

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN						
MAT-100-101-101.12 - 101.12.1- CI -IMM COMUNICACIONES RELEVANTES	X				3 AÑOS	3 AÑOS	CORRESPONDENCIA INTERNA	X			X	
MAT-100-101-101.14- INF-IMM INFORMES	X				3 AÑOS	3 AÑOS	INFORMES: ARCHIVO /TRANSPARENCIA	X			X	
MAT-400-402-402.2 -402.2.2- AP-IMM ASISTENCIA SOCIAL	X				3 AÑOS	3 AÑOS	ACTIVIDADES DE PREVENCION	X			X	
MAT-400-402-402.2 -402.2.2- AE-IMM ASISTENCIA SOCIAL	X				3 AÑOS	3 AÑOS	ACTIVIDADES DE EMPODERAMIENTO	X		X	X	
MAT-400-402-402.2 -402.2.2- PROY-IMM ASISTENCIA SOCIAL	X				1 AÑO	3 AÑOS	PROYECTOS IMM	X			X	

VALORACIÓN DOCUMENTAL

A: Administrativo
L: Legal
F: Fiscal
C: Contable

DESTINO FINAL:

AH: Archivo Histórico
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:

P: Pública
R: Resevada
C: Confidencial

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

C. FRANCISCA TOBIAS RAMIREZ
INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

FORMA FERM- 7 004

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

FECHA DE ACTUALIZACION: ENERO
2020

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-100-101-101.12 CI-INAPAM	x				3 AÑOS		CORRESPONDENCIA INTERNA	X					Art. 18 fracción V LTAIP		X	
MAT-100-101-101.14 ITA-INAPAM	x				3 AÑOS		INFORMES DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO MUNICIPAL	X					Art. 18 fracción V LTAIP		X	
MAT-400-402-402.2-402.2.4 AAM-INAPAM	x				3 AÑOS		ACTIVIDADES ADULTOS MAYORES	X					Art. 18 fracción V LTAIP		X	
MAT-400-402-402.3 IP-INAPAM	x				3 AÑOS		INFORMES DEL PROGRAMA	X					Art. 18 fracción V LTAIP		X	

VALORACION DOCUMENTAL
A: Administrativo
L: Legal
F: Fiscal
C: Contable

DESTINO FINAL:
AH: Archivo Histórico
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:
P: Pública
K: ~~ke~~ ~~se~~ ~~va~~ ~~da~~
C: ~~Co~~ ~~mu~~ ~~ni~~ ~~ci~~ ~~pa~~ ~~l~~

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: INAPAM

ENTREGA

LIC. ROBERTO HERNANDEZ HERNANDEZ
COORDINADOR DE ARCHIVO MUNICIPAL

C. JOSE RAMON HERNANDEZ
SUBDELEGADO DE INAPAM

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL		
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B	
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN											
MAT-400-100-101-OJ/2020/01 Comunicaciones relevantes	X				3	3	Oficios Juventud	X					LEY ORGANICA			x	
MAT-400-100-418.1.1-TIMJ-2020-01 Asistencia Social	X				3	3	Asistencia Social	X					LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI			x	
MAT-400-100-101-101.9.1INMUJVE-2020-01 NORMATIVIDAD MUNICIPAL	X				3	3	Juventud	X					LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI			x	
MAT-100-101-101.14-IA2020/01 INFORMES	X				3	3	Informe de archivo	X					LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI			x	
MAT-100-101-101.6 INMUJVE-2020-01 Plan Operativo Anual	X				3	3	POA Juventud	X					Artículo 18 fracción IV LTAIP			x	

VALORACIÓN DOCUMENTAL

A: Administrativo
L: Legal
F: Fiscal
C: Contable

DESTINO FINAL:

Histórico
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:

P: Pública
R: Reservada
Confidencial

LTAIP: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

Unidad de Información Pública

LIC. SERGIO JESUS ARGUELLES
ORTEGA
CORDINADOR INSTANCIA
MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

FORMA FERM- 7 004

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.
CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Fecha de actualización: ENERO 2020

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL		
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN	TRÁMITE		CONCEN	P	R	C	CLASIFICACIÓN			DESCRIPCIÓN	AH	B
	A	L	F	C													
MAT-400-410-410.2	x				3 AÑOS		ALINEAMIENTOS Y NUMEROS	X				Artículo 18 fracción VI LTAIP		X			
MAT-400-410-410.3	x				3 AÑOS		PERMISOS DE SUBDIVISION	X				Artículo 18 fracción VI LTAIP		X			
MAT-400-410-410.4	x				3 AÑOS		PERMISO Y LICENCIAS DE CONSTRUCCION	X				Artículo 18 fracción VI LTAIP		X			
MAT-400-410-410.5	x				3 AÑOS		LICENCIAS DE USO DE SUELO	X				Artículo 18 fracción VI LTAIP		X			
MAT-400-411.1	x				3 AÑOS		CERTIFICACION DE MEDIDAS					Artículo 18 fracción VI LTAIP		X			
MAT-400-100-101.9	x				3 AÑOS		SOLICITUDES DE APOYO	X				Artículo 18 fracción VI LTAIP		X			

VALORACION
A: Administrativo
L: Legal
F: Fiscal
C: Contable

DESTINO FINAL:
AH: Archivo
B: Baja

TIPO DE INFORMACION:
P: Pública
R: Resevada
C: Confidencial

LTAIP: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosi

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

ENTREGA

LIC. ROBERTO HERNANDEZ HERNANDEZ
Coordinador de Archivo Municipal.

L.P.A. RAUL ESPINOSA SASTRE
Director de Obras Publicas.

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
101,12	x				3	6	COMUNICACIÓN RELEVANTE	X				ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X		
101,13	x				3	6	ACTAS DE CONSEJO	X				ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X		
101,16	x				3	6	INFORMES	X				ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X		
101,16	x				3	6	INFORMES	X				ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		x		
403,3	x				3	3	CONTIGENCIAS	X				ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X		
403,4	x				3	3	INSPECCIONES EN MATERIA DE PC	X				ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X		
403,5	x				3	3	PROGRAMAS PREVENTIVOS	X				ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X		
403,6	x				3	3	SERVICIOS Y TRASLADOS	X				ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X		

VALORACION
A: Administrativo
L: Legal
F: Fiscal
C: Contable

DESTINO FINAL:
AH: Archivo Histórico
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: DIRECCION MPAL. DE PROTECCION CIVIL

ENTREGA

CAP. RET. JOSE ANGELES BRUNO
DIRECTOR MPAL. DE PROTECCION CIVIL

LIC. ROBERTO HERNANDEZ HERNANDEZ
COORDINADOR DE ARCHIVO MUNICIPAL

FORMA FERM- 7 004

CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT.300-301.03-EP	x				MIENTRAS DURE LA RELAC. LABORAL				x							x
MAT.300.301.101,12-OE	x				3		X					Artículo 18 fracción VI LTAIP			X	
MAT.300.301.101,12-OR	x				3		X					Artículo 18 fracción VI LTAIP			X	
MAT-300-301-301.5-OS	x				3		X					Artículo 18 fracción XV LTAIP			X	
MAT-401-401.1-401.1.1-SP	x				3				x			Artículo 18 fracción VI LTAIP			X	
MAT,300.301.11.5-UI	x				3		X					Artículo 18 fracción VI LTAIP			X	
MAT-300-301-301-A	x				3		X					Artículo 18 fracción VI LTAIP			X	
MAT,300.301-B	x				3		X					Artículo 18 fracción VI LTAIP			X	
MAT-300-301-301.6-SS	x				3		X					Artículo 18 fracción VI LTAIP			X	
MAT-101-101.6-POA	x				1		X					Artículo 18 fracción VI LTAIP			X	
MAT-300-301-301.1-O	x				3		X					Artículo 18 fracción VI LTAIP			X	
MAT-300-301-301.2-RCPYP	x				3		X					Artículo 18 fracción VI LTAIP			X	

VALORACION DOCUMENTAL

A: Administrativo
L: Legal
F: Fiscal
C: Contable

DESTINO FINAL:
AH: Archivo Histórico
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

LTAIP: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

ENTREGA

Recursos Humanos

LA. LIBRADO DANIEL CRUZ REYES

FORMA FERM- 7 004

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES PRIMARIOS				ARCHIVO PLAZO DE		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN		P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	MAT-100-101.10-REGN-RC	X				3		INDEFINIDO	TRAMITE DE OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL	X						
MAT-100-101.10-REC-RC	X				3	INDEFINIDO	TRAMITE EN ENMIENDAS	X					La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley	PARA CONSULTA ACLARATORIA DE EXPEDIENTE	X	
MAT-100-101.10-MA-RC	X				3	INDEFINIDO	SOLICITUDES PARA TRAMITES Y SERVICIOS	X					La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley	PARA CONSULTA ACLARATORIA DE EXPEDIENTE	X	

VALORACIÓN DOCUMENTAL

A: Administrativo
L: Legal
F: Fiscal
C: Contable

DESTINO FINAL:

AH: Archivo Histórico
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:

P: Pública
R: Resevada
C: Confidencial

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

LIC. TETLEPANQUETZAL OJEDA BARRON
OFICIAL 01 DEL REGISTRO CIVIL

FORMA FERM- 7 004

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-100-101-101.14-AT-CS	x				3	2	ARCHIVO / TRANSPARENCIA	X				ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X		
MAT-101.12-IR-CS	x				3	2	EXTERNA RECIBIDA	X				ART. 18 FRACC. VI, LTAIP		X		
MAT-300-302-302.4-302.4.2-TRA-CS	x				3	3	TRASLADOS		X			ART. 4 CONS. POL. ART.2 L.G S.		X		
MAT-300-302-302.2- CON-LR-CS	x				3	3	CONSULTAS Y LICENCIAS, REFERENCIAS Y RECETAS		X			ART. 4 CONS. POL. ART.2 L.G S.		X		
MAT-300-302-302.1- EC-CS	x				3	3	EXPEDIENTES CLINICOS		X			ART. 4 CONS. POL. ART.2 L.G S.		X		

VALORACION DOCUMENTAL

A: Administrativo
L: Legal
F: Fiscal
C: Contable

DESTINO FINAL:

AH: Archivo Histórico
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: COORDINACION DE SALUD

ENTREGA

C. NICOLAS HERNANDEZ TORRES
COORDINADOR MUNICIPAL DE SALUD

LIC. JOVANNY DE JESUS RAMONCRUZ.
PRESIDENTE MPAL.

FORMA FERM- 7 004

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.
Mes de Enero 2020
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C		AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN							
MAT-100-101-101.1	x				PERMANENTE	2	Disposiciones en la materia.		x			x	
MAT-100-101-101.2	x				PERMANENTE	2	Libros o registros de actas de cabildo		x			x	
MAT-100-101-101.3	x				PERMANENTE	2	Apéndices o anexos de actas de cabildo		x			x	
MAT-100-101-101.4	x				SU VIGENCIA	2	Planes municipales		x			x	
MAT-100-101-101.6	x				SU VIGENCIA	2	Plan operativo anual		x			x	
MAT-100-101-101.7	x				1	2	Informe de Gobierno		x			x	
MAT-100-101-101.9		x			SU VIGENCIA	2	Normatividad Municipal		x			x	
MAT-100-101-101.10	x				PERMANENTE	2	Certificación de documentos		x			x	
MAT-100-101-101.11	x				SU VIGENCIA	2	Cargos de Gobierno			x		x	
MAT-100-101-101.13	x				SU VIGENCIA	2	Actas de Comités y consejos		x			x	
MAT-100-101-101.15	x				PERMANENTE	2	Servicio Militar Nacional		x			x	
MAT-100-101-101.16	x				PERMANENTE	2	Registro de Fierros			x		x	

VALORACION DOCUMENTAL

DESTINO FINAL:

TIPO DE INFORMACIÓN:

A: Administrativo

P: Pública

L: Legal

AH: Archivo Histórico

R: Resevada

F: Fiscal

B: Baja

C: Confidencial

C: Contable

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: SECRETARIA GENERAL

C. LIC. BENITO CRUZ CABALLERO.

Secretario General del H. Ayuntamiento

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE Y No. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-400-401-401.1-401.1.2	x				3	10	PARTE DE NOVEDADES	x					Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública Municipal		x	
MAT-400-401-401.1-401.1.1	x				3	10	FATIGA DE SERVICIO	x					Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública Municipal		x	
MAT-400-401-401.1-401.1.1	x				3	10	INCIDENCIAS	x					Normatividades aplicables en la Dirección de Seguridad Pública		x	
MAT-300-305-305.1	x				3	10	SOLICITUD DE COMBUSTIBLE PARA PATRULLAS C.R.P. 011	x					Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de SLP		x	
MAT-300-305-305.1	x				3	10	SOLICITUD DE COMBUSTIBLE PARA PATRULLAS C.R.P. 012	x					Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de SLP		x	
MAT-300-305-305.1	x				3	10	SOLICITUD DE COMBUSTIBLE PARA PATRULLAS C.R.P. 013	x					Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de SLP		x	
MAT-300-305-305.1	x				3	10	SOLICITUD DE COMBUSTIBLE PARA LA MOTO PATRULLA M-01	x					Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de SLP		x	
MAT-300-305-305.1	x				3	10	SOLICITUD DE COMBUSTIBLE PARA LA MOTO PATRULLA 02	x					Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de SLP		x	
MAT-400-401-401.3-401.3.2	x				3	10	DISPOSICION DE PERSONAS ANTE SINDICO MUNICIPAL	x					Bando de Policía y Gobierno			
MAT-400-401-401.3-401.3.2	x				3	10	DISPOSICION DE PERSONAS ANTE EL M. P.	x					Código Nacional de Procedimientos Penales			
MAT-100-101-101.12	x				3	10	OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS	x					Bando de Policía y Gobierno			
MAT-100-101-101.12	x				3	10	SOLICITUD DE VIGILANCIA A EJIDOS Y COMUNIDADES	x					Bando de Policía y Gobierno		x	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE Y No. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-300-301-301.2-301.2.2	x				3	10	FALTAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES DEL PERSONAL	x					Le Federal del Trabajo		x	
MAT-300-301-301.2-301.2.2	x				3	10	SOLICITUD DE VACACIONES	x					Le Federal del Trabajo		x	
MAT-100-101-101.12	x				3	10	SOLICITUD DE MATERIAL	x					Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de SLP		x	
MAT-400-401.2-401.2.2	x				3	10	LICENCIA OFICIAL COLECTIVA 196		x				LOC 196		x	
MAT-400-401-401.5	x				3	10	ESTADISTICA DE SEGURIDAD PUBLICA	x					Ley de Seguridad Pública del Estado		x	
MAT-100-101-101.14	x				3	10	ARCHIVO MUNICIPAL	x					IFAI		x	
MAT-300-305-305.1	x				3	10	SOLICITUD DE COMBUSTIBLE Y BITACORAS DE MOTOPATRULLAS M-01 Y M-02	x					Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de SLP		x	

VALORACION
A: Administrativo
L: Legal
F: Fiscal
C: Contable

DESTINO FINAL:
AH: Archivo Histórico
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:
C. OSCAR RAMOS HERNANDEZ

DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL

REVISOR
LIC.ROBERTO HERNANDEZ HERNANDEZ

COORDINADOR DE ARCHIVO MUNICIPAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fecha de actualización: Febrero 2020

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICA	DESCLASIFI			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
CONSTANCIA DE PANTEONES	X				3 AÑOS	10 AÑOS	CONSTANCIA DE PANTEONES	X					Artículo 18 fracción VI LTAIP		X	
LIBROS DE REGISTRO	X				3 AÑOS	10 AÑOS	REGISTRO EN BASE DE DATOS	X					Artículo 18 fracción VI LTAIP		X	
CONSTRUCCION DE MAUSOLEOS	X				3 AÑOS	10 AÑOS	PERMISO DE CONSTRUCCION	X					Artículo 18 fracción VI LTAIP		X	
OFICIOS RECIBIDOS	X				3 AÑOS	10 AÑOS	OFICIOS RECIBIDOS	X					Artículo 18 fracción VI LTAIP		X	
OFICIOS ENVIADOS	X				3 AÑOS	10 AÑOS	OFICIOS ENVIADOS Y DE MATERIAL.	X					Artículo 18 fracción VI LTAIP		X	
SOLICITUDES DE GASOLINA	X				3 AÑOS	10 AÑOS	SOLICITUDES DE GASOLINA	X					Artículo 18 fracción VI LTAIP		X	
SOLICITUDES Y AGRADECIMIENTOS	X				3 AÑOS	10 AÑOS	SOLICITUDES Y AGRADECIMIENTOS	X					Artículo 18 fracción VI LTAIP		X	

VALORACIÓN DOCUMENTAL

A: Administrativo

L: Legal

F: Fiscal

C: Contable

DESTINO FINAL:

AH: Archivo Histórico

B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:

P: Pública

R:

Confidenci

LTAIP: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

LTAIP: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

LIC. ROBERTO HERNANDEZ HERNANDEZ

Responsable de Archivo.

ENTREGA

PROFR. ARNULFO MERAZ GUERRERO

Director de Servicios Municipales.

FORMA FERM- 7 004

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL - SINDICATURA

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-100-101-101.16 IT-SIND	x				3	3	INFORMES - UNIDAD DE INFORMACION	X				ARTICULO 16, DE LA LTAIP		X		
MAT-100-101-101.16 IAM-SIND	x				3	3	INFORME MENSUAL A ARCHIVO MUNICIPAL	x						x		
MAT-100-101-101.16 IMP-SIND	x				3	3	INFORMES -MENSUALES AL PRESIDENTE	X				ARTICULO 16 DE LA LTAIP		X		
MAT-100-103.-103.1 TC-SIND	x				6	6	TESTIMONIAL DE CONCUBINATO		x			ARTICULO 18, FRACION IV DE LA LTAIP		X		
MAT-100-103-103.1 TI-SIND	x				6	6	TESTIMONIAL DE IDENTIDAD		x			ARTICULO 18, FRACION IV DE LA LTAIP		X		
MAT-100-103-103.1 CON-SIND		x			9	5	CONVENIOS CONCILIATORIOS		x			ARTICULO 75, FRACCION XI DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DE S.L.P.		X		
MAT-300-304-304.1.1BM-SIN	x				6	10	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	X				ARTICULO 75, FRACCION VI DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DE S.L.P.		X		
MAT-300-304-304.1.1BIM-SIN	x				6	10	INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	X				ARTICULO 75, FRACCION VI DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DE S.L.P.		X		
MAT-400-401-401.1.3 PN-SIND	x				3	3	PARTE DE NOVEDADES	X				ARTICULO 18		X		
MAT-400-401-401.3.1 CH-SIND		x			6	6	CONOCIMIENTOS DE HECHOS	x				ARTICULO 18, FRACION IV DE LA LTAIP		X		
MAT-400-401-401.3.1 CA-SIND	x				3	3	CONSTANCIAS DE ANTECEDENTES NO ADMINISTRATIVOS NI POLICIACOS	X				ARTICULO 18, FRACION IV DE LA LTAIP		X		
MAT-400-401-401.3.2 DP-SIND		x			3	6	DISPOSICION DE PERSONAS		x			BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MPIO. DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.				
MAT-400-401-401.3.2 DOB-SIND		x			3	6	DISPOSICION DE OBJETOS	x				ARTICULO 75 FRACCION XIV DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DE S.L.P.		X		
MAT-400-401-401.6.3 JYA-SIND		x			6	10	JUICIOS Y AMPAROS		x			ARTICULO 75,FRACCION I DE LA LEY ORGANICA DEL ESTADO LIBRE DE S.L.P.		X		
MAT-400-401-401.6.4 CIT-SIND		x			3	3	CITATORIOS	X				ARTICULO 75, FRACCION XI DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DE S.L.P.		X		

A: Administrativo
L: Legal
F: Fiscal
C: Contable

DESTINO FINAL:
AH: Archivo Histórico
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:
P: Pública
R: Resevada
C: Contidenciai

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

ENTREGA

LIC. SERGIO MANUEL FONSECA MALDONADO
SINDICO MUNICIPAL

C. LIC. ROBERTO HERNANDEZ HERNANDEZ
ENCARGADO DE ARCHIVO MUNICIPAL

FORMA FERM- 7 004

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-100-101-101.12	x				3	3	OFICIOS INTERNOS Oficios internos recibidos		x							x
MAT-100-101-101.12	x				3	3	Oficios Internos enviados		x							x
MAT-100-101-101.12	x				3	3	OFICIOS EXTERIORES		x							x
MAT-100-101-101.12 OEE	x				3	3	Oficios externos enviados		x							x
MAT-100-101-101.12OEIF	x				3	3	oficios de apoyo institucional y areas		x							x
MAT-100-402-402.2.IPIF	x				3	3	diferentes escuelas		x							x
MAT-100-402-402.3PMC	x				3	3	Padrones		x							x
MAT-100-402-402.3AAMC	x				3	3	Actas de acuerdo		x							x
MAT-100-101-101.14CFMC	x				3	3	Comprobacion de factura		x							x
MAT-100-101-101.14CSMC	x				3	3	Cedulas de Supervision		x							x
MAT-100-101-101.14IMMC	x				3	3	Informe mensual		x							x
MAT-100-101-101.12APLAMC	x				3	3	Acusesde percedero y listas de asistencia		x							x
MAT-400-402-402.3AAMF	x				3	3	Actas de Acuerdo		x							x
MAT-400-402-402.3PDMF	x				3	3	Padrones		x							x
MAT-400-402-402.3CCMF	x				3	3	Confirmacion de cobertura		x							x
MAT-100-101-101.14CSMF	x				3	3	Cedulas de Supervision/Acuses de fruta		x							x
MAT-100-101PMMF	x				3	3	Planeacion Mensual		x							x
MAT-100-400-402-402.3PAM	x				3	3	Padrones		x							x
MAT-100-400-402-402.3AOAAM	x				3	3	Actas de Acuerdo/confirmacion de cobertura		x							x
MAT-100-101-101.14CSAAM	x				3	3	Cedulas de Supervision/Acuses de fruta y verdura		x							x
MAT-100-101-101.14PMAAM	x				3	3	Planeacion Mensual		x							x
MAT-400-402-402.3AIOAA	x				3	3	Acta de instalacion y confirmacion de cobertura		x							x
MAT-400-402-402.3CFAA	x				3	3	Cedulas Familiares		x							x
MAT-100-101-101.12ARAA	x				3	3	Acuses de recibo		x							x
MAT-100-101-101.14CSPMAA	x				3	3	Planeacion Mensual/Cedulas de supervision		x							x
MAT-400-406-406.2UEAA	x				3	3	Uniprodes y Espacios de Alimentacion		x							x
MAT100-103.1CAAJ	x				3	3	Convenio y Actas		x							x
MAT100-402.2ACAJ	x				3	3	Acuse de Citatorios		x							x
MAT100-101.12OIAJ	x				3	3	Oficios internos del Area Juridica		x							x
MAT-100-101-101.12OITS	x				3	3	Oficios internos del Area de Trabajo Social		x							x
MAT-100-101-101.14 ITSAJ	x				3	3	Informes de Trabajo Social		x							x

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-100-402-402.2ES	x				3	3	Estudios socioeconomicos		x							x
MAT-100-101-101-14RVD	x				3	3	reportes de visita domiciliarias		x							x
MAT100-402.5CP	x				3	3	Canalizaciones a psicologia		x							x
MAT-100-101-101.14 ISUBR	x				3	3	Informe mensual		x							x
MAT-100-101-101.14 IFUBRSMDIF	x				3	3	Informes financieros		x							x
MAT-100-101-101.12 SIERUBRSMDIF	x				3	3	Solicitudes Internas		x							x
MAT-402.5-402.5.1 IPUBR	x				3	3	Ingreso de pacientes		x							x
MAT-100-101-101.14 IMCT	x				3	3	Informe mensual de coordinacion tecnica		x							x
MAT-100-101-101.12 SAI	x				3	3	Solicitudes externas		x							x
MAT-100-402-402.3AFC	x				3	3	Ayudas Funcionales		x							x
MAT-100-200-200.4CC	x				3	3	Caja chica		x							x
MAT-100-200-200.4TSLP	x				3	3	Traslados		x							x
MAT-100-200-200.4OTSMDIF	x				3	3	Otros traslados		x							x
MAT-100-200-200.4ASMDIF	x				3	3	Ataudes		x							x
MAT-100-200-200.4ADVSMDIFF	x				3	3	Desglose viaticos		x							x
MAT-100-101-101.12CASMDIF	x				3	3	Cuotas de alimentacion		x							x
MAT-100-101-101.12 OETSMDIF	x				3	3	Oficios enviados		x							x
MAT-100-500-507.6.2	x				3	3	Oficios recibidos		x							x
MAT-100-305-305.1 GSMDIF	x				3	3	Gasolinas alimentarios		x							x
MAT-100-303-303.2 ADIFAT	x				3	3	Anexo Tecnico		x							x
MAT-100-303-303.2ADIFCC	x				3	3	Confirmacion de cobertura		x							x
MAT-100-303-303.2 ADIFGE	x				3	3	Guias de embarque		x							x
MAT-100-303-303.2 ADIFRD	x				3	3	Rutas de distribucion		x							x
MAT-100-303-303.2 ADIFCA	x				3	3	Control de almacen		x							x
MAT-100-303-303.2 ADIFPA	x				3	3	Programas Aimentarios		x							x

VALORACION DOCUMENTAL
 A: Administrativo
 L: Legal
 F: Fiscal
 C: Contable

DESTINO FINAL:
 AH: Archivo Histórico
 B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:
 P: Pública
 R: Reservada
 C: Comercial

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fecha: ENERO 2020

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	CÓDIGO	SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	VALORES				ARCHIVO		TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
				PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN								AH	B
				A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			
200 HACIENDA MUNICIPAL		200,1	INFORMACIÓN FINANCIERA			X	X	3	10	X							X
		200,2	CERTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES FINANCIEROS				X	3	10	X							X
		200,3	AUDITORÍAS		X		X	3	10	X					X		X
		200,4	EGRESOS			X	X	3	10	X		X					X
		200,5	INGRESOS				X	3	10	X							X
		200,6	LIBROS Y REGISTROS CONTABLES				X	3	10	X							X
		200,7	EMPÉSTITOS				X	3	10	X							X
		200,8	FINANCIAMIENTO EXTERNO (CRÉDITOS)				X	3	10	X							X
		200,9	ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO				X	3	10	X							X
		200.10	APLICACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS				X	3	10	X							X
		200,11	REPRESUPUESTACIÓN				X	3	10	X							X
		200.12	AMPLIACIONES DE PRESUPUESTO				X	3	10	X							X
		200.13	FACTURAS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		X	X	X	3	10	X					X		X
		200.14	DEUDA PÚBLICA		X		X	3	10	X							X
		200.15	GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPÓSITOS				X	3	10	X							X

VALORACIÓN DOCUMENTAL

A: Administrativo
 L: Legal
 F: Fiscal
 C: Contable

DESTINO FINAL:

AH: Archivo Histórico
 B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-400-412-412-1-PE-T PROGRAMAS	X				3	3	OFICIOS TURISMO	X					LEY ORGANICA		X	
MAT-400-412-412.3-PT-T PADRON DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS	X				3	3	PADRONES	X					DEL MUNICIPIO		X	
MAT-400-409-412.5-412.5.2-MEC-T MATERIALES DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN TURISTICA	X				3	3	MATERIAL TURISTICO	X					LIBRE DEL ESTADO		X	
MAT-400-412-412.6-AT-T ATRACTIVOS TURISTICOS	X				3	3	LUGARES TURISTICOS	X					DE SAN LUIS POTOSI		X	
MAT-100-101-101.9-RIU-T NORMATIVIDAD MUNICIPAL	X				3	5	REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA	X					Artículo 18 fracción IV LTAIP		X	

VALORACIÓN DOCUMENTAL

A: Administrativo
L: Legal
F: Fiscal
C: Contable

DESTINO FINAL:

AH: Archivo Histórico
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

LTAIP: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

ENTREGA

Unidad de Información Pública

LIC. RENE DE JESÚS HERNÁNDEZ RIVERA
DIRECTOR DE TURISMO

Jefe(a) de la Unidad de Información Pública

FORMA FERM- 7 004

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fecha de Actualización: 06 de febrero de 2020.

Unidad de transparencia

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE:		OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN		AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN									
MAT-100-101-101,12	X				3	10	COMUNICACIONES RELEVANTES	X							X
MAT-100-101-101,14	X			X	3	10	INFORMES	X							X
MAT-300-308-308,2	X				3	10	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X							X
MAT-300-308-308,1	X				3	10	PORTAL DE TRANSPARENCIA	X							X
MAT-300-308-308,3	X				3	10	CLASIFICACION DE INFORMACION RESERVADA		X						X
MAT-300-308-308,4	X				3	10	CLASIFICACION DE INFORMACION CONFIDENCIAL			X					X
MAT-300-308-308,5	X				3	10	SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	X							X

VALOR DOCUMENTAL. A: Administrativo, L:Legal, F:Fiscal, C:Contable
 VIGENCIAS: AT:ArchivoTrámite, AC:ArchivoConcentración, AH: Archivo Historico
 ACCESO: P:Pública, R:Reservada, C:Confidencial

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN : Enero 2020

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA	MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C				
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRADO								
MAT-400-415.1	x				3 AÑOS		ALUMBRADO DE FRACCIONAMIENTOS	X				Artículo 18 fracción VI LTAIP		X
MAT-400-415.2.1	x				3 AÑOS		MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO INVENTARIOS DE ALUMBRADO PÚBLICO	X				Artículo 18 fracción VI LTAIP		X
MAT-400-415.2.3	x				3 AÑOS			X					Artículo 18 fracción VI LTAIP	

VALORACION

DOCUMENTAL

A: Administrativo

L: Legal

F: Fiscal

C: Contable

LTAIP: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

DESTINO FINAL:

AH: Archivo Histórico

B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

LIC. ROBERTO HERNANDEZ HERNANDEZ

Coordinador de Archivo.

ENTREGA

LIC. RAUL ESPINOSA SASTRE

Director de Alumbrado Publico.

FORMA FERM- 7 004

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL - ARCHIVO MUNICIPAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
307.1 INSTRUMENTO DE CONTROL ARCHIVÍSTICO	X					MIENTRAS NO EXISTA MODIFICACION EN EL CUADRO DE CLASIFICACION		X					LEY GENERAL DE ARCHIVO	EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICO ESTA ABROBADO	X	
307.1 INSTRUMENTO DE CONTROL ARCHIVÍSTICO	X				4	6		X					LEY GENERAL DE ARCHIVO		X	
MAT-300-307-307.1/20201-GS	X				4	6	GUIA SIMPLE DE ARCHIVO	X					LEY GENERAL DE ARCHIVO	ES ENTREGADO POR AREA. AUN NO CUENTA CON GUIA SIMPLE DEL H. AYUNTAMIENTO	X	
MAT-300-307-307.1/2020-1AT	X				4	6	INVENTARIO DE ARCHIVO TRAMITE	X					LEY GENERAL DE ARCHIVO		X	
MAT-300-307-307.1/2020-1CADIDO	X				4	6	CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL	X					LEY GENERAL DE ARCHIVO	ES ENTREGADO POR AREA. AUN NO CUENTA CON GUIA SIMPLE DEL H. AYUNTAMIENTO	X	
MAT-300-307-307.1/CONCENTRACION	X				4	10	DOCUMENTOS DE CONCENTRACION	X					LEY GENERAL DE ARCHIVO		X	
307.2 PROGRAMAS DE DESARROLLO DOCUMENTAL	X				4	6		X					LEY GENERAL DE ARCHIVO		X	
MAT-300-307-307.2/2020-1	X				4	6	PLANES Y PROGRAMAS	X					LEY GENERAL DE ARCHIVO		X	
MAT-300-307-307.2/2020-1	X				4	6	BUSQUEDAS Y CONSULTAS	X					LEY GENERAL DE ARCHIVO		X	
MAT-300-307-307.2/2020-1RIA	X				4	6	RECEPCION DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS DE LOS DEPARTAMENTOS	X					LEY GENERAL DE ARCHIVO			X
MAT-300-307-307.2/2020-1	X				4	6	ASUNTOS RELACIONADOS CON LA COTAE Y CEGAIP 2020	X							X	
101.14 INFORMES	X				4	4		X					LEY GENERAL DE ARCHIVO			X
MAT-100-101-101.14/2020-1INF	X				4	4	INFORMES Y REPORTES	X					LEY GENERAL DE ARCHIVO			X
MAT-100-101-101.14/2020-1INFC	X				4	4	INFORME DE GESTIÓN Y ADMINISTRATIVOS	X								X
101.8 PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	X				4	4		X							X	
MAT-100-101-101.8/2020-1	X				4	4	SOLICITUDES PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS	X							X	

VALORACION DOCUMENTAL

A: Administrativo
L: Legal
F: Fiscal
C: Contable

DESTINO FINAL:
AH: Archivo
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:
P: Pública
R:
C:

LTAIPI: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: ARCHIVO MUNICIPAL

FORMA FERM- 7 004

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-400-402-402.2-402.2.1-PA-AI	X				3	3	ASISTENCIA SOCIAL	x								X
MAT-100-101-101.14-UIP-AI	x				2	3	INFORMES	x								X
MAT-100-101-101.12-OR-AI	x				2	3	COMUNICACIONES RELEVANTES	x								X
MAT-100-101-101.12-OE-AI	x				2	3	COMUNICACIONES RELEVANTES	x								X
MAT-100-101-101.14-AM-AI	x				2	3	INFORMES	x								X

VALORACION DOCUMENTAL

A: Administrativo
L: Legal
F: Fiscal
C: Contable

DESTINO FINAL:

AH: Archivo Histórico
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:

P: Pública
R: Reservada
C:

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE ASUNTOS INDIGENAS

C. CIPRIANO MANUEL GOMEZ
DIRECTOR DE ASUNTOS INDIGENAS

LIC. ROBERTO HERNANDEZ HDEZ.
COORDINADOR DE ARCHIVO MPAL.

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-100-101-101,12/SOLBI-01	x				3	3	Solicitudes a Biblioteca.	x					Ley general de bibliotecas	Depto. Biblioteca	x	
MAT-100-101,14/INAR-01	x				3	3	Informe de Archivo Municipal.	x					ley de Transparencia y acceso a la información Pública	Depto. Biblioteca	x	
MAT-100-101-101,14/INTR-01	x				3	3	Informe Transparencia.	x					ley de Transparencia y acceso a la información Pública	Depto. Biblioteca	x	
MAT-100-101-101,8-101.8.4/REPBI-01	x				3	3	Reporte de actividades a tesorería (trimestral)	x					ley de Transparencia y acceso a la información Pública	Depto. Biblioteca	x	
MAT-100-413-413.3/ACTBI-01	x				3	3	Actividades Biblioteca.	x					Ley general de bibliotecas.	Depto. Biblioteca	x	

VALORACION DOCUMENTAL
 A: Administrativo
 L: Legal
 F: Fiscal
 C: Contable

DESTINO FINAL:
 AH: Archivo Histórico
 B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:
 P: Pública
 R: Reservada
 C: Confidencial

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

Profra. Alma Yensi García Trejo
 DIRECTORA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL "L. HOMERO ACOSTA"

ENTREGA

PRESIDENTE MPAL. SALIENTE

FORMA FERM- 7 004

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES			ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL		
	PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C		AH	B	
	A	L	F	C	TRÁMITE								CONCENTRACIÓN
MAT-100-101-101.5-POC	x				6	4	POA 2018-2021	X				X	
MAT-100-101-101.8 SVC	x				3	2	SOLICITUDES DE VIVIENDA	X				X	
MAT-100-101-101.12 AAC	x				3	3	ACTAS DE ASAMBLEA	X				X	
MAT-100-101-101.12-OEIC	x				3	2	SOLICITUDES INTERNOS	X				X	
MAT-100-101-101.12-ORIC	x				3	2	OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS	X				X	
MAT-100-101-101.12-OREC	x				3	2	DOCUMENTOS OFICIALES DE LAS DEPENDENCIAS ESTATALES, FEDERALES U OTROS ORGANISMOS	X				X	
MAT-101.101.12-OEEC	x				3	2	OFICIOS ENVIADOS EXTERNOS	X				X	
MAT-100-101-101.12-SOC	x				5	5	SOLICITUDES DE OBRA	X				X	
MAT-100-101-101.13-AVCC	x				5	5	ACTAS DE VALIDACIÓN DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL	X				X	
MAT-100-101-101.13-AEC	x				5	5	ACUERDOS DE EJECUCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	X				X	
MAT-100-103-103.1-COC	x	x			6	4	CONTRATOS DE OBRA DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL	X				X	
MAT-300-303-302.2.1 LPC	x	x			6	4	LICITACIONES PÚBLICAS	X				X	
MAT-300-303-302.2.2 IRC	x	x			6	4	INVITACIÓN RESTRINGIDA	X				X	
MAT-300-303-303.3-ADC	x	x			6	4	ADJUDICACIÓN DIRECTA	X				X	
MAT-300-305-305.1-SCC	x				3	2	SOLICITUD DE COMBUSTIBLE	X				X	
MAT300-307-307.1-AC	x				3	2	ARCHIVO	X				X	
MAT-300-308-308.2-RQC	x				3	2	RESOLUCIONES DE QUEJAS (TRANSPARENCIA)	X				X	
MAT-400-404-404.2- SEPC	x				3	2	SOLICITUDES DE ESCUELAS PREESCOLAR	X				X	
MAT-400-404-404.3 SEBC	x				3	2	SOLICITUDES DE ESCUELAS EDUCACIÓN BÁSICA	X				X	
MAT-400-404-404.4 SEMC	x				3	2	SOLICITUDES DE ESCUELAS EDUCACIÓN MEDIA	X				X	
MAT-400-404-404.5 SEEC	x				3	2	SOLICITUDES DE ESCUELAS EDUCACIÓN ESPECIAL.	X				X	

VALORACION DOCUMENTAL DESTINO FINAL: TIPO DE INFORMACIÓN:

A: Administrativo

P: Pública

L: Legal

AH: Archivo Histórico R: Resevada

F: Fiscal

B: Baja C: Confidencial

C: Contable

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL.

C.P. Venustiano Correa Correa

COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FEBRERO 2020

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-100-101-101.12-ORCI	X				3	3	OFICIOS RECIBIDOS	X				Art. 18, LTAIP		X		
MAT-100-101-101.12-OECI	X				3	3	OFICIOS ENVIADOS	X				Art. 18, LTAIP		X		
MAT-300-306-306.5-DFCI		X			3	3	Dictámenes financieros (AUDITORIAS Y REVISIONES)	X				ART. 86, FRACC. II, LOMLSLP		X		
MAT-300-306.1-306.1.2-RSO-CI		X			3	3	Reporte de supervision de obras y acciones (AUDITORIAS Y REVISIONES)	X				ART. 86, FRACC. VII Y XVII, LOMLSLP		X		
MAT-300-306-306.2-DPCI	X				3	3	DECLARACIONES PATRIMONIALES			X		ART. 32,LRASLP-ART. 86 FRACC. VII, LOMLSLP		X		
MAT-300-306-306.3-PACI		X			3	3	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (EXPEDIENTES)		X			ART. 86, FRACC. XV LOMLSLP		X		
MAT-300-306-306.4-AERCI	X				3	3	ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION		X			ART. 1 Y 70 LERESLP		X		
MAT-300-308-308.2-SAI-CI		X			3	3	Solicitudes de acceso a la información (TRANSP. Y ACC. A LA INFORMACION)	X				ART. 15° LTAIPESLP		X		

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-100-101-101.12 OR-C	X				3	2	CORRESPONDENCIA RELEVANTE ENTRANTE.	X					LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ		X	
MAT-100-101-101.12 OE-C	X				3	2	CORRESPONDENCIA RELEVANTE ENVIADA.	X							X	
MAT-100-101-101.12 AC-C	X				3	2	ATENCIÓN CIUDADANA	X							X	
MAT-400-413-413.1 PC-C	X				3	2	PROGRAMAS CULTURALES	X							X	
MAT-100-101.101.14 RUIP-C	X				3	2	REPORTES U. I. P.	X							X	
MAT-100-101.101.14 RAM-C	X				3	2	REPORTES ARCHIVO MUNICIPAL	X							X	
MAT-100-101.101.12 VR-C	X				3	2	PRESTAMO BIENES DEL DEPTO. CULTURA	X							X	

VALORACION DOCUMENTAL

A: Administrativo
L: Legal
F: Fiscal
C: Contable

DESTINO FINAL:

AH: Archivo Histórico
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

PROFR. ANTONIO REYES MARTÍNEZ
DIRECTOR DE CULTURA

ENTREGA

LIC. ROBERTO HERNÁNDEZ
HERNÁNDEZ
MUNICIPAL

FORMA FERM- 7 004

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACIÓN	DESCLASIFICACIÓN			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-100-101-101,16 E-1	X				3	3	INFORMACION MENSUAL DE LA ACTUALIZACION DE ARCHIVO MUNICIPAL	X				Artículo 18 fracción IV LTAIP		X		
MAT-100-101-101,16 E-2	X				3	3	SE INFORMA MENSUALMENTE A LA UNIDAD DE INFORMACION	X				Artículo 18 fracción IV LTAIP		X		
MAT-400-414-414,3E-AREAS	X				3	3	CONTROL DE LIMPIEZAS EN AREAS VERDES	X				Artículo 89 reglamento de ecologia		X		
MAT-400-414-414,3 E- ATENCION	X				3	3	CONTROL DE ATENCION A LA CIUDADANIA	X				Artículo 74 Servicios de ecologia y medio ambiente		X		

VALORACIÓN DOCUMENTAL

DESTINO FINAL:

TIPO DE INFORMACIÓN:

A: Administrativo

AH: Archivo Histórico

P: Pública

L: Legal

B: Baja

R: Reservada

F: Fiscal

C: Confidencial

C: Contable

LTAIP: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

ENTREGA

PROFR. MAUDI SANTOS SALAZAR

DIRECTOR DE ECOLOGIA

FORMA FERM- 7 004



H. Ayuntamiento Municipal
Axtla de Terrazas, S.L.P.
2018 - 2021

H. AYUNTAMIENTO DE: AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C		AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN							
MAT-100-101-101.13/2020/ACCMDRS-FA	X				4	4	ACTAS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE	X				X	
MAT-100-101-101.13/2020/ACCMDRS-FA	X				1	3	CONVOCATORIAS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE	X					X
MAT-100-101-101.12/2020/CODEF-FA	X				3	3	CORRESPONDENCIA DE DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES	X					X
MAT-100-101-101.14/2020/INTYAM-FA	X				1	1	INFORMES DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO MUNICIPAL	X				X	
MAT-100-101-406.2/2019-2020/BACSM-FA	X				1	1	BENEFICIARIOS APOYADOS CON SEMILLA DE MAIZ Y BIOFERTILIZANTE	X				X	
MAT-100-101-406.2/2019-2020/BCPPC-FA	X				1	1	BENEFICIARIOS CON PROYECTOS PRODUCTIVOS (CONCURRENCIA 2019) SEDARH	X				X	
MAT-100-101-406.2/2019-2020/BCPPIN-FA	X				1	1	BENEFICIARIOS CON PROYECTOS PRODUCTIVOS (INPI)	X				X	
MAT-100-101-406.2/2019-2020/BCSA-FA	X				1	1	BENEFICIARIOS CON NUCLEO PROTEICO (SUPLEMENTO GANADERO) SEDARH	X				X	
MAT-100-101-406.2/2019-2020/BCPN-FA	X				1	1	BENEFICIARIOS CON PLANTA DE NARANJO 2019	X				X	
MAT-100-101-101.8/2020/PYP-FA	X				3	3	PLANES Y PROGRAMAS DE FOMENTO AGROPECUARIO	X				X	

VALORACION DOCUMENTAL

A: Administrativo
L: Legal
F: Fiscal
C: Contable

DESTINO FINAL:

AH: Archivo Histórico
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:

P: Pública
R: Resevada
C: Contidencial

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: FOMENTO AGROPECUARIO

C. ANTONIO AZUARA YARZABAL
DIRECTOR DE FOMENTO AGROPECUARIO

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN						
MAT-400-409-409.1PC	X				3 AÑOS	5 AÑOS	PADRON DE COMERCIOS	X				X
MAT-400-409-409.1PA	X				PERMANENTE	PERMANENTE	EXPEDIENTES DE BEBIDAS ALCOHOLICAS		X			
MAT-400-409-409.2CPC	X				3 AÑOS	3 AÑOS	CONTROL DE PAGOS DE LOCALES COMERCIALES	X				X
MAT-400-409-409.5	X				3 AÑOS	3 AÑOS	PERMISOS DE PIROTECNIA, COMERCIO Y BEBIDAS ALCOHOLICAS	X				X
MAT-400-409-409.3.2P	X				3 AÑOS	3 AÑOS	PAGOS DE COMERCIANTES AMBULANTES	X				X
MAT-400-409-409.2PD	X				3 AÑOS	3 AÑOS	PAGO DE DEGÜELLO	X				X
MAT-400-409.409.2.1R.P	X				3 AÑOS	3 AÑOS	RECIBOS DE PAGO					
MAT100-101-101.1	X				3 AÑOS	3 AÑOS	LEYES Y REGLAMENTOS	X				X
MAT100-101-101.14	X				3 AÑOS	3 AÑOS	INFORMES	X				X
MAT100-101-101.9	X				3 AÑOS	3 AÑOS	MANUAL	X				X
MAT-100-101-101.6	X				3 AÑOS	3 AÑOS	POA	X				X
MAT-400-409-409.2AC	X				3 AÑOS	3 AÑOS	COMERCIO ACTAS DE ACUERDOS, COMPARECENCIAS Y SOLICITUDES.	X				X
MAT-100-103-.103.4	X				3 AÑOS	3 AÑOS	BEBIDAS ALCOHOLICAS ACTAS Y RESOLUCIONES DE CLAUSURA	X				X
MAT100-400-409.4	X				3 AÑOS	3 AÑOS	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y OPINION TECNICA DE COMERCIO	X				X
MAT100-101-101.1A	X				3 AÑOS	3 AÑOS	AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL	X				X

VALORACIÓN DOCUMENTAL

A: Administrativo
L: Legal
F: Fiscal
C: Contable

DESTINO FINAL:

AH: Archivo Histórico
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:

P: Pública
R: Resevada
C: Confidencial

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

C. LIC. ANSELMO AGUSTIN BAUTISTA
DIRECTOR DE GIROS MERCANTILES

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CLAVE Y NO. DE DOCUMENTO	VALORES				ARCHIVO		NOMBRE Y TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN			FECHA DEL ACTO DE		MOTIVO Y FUNDAMENTO LEGAL	OTRAS OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	
	PRIMARIOS				PLAZO DE CONSERVACIÓN			P	R	C	CLASIFICACION	DESCLASIFICACION			AH	B
	A	L	F	C	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
MAT-101.1.2CRGV	x				3	3	correspondencia interna	x					ARTICULO 18 FRACCION IV		X	
MAT-100-101-101.114-INF.-AT-GV	x				3	3	INFORMES: ARCHIVO /TRANSPARENCIA	x					ARTICULO 18 FRCCION IV		X	
MAT-400-402-402.2-CG-GV	x				3	3	GESTION DE APOYOS	x					ARTICULO 18 FRACCION IV		x	
MAT-400-402-402.2-CG-GV	x				3	3	ACTIVIDADES SOBRE LEYES, PROTECCION E INCLUSION	x					ARTICULO 18 FRACCION IV		x	

VALORACION DOCUMENTAL
A: Administrativo
L: Legal
F: Fiscal
C: Contable

DESTINO FINAL:
AH: Archivo Histórico
B: Baja

TIPO DE INFORMACIÓN:
P: Pública
R: Reservada
C: Contidencial

UNIDAD ADMINISTRATIVA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: GRUPOS VULNERABLES

ENTREGA

LIC. AZUCENA DEL ROCIO CRUZ ZALETÁ

C. SAIRI SULIM CALIXTO

FORMA FERM- 7 004