

"Cuadro General de Clasificación Archivística Municipal"

SECCIÓN	CÓDIGO	SUBSECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
GOBERNACIÓN							
			100.1	DISPOSICIONES EN LA MATERIA			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE MOCTEZUMA, S.L.P.
			100.2	PLANES , PROGAMAS Y PROYECTOS			EXPEDIENTES DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN PARTICULAR DE LAS ÁREAS ADMNISTRATIVAS. (EXPEDIENTES GENERADOS EN FUNCIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO).
			100.3	LIBROS O REGISTROS DE ACTAS DE SESIONES DE CABILDO			REGISTRO DE LOS ASUNTOS Y ACUERDOS TRATADOS EN CADA SESIÓN DE CABILDO MUNICIPAL.
			100.4	APENDICES O ANEXOS DE ACTAS DE CABILDO			EXPEDIENTES DE LAS SESIONES DE CABILDO, CONTIENE ÓRDENES DEL DÍA, CIRCULARES, ANEXOS, PLANOS Y OTROS.
			100.5	COMISIONES DE REGIDORES			TODLO RELATIVO CON LA DOCUMENTACIÓN GENERADA CON MOTIVO DE LAS SESIONES DE COMISIONES PERMANENTE, TEMPORALES Ó ESPECIALES DE REGIDORES.
			100.6	NORMATIVIDAD MUNICIPAL			REVISIÓN DE EXPEDIENTES QUE DAN INICIO A LA GENERACIÓN DE CUALQUIER NORMANTIVA REGLAMENTOS, MANUALES, ETC. DE LA ADMON MUNICIPAL
			100.7	CERTIFICACION DE DOCUMENTOS			CONSTANCIAS Y SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES DOCUMENTALES.
			100.8	CARGOS DE GOBIERNO			EXPEDIENTES DE NOMBRAMIENTOS, CESE Y REGISTRO DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO
					100.8.1	NOMBRAMIENTOS	
					100.8.2	CESE	

					100.8.3	REGISTRO DE CARGOS	
			100.9	COMUNICACIONES RELEVANTES			EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DE DISPOSICIONES, SOLICITUDES Y APOYO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EMITIR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CIUDADANÍA. (PLAN DNIII,
					100.9.1	ESTATALES	
					100.9.2	FEDERALES	
					100.9.3	INTERNACIONALES	
					100.9.4	MUNICIPAL	
					100.9.5	PARTICULARES	
			100.10	ACTAS DE COMITÉS Y CONSEJOS			EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS Y ACUERDOS TRATADOS EN CADA SESIÓN DEL COMITÉS Ó CONSEJOS
					100.10.1	COMITÉ DE ADQUISICIONES	
					100.10.2	COMITÉ DE INFORMACION	
					100.10.3	CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL	
					100.10.4	CONSEJO DE PROTECCIÓN CIVIL	
					100.10.5	CONSEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA	
			100.11	SESIONES DE GABINETE			EXPEDIENTES DE LOS SEGUIMIENTOS DE ACUERDOS Y SU SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL GABINETE MUNICIPAL
			100.12	INFORMES			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.
			100.13	SERVICIO MILITAR NACIONAL			DOCUMENTOS QUE REFLEJEN LA SOLICITUD Y LIBERACIÓN DE SERVICIO MILITAR EN LOS AYUNTAMIENTOS A TRAVÉS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO.
			100.14	REGISTRO DE FIERROS			

	101	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS MUNICIPALES				
			101.1	PLANES MUNICIPALES		EXPEDIENTES QUE RESPALDA EL INFORME ANUAL DE GOBIERNO, ASI COMO TODOS LOS PLANES MUNICIPALES
			101.2	PLAN OPERATIVO ANUAL		
			101.3	INFORME DE GOBIERNO		
	102	COMUNICACIÓN SOCIAL PROTOCOLO E IMAGEN				
			102.1	DIRECTORIO		REGISTRO DE REPRESENTANTES QUE MANTIENEN RELACION CON EL AYUNTAMIENTO
			102.2	PROGRAMACION DE EVENTOS		ES LA AGENDA DE TODOS LOS EVENTOS EN LOS QUE TENGA PARTICIPACION LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A TRAVEZ DE ALGUNA REPRESENTACION.
			102.3	ACTOS PÚBLICOS		EXPEDIENTES GENERADOS POR CEREMONIAS OFICIALES A LAS QUE ASISTE O PRESIDE EL PRESIDENTE MUNICIPAL
			102.4	ACTOS PROTOCOLARIOS		EXPEDIENTES QUE SE GENERAN CEREMONIAS DE FORMALIDAD EXTREMA A LAS QUE ASISTE O PRESIDE EL PRESIDENTE MUNICIPAL
			102.5	COMISIONES DE GOBIERNO		EXPEDIENTES QUE SE GENERA A PARTIR DE LAS ENCOMIENDAS PARA UN DESARROLLO MUNICIPAL
			102.6	BOLETINES INFORMATIVOS		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.
			102.7	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES		CARTELES, ANUNCIOS IMPRESOS, PEGATINAS, TRÍPTICOS, DÍPTICOS, VOLANTE, LONA FOTOGRÁFICA, TIRA CALLES, BANNERS, FLAYERS, SOUVENIRS. LIBROS, GACETAS, REVISTAS
			102.8	CAMPAÑAS DE IMAGEN Y PROMOCIÓN		EXPEDIENTE GENERADO PARA LA PROMOCION DEL MUNICIPIO
			102.9	HONORES Y DISTINCIONES		EXPEDIENTE QUE SE GENERA PARA LA ENTREGA O RECEPCION DE RECONOCIMIENTOS, ETC.
	103	ASUNTOS JURÍDICOS				

			103.1	CONVENIOS		EXPEDIENTE QUE SE GENERA EN FUNCIÓN A UN ACUERDO QUE SE DESARROLLA DE UN ASUNTO EN ESPECÍFICO.
			103.2	JUICIOS CONTRA EL AYUNTAMIENTO		EXPEDIENTES DE JUICIOS CONTRAVENIDOS AL AYUNTAMIENTO.
			103.3	JUICIOS DEL AYUNTAMIENTO		EXPEDIENTES DE JUICIOS LABORABLES, PENALES, ADMINISTRATIVOS, ETC. DEL AYUNTAMIENTO.
			103.4	DICTAMENES LEGALES ADMINISTRATIVOS		EXPEDIENTES QUE NO SUBEN A JUICIOS LEGALES EN DONDE INTERVIENEN ENTIADAS LEGALES EXTERNAS.
HACIENDA MUNICIPAL						
			200.1	DISPOSICIONES EN LA MATERIA		LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SIRVA PARA REGULAR LA HACIENDA MUNICIPAL
			200.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS		EXPEDIENTES DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPALES
			200.3	INFORMACIÓN FINANCIERA		CONTIENE LOS REPORTES DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA CUENTA PÚBLICA.
			200.4	CERTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES FINANCIEROS		PRESUPUESTOS, ESTADOS FINANCIEROS, TABULADORES DE SUELDOS, ETC.
			200.5	AUDITORIAS		CONCENTRA LOS EXPEDIENTES QUE HAN SIDO OBSERVADOS Y LAS PRUEBAS APORTADAS.
			200.6	EGRESOS		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.
			200.7	INGRESOS		RESPALDO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL MUNICIPIO SEAN PROPIOS O EXTERNOS
			200.8	LIBROS Y REGISTROS CONTABLES		REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS
			200.9	EMPRÉSTITOS		EXPEDIENTES GENERADOS AL REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES A LA OBTENCIÓN DE CRÉDITOS MONETARIOS CON GOBIERNO DEL ESTADO.
			200.1	FINANCIAMIENTO EXTERNO (CRÉDITOS)		EXPEDIENTES GENERADOS AL REALIZAR TRÁMITES DE PRÉSTAMOS CON PARTICULARES Y LA BANCA COMERCIAL.
			200.11	ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO		SON LOS PROGRAMAS DE PAGO REALIZADOS EN EL AÑO ADMINISTRATIVO POR EL AYUNTAMIENTO.

			200.12	APLICACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS			TODOS LOS RELATIVOS A LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA LOS MEJORES ESQUEMAS DE INVERSIÓN
			200.13	REPRESUPUESTACIÓN			EXPEDIENTES QUE COMPRUEBAN LA APLICACIÓN DE RECURSOS A OTRO RUBRO.
			200.14	AMPLIACIONES DE PRESUPUESTO			SON LOS AJUSTES QUE SE REALIZAN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS POR CAMBIO, AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE PROYECTOS.
			200.15	RELACIÓN Ó LISTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES			INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO.
			200.16	DEUDA PÚBLICA			SON LOS REQUERIMIENTOS, LAUDOS, ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, BANOBRAS, ANTICIPO DE PARTICIPACIONES, ETC.
			200.17	GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPÓSITOS			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)
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL							
			300.1	DISPOSICIONES EN MATERIA ADMINISTRATIVA			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ETC. QUE SIRVAN PARA REGULAR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
			300.2	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS			EXPEDIENTES DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS
	301	RECURSOS HUMANOS					
			301.1	ORGANIGRAMAS			CONTIENE LOS ORGANIGRAMAS DE CADA UNA DE LAS DIRECCIONES O ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO.
			301.2	REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS Y PLAZAS			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
					301.2.1	CENSO DEL PERSONAL TOTAL Y POR ÁREA	
					301.2.2	CONTROL DE ASISTENCIA	

			301.3	EXPEDIENTES DE PERSONAL			EXPEDIENTE QUE CONCENTRA TODO LO REFERENTE AL EMPLEADO.
			301.4	IDENTIFICACION ACREDITACION DEL PERSONAL			EMISION DE CREDENCIALES PARA EL PERSONAL Y CONSTANCIAS LABORALES.
			301.5	SERVICIO SOCIAL			DOCUMENTOS GENERADOS REFERENTE A LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL
			301.6	NOMINAS			NOMINAS DE PAGO DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL AYUNTAMIENTO.
			301.7	LIQUIDACIONES			EXPEDIENTE QUE SE GENERA AL TERMINO DE LA RELACION EMPLEADO-AYUNTAMIENTO.
	303	ADQUISICIONES					
			303.1	PADRON DE PROVEEDORES			DIRECTORIO O LISTADO DE PROVEEDORES DEL AYUNTAMIENTO.
			303.2	LICITACIONES			EXPEDIENTE GENERADO EN EL PROCESO DE INVITACION YA SEA PUBLICO O RESTRINGIDO
					303.2.1	PÚBLICA	
					303.2.2	RESTRINGIDA	
			303.3	ADJUDICACION DIRECTA			EXPEDIENTES QUE SE GENERA POR LAS ADQUISICIONES REALIZADAS DE MANERA DIRECTA
	304	PATRIMONIO MUNICIPAL					
			304.1	CONTROL DE BIENES			ES EL REGISTRO DE TODOS LOS BIENES QUE PERTENECEN AL AYUNTAMIENTO
					304.1.1	MUEBLES	
					304.1.2	INMUEBLES	
					304.1.3	SEMOVIENTES	
					304.1.4	MOSTRENCOS	
					304.1.5	PARQUE VEHICULAR	
	305	SERVICIOS GENERALES					
			305.1	CONTROL DE COMBUSTIBLES			BITACORAS DE REGISTRO SOBRE EL ABASTO DE COMBUSTIBLE A LOS VEHICULOS DEL AYUNTAMIENTO.
			305.2	MANTENIMIENTO			REGISTRO Y CONTROL DEL MANTENIMIENTO A LOS BIENES DEL AYUNTAMIENTO
					305.2.1	BIENES MUEBLES	
					305.2.2	BIENES INMUEBLES	
					305.2.3	BIENES SEMOVIENTES	
					305.2.4	MOSTRENCOS	

					305.2.5	PARQUE VEHICULAR	
	306	CONTROL Y AUDITORIA MUNICIPAL					
			306.1	AUDITORIAS Y REVISIONES			EXPEDIENTES OBTENIDOS DE LAS AUDITORIAS Y REVISIONES REALIZADAS AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL AYUNTAMIENTO.
					306.1.1	INTERNAS	
					306.1.2	EXTERNAS	
			306.2	DECLARACIONES PATRIMONIALES			EXPEDIENTES DEL SERVIDOR PUBLICO RESPECTO A SU SITUACION PATRIMONIAL.
			306.3	PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES			EXPEDIENTE QUE SE GENERA A PARTIR DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVIDORES PÚBLICOS.
					306.3.1	EXPEDIENTILLOS	
					306.3.2	EXPEDIENTES	
			306.4	ACTAS DE ENTREGA RECEPCION			ACTAS LEGALES DE ENTREGA RECEPCIÓN DE CAMBIO DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN.
			306.5	REVISIONES DE RUBROS ESPECIFICOS			EXPEDIENTES QUE AVALA REVISIONES PERIÓDICAS DE RUBROS ESPECÍFICOS.
	307	ADMINISTRACION DE SERVICIOS DOCUMENTALES					
			307.1	INSTRUMENTO DE CONTROL ARCHIVÍSTICO			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.
			307.2	BAJAS DOCUMENTALES			CONTIENE LAS ACTAS ELABORADAS DURANTE EL PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL DE LOS AYUNTAMIENTOS.
	308	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					
			308.1	PORTAL TRANSPARENCIA DE			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.

			308.2	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN			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.
			308.3	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA			EXPEDIENTES DE REGISTROS DE INFORMACION QUE HA SIDO CLASIFICADA COMO RESERVADA.
			308.4	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL			EXPEDIENTES DE REGISTROS DE INFORMACION QUE HA SIDO CLASIFICADA COMO CONFIDENCIAL EN POSESIÓN DEL AYUNTAMIENTO.
			308.5	SISTEMAS DE DATOS PERSONALES			EXPEDIENTE REALTIVO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE INDICA QUE ÁREAS TIENEN RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
SERVICIOS MUNICIPALES							
			400.1	DISPOSICIONES EN LA MATERIA			TODO LO RELATIVO SOBRE DISPOSICIONES VIGENTES EN MATERIA DE SERVICIOS MUNICIPALES, SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL, ECOLOGIA, ASEO, ETC...
			400.2	LICENCIAS Y/O PERMISOS			EXPEDIENTE GENERADO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y/O PERMISOS SOLICITADOS POR LA CIUDADANÍA
			400.3	ATENCIÓN CIUDADANA			EXPEDIENTE GENERADO POR LAS LLAMADAS DE EMERGENCIA, QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE APOYO QUE LA CIUDADANÍA REALIZA
			400.4	INSPECCIONES			
	401	SEGURIDAD PÚBLICA Y VIAL					
			401.1	CONTROL INTERNO			
					401.1.1	ROLES DE SERVICIO	INFORMES DEL PERSONAL ACTIVO E INCIDENCIAS.
					401.1.2	BITÁCORAS	INFORMES DE NOVEDADES, ACCIDENTES, PERITAJES, INFRACCIONES, OPERATIVOS Y DISPOSITIVOS.
			401.2	ARMAMENTO			
					401.2.1	INVENTARIO	REGISTROS DE COMPRA Y TENENCIA DE ARMAS
					401.2.2	PERMISO Y PORTACIÓN	EXPEDIENTE GENERADO PARA OBTENER LA LICENCIA, MANEJO Y CONTROL DEL ARMAMENTO
			401.3	EXPEDIENTES DE DETENCIONES			EXPEDIENTE GENERADO A RAZON DE ALGUNA ALTA QUE PROPICIA LA DETENCION DEL AGRESOR.



					401.3.1	ACTA CIRCUNSTANCIADA	
					401.3.2	FALTAS ADMINISTRATIVAS	
					401.3.3	REMISIONES Ó CANALIZACIONES	
					401.3.4	SUSTITUCIONES POR FALTA DE REGLAMENTO DE TRÁNSITO	
					401.3.5	ACTAS DE ACCIDENTES	
			401.4	FICHAS DELICTIVAS DE INVESTIGACIÓN			TODO LO RELATIVO AL REGISTRO DE INGRESOS EN BARANDILLA EN EL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD
			401.5	INDICE DELICTIVO			EXPEDIENTE QUE MUESTRA LA ESTADISTICA DE NIVEL DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO
			401.6	ASUNTOS JURÍDICOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIAL			EXPEDIENTES QUE SE GENERAN CUANDO ES NECESARIA LA REPRESENTACION LEGAL DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL Y A LA NOTIFICACION DE PRESENTACION ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE
					401.6.1	DICTAMENES LEGALES EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA	
					401.6.2	DAÑOS Y RECUPERACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES	
					401.6.3	JUICIOS Y AMPAROS	
					401.6.4	CITATORIOS	
			401.7	CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN POLICIAL			EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DEL INGRESO A LA ACADEMIA Y EN DONDE SE ESPECIFICA EL DESENVOLVIMIENTO DEL ELEMENTO POLICIACO
					401.7.1	ACADEMIA	
					401.7.2	CONTROL Y COFIANZA	
			401.8	EDUCACIÓN VIAL			EXPEDIENTES QUE SE GENERAN CON EL OBJETIVO DE CREAR UNA CULTURA VIAL, PROGRAMAS ESTABLECIDOS Y NUEVOS
					401.8.1	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	

						CIUDADANA	
			401.9	CIRCULACIÓN Y ACCESIBILIDAD VIAL			EXPEDIENTES RELATIVOS A LA INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SEÑALAMIENTOS, DISPOSITIVOS Y APOYOS PARA CONTROL DE TRÁNSITO
	402	DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
			402.1	JUNTAS DE MEJORAS			
			402.2	ASISTENCIA SOCIAL			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.
					402.1.1	GRUPOS INDÍGENAS	
					402.1.2	A LA MUJER	
					402.1.3	A LA JUVENTUD Y MENORES	
					402.1.4	ADULTOS MAYORES	
					402.1.5	POBLACIÓN RURAL	
			402.2	DESARROLLO Y PROMOCIÓN			EXPEDIENTES QUE SE GENERAN PARA LA CREACION Y/O DESARROLLO DE PROGRAMAS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL
					402.2.1	DEPORTIVO	
					402.2.2	CULTURAL	
					402.2.3	EDUCATIVO	
					402.2.4	RURAL	
			402.3	PROGRAMAS DE APOYO			EXPEDIENTES QUE RESPALDAN LOS PROGRAMAS ORIENTADOS A FAVORECER LA PARTICIPACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS PARA EL DESARROLLO PERSONAL, FAMILIAR Y COMUNITARIO, IMPLEMENTADOS SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA POBLACION MUNICIPAL
			402.4	SALUD PÚBLICA			EXPEDIENTES RELATIVOS A LOS SERVICIOS EN MATERIA DE CONSULTA MÉDICA PREVENTIVA, DENTAL, PSICOLÓGICA, REHABILITACIÓN Y TRABAJO SOCIAL (EXPEDIENTES MÉDICOS) QUE BRINDA EL H. AYUNTAMIENTO Y EL SISTEMA MUNICIPAL DIF.

					402.5.1	EXPEDIENTES DE PERSONAS EN MATERIA DE SALUD ASISTENCIA SOCIAL	
	403	PROTECCIÓN CIVÍL					
			403.1	ATLAS DE RIESGO			PLANOS DE ZONAS DEL MUNICIPIO VULNERABLES
			403.2	DECLARATORIAS DE EMERGENCIA			DECLARATORIAS PREVIAS A DE DESASTRES NATURALES (INCENDIOS, INUNDACIONES).
			403.3	CONTIGENCIAS			EXPEDIENTE QUE SE GENERA CUANDO EXISTEN PROGRAMAS DE RESCATE Y APOYO A ZONAS EN DESASTRE NATURAL.
			403.4	INSPECCIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVÍL			REGISTROS Y EXPEDIENTES QUE SE GENERAN A TRAVES DE LAS REVISIONES RESPECTO DE ACTIVIADES DE PROTECCIÓN EN ENTIDAES PÚBLICAS Y PARTICULAE
			403.5	PROGRAMAS PREVENTIVOS			EXPEDIENTES GENERADOS CUANDO EXISTEN SIMULACROS, CAPACITACIONES, INCENDIOS, ENJAMBRES, RESIDUOS PELIGROSOS, RESCATE URBANO, PATRULLAJES, PIROTECNIA E INUNDACIONES.
	404	EDUCACIÓN					<p>TODOS LOS RELATIVOS 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 MUNICIPAL DE DESARROLLO), EN JARDINES DE NIÑOS, EDUCACIÓN BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y LAS BIBLIOTECAS.</p>
			404.1	BIBLIOTECAS			
			404.2	EDUCACIÓN BÁSICA			
			404.3	EDUCACIÓN MEDIA			
	405	DESARROLLO ECONÓMICO					
			405.1	PADRON EMPRESARIAL			LOS DIFERENTES PADRONES EMPRESARIALES: DE EMPRESAS DE LA ZONA INDUSTRIAL, EMPRESAS DEL SECTOR DE TODOS LOS SECTORES COMO: MANUFACTURA, COMERCIO, SERVICIO, CONSTRUCCION, MINERIA.
			405.2	CREACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL			

					405.2.1	ASOCIACION FAMILIAR	
					405.2.2	AUTOEMPLEO	
					405.2.3	MICROEMPRESAS	
					405.2.4	PYMES	
			405.3	CAPACITACION EMPRESARIAL			EXPEDIENTES DE LAS DIVERSAS CAPACITACIONES
			405.2	FOROS CONSEJOS CONSULTIVOS PARA EL FOMENTO ECONOMICO			LOS CONSEJOS CONSULTIVOS REGIONALES.
			405.3	PROMOCION, ATENCION Y ASESORIA A EMPRESAS			LOS EXPEDIENTES DE LA PROMOCION Y LA ASESORIA A EMPRESAS.
	406	COMERCIO					
			406.1	PADRON MUNICIPAL DE NEGOCIOS			DOCUMENTACIÓN DE LISTADOS DE NEGOCIOS FORMALES E INFORMALES EN EL MUNICIPIO.
					406.1.1	FORMAL	
					406.1.2	INFORMAL	
			406.2	CONTROL DE PLAZAS Y MERCADOS			ACTUALIZACIONES DE PADRONES DE MERCADOS, DOCUMENTACIÓN CONCERNIENTE A CONTROL DE MERCADOS.
			406.3	COMERCIO INFORMAL			EXPEDIENTES CONCERNIENTES AL CONTROL DEL COMERCIO INFORMAL
			406.4	PADRON Y CONTROL DE ESPECTACULARES Y ANUNCIOS			
	407	OBRA PÚBLICA					
			407.1	PADRON DE CONTRATISTAS			LISTADOS DE LOS CONTRATISTAS REGISTRADOS EN EL H. AYUNTAMIENTO
			407.2	REGISTRO DE PERITOS RESPONSABLES DE OBRA			LISTADOS DE LOS PERITOS RESPONSABLES DE OBRE TANTO LOCALES COMO NACIONALES REGISTRADOS EN EL H. AYUNTAMIENTO
			407.3	NOMENCLATURA DE CALLES			EXPEDIENTES RELATIVOS A LOS TRÁMITES PARA NOMBRAR CALLES, TANTO NUEVAS COMO CAMBIOS
			407.4	NUMEROS OFICIALES			EXPEDIENTES RELATIVOS A LA EXPEDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE NÚMEROS OFICIALES TANTO DE INMUEBLES NUEVOS COMO DE LOS YA EXISTENTES

			407.5	EXPEDIENTES DE OBRAS Y ACCIONES		EXPEDIENTES RELATIVOS A LA COSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OBRA PÚBLICA
	408	ZONIFICACION MUNICIPAL				
			408.1	AVALUOS PERICIALES		DOCUMENTO QUE ACREDITA SERVICIOS PERICIALES POR ESPECIALISTAS EN LA MATERIA SOBRE PROPIEDADES EN CONFLICTO.
			408.2	AVALUOS CATASTRALES		SON LOS DOCUMENTOS CON LOS CUALES SE DETERMINA CUANTO DEBERAN PAGAR POR IMPUESTO PREDIAL Y OTROS.
			408.3	CARTAS DE INEXISTENCIA EN EL PADRON CATASTRAL		RELATIVO A LOS DOCUEMNTOS ELABORADOS PARA EL INTERESADO COMO CONSTANCIA LEGAL.
			408.4	PADRON CATASTRAL MUNICIPAL		REFERENTE AL REGISTRO DE TODOS LOS BIENEN INMUEBLES RUSTICOS, URBANOS Y DE CARACTERISTICAS ESPECIALES PARA DETERMINAR LA EXTENCION GEOGRAFICA Y RIQUEZA DE UNA DEMARCACION.
			408.5	CERTIFICACION DE MEDIDAS		DOCUMENTOS OBTENIDOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACIONES.
			408.6	DESLINDES Y COLINDANCIAS		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.
			408.7	RECTIFICACION DE DATOS EN EL PADRON CATASTRAL		CONTIENE TODAS AQUELLAS RECTIFICACIONES POR CAMBIO DE DUEÑO, AMPLIACION O REDUCCION, ETC.
			408.8	SERVICIO DE VERIFICACION EN CAMPO		PROCESO DE VERIFICACION PARA LA PLENA UBICACIÓN DE PROPIEDADES A SOLICITUD DEL INTERESADO O DEL PROPIO MUNICIPIO.
			408.9	CERTIFICACION FISCAL DE MEDIDAS		CERTIFICACION DE MEDIDAS EN PREDIOS QUE SE ENCUENTRAN EN CONFLICTO.
			408.10	CARTOGRAFIA		REFERENTE A LOS MAPAS Y PLANOS
			408.11	SANCIONES Y MULTAS EN MATERIA CATASTRAL		PAGOS REALIZADOS POR NO EMPADRONAR PREDIOS, FALSIFICACION DE DATOS, ETC.
			408.12	REPORTES DE RECAUDACIONES CATASTRALES		INFORMES MENSUALES Y ANUALES DE LOS SERVICIOS BRINDADOS Y LAS RECAUDACIONES OBTENIDAS
			408.13	TRASLADO DE DOMINIO		RESPECTO A LA DOCUEMNTACION OBTENIDA POR EL TRAMITE DE CAMBIO DE DUEÑO SOBRE UNA PROPIEDAD.

	409	CONTROL Y CONSERVACIÓN DE PARQUES Y JARDINES					
			409.1	SOLICITUDES DE SERVICIO			SOLICITUDES ENVIADAS PARA SERVICIOS ESPECIFICOS SOBRE PARQUES Y JARDINES.
			409.2	OPERATIVIDAD DE SERVICIOS			ORGANIZACIÓN, CONTROL, PROGRAMACION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS SOBRE PARQUES Y JARDINES DEL AYUNTAMIENTO.
			409.3	INVENTARIOS DE PARQUES, JARDINES Y CAMELLONES			LISTADO DE PARQUES, JARDINES Y CAMELLONES DEL AYUNTAMIENTO.
	410	CONTROL Y CONSERVACION DE ALUMBRADO PÚBLICO					
			410.1	ALUMBRADO DE FRACCIONAMIENTOS			EXPEDIENTE DE OBRA SOBRE ALUMBRADO. CONTRATOS, CONVENIOS, ACTAS, ETC.
					410.1.1	MUNICIPALIZADOS	
					410.1.2	NO MUNICIPALIZADOS	
			410.2	MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO			CONTIENE LA SOLICITUDES RECIBIDAS, LISTADO DE LUGARES PARA MANTENIMIENTO, ORDENES DE COMPRA, ETC.
			410.3	INVENTARIOS DE ALUMBRADO PÚBLICO			INVENTARIO DE HERRAMIENTA, EQUIPO Y SUMINISTROS.
	411	CONTROL Y CONSERVACION PANTEONES					
			411.1	SOLICITUDES DE SERVICIO			TODAS LAS SOLICITUDES DE LA CIUDADANIA.
					412.1.1	INHUMACIONES	
					412.1.2	EXHUMACIONES	
			411.2	LIBROS DE REGISTRO			
					412.2.1	INHUMACIONES	LIBROS EN LOS QUE OBRAN LAS ACTAS Y REGISTROS DE INHUMACIONES Y EXHUMACIONES.
					412.2.2	EXHUMACIONES	
			411.3	AUTORIZACIONES DE CONSTRUCCION DE DE MAUSOLEOS			CONTIENE LAS SOLICITUDES, PERMISOS Y ÓRDENES DE PAGO.
			411.4	REGISTRO Y CONTROL DE FOSAS			INVENTARIO Y/O LISTADO DE LAS FOSAS EXISTENTES.
	412	ASEO PÚBLICO					

			412.1	SUPERVISIÓN TÉCNICA			SUPERVISION DE FUNCIONALIDAD Y APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ASEO PUBLICO
			412.2	SUPERVISIÓN OPERATIVA			OBSERVACIONES Y SUPERVISION SOBRE LA FUNSION DE LAS ACTIVIDADES DEL ASEO PÚBLICO.
			412.3	ORDENES DE SERVICIO			ORDENES DE LIMPIEZA EN PLAZAS, MERCADOS, CALLES, COLONIAS, PUESTOS FIJOS Y SEMIFIJOS, ETC.
	413	IGUALDAD Y EQUIDAD SOCIAL					<p>TODOS AQUELLOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ENCAMINADOS A UNA MEJOR POSICION EN LA SOCIEDAD DE MUJERES, NIÑOS, NIÑAS, ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, HOMBRE Y MUJERES CON PREFERENCIAS SEXUALES DISTINTAS.</p>
			413.1	PROGRAMAS ESPECIALES EN MATERIA DE IGUALDAD Y EQUIDAD SOCIAL			
					413.1.1	ATENCION A LA JUVENTUD	
					413.1.2	ATENCION AL ADULTO MAYOR	
					413.1.3	ATENCION A LA MUJER	