



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	
	Sección (SC), Serie (SE), Subserie (SS)			A	F/C	L	P	C	R				AT
13S	HONORABLE CABILDO												
SE1	PRIMERA REGIDURÍA												
	SS1 DOCUMENTOS DE GESTIÓN												
	1.1.1 ACTAS DE SESIONES DE COMISIONES												
	ACTAS, MINUTAS Y ACUERDOS TOMADOS EN LAS COMISIONES PERMANENTES O ESPECIALES (HACIENDA, SALUD, EDUCACIÓN, ETC.).												
	1.1.2 INFORMES DE ACTIVIDADES												
	INFORMES TRIMESTRALES O ANUALES PRESENTADOS AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO SOBRE EL AVANCE DE SUS PROGRAMAS.												
	1.1.3 PROYECTOS Y INICIATIVAS												
	EXPEDIENTES DE PROPUESTAS, PUNTOS DE ACUERDO Y REGLAMENTACIÓN PROMOVIDOS POR LA REGIDURÍA.												
	1.1.4 GESTIÓN CIUDADANA												
	APOYOS, SOLICITUDES Y GESTIONES DE ATENCIÓN CIUDADANA (SALUD, SERVICIOS PÚBLICOS, ETC.).												
	1.1.5 ASUNTOS JURÍDICOS/NORMATIVOS												
	REVISIÓN DE REGLAMENTOS, MANUALES Y NORMATIVIDAD MUNICIPAL ANTES DE SU APROBACIÓN.												
	1.1.6 CORRESPONDENCIA												
	OFICIOS RECIBIDOS Y ENVIADOS A DEPENDENCIAS, CIUDADANOS U OTRAS REGIDURÍAS.												



[Handwritten signature]