



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 Trámite (AT) Archivo De Concentración (AC)	Conserva- ción	Elimina- ción						
							A	F/C	L		P	C
Sección (SC), Serie (SE), Subserie (SS)												
6S	DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL											
SE1	TRAMITES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA											
SS1	TRAMITES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA											
1.1.1	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	X		X	X			3	4	7		X
	SOLICITUD DE INFORMACIÓN, ACUSE, NOTIFICACIÓN Y SOLVENTACIÓN A ESTE PROCESO.	X		X	X			3	4	7		X
1.1.2	RECURSOS DE REVISIÓN	X		X	X			3	4	7		X
	ACUSE, NOTIFICACIÓN Y LA SOLVATACIÓN DE ESTE PROCESO.	X		X	X			3	4	7		X
1.1.3	DENUNCIAS	X		X	X			3	4	7		X
	ACUSE, NOTIFICACIÓN Y LA SOLVATACIÓN DE ESTE PROCESO.	X		X	X			3	4	7		X
SS2	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN											
1.2.1	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL	X		X	X			3	4	7		X
	ACTAS DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA											
SS3	INSTITUTO DURANGUENSE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS											
1.3.1	SOPORTE DOCUMENTAL DE LA RESOLUCIONES EMITIDAS POR ESTANCIA CORRESPONDIENTE.	X		X	X			3	4	7		X
SS4	CORRESPONDENCIA	X		X	X			3	4	7		X
	OFICIOS, MEMORANDUM											
SS5	SOPORTE DOCUMENTAL ADMINISTRATIVO											
SS6	GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO MUNICIPAL	X		X	X			3	4	7		X
	SOPORTE DOCUMENTAL CI											

