

CÓDIGO	FONDO	CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SUBSECCIÓN	CÓDIGO
MCRR	AYUNTAMIENTO DE VILLA JUAREZ					
		100	GOBERNACIÓN			
				101	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS MUNICIPALES	
						101.1
						101.2
						101.3
						101.4
						101.5
						101.6
						101.7
						101.8
						101.9
						101.10
						101.11
						101.12
						101.13
						101.14
						101.16

						101.17
						101.18
						101.19
						101.2
						101.21
				102	COMUNICACIÓN SOCIAL PROTOCOLO E IMAGEN	
						102.1
						102.2
						102.3
						102.4
						102.5
						102.6
						102.7
						102.8
						102.9
				103	ASUNTOS JURÍDICOS	
						103.1
						103.2
						103.3
						103.4
		200	HACIENDA MUNICIPAL			
						200.1
						200.2
						200.3
						200.4
						200.5
						200.6
						200.7
						200.8
						200.9
						200.1

						200.11
						200.12
						200.13
						200.14
						200.15
		300	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL			
				301	RECURSOS HUMANOS	
						301.1
						301.2
						301.3
						301.4
						301.5
						301.6
						301.7
						301.8
						301.9
						301.10
				302	SERVICIO MÉDICO	
						302.1
						302.2
						302.3
						302.4
				303	ADQUISICIONES	
						303.1
						303.2
						303.3
						303.4
				304	PATRIMONIO MUNICIPAL	

						304.1
				305	SERVICIOS GENERALES	
						305.1
						305.2
				306	CONTROL Y AUDITORIA MUNICIPAL	
						306.1
						306.2
						306.3
						306.4
						306.5
				307	ADMINISTRACION DE SERVICIOS DOCUMENTALES	
						307.1
						307.2
						307.3
				308	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
						308.1
						308.2
						308.3
						308.4
						308.5
				309	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	
						309.1

						309.2
						309.3
						309.4
						309.5
		400	SERVICIOS MUNICIPALES			
				401	SEGURIDAD PÚBLICA Y VIAL	
						401.1
						401.2
						401.3
						401.4
						401.5
						401.6
						401.7
						401.8
						401.9
				402	DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
						402.1
						402.2

						402.3
						402.4
						402.5
				403	PROTECCIÓN CIVIL	
						403.1
						403.2
						403.3
						403.4
						403.5
						403.6
				404	EDUCACIÓN	
						404.1
						404.2
						404.3
						404.4
						404.5
				405	DESARROLLO ECONÓMICO	
						405.1
						405.2
						405.3
						405.2
						405.3
				406	COMERCIO	
						406.1

						406.2
						406.3
						406.4
				407	OBRA PÚBLICA	
						407.1
						407.2
						407.3
						407.4
						407.5
				408	ZONIFICACION MUNICIPAL	
						408.1
						408.2
						408.3
						408.4
						408.5
						408.6
						408.7
						408.8
						408.9
						408.10
						408.11
						408.12
						408.13
				409	DESARROLLO TURÍSTICO	
						409.1
						409.2
						409.3
						409.4

						409.5
						409.6
						409.7
						409.8
				410	CONTROL Y CONSERVACIÓN DE PARQUES Y JARDINES	
						410.1
						410.2
						410.3
				411	CONTROL Y CONSERVACION DE ALUMBRADO PÚBLICO	
						411.1
						411.2
						411.3
				412	CONTROL Y CONSERVACION PANTEONES	
						412.1
						412.2
						412.3
						412.4
				413	CONTROL Y CONSERVACION DE RASTRO (S)	
						413.1
						413.2
						413.3
						413.4

						413.5
						413.6
						413.7
				414	CONTROL DEL ASEO PÚBLICO	
						414.1
						414.2
						414.3
				415	IGUALDAD Y EQUIDAD SOCIAL	
						415.1
				416	RESPALDO Y APOYO A LA CIUDADANÍA	
						416.1
						416.2
						416.3
						416.4
				417	ASUNTOS INDÍGENAS	
						417.1
						417.2
						417.3
						417.4
						417.5
						417.6
						417.7
						417.8
				418	AGUA POTABLE	
						418.1
						418.2
						418.3
						418.4
						418.5
						418.6
						418.7

				419	SMDIF	
						419.1
						419.2
						419.3
				420	DESARROLLO AGROPECUARIO	
						420.1
						420.2
				421	CULTURA Y DEPORTE	
						421.1
				422	ALCOHOLES	

						422.1
--	--	--	--	--	--	-------

ificación Archivística Municipal"

SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE
DISPOSICIONES EN LA MATERIA		
	101.1.1	DE GOBERNACIÓN
	101.1.2	DE HACIENDA
	101.1.3	DE ADMINISTRACIÓN
	101.1.4	DE SERVICIOS
LIBROS O REGISTROS DE ACTAS DE SESIONES DE CABILDO		
APENDICES O ANEXOS DE ACTAS DE CABILDO		
COMISIONES DE REGIDORES		
PLANES MUNICIPALES		
PLAN OPERATIVO ANUAL		
INFORME DE GOBIERNO		
PLANES , PROGAMAS Y PROYECTOS		
	101.8.1	DE GOBERNACIÓN
	101.8.2	DE HACIENDA
	101.8.3	DE ADMINISTRACIÓN
	101.8.4	DE SERVICIOS
NORMATIVIDAD MUNICIPAL		
CERTIFICACION DE DOCUMENTOS		
CARGOS DE GOBIERNO		
	100.8.1	NOMBRAMIENTOS
	100.8.2	CESE
	100.8.3	REGISTRO DE CARGOS
COMUNICACIONES RELEVANTES		
	100.9.1	ESTATALES
	100.9.2	FEDERALES
	100.9.3	INTERNACIONALES
	100.9.4	MUNICIPALES
	100.9.5	PARTICULARES
ACTAS DE COMITÉS Y CONSEJOS		
SESIONES DE GABINETE		
INFORMES		

SERVICIO MILITAR NACIONAL		
REGISTRO DE FIERROS		
ESTADÍSTICA		
	101.1.1	COMPARATIVA
	101.1.2	CIUDADANA
FOROS CIUDADANOS		
APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD		
DIRECTORIO		
PROGRAMACION DE EVENTOS		
ACTOS PÚBLICOS		
ACTOS PROTOCOLARIOS		
COMISIONES DE GOBIERNO		
BOLETINES INFORMATIVOS		
PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES		
CAMPAÑAS DE IMAGEN Y PROMOCIÓN		
HONORES Y DISTINCIONES		
CONTRATOS Y CONVENIOS		
JUICIOS CONTRA EL AYUNTAMIENTO		
JUICIOS DEL AYUNTAMIENTO		
DICTAMENES LEGALES ADMINISTRATIVOS		
INFORMACIÓN FINANCIERA		
CERTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES FINANCIEROS		
AUDITORIAS		
EGRESOS		
INGRESOS		
LIBROS Y REGISTROS CONTABLES		
EMPRÉSTITOS		
FINANCIAMIENTO EXTERNO (CRÉDITOS)		
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO		
APLICACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS		

REPRESUPUESTACIÓN		
AMPLIACIONES DE PRESUPUESTO		
RELACIÓN O LISTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
DEUDA PÚBLICA		
GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPÓSITOS		
ORGANIGRAMAS		
REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS Y PLAZAS		
	301.2.1	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE
	301.2.2	CAPACITACIONES AL PERSONAL
	301.2.3	CENSO DEL PERSONAL TOTAL Y POR ÁREA
	301.2.4	CONTROL DE ASISTENCIA
EXPEDIENTES DE PERSONAL		
IDENTIFICACION ACREDITACION DEL PERSONAL		
PRESTACIONES		
SERVICIO SOCIAL		
NOMINAS		
LIQUIDACIONES		
JUBILACIONES Y PENSIONES		
SEGURIDAD E HIGIENE		
EXPEDIENTES CLINICOS		
INVENTARIOS DE MEDICAMENTOS Y RECETAS		
RELACION HOSPITALARIA		
SERVICIOS DE AMBULANCIA		
	302.4.1	ASISTENCIA EN ACCIDENTES
	302.4.2	TRASLADOS MEDICOS
PADRON DE PROVEEDORES		
LICITACIONES		
	303.2.1	PÚBLICA
	303.2.2	RESTRINGIDA
ADJUDICACION DIRECTA		
ALMACEN		

CONTROL DE BIENES		
	304.1.1	MUEBLES
	304.1.2	INMUEBLES
	304.1.3	SEMOVIENTES
	304.1.4	MOSTRENCOS
	304.1.5	PARQUE VEHICULAR
CONTROL DE COMBUSTIBLES		
MANTENIMIENTO		
	305.2.1	BIENES MUELBES
	305.2.2	BIENES INMUEBLES
	305.2.3	BIENES SEMOVIENTES
	305.2.4	MOSTRENCOS
	305.2.5	PARQUE VEHICULAR
AUDITORIAS Y REVISIONES		
	306.1.1	INTERNAS
	306.1.2	EXTERNAS
DECLARACIONES PATRIMONIALES		
PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES		
	306.3.1	EXPEDIENTILLOS
	306.3.2	EXPEDIENTES
ACTAS DE ENTREGA RECEPCION		
REVISIONES DE RUBROS ESPECIFICOS		
INSTRUMENTO DE CONTROL ARCHIVÍSTICO		
TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES		
CAPACITACION GESTION DOCUMENTAL		
PORTAL DE TRANSPARENCIA		
SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		
CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA		
CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL		
SISTEMAS DE DATOS PERSONALES		
DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL SITIO WEB		

DOCUMENTACIÓN DE SEGURIDAD EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
DOCUMENTACIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS		
AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS		
MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS		
CONTROL INTERNO		
	401.1.1	ROLES DE SERVICIO
	401.1.2	BITÁCORAS
	401.1.3	PARTES INFORMATIVOS
ARMAMENTO		
	401.2.1	INVENTARIO
	401.2.2	PERMISO Y PORTACIÓN
EXPEDIENTES DE DETENCIONES		
	401.3.1	ACTA CIRCUNSTANCIADA
	401.3.2	FALTAS ADMINISTRATIVAS
	401.3.3	REMISIONES Ó
	401.3.4	SUSTITUCIONES POR FALTA DE REGLAMENTO DE TRÁNSITO
	401.3.5	ACTAS DE ACCIDENTES
FICHAS DELICTIVAS DE INVESTIGACIÓN		
INDICE DELICTIVO		
ASUNTOS JURÍDICOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIAL		
	401.6.1	DICTAMENES LEGALES EN MATERIA DE
	401.6.2	DAÑOS Y RECUPERACIÓN DE BIENES
	401.6.3	JUICIOS Y AMPAROS
	401.6.4	CITATORIOS
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN POLICIAL		
	401.7.1	ACADEMIA
	401.7.2	CONTROL Y COFIANZA
EDUCACIÓN VIAL		
	401.8.1	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN CIUDADANA
CIRCULACIÓN Y ACCESIBILIDAD VIAL		
JUNTAS DE MEJORAS/COMITES		
ASISTENCIA SOCIAL		
	402.2.1	GRUPOS INDÍGENAS
	402.2.2	A LA MUJER
	402.2.3	INFANCIA Y JUVENTUD
	402.2.4	ADULTOS MAYORES

	402.2.5	POBLACIÓN RURAL
	402.2.6	PERSONAS EN SITUACIÓN DE
DESARROLLO Y PROMOCIÓN		
	402.3.1	DEPORTIVO
	402.3.2	CULTURAL
	402.3.3	EDUCATIVO
	402.3.4	RURAL
	402.3.5	CAPACITACION LABORAL
PROGRAMAS DE APOYO		
SALUD PÚBLICA		
	402.5.1	EXPEDIENTES DE PERSONAS EN MATERIA DE SALUD ASISTENCIA SOCIAL
	402.5.2	NUTRICION
ATLAS DE RIESGO		
DECLARATORIAS DE EMERGENCIA		
CONTIGENCIAS		
INSPECCIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL		
PROGRAMAS PREVENTIVOS		
SERVICIOS Y TRASLADOS		
BIBLIOTECAS		
JARDINES DE NIÑOS		
EDUCACIÓN BÁSICA		
EDUCACIÓN MEDIA		
EDUCACIÓN ABIERTA Y ESPECIAL		
PADRON EMPRESARIAL		
CREACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL		
	405.2.1	ASOCIACION FAMILIAR
	405.2.2	AUTOEMPLEO
	405.2.3	MICROEMPRESAS
	405.2.4	PYMES
CAPACITACION EMPRESARIAL		
FOROS CONSEJOS CONSULTIVOS PARA EL FOMENTO ECONOMICO		
PROMOCION, ATENCION Y ASESORIA A EMPRESAS		
PADRON MUNICIPAL DE NEGOCIOS		
	406.1.1	FORMAL
	406.1.2	INFORMAL

CONTROL DE PLAZAS Y MERCADOS		
COMERCIO INFORMAL		
PADRON Y CONTROL DE ESPECTACULARES Y ANUNCIOS		
PADRON DE CONTRATISTAS		
REGISTRO DE PERITOS RESPONSABLES DE OBRA		
NOMENCLATURA DE CALLES		
ALINEAMIENTOS Y NUMEROS OFICIALES		
EXPEDIENTES DE OBRAS Y ACCIONES		
AVALUOS PERICIALES		
AVALUOS CATASTRALES		
CARTAS DE INEXISTENCIA EN EL PADRON CATASTRAL		
PADRON CATASTRAL MUNICIPAL		
CERTIFICACION DE MEDIDAS		
DESLINDES Y COLINDANCIAS		
RECTIFICACION DE DATOS EN EL PADRON CATASTRAL		
SERVICIO DE VERIFICACION EN CAMPO		
CERTIFICACION FISCAL DE MEDIDAS		
CARTOGRAFIA		
SANCIONES Y MULTAS EN MATERIA CATASTRAL		
REPORTES DE RECAUDACIONES CATASTRALES		
TRASLADO DE DOMINIO		
PROGRAMAS		
	409.1.1	LOCALES
	409.1.2	ESTATALES
	409.1.3	NACIONALES
CAPACITACIONES TURÍSTICAS		
	409.2.1	EMPRESARIOS
	409.2.2	SECTOR PÚBLICO
	409.2.3	GUÍAS DE TURISTAS
PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO TURÍSTICO		
PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA		
	409.4.1	RUTAS TURÍSTICAS
	409.4.2	

MATERIALES DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA		
	409.5.1	MEDIOS ALTERNOS DE COMUNICACIÓN
	409.5.2	MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN
	409.5.3	MÓDULOS DE INFORMACIÓN
ATRATIVOS TURÍSTICOS		
EXPOSICIONES, CONGRESOS, CONVENCIONES Y FERIAS		
	409.7.1	ARTESANAL
	409.7.2	GASTRONÓMICA
	409.7.3	CULTURAL
	409.7.4	INDUSTRIAL
	409.7.5	HISTÓRICA
	409.7.6	FERIAS
	409.7.7	CONVENCIONES
SITIOS HISTÓRICOS Y CULTURALES TURISTICOS		
SOLICITUDES DE SERVICIO		
OPERATIVIDAD DE SERVICIOS		
INVENTARIOS DE PARQUES, JARDINES Y CAMELLONES		
ALUMBRADO DE FRACCIONAMIENTOS		
	411.1.1	MUNICIPALIZADOS
	411.1.2	NO MUNICIPALIZADOS
MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO		
INVENTARIOS DE ALUMBRADO PÚBLICO		
SOLICITUDES DE SERVICIO		
	412.1.1	INHUMACIONES
	412.1.2	EXHUMACIONES
LIBROS DE REGISTRO		
	412.2.1	INHUMACIONES
	412.2.2	EXHUMACIONES
AUTORIZACIONES DE CONSTRUCCION DE DE MAUSOLEOS		
REGISTRO Y CONTROL DE FOSAS		
INSPECCION SANITARIA		
	413.1.1	ANTE-MORTEM
	413.1.2	POST- MORTEM
	413.1.3	PREVENCION DE ENFERMEDADES
EXPENDIO Y TRANSPORTE		
SANCIONES		
DICTAMENES		

COMPRA, VENTA Y REGISTRO		
LICENCIAS		
ABIGEATO		
	413.9.1	AMPAROS
	413.9.2	EXPEDIENTES DE PROPIEDAD
SUPERVISIÓN TÉCNICA		
SUPERVISIÓN OPERATIVA		
ORDENES DE SERVICIO		
PROGRAMAS ESPECIALES EN MATERIA DE IGUALDAD Y EQUIDAD SOCIAL		
	415.1.1	ATENCION A LA JUVENTUD
	415.1.2	ATENCION AL ADULTO MAYOR
	415.1.3	ATENCION A LA MUJER
	415.1.4	DIVERSIDAD SOCIAL
LICENCIAS Y/O PERMISOS		
ATENCIÓN CIUDADANA		
INSPECCIONES		
CAPACITACIONES		
INVESTIGACIONES DE INTEPRETACIONES Y TRADUCCIONES		
PADRON DE PUEBLOS INDIGENAS		
ALBERGUES		
APOYOS DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN A INDIGENAS		
PADRON DE MEDICOS TRADICIONALES INDIGENAS		
PADRON Y DOCUMENTACION DE ARTESANOS, MUSICA Y TRADICIONES INDIGENAS		
INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS PARA EL RESCATE Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA		
CONSTANCIAS DE PERTENENCIAS A GRUPOS ETNICOS		
DOCUMENTACION AUA POTABLE.		
CONTRATOS.		
CAMBIOS DE NOMBRE.		
SUSPENSIÓN TEMPORAL.		
SUSPENSION DEFINITIVA.		
REINSTALACION.		
PADRON DE LECTURAS.		

APOYOS.		
	419.1.1	APOYO DE TRASLADOS.
	419.1.2	MEDICAMENTO
	419.1.3	EMODIALICIS
	419.1.4	DISCAPACIDAD
	419.1.5	AVES DE TRANPATIO
PROGRAMAS		
	419.2.1	APOYOS ALIMENTICIOS A LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA
	419.2.2	DESAYUNOS ESCOLARES, FRIO Y CALIENTE
SERVICIOS DE AMBULANCIA		
	419.2.3	ASISTENCIA EN ACCIDENTES
	419.2.4	TRASLADOS MEDICOS
SUBSIDIOS		
	420.1.1	ALAMBRE
	420.1.2	MAYAS
	420.1.3	TINACOS
	420.1.4	SEMILLAS
	420.1.5	MOCHILAS ASPERSORAS
	420.1.6	VEVEROS
APOYOS AL AGRICOLA		
SERVICIOS		
	420.1.7	CORTE Y RAMEO DE ARBOLES
	420.1.8	RESIDUOS DE BASURA
	420.1.9	REFORESTACION Y DONACION DE PLANTAS
	420.1.0	CONSERVACION DE FAUNA
APOYOS		
	421.1.1	APOYOS A LA ESCUELAS EDUCATIVAS
	421.1.2	APOYOS A LOS EQUIPOS DEPORTIVOS
	421.1.3	APOYOS A TORNEOS MUNICIPALES

PADRON DE REFRENDOS DE CERVEZA		
--------------------------------	--	--

DESCRIPCIÓN
LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, ETC. QUE SIRVAN PARA REGULAR LA ADMINISTRACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA JUAREZ
REGISTRO DE LOS ASUNTOS Y ACUERDOS TRATADOS EN CADA SESIÓN DE CABILDO MUNICIPAL.
EXPEDIENTES DE LAS SESIONES DE CABILDO, CONTIENE ÓRDENES DEL DÍA, CIRCULARES, ANEXOS, PLANOS Y OTROS.
TODO LO RELATIVO CON LA DOCUMENTACIÓN GENERADA CON MOTIVO DE LAS SESIONES DE COMISIONES PERMANENTE, TEMPORALES Ó ESPECIALES DE REGIDORES.
EXPEDIENTES QUE RESPALDA EL INFORME ANUAL DE GOBIERNO, ASI COMO TODOS LOS PLANES MUNICIPALES DE DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO
EXPEDIENTES DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN PARTICULAR DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS. (EXPEDIENTES GENERADOS EN FUNCIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO).
REVISIÓN DE EXPEDIENTES QUE DAN INICIO A LA GENERACIÓN DE CUALQUIER NORMANTIVA REGLAMENTOS, MANUALES, ETC. DE LA ADMON MUNICIPAL
CONSTANCIAS Y SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES DOCUMENTALES.
EXPEDIENTES DE NOMBRAMIENTOS, CESE Y REGISTRO DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO
EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DE DISPOSICIONES, SOLICITUDES Y APOYO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EMITIR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CIUDADANÍA.
EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS Y ACUERDOS TRATADOS EN CADA SESIÓN DEL COMITÉS Ó CONSEJOS
EXPEDIENTES DE LOS SEGUIMIENTOS DE ACUERDOS Y SU SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL GABINETE MUNICIPAL
EXPEDIENTES DE INFORMES Y REPORTES, (INTERNOS) POR LA CONCLUSIÓN DE ACTIVIDADES INHERENTES A PROGRAMAS DE ASESORÍA, DE RECEPCIÓN O CONCLUSIÓN DE OBRA O DE SERVICIOS, O DE CUALQUIER OTRO TIPO.

DOCUMENTOS QUE REFLEJEN LA SOLICITUD Y LIBERACIÓN DE SERVICIO MILITAR EN LOS AYUNTAMIENTOS A TRAVÉS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO.
EXPEDIENTES GENERADOS PARA EFECTO DE CONSULTAS SOBRE EL MEJORAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EN SERVICIOS MUNICIPALES.
CONVOCATORIAS HACIA LA CIUDADANIA PARA EFECTO DE MEJORAR SERVICIOS Y ACTIVIDAD MUNICIPAL.
INSTRUMENTOS QUE INDICAN LOS PARÁMETROS DE MEJORA EN SERVICIOS Y PROGRAMAS A NIVEL MUNICIPAL.
REGISTRO DE REPRESENTANTES QUE MANTIENEN RELACION CON EL AYUNTAMIENTO
ES LA AGENDA Y TODOS LOS EVENTOS EN LOS QUE TENGA PARTICIPACION LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A TRAVEZ DE ALGUNA REPRESENTACION.
EXPEDIENTES GENERADOS POR CEREMONIAS OFICIALES A LAS QUE ASISTE O PRESIDE EL PRESIDENTE MUNICIPAL
EXPEDIENTES QUE SE GENERAN CEREMONIAS DE FORMALIDAD EXTREMA A LAS QUE ASISTE O PRESIDE EL PRESIDENTE MUNICIPAL
EXPEDIENTES QUE SE GENERA A PARTIR DE LAS ENCOMIENDAS PARA UN DESARROLLO MUNICIPAL
EXPEDIENTES QUE FORMAN PARTE DE COMUNICADOS DE PRENSA O NOTA DE PERIODÍSTICA; ES UNA COMUNICACIÓN ESCRITA DIRIGIDA A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON EL PROPÓSITO DE ANUNCIAR ALGO DE INTERÉS PERIODÍSTICO.
CARTELES, ANUNCIOS IMPRESOS, PEGATINAS, TRIPTICOS, DÍPTICOS, VOLANTE, LONA FOTOGRÁFICA, TIRA CALLES, BANNERS, FLAYERS, SOUVENIRS. LIBROS, GACETAS, REVISTAS
EXPEDIENTE GENERADO PARA LA PROMOCION DEL MUNICIPIO
EXPEDIENTE QUE SE GENERA PARA LA ENTREGA O RECEPCION DE RECONOCIMIENTOS, ETC.
EXPEDIENTE QUE SE GENERA EN FUNCIÓN A UN ACUERDO QUE SE DESARROLLA DE UN ASUNTO EN ESPECÍFICO.
EXPEDIENTES DE JUICIOS CONTRAVENIDOS AL AYUNTAMIENTO.
EXPEDIENTES DE JUICIOS LABORABLES, PENALES, ADMINISTRATIVOS, ETC. DEL AYUNTAMIENTO.
EXPEDIENTES QUE NO SUBEN A JUICIOS LEGALES EN DONDE INTERVIENEN ENTIADDES LEGALES EXTERNAS.
CONTIENE LOS REPORTES DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA CUENTA PÚBLICA.
PRESUPUESTOS, ESTADOS FINANCIEROS, TABULADORES DE SUELDOS, ETC.
CONCENTRA LOS EXPEDIENTES QUE HAN SIDO OBSERVADOS Y LAS PRUEBAS APORTADAS.
EXPEDIENTES QUE COMPRUEBAN LOS GASTOS REALIZADOS DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN QUE SE REALIZAN DESDE LA HACIENDA MUNICIPAL. FACTURAS, VALES DE GASOLINA, DIESEL Y GAS, SERVICIOS MÉDICOS, ETC.
RESPALDO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL MUNICIPIO SEAN PROPIOS O EXTERNOS
REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS
EXPEDIENTES GENERADOS AL REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES A LA OBTENCIÓN DE CRÉDITOS MONETARIOS CON GOBIERNO DEL ESTADO.
EXPEDIENTES GENERADOS AL REALIZAR TRÁMITES DE PRÉSTAMOS CON PARTICULARES Y LA BANCA COMERCIAL.
SON LOS PROGRAMAS DE PAGO REALIZADOS EN EL AÑO ADMINISTRATIVO POR EL AYUNTAMIENTO.
TODO LO RELATIVO A LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA LOS MEJORES ESQUEMAS DE INVERSIÓN

EXPEDIENTES QUE COMPRUEBAN LA APLICACIÓN DE RECURSOS A OTRO RUBRO.
SON LOS AJUSTES QUE SE REALIZAN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS POR CAMBIO, AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE PROYECTOS.
INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO.
SON LOS REQUERIMIENTOS, LAUDOS, ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, BANOBRAS, ANTICIPO DE PARTICIPACIONES, ETC.
CONCERNIENTE AL EFECTIVO ENTREGADO COMO GARANTIA DEL CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACION Y QUE DEBERA DE SER DEVUELTO CUANDO ELLO CONCURRA, ASI COMO LOS DEPOSITOS EN GARANTIA DE MATERIALES Y SUMISTROS QUE RECIBE EL AYUNTAMIENTO PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS. (PASIVO Y ACTIVO)
CONTIENE LOS ORGANIGRAMAS DE CADA UNA DE LAS DIRECCIONES O ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO.
REGISTRO DEL PERSONAL POR AREA, LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS, LOS NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL QUE OCUPA PUESTOS DE CONFIANZA, DIRECCIONES Y ENCARGADOS DE ÁREAS
EXPEDIENTE QUE CONCENTRA TODO LO REFERENTE AL EMPLEADO.
EMISION DE CREDENCIALES PARA EL PERSONAL Y CONSTANCIAS LABORALES.
DOCUMENTACIÓN GENERADA DURANTE EL TRÁMITE DE PRESTACIONES A PERSONAL.
DOCUMENTOS GENERADOS REFERENTE ALOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL
NOMINAS DE PAGO DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL AYUNTAMIENTO.
EXPEDIENTE QUE SE GENERA AL TERMINO DE LA RELACION EMPLEADO-AYUNTAMIENTO.
EXPEDIENTE GENERADO PARA EL TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE ASIGNACION DE PENSIONES POR JUBILACION.
EXPEDIENTES GENERADOS POR LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN, ENTREGA DE EQUIPO DE SEGURIDAD Y LAS ESTADISTICAS Y CONTROL DE ACCIDENTES EN EL TRABAJO, REPORTES DE SEGURIDAD E HIGIENE (CAPACITACIONES Y PLÁTICAS DE FOMENTO A LA SALUD).
EXPEDIENTE EN EL QUE SE DESCRIBE EL HISTORIAL CLINICO DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES
REGISTRO DE INVENTARIOS DE MEDICAMENTOS.
EXPEDIENTES QUE MUESTRA LA RELACIÓN Y CONVENIOS CON LOS DIFERENTES HOSPITALES PARA LA ATENCIÓN DE SALUD INTERNA Y EXTERNA.
DIRECTORIO O LISTADO DE PROVEEDORES DEL AYUNTAMIENTO.
EXPEDIENTE GENERADO EN EL PROCESO DE INVITACION YA SEA PUBLICO O RESTRINGIDO
EXPEDIENTES QUE SE GENERA POR LAS ADQUISICIONES REALIZADAS DE MANERA DIRECTA
INVENTARIOS Y REPORTES PARA EL CONTROL FISICO Y CONTABLE DE EXISTENCIAS.

ES EL REGISTRO DE TODOS LOS BIENES QUE PERTENECEN AL AYUNTAMIENTO
BITACORAS DE REGISTRO SOBRE EL ABASTO DE COMBUSTIBLE A LOS VEHICULOS DEL AYUNTAMIENTO.
REGISTRO Y CONTROL DEL MANTENIMIENTO A LOS BIENES DEL AYUNTAMIENTO
EXPEDIENTES OBTENIDOS DE LAS AUDITORIAS Y REVISIONES REALIZADAS AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL AYUNTAMIENTO.
EXPEDIENTES DEL SERVIDOR PUBLICO RESPECTO A SU SITUACION PATRIMONIAL.
EXPEDIENTE QUE SE GENERA A PARTIR DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVIDORES PÚBLICOS.
ACTAS LEGALES DE ENTREGA RECEPCIÓN DE CAMBIO DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN.
EXPEDIENTES QUE AVALA REVISIONES PERIÓDICAS DE RUBROS ESPECÍFICOS.
SON TODOS AQUELLOS INSTRUMENTOS CREADOS PARA EL CONTROL DOCUMENTAL: CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA, CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL, INVENTARIOS DOCUMENTALES Y GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS.
CONTIENE LAS ACTAS ELABORADAS DURANTE EL PROCESO DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS O SECUNDARIAS EN LA GENSTION DOCUMENTAL EN EL AYUNTAMIENTO.
DOCUMENTACION SOBRE LA CAPACITACION EN GESION DOCUMENTAL DENTRO DEL AYUNTAMIENTO
CONSTANCIAS DE LA SOLICITUD DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE PUBLICARSE EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA, ASÍ COMO DATOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGIAS DEL PORTAL.
EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN POR PART DE LOS PARTICULARES HACIA LOS AYUNTAMIENTOS. EN ESTA SERIE TAMBIEN SE INCLUYEN LAS QUEJAS QUE SE HAYAN DERIVADO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
EXPEDIENTES DE REGISTROS DE INFORMACION QUE HA SIDO CLASIFICADA COMO RESERVADA.
EXPEDIENTES DE REGISTROS DE INFORMACION QUE HA SIDO CLASIFICADA COMO CONFIDENCIAL EN POSESIÓN DEL AYUNTAMIENTO.
EXPEDIENTE REALTIVO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE INDICA QUE ÁREAS TIENEN RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL DESARROLLO DEL STIO WEB INSTITUCIONAL.

EXPEDIENTES RELATIVOS A LICENCIAS Y SOFTWARE DE SEGURIDAD DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA INFORMÁTICO DEL AYUNTAMIENTO.
EXPEDIENTES DE CREACION DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROPIOS DEL AYUNTAMIENTO
EXPEDIENTES TÉCNICO RESPECTO DE MEJORAMIENTO DE PROCESOS A TRAVÉS DE USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.
EXPEDIENTES QUE INDICAN EL SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFORMÁTICO DEL AYUNTAMIENTO.
INFORMES DEL PERSONAL ACTIVO E INCIDENCIAS.
INFORMES DE NOVEDADES, ACCIDENTES, PERITAJES, INFRACCIONES, OPERATIVOS Y DISPOSITIVOS.
REGISTROS DE COMPRA Y TENENCIA DE ARMAS
EXPEDIENTE GENERADO PARA OBTENER LA LICENCIA, MANEJO Y CONTROL DEL ARMAMENTO
EXPEDIENTE GENERADO A RAZON DE ALGUNA ALTA QUE PROPICIA LA DETENCION DEL AGRESOR.
TODO LO RELATIVO AL REGISTRO DE INGRESOS EN BARANDILLA EN EL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD
EXPEDIENTE QUE MUESTRA LA ESTADISTICA DE NIVEL DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO
EXPEDIENTES QUE SE GENERAN CUANDO ES NECESARIA LA REPRESENTACION LEGAL DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL Y A LA NOTIFICACION DE PRESENTACION ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE
EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DEL INGRESO A LA ACADEMIA Y EN DONDE SE ESPECIFICA EL DESENVOLVIMIENTO DEL ELEMENTO POLICIACO
EXPEDIENTES QUE SE GENERAN CON EL OBJETIVO DE CREAR UNA CULTURA VIAL, PROGRAMAS ESTABLECIDOS Y NUEVOS
EXPEDIENTES RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SEÑALAMIENTOS, DISPOSITIVOS Y APOYOS PARA CONTROL DE TRÁNSITO
EXPEDIENTES QUE SE GENERAN AL PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA POR MEDIO DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN CADA COLONIA DEL MUNICIPIO (CONVOCATORIAS, ACTAS DE ELECCIÓN, LISTADOS, TRABAJO, ETC.)
EXPEDIENTES QUE SE GENERAN AL PROMOVER EL CAMBIO SOCIAL, LA RESOLUCION DE CONFLICTOS, EL FORTALECIMIENTO Y LA LIBERACION DE LOS INDIVIDUOS CONORME AL OBJETIVO DE ALCANZAR EL BIEN COMUN.

EXPEDIENTES QUE SE GENERAN PARA LA CREACION Y/O DESARROLLO DE PROGRAMAS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL
EXPEDIENTES QUE RESPALDAN LOS PROGRAMAS ORIENTADOS A FAVORECER LA PARTICIPACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS PARA EL DESARROLLO PERSONAL, FAMILIAR Y COMUNITARIO, IMPLEMENTADOS SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA POBLACION MUNICIPAL
EXPEDIENTES RELATIVOS A LOS SERVICIOS EN MATERIA DE CONSULTA MÉDICA PREVENTIVA, DENTAL, PSICOLÓGICA, REHABILITACIÓN, ALIMENTACION Y TRABAJO SOCIAL QUE BRINDA EL H. AYUNTAMIENTO Y EL SISTEMA MUNICIPAL DIF.
PLANOS DE ZONAS DEL MUNICIPIO VULNERABLES
DECLARATORIAS PREVIAS A DE DESASTRES NATURALES (INCENDIOS, INUNDACIONES).
EXPEDIENTE QUE SE GENERA CUANDO EXISTEN PROGRAMAS DE RESCATE Y APOYO A ZONAS EN DESASTRE NATURAL.
REGISTROS Y ESXPEDIENTES QUE SE GENERAN A TRAVES DE LAS REVISIONES RESPECTO DE ACTIVIADES DE PROTECCIÓN EN ENTIDAES PÚBLICAS Y PARTICULAES
EXPEDIENTES GENERADOS CUANDO EXISTEN SIMULACROS, CAPACITACIONES, INCENDIOS, ENJAMBRES, RESIDUOS PELIGROSOS, RESCATE URBANO, PATRULLAJES, PIROTECNIA E INUNDACIONES.
TODLO LO RELATIVO CON LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EN MATERIA EDUCATIVA EN COORDINACIÓN CON AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES (CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO DE ESPACIO EDUCATIVOS Y ATENCIÓN EDUCATIVA, EDUCACIÓN PARA ADULTOS Y LAS DEFINIDAS EN EL PLAN MNICIPAL DE DESARROLLO), EN JARDINES DE NIÑOS, EDUCACIÓN BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y LAS BIBLIOTECAS.
LOS DIFERENTES PADRONES EMPRESARIALES: DE EMPRESAS DE LA ZONA INDUSTRIAL, EMPRESAS DEL SECTOR DE TODOS LOS SECTORES COMO : MANUFACTURA, COMERCIO, SERVICIO, CONSTRUCCION, MINERIA.
EXPEDIENTES DE LAS DIVERSAS CAPACITACIONES
LOS CONSEJOS CONSULTIVOS REGIONALES.
LOS EXPEDIENTES DE LA PROMOCION Y LA ASESORIA A EMPRESAS.
DOCUMENTACIÓN DE LISTADOS DE NEGOCIOS FORMALES E INFORMALES EN EL MUNICIPIO.

ACTUALIZACIONES DE PADRONES DE MERCADOS, DOCUMENTACIÓN CONCERNIENTE A CONTROL DE MERCADOS.
EXPEDIENTES CONCERNIENTES AL CONTROL DEL COMERCIO INFORMAL
LISTADOS DE LOS CONTRATISTAS REGISTRADOS EN EL H. AYUNTAMIENTO
LISTADOS DE LOS PERITOS RESPONSABLES DE OBRE TANTO LOCALES COMO NACIONALES REGISTRADOS EN EL H. AYUNTAMIENTO
EXPEDIENTES RELATIVOS A LOS TRÁMITES PARA NOMBRAR CALLES, TANTO NUEVAS COMO CAMBIOS
EXPEDIENTES RELATIVOS A LA EXPEDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE NÚMEROS OFICIALES TANTO DE INMUEBLES NUEVOS COMO DE LOS YA EXISTENTES
EXPEDIENTES RELATIVOS A LA COSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OBRA PÚBLICA
DOCUMENTO QUE ACREDITA SERVICIOS PERICIALES POR ESPECIALISTAS EN LA MATERIA SOBRE PROPIEDADES EN CONFLICTO.
SON LOS DOCUMENTOS CON LOS CUALES SE DETERMINA CUANTO DEBERAN PAGAR POR IMPUESTO PREDIAL Y OTROS.
RELATIVO A LOS DOCUEMNTOS ELABORADOS PARA EL INTERESADO COMO CONSTANCIA LEGAL.
REFERENTE AL REGISTRO DE TODOS LOS BIENEN INMUEBLES RUSTICOS, URBANOS Y DE CARACTERISTICAS ESPECIALES PARA DETERMINAR LA EXTENCION GEOGRAFICA Y RIQUEZA DE UNA DEMARCACION.
DOCUMENTOS OBTENIDOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACIONES.
CONTIENE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS DURANTE EL PROCESO DE DESLINDES Y COLINDANCIAS DE TERRENOS Y/O PREDIOS A FIN DE QUE EL PROPIETARIO PUEDA SEPATRAR SU PROPIEDAD DE LA DE LOS DEMAS.
CONTIENE TODAS AQUELLAS RECTIFICACIONES POR CAMBIO DE DUEÑO, AMPLIACION O REDUCCION, ETC.
PROCESO DE VERIFICACION PARA LA PLENA UBICACIÓN DE PROPIEDADES A SOLICITUD DEL INTERESADO O DEL PROPIO MUNICIPIO.
CERTIFICACION DE MEDIDAS EN PREDIOS QUE SE ENCUENTRAN EN CONFLICTO.
REFERENTE A LOS MAPAS Y PLANOS
PAGOS REALIZADOS POR NO EMPADRONAR PREDIOS, FALSIFICACION DE DATOS, ETC.
INFORMES MENSUALES Y ANUALES DE LOS SERVICIOS BRINDADOS Y LAS RECAUDACIONES OBTENIDAS
RESPECTO A LA DOCUEMNTACION OBTENIDA POR EL TRAMITE DE CAMBIO DE DUEÑO SOBRE UNA PROPIEDAD.
EXPEDIENTES RELATIVOS A LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA TURÍSTICA, YA ESTABLECIDOS O GENERADOS POR LA ADMINISTRACIÓN, TANTO LOCALES COMO ESTATALES Y NACIONALES, LAS CARAVANAS ETC.
EXPEDIENTES GENERADOS EN CADA CAPACITACIÓN SOBRE LOS SITIOS TURÍSTICOS A EMPRESARIOS, SECTOR PÚBLICO ASÍ COMO A PERSONAL INTERNO Y GUÍAS DE TURISTAS
EXPEDIENTE DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS
EXPEDIENTES RELATIVOS A LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA PARA LAS RUTAS, LOS DESARROLLOS Y LOS CENTROS

EXPEDIENTES GENERADOS EN EL DESARROLLO DE LOS MATERIALES DE DIFUSIÓN TURÍSTICA
EXPEDIENTES GENERADOS EN LA PROMOCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ATRACTIVOS TURÍSTICOS
EXPEDIENTES GENERADOS EN LAS EXPOSICIONES, CONGRESOS, CONVENCIONES Y FERIAS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL MUNICIPIO
PADRÓN DE SITIOS HISTÓRICOS Y CULTURALES
SOLICITUDES ENVIADAS PARA SERVICIOS ESPECIFICOS SOBRE PARQUES Y JARDINES.
ORGANIZACIÓN, CONTROL, PROGRAMACION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS SOBRE PARQUES Y JARDINES DEL AYUNTAMIENTO.
LISTADO DE PARQUES, JARDINES Y CAMELLONES DEL AYUNTAMIENTO.
EXPEDIENTE DE OBRA SOBRE ALUMBRADO. CONTRATOS, CONVENIOS, ACTAS, ETC.
CONTIENE LA SOLICITUDES RECIBIDAS, LISTADO DE LUGARES PARA MANTENIMIENTO, ORDENES DE COMPRA, ETC.
INVENTARIO DE HERRAMIENTA, EQUIPO Y SUMINISTROS.
TODAS LAS SOLICITUDES DE LA CIUDADANIA.
LIBROS EN LOS QUE OBRAN LAS ACTAS Y REGISTROS DE INHUMACIONES Y EXHUMACIONES.
CONTIENE LAS SOLICITUDES, PERMISOS Y ÓRDENES DE PAGO.
INVENTARIO Y/O LISTADO DE LAS FOSAS EXISTENTES.
REGISTRO DE INSPECCIONES SANITARIAS. SELLOS, PERMISOS, OBSERVACIONES, VERIFICACIONES, ETC.
DOCUMENTACION DE REGISTRO Y CONTROL SOBRE EL EXPENDIO Y TRANSPORTE DE PRODUCTO. (RUTAS, HORARIOS, ETC.)
RELATIVO A MULTAS Y SANCIONES EN COMPRA, VENTA, REGISTRO, MATANZA DE GANADO
EXPEDIENTES GENERADOS POR LOS DICTÁMENES DE LA REVISIÓN DEL GANADO

[illegible]

[illegible]

--