | F | C | AT              | AC     |                       |             |              | P        | R | C |  |
| REH500.2                                   | TABULADOR DE PUESTOS                | X                                    |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REH500.3                                   | ORGANIGRAMAS                        | X                                    |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REH500.4                                   | CONTROL DE ASISTENCIA               | X                                    |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REH500.5                                   | ALTAS                               | X                                    |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REH500.6                                   | BAJAS                               | X                                    |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REH500.7                                   | CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN              | X                                    |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REH500.8                                   | COMISIONES                          | X                                    |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REH500.9                                   | PERMISOS                            | X                                    |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|  | REH500.9.1                          | CON GOCE DE SUELDO                   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|  | REH500.9.2                          | SIN GOCE DE SUELDO                   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REH500.10                                  | INCAPACIDADES                       | X                                    |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REH500.11                                  | VACACIONES                          | X                                    |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REH500.12                                  | NOMINAS                             | X                                    |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REH500.13                                  | LIQUIDACIONES                       | X                                    |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REH500.14                                  | CONDICIONES GENERALES DEL TRABAJO   | X                                    |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REH500.15                                  | SERVICIO SOCIAL                     | X                                    |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| GOB-500 ADMINISTRACION - ARCHIVO MUNICIPAL |                                     |                                      |                        |   |   |   |                 |        |                       |             |              |          |   |   |  |
| ARC500.2.1                                 | INSTRUMENTO DE CONTROL ARCHIVÍSTICO | X                                    |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|  | ARC500.2.1                          | CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|  | ARC500.2.2                          | CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO  
MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS)                                |            | DESCRIPCION  | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |   |                 |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |             |              | ACCESO   |   |   |  |
|--|------------|--|------------------------|---|---|---|-----------------|--------|-----------------------|-------------|--------------|----------|---|---|--|
|  |            |  | VALORACION             |   |   |   | VIGENCIA (Años) |        | AH                    | ELIMINACION | CONSERVACION | MUESTREO |   |   |  |
| SERIE  | SUBSERIE   |  | A                      | L | F | C | AT              | AC     |                       |             |              | P        | R | C |  |
|  | ARC500.2.3 | GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| ARC500.2.2                                       |            | TRANSFERENCIA PRIMARIAS  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| ARC500.2.3                                       |            | TRANSFERENCIA SECUNDARIA   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| ARC500.2.4                                       |            | BAJAS DOCUMENTALES   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| GOB-500 ADMINISTRACION - UNIDAD DE TRANSPARENCIA |            |  |                        |   |   |   |                 |        |                       |             |              |          |   |   |  |
| UTR500.3.1                                       |            | SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| UTR500.3.2                                       |            | PORTAL DE TRANSPARENCIA  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| UTR500.3.3                                       |            | INFORMES DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| UTR500.3.4                                       |            | CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| UTR500.3.5                                       |            | CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| UTR500.3.6                                       |            | SISTEMAS DE DATOS PERSONALES   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| UTR500.3.7                                       |            | EXPEDIENTES RESULTADOS DE VERIFICACIONES Y SEGUIMIENTO PORTAL DE TRANSPARENCIA /PAGINA WEB | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO  
MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS)                            |              | DESCRIPCION   | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |   |                 |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |             |              | ACCESO   |   |   |  |
|--|--------------|---|------------------------|---|---|---|-----------------|--------|-----------------------|-------------|--------------|----------|---|---|--|
|  |              |   | VALORACION             |   |   |   | VIGENCIA (Años) |        | AH                    | ELIMINACION | CONSERVACION | MUESTREO |   |   |  |
| SERIE  | SUBSERIE     |   | A                      | L | F | C | AT              | AC     |                       |             |              | P        | R | C |  |
|  | UTR500.3.7.1 | INTERNAS  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|  | UTR500.3.7.2 | EXTERNAS  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| UTR500.3.8                                   |              | RECURSOS DE REVISIÓN                                  |                        |   |   |   | 5 AÑOS          |        |                       |             |              |          |   |   |  |
| GOB-500 ADMINISTRACION - CRONISTA            |              |   |                        |   |   |   |                 |        |                       |             |              |          |   |   |  |
| CRM500.4.1                                   |              | INVESTIGACIONES                                       | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CRM500.4.2                                   |              | MONOGRAFÍA  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CRM500.4.3                                   |              | RESCATE DOCUMENTAL HISTÓRICO                          | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CRM500.4.4                                   |              | BIOGRAFÍAS  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CRM500.4.5                                   |              | CRONISTAS HISTÓRICAS                                  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| GOB-500 ADMINISTRACION - COMUNICACIÓN SOCIAL |              |   |                        |   |   |   |                 |        |                       |             |              |          |   |   |  |
| COS500.5.1                                   |              | BOLETINES INFORMATIVOS                                | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COS500.5.2                                   |              | PROGRAMACIÓN DE EVENTOS                               | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COS500.5.3                                   |              | PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES              | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| GOB-600 INFRAESTRUCTURA                      |              |   |                        |   |   |   |                 |        |                       |             |              |          |   |   |  |
| COD600.1                                     |              | PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.1.1                                   |              | INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA                             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.1.2                                   |              | DESARROLLO DEL DEPORTE                                | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.1.3                                   |              | INFRAESTRUCTURA AGRÍCOLA                              | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO  
MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS) |          | DESCRIPCION                               | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |   |                 |            | TECNICAS DE SELECCIÓN |             |              | ACCESO   |   |   |  |
|-------------------|----------|---|------------------------|---|---|---|-----------------|------------|-----------------------|-------------|--------------|----------|---|---|--|
|                   |          |   | VALORACION             |   |   |   | VIGENCIA (Años) |            | AH                    | ELIMINACION | CONSERVACION | MUESTREO |   |   |  |
| SERIE             | SUBSERIE |   | A                      | L | F | C | AT              | AC         |                       |             |              | P        | R | C |  |
| COD600.1.4        |          | AGUA POTABLE                              | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS     | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.1.5        |          | ALCANTARILLADO, DRENAGE Y LETRINAS        | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS     | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.1.6        |          | ELECTRIFICACIONES                         | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS     | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.1.7        |          | DESARROLLO URBANO                         | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS     | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.1.8        |          | VIVIENDA                                  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS     | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.1.9        |          | INFRAESTRUCTURA CARRETERA                 | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS     | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.1.10       |          | SEGURIDAD PUBLICA                         | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS     | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.1.11       |          | BECAS Y ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN          | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS     | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.1.12       |          | BRIGADAS MEDIDAS                          | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS     | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.1.13       |          | ADMINISTRACIÓN, PROYECTOS, CAPACITACIONES | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS     | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.1.14       |          | CULTURA                                   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | CINCO AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.1.15       |          | DESARROLLO ECONÓMICO                      | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS     | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.1.16       |          | INFRAESTRUCTURA Y FOMENTO AL TURISMO      | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS     | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.2          |          | APOYOS Y ASISTENCIA SOCIAL                | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS     | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.2.1        |          | MOLINOS                                   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS     | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.2.2        |          | FRIJOL                                    | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS     | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.2.3        |          | MAÍZ                                      | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS     | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.2.4        |          | DESPENSAS                                 | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS     | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COD600.2.5        |          | COBIJAS                                   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS     | SI                    |             | X            |          | X |   |  |



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS)                            |                                      | DESCRIPCION   | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |   |                 |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |             |              | ACCESO   |   |   |  |
|--|--------------------------------------|---------------|------------------------|---|---|---|-----------------|--------|-----------------------|-------------|--------------|----------|---|---|--|
|  |                                      |               | VALORACION             |   |   |   | VIGENCIA (Años) |        | AH                    | ELIMINACION | CONSERVACION | MUESTREO |   |   |  |
| SERIE  | SUBSERIE                             |               | A                      | L | F | C | AT              | AC     |                       |             |              | P        | R | C |  |
| COD600.3                                     | PROGRAMAS FEDERALES NO CATEGORIZADOS | X             |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| <b>GOB-700 SERVICIOS - OBRAS PUBLICAS</b>    |                                      |               |                        |   |   |   |                 |        |                       |             |              |          |   |   |  |
| OBP700.1.1                                   | LICENCIAS EN MATERIA DE OBRA         | X             |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|  | OBP700.1.1.1                         | DE DEMOLICIÓN | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| OBP700.1.2                                   | LICENCIAS DE USO Y CAMBIO DE SUELO   | X             |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| OBP700.1.3                                   | PERMISOS DE SUBDIVISIÓN              | X             |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| OBP700.1.4                                   | PERMISO DE FUSIÓN                    | X             |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| OBP700.1.5                                   | CONSTANCIA DE SUBDIVISIÓN            | X             |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| OBP700.1.6                                   | NOMENCLATURA Y NÚMEROS OFICIALES     | X             |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| <b>GOB-700 SERVICIOS - ALUMBRADO PUBLICO</b> |                                      |               |                        |   |   |   |                 |        |                       |             |              |          |   |   |  |
| ALP700.2.1                                   | MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO   | X             |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| ALP700.2.2                                   | INVENTARIOS DE ALUMBRADO PUBLICO     | X             |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|  |                                      | X             |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| AGP700.3.1                                   | CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO  | X             |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| AGP700.3.2                                   | RECIBOS DE AGUA POTABLE              | X             |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| AGP700.3.3                                   | AMPLIACIONES DE RED DE AGUA          | X             |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| AGP700.3.4                                   | MANTENIMIENTO A LA RED DE AGUA       | X             |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| AGP700.3.5                                   | CULTURA DE AGUA                      | X             |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO  
MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS)                         |          | DESCRIPCION                            | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |   |                 |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |             |              | ACCESO   |   |   |  |
|---|----------|--|------------------------|---|---|---|-----------------|--------|-----------------------|-------------|--------------|----------|---|---|--|
|   |          |  | VALORACION             |   |   |   | VIGENCIA (Años) |        | AH                    | ELIMINACION | CONSERVACION | MUESTREO |   |   |  |
| SERIE                                     | SUBSERIE |  | A                      | L | F | C | AT              | AC     |                       |             |              | P        | R | C |  |
| AGP700.3.6                                |          | PADRÓN DE USUARIOS                     | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| <b>GOB-700 SERVICIOS - SALUD</b>          |          |  |                        |   |   |   |                 |        |                       |             |              |          |   |   |  |
| SAM700.4.1                                |          | RECETAS MEDICAS                        | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| SAM700.4.2                                |          | REGISTRO DE CONSULTAS Y REHABILITACIÓN | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| SAM700.4.3                                |          | DISPENSARIO                            | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| SAM700.4.4                                |          | BRIGADAS MEDICAS                       | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| SAM700.4.5                                |          | RECIBOS DE MEDICAMENTOS                | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| SAM700.4.6                                |          | HISTORIAS CLÍNICAS Y REFERENCIAS       | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| SAM700.4.7                                |          | SOLICITUDES DE BRIGADAS MÉDICAS        | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| SAM700.4.8                                |          | CONSTANCIAS MEDICAS                    | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| <b>GOB-700 SERVICIOS - REGISTRO CIVIL</b> |          |  |                        |   |   |   |                 |        |                       |             |              |          |   |   |  |
| REC700.5.1                                |          | NACIMIENTOS                            | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REC700.5.2                                |          | RECONOCIMIENTOS                        | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REC700.5.3                                |          | REGISTRO EXTEMPORÁNEO                  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REC700.5.4                                |          | DEFUNCIONES                            | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REC700.5.5                                |          | MATRIMONIO                             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REC700.5.6                                |          | MATRIMONIO IGUALITARIO                 | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REC700.5.7                                |          | DIVORCIOS                              | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REC700.5.8                                |          | ACLARACIONES DE NOTA                   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REC700.5.9                                |          | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA               | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| REC700.5.10                               |          | PROGRAMAS                              | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO  
MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS)   |              | DESCRIPCION                              | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |                 |        |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |              |          | ACCESO |   |  |
|---|--------------|--|------------------------|---|---|-----------------|--------|--------|-----------------------|--------------|----------|--------|---|--|
|   |              |  | VALORACION             |   |   | VIGENCIA (Años) |        |        | ELIMINACION           | CONSERVACION | MUESTREO |        |   |  |
| SERIE   | SUBSERIE     |  | A                      | L | F | C               | AT     | AC     |                       |              | P        | R      | C |  |
| <b>GOB-700 SERVICIOS - ENLACE SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO</b> |              |  |                        |   |   |                 |        |        |                       |              |          |        |   |  |
| SNE700.6.1  |              | CONVENIOS                                | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|   | SNE700.1.1   | EMPRESAS PRIVADAS                        | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|   | SNE700.1.2   | GOBIERNO                                 | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| SNE700.6.2  |              | CAPACITACIONES                           | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| SNE700.6.3  |              | PROGRAMAS                                | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| <b>GOB-700 SERVICIOS - ALCOHOL</b>                            |              |  |                        |   |   |                 |        |        |                       |              |          |        |   |  |
| ALC700.7.1  |              | PADRÓN DE ESTABLECIMIENTOS               | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| ALC700.7.2  |              | PERMISOS                                 | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| ALC700.7.3  |              | CLAUSURAS                                | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| ALC700.7.4  |              | SANCIONES                                | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| ALC700.7.5  |              | OPERATIVOS                               | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| <b>GOB-700 SERVICIOS - ECOLOGIA</b>                           |              |  |                        |   |   |                 |        |        |                       |              |          |        |   |  |
| ECO700.8.1  |              | PERMISOS                                 | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| ECO700.8.2  |              | CONSTANCIAS                              | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| ECO700.8.3  |              | RESERVAS ECOLÓGICAS                      | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| ECO700.8.4  |              | PROGRAMAS DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| <b>GOB-700 SERVICIOS - PANTEONES</b>                          |              |  |                        |   |   |                 |        |        |                       |              |          |        |   |  |
| PAM700.9.1  |              | SOLICITUDES DE SERVICIO                  | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|   | PAM700.9.1.1 | INHUMACIONES                             | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|   | PAM700.9.1.2 | EXHUMACIONES                             | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| PAM700.9.2  |              | LIBROS DE REGISTRO                       | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|   | PAM700.9.2.1 | INHUMACIONES                             | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|   | PAM700.9.2.2 | EXHUMACIONES                             | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| PAM700.9.3  |              | PERMISO Y CONTROL DE FOSAS               | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO  
MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS)                     |  | DESCRIPCION | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |   |                 |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |             |              | ACCESO   |   |   |  |
|---------------------------------------|--|-------------|------------------------|---|---|---|-----------------|--------|-----------------------|-------------|--------------|----------|---|---|--|
|                                       |  |             | VALORACION             |   |   |   | VIGENCIA (Años) |        | AH                    | ELIMINACION | CONSERVACION | MUESTREO |   |   |  |
| SERIE                                 | SUBSERIE   |             | A                      | L | F | C | AT              | AC     |                       |             |              | P        | R | C |  |
| PAM700.9.4                            | REGISTRO Y CONTROL DE FOSAS                              |             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| <b>GOB-700 SERVICIOS - BIBLIOTECA</b> |  |             |                        |   |   |   |                 |        |                       |             |              |          |   |   |  |
| BIB700.10.1                           | BITÁCORA DE REGISTRO                                     |             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| BIB700.10.2                           | CURSOS Y TALLERES  |             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| BIB700.10.3                           | CONVOCATORIAS A ESCUELAS                                 |             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| BIB700.10.1                           | COORDINACIÓN ESTATAL DE BIBLIOTECAS                      |             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| <b>GOB-700 SERVICIOS - DEPORTES</b>   |  |             |                        |   |   |   |                 |        |                       |             |              |          |   |   |  |
| DEP700.11.1                           | EVENTOS DEPORTIVOS                                       |             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| DEP700.11.2                           | APOYO A DEPORTES   |             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                                       | DEP700.11.2.1 ESTÍMULOS                                  |             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                                       | DEP700.11.2.2 CREACIÓN MANTENIMIENTO DE ÁREAS DEPORTIVAS |             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| <b>GOB-700 CATASTRO</b>               |  |             |                        |   |   |   |                 |        |                       |             |              |          |   |   |  |
| CAT700.12.1                           | AVALÚOS CATASTRALES                                      |             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CAT700.12.2                           | CARTAS DE INEXISTENCIA                                   |             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CAT700.12.3                           | PADRÓN CATASTRAL   |             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CAT700.12.4                           | CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS                                 |             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CAT700.12.5                           | DESLINDES Y COLINDANCIAS                                 |             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CAT700.12.6                           | RECTIFICACIÓN DE PADRÓN CATASTRAL                        |             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO  
MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS)        |          | DESCRIPCION                                   | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |   |                 |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |             |              | ACCESO   |   |   |  |
|--------------------------|----------|---|------------------------|---|---|---|-----------------|--------|-----------------------|-------------|--------------|----------|---|---|--|
|                          |          |   | VALORACION             |   |   |   | VIGENCIA (Años) |        | AH                    | ELIMINACION | CONSERVACION | MUESTREO |   |   |  |
| SERIE                    | SUBSERIE |   | A                      | L | F | C | AT              | AC     |                       |             |              | P        | R | C |  |
| CAT700.12.7              |          | INFORME DE RECAUDACIONES CATASTRALES          | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CAT700.12.8              |          | PAGO DE IMPUESTO PREDIAL                      | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CAT700.12.9              |          | TRASLADO DE DOMINIO                           | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| GOB-700 ENLACE EDUCACION |          |   |                        |   |   |   |                 |        |                       |             |              |          |   |   |  |
| EDU700.13.1              |          | SOLICITUDES DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| EDU700.13.2              |          | ESTADÍSTICAS                                  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| EDU700.13.3              |          | FOMENTO A LA LECTURA                          | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| EDU700.13.4              |          | BIBLIOTECAS                                   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| GOB-700 MENSAJEROS       |          |   |                        |   |   |   |                 |        |                       |             |              |          |   |   |  |
| MEN700.14.1              |          | CORRESPONDENCIA ENVIADA                       | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| GOB-700 SEGURIDAD        |          |   |                        |   |   |   |                 |        |                       |             |              |          |   |   |  |
| PCM700.15.1              |          | DECLARATORIAS DE EMERGENCIA                   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| PCM700.15.2              |          | CONTINGENCIAS                                 | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| PCM700.15.3              |          | CAPACITACIONES                                | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| PCM700.15.4              |          | INSPECCIONES                                  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |



AR

ARCHIVO MUNICIPAL

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS) |   | DESCRIPCION                     | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |   |                 |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |             |              | ACCESO   |   |   |  |
|-------------------|---|---------------------------------|------------------------|---|---|---|-----------------|--------|-----------------------|-------------|--------------|----------|---|---|--|
|                   |   |                                 | VALORACION             |   |   |   | VIGENCIA (Años) |        | AH                    | ELIMINACION | CONSERVACION | MUESTREO |   |   |  |
| SERIE             | SUBSERIE  |                                 | A                      | L | F | C | AT              | AC     |                       |             |              | P        | R | C |  |
| PCM700.15.5       | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL | X                               |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| PCM700.15.6       | PROGRAMAS PREVENTIVOS                                   | X                               |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   |   | X                               |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COR700.16.1       | CORRESPONDENCIA RECIBIDA                                | X                               |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COR700.16.2       | CORRESPONDENCIA ENVIADA                                 | X                               |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COR700.16.3       | TRAMITES  | X                               |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   |   | X                               |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| EVC700.17.1       | PROGRAMA ANUAL DE EVENTOS                               | X                               |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| EVC700.17.2       | EVENTOS   | X                               |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   |   | X                               |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| TUR700.18.1       | PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO                       | X                               |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| TUR700.18.2       | MATERIALES DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN                      | X                               |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | TUR700.18.2.1   | MEDIOS ALTERNOS DE COMUNICACIÓN | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| TUR700.18.3       | ATRACTIVOS TURÍSTICOS                                   | X                               |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| TUR700.18.4       | EXPOSICIONES  | X                               |                        |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | TUR700.18.4.1   | ARTESANAL                       | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | TUR700.18.4.2   | GASTRONÓMICA                    | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS) |               | DESCRIPCION                                   | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |   |                 |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |             |              | ACCESO   |   |   |  |
|-------------------|---------------|---|------------------------|---|---|---|-----------------|--------|-----------------------|-------------|--------------|----------|---|---|--|
|                   |               |   | VALORACION             |   |   |   | VIGENCIA (Años) |        | AH                    | ELIMINACION | CONSERVACION | MUESTREO |   |   |  |
| SERIE             | SUBSERIE      |   | A                      | L | F | C | AT              | AC     |                       |             |              | P        | R | C |  |
|                   | TUR700.18.4.3 | CULTURAL                                      | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | TUR700.18.4.4 | FERIA   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| TUR700.18.5       |               | TRADICIONES POPULARES                         | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | TUR700.18.5.1 | XANTOLO                                       | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | TUR700.18.5.2 | FIESTA PATRONAL SAN MARTIN                    | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   |               |   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| IJU700.19.1       |               | PROGRAMAS                                     | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| IJU700.19.2       |               | EVENTOS                                       | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| IJU700.19.3       |               | CURSOS Y TALLERES A JÓVENES                   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| IJU700.19.4       |               | CAPACITACIONES DE PERSONAL                    | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   |               |   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| EBI700.20.1       |               | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA                      | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| EBI700.20.2       |               | PROGRAMAS                                     | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   |               |   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CCA700.21.1       |               | REGISTRO DE USUARIOS                          | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CCA700.21.2       |               | BITÁCORAS                                     | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CCA700.21.3       |               | EVENTOS                                       | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CCA700.21.4       |               | CURSOS Y TALLERES                             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   |               |   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| FOA700.22.1       |               | APOYOS A PRODUCTORES CON RECURSOS MUNICIPALES | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO  
MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS) |               | DESCRIPCION   | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |                 |        |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |              |          | ACCESO |   |  |
|-------------------|---------------|---|------------------------|---|---|-----------------|--------|--------|-----------------------|--------------|----------|--------|---|--|
|                   |               |   | VALORACION             |   |   | VIGENCIA (Años) |        |        | ELIMINACION           | CONSERVACION | MUESTREO |        |   |  |
| SERIE             | SUBSERIE      |   | A                      | L | F | C               | AT     | AC     |                       |              | P        | R      | C |  |
| FOA700.22.2       |               | APOYOS A PRODUCTORES CON RECURSOS ESTATALES Y FEDERALES | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| FOA700.22.3       |               | PROGRAMAS   | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| FOA700.22.4       |               | CURSOS Y CAPACITACIONES                                 | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| FOA700.22.5       |               | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA                                | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                   |               |   | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| RAS700.23.1       |               | INSPECCIÓN SANITARIA                                    | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                   | RAS700.23.1.1 | ANTE-MORTEN   | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                   | RAS700.23.1.2 | POST-MORTEN   | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| RAS700.23.2       |               | SANCIONES   | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| RAS700.23.3       |               | DICTÁMENES  | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| RAS700.23.4       |               | BITÁCORAS   | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                   | RAS700.23.4   | CLORACIÓN   | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                   | RAS700.23.5   | LIMPIEZA DIARIA   | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                   | RAS700.23.6   | INGRESO DE GANADO                                       | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                   |               |   | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| INA700.24.1       |               | REGISTRO  | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| INA700.24.2       |               | CLUBES  | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| INA700.24.3       |               | PROGRAMAS   | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| INA700.24.4       |               | EVENTOS   | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                   |               |   | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
| ARC700.25.1       |               | PROGRAMAS CULTURALES                                    | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO  
MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS) |          | DESCRIPCION  | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |   |                 |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |             |              | ACCESO   |   |   |  |
|-------------------|----------|--|------------------------|---|---|---|-----------------|--------|-----------------------|-------------|--------------|----------|---|---|--|
|                   |          |  | VALORACION             |   |   |   | VIGENCIA (Años) |        | AH                    | ELIMINACION | CONSERVACION | MUESTREO |   |   |  |
| SERIE             | SUBSERIE |  | A                      | L | F | C | AT              | AC     |                       |             |              | P        | R | C |  |
| ARC700.25.2       |          | EVENTOS,<br>TRADICIONES Y<br>COSTUMBRES                                    | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| ARC700.25.3       |          | PARTICIPACIÓN<br>CIUDADANA EN<br>ACTIVIDADES<br>ARTÍSTICAS Y<br>CULTURALES | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| ARC700.25.4       |          | COMITÉ DE<br>PARTICIPACIÓN<br>CIUDADANA                                    | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| ARC700.25.5       |          | CONVENIOS  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| ARC700.25.6       |          | PROYECTOS<br>CULTURALES  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| ARC700.25.7       |          | PADRÓN DE<br>BENEFICIARIOS   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   |          |  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CAS700.26.1       |          | CURSOS Y TALLERES  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CAS700.26.2       |          | BITÁCORAS  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   |          |  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| UBR700.27.1       |          | TERAPIA FÍSICA   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| UBR700.27.2       |          | TERAPIA PSICOLÓGICA  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| UBR700.27.3       |          | TERAPIA DE LENGUAJE  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| UBR700.27.4       |          | TERAPIA DE<br>ESTIMULACIÓN<br>TEMPRANA                                     | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| UBR700.27.5       |          | CERTIFICADO DE<br>DISCAPACIDAD   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS) |   | DESCRIPCION          | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |   |                 |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |             |              | ACCESO   |   |   |  |
|-------------------|---|----------------------|------------------------|---|---|---|-----------------|--------|-----------------------|-------------|--------------|----------|---|---|--|
|                   |   |                      | VALORACION             |   |   |   | VIGENCIA (Años) |        | AH                    | ELIMINACION | CONSERVACION | MUESTREO |   |   |  |
| SERIE             | SUBSERIE  |                      | A                      | L | F | C | AT              | AC     |                       |             |              | P        | R | C |  |
| UBR700.27.6       | MÉDICO REHABILITADOR                                    |                      | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| UBR700.27.7       | EVENTOS   |                      | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| UBR700.27.8       | CURSOS Y CAPACITACIONES                                 |                      | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   |   |                      | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COM700.28.1       | PADRÓN MUNICIPAL DE NEGOCIOS                            |                      | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | COM700.28.1.1   | FORMAL               | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | COM700.28.1.2   | INFORMAL             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COM700.28.2       | LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL                   |                      | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COM700.28.3       | CONTROL DE MERCADOS MUNICIPALES                         |                      | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| COM700.28.4       | PERMISOS DE COMERCIO INFORMAL                           |                      | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | COM700.28.4.1   | DE COMERCIO INFORMAL | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | COM700.28.4.2   | DE USO DE PISO       | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | COM700.28.4.3   | DE ANUNCIOS          | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | COM700.28.4.4   | DE ESPECTÁCULOS      | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   |   |                      | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| DIF700.29.1       | TALLERES Y CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL |                      | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | DIF700.29.1.1   | UNIDAD DE INFANCIA   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | DIF700.29.1.2   | UNIDAD DE FAMILIA    | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO  
MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS) |               | DESCRIPCION                                   | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |   |                 |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |             |              | ACCESO   |   |   |  |
|-------------------|---------------|---|------------------------|---|---|---|-----------------|--------|-----------------------|-------------|--------------|----------|---|---|--|
|                   |               |   | VALORACION             |   |   |   | VIGENCIA (Años) |        | AH                    | ELIMINACION | CONSERVACION | MUESTREO |   |   |  |
| SERIE             | SUBSERIE      |   | A                      | L | F | C | AT              | AC     |                       |             |              | P        | R | C |  |
|                   | DIF700.29.1.3 | UNIDAD DE DERECHO                             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | DIF700.29.1.4 | DISCAPACIDAD AUDITIVA                         | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | DIF700.29.1.5 | DISCAPACIDAD VISUAL                           | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | DIF700.29.1.6 | DISCAPACIDAD INTELLECTUAL                     | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | DIF700.29.1.7 | DISCAPACIDAD MOTRIZ                           | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| DIF700.29.2       |               | PROGRAMAS EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL     | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | DIF700.29.2.1 | PROGRAMAS ALIMENTARIOS                        | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | DIF700.29.2.2 | PERSONAS CON DISCAPACIDAD                     | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | DIF700.29.2.3 | DESARROLLO COMUNITARIO                        | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| DIF700.29.3       |               | CONTROL DE INSUMOS ALIMENTARIOS               | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| DIF700.29.4       |               | PROMOCIÓN A LA SALUD                          | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| DIF700.29.5       |               | GESTORÍA Y APOYO SOCIAL EN SALUD              | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | DIF700.29.5.1 | TRASLADOS                                     | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | DIF700.29.5.2 | MEDICAMENTOS                                  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| DIF700.29.6       |               | ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS                      | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| DIF700.29.7       |               | MEDIACIÓN, REPRESENTACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO  
MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS) |               | DESCRIPCION  | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |   |                 |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |             |              | ACCESO   |   |   |  |
|-------------------|---------------|--|------------------------|---|---|---|-----------------|--------|-----------------------|-------------|--------------|----------|---|---|--|
|                   |               |  | VALORACION             |   |   |   | VIGENCIA (Años) |        | AH                    | ELIMINACION | CONSERVACION | MUESTREO |   |   |  |
| SERIE             | SUBSERIE      |  | A                      | L | F | C | AT              | AC     |                       |             |              | P        | R | C |  |
|                   |               |  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| ASU700.30.1       |               | PROGRAMAS Y PLANES DE ASUNTOS INDÍGENAS  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | ASU700.30.1.1 | PROMOCIONES DE IGUALDAD DE GÉNEROS   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | ASU700.30.1.2 | PROGRAMAS DE PROMOCIÓN   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| ASU700.30.2       |               | BITÁCORA   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| ASU700.30.3       |               | PADRÓN DE PUEBLOS INDÍGENAS  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| ASU700.30.4       |               | ALBERGUES  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| ASU700.30.5       |               | PADRÓN DE MÉDICOS TRADICIONALES  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| ASU700.30.6       |               | PADRÓN Y DOCUMENTACIÓN DE ARTESANOS, MÚSICA Y TRADICIONES INDÍGENAS                        | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| ASU700.30.7       |               | PADRÓN DE AUTORIDADES INDÍGENAS  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| ASU700.30.8       |               | INSTRUMENTACIÓN DE INICIATIVAS PARA EL RESCATE Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL INDÍGENA | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO  
MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS) |            | DESCRIPCION  | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |   |                 |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |             |              | ACCESO   |   |   |  |
|-------------------|------------|--|------------------------|---|---|---|-----------------|--------|-----------------------|-------------|--------------|----------|---|---|--|
|                   |            |  | VALORACION             |   |   |   | VIGENCIA (Años) |        | AH                    | ELIMINACION | CONSERVACION | MUESTREO |   |   |  |
| SERIE             | SUBSERIE   |  | A                      | L | F | C | AT              | AC     |                       |             |              | P        | R | C |  |
| ASU700.30.9       |            | CONSTANCIAS DE PERTENENCIAS A GRUPOS ÉTNICOS                     | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   |            |  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| IMU700.31.1       |            | ATENCIÓN PSICOLÓGICA   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| IMU700.31.2       |            | ASESORÍA JURÍDICA  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| IMU700.31.3       |            | PÚBLICO EN GENERAL   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| IMU700.31.4       |            | CURSOS Y TALLERES  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| IMU700.31.5       |            | PROGRAMAS  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   |            |  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CHO700.32.1       |            | BITÁCORA DE UNIDADES   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| CHO700.32.2       |            | BITÁCORA DE TRASLADOS  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   |            |  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| SEP800.1          |            | INFORMES   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | SEP800.1.1 | OPERACIONES DIARIAS  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | SEP800.1.2 | CONINGENCIAS   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | SEP800.1.3 | JURÍDICO   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | SEP800.1.4 | ESTADÍSTICAS   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| SEP800.2          |            | OPERATIVIDAD Y CONTROL DE ACTOS DELICTIVOS                       | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | SEP800.2.1 | REMISIONES POR FALTA ADMINISTRATIVA O DELICTIVA DE INVESTIGACIÓN | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO  
MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS) |                   | DESCRIPCION   | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |   |                 |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |             |              | ACCESO   |   |   |  |
|-------------------|-------------------|---|------------------------|---|---|---|-----------------|--------|-----------------------|-------------|--------------|----------|---|---|--|
|                   |                   |   | VALORACION             |   |   |   | VIGENCIA (Años) |        | AH                    | ELIMINACION | CONSERVACION | MUESTREO |   |   |  |
| SERIE             | SUBSERIE          |   | A                      | L | F | C | AT              | AC     |                       |             |              | P        | R | C |  |
|                   | SEP800.2.2        | INFRACCIONES POR FALTA DE REGLAMENTO DE TRANSITO              | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| SEP800.3          | BITÁCORAS         |   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | SEP800.3.1        | SECCIÓN MOTOS   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | SEP800.3.2        | SECCIÓN PATRULLAS   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | SEP800.3.3        | SECCIÓN PIE TIERRA  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| SEP800.4          | ROLES DE SERVICIO |   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | SEP800.4.1        | FUERZAS MUNICIPALES   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | SEP800.4.2        | POLICÍA VIAL  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | SEP800.4.3        | FECHAS DE TRÁNSITOS TERRESTRES                                | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| SEP800.5          |                   | EXPEDIENTES DE DETENCIONES                                    | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | SEP800.5.1        | FALTAS ADMINISTRATIVAS  | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | SEP800.5.2        | REMISIONES O CANALIZACIONES                                   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | SEP800.5.3        | ROLES DE SERVICIO   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | SEP800.5.4        | BITÁCORAS   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| SEP800.6          |                   | PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
| SEP800.7          |                   | CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN POLICIAL                             | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |
|                   | SEP800.7.1        | CONTROL Y CONFIANZA   | X                      |   |   |   | 5 AÑOS          | 7 AÑOS | SI                    |             | X            |          | X |   |  |



AR

VALOR: A: Administrativo, L= Legal, C= Contable

Vigencias: AT= Archivo de trámite, AC= Archivo de conservación, AH= Archivo histórico

ACCESO: P= Público, R= Reservado, C= Contable

## MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA, S.L.P.

AR  
ARCHIVO  
MUNICIPAL

| NIVELES (CODIGOS) |                      | DESCRIPCION    | PLAZOS DE CONSERVACION |   |   |                 |        |        | TECNICAS DE SELECCIÓN |              |          | ACCESO |   |  |
|-------------------|----------------------|----------------|------------------------|---|---|-----------------|--------|--------|-----------------------|--------------|----------|--------|---|--|
|                   |                      |                | VALORACION             |   |   | VIGENCIA (Años) |        |        | ELIMINACION           | CONSERVACION | MUESTREO |        |   |  |
| SERIE             | SUBSERIE             |                | A                      | L | F | C               | AT     | AC     |                       |              | P        | R      | C |  |
| SEP800.8          | LICENCIAS Y PERMISOS |                | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                   | SEP800.8.1           | SEÑALÉTICA     | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                   | SEP800.8.2           | OBSTRUCCIÓN    | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |
|                   | SEP800.8.3           | DE CIRCULACIÓN | X                      |   |   |                 | 5 AÑOS | 7 AÑOS | SI                    |              | X        |        | X |  |