



Código De Clasificación	Niveles de descripción Documental	Valores Primarios			Clasificación De La Información			Plazo De Conservación (Años)		Total De Años	Destino Final			
		Administrativo (A) Fiscal (F) Contable (C) Legal (L)			Pública (P) Confidencial (C) Reservada (R)			Archivo De Tramite (AT) Archivo De Concentración (AC)			Conservación	Eliminación		
		A	F/C	L	P	C	R	AT	AC					
Sección (SC), Serie (SE), Subserie (SS)														
13S	HONORABLE CABILDO													
SE16	COORDINACIÓN DE SALA DE REGIDORES													
	SS1 DOCUMENTOS DE GESTIÓN													
	16.1.1	ACTAS DE SESIONES DE COMISIONES			X	X	X	X		3	4	7		X
		ACTAS, MINUTAS Y ACUERDOS TOMADOS EN LAS COMISIONES PERMANENTES O ESPECIALES (HACIENDA, SALUD, EDUCACIÓN, ETC.).												
	16.1.2	INFORMES DE ACTIVIDADES			X	X	X	X		3	4	7		X
		INFORMES TRIMESTRALES O ANUALES PRESENTADOS AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO SOBRE EL AVANCE DE SUS PROGRAMAS.												
	16.1.3	CORRESPONDENCIA			X	X	X	X		3	4	7		X
		OFICIOS RECIBIDOS Y ENVIADOS A DEPENDENCIAS, CIUDADANOS U OTRAS REGIDURÍAS.												

