



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

Catálogo de disposición documental de archivo activo vigente a partir de febrero de 2013.

El Catálogo de Disposición Documental: es el registro general y sistemático que establece los valores administrativos, legales, fiscales, contables e históricos, así como los plazos de conservación, clasificación de reserva o confidencialidad, información de un archivo y el destino final de los documentos.

La información de los archivos se encuentra disponible a través de Acceso a la Información, salvo las prevenciones del Capítulo IV DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO (artículos 32 a 43), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

PRESIDENCIA MUNICIPAL											
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Y SUBSERIES	VALORES					PLAZO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN		INFORMACIÓN DE ARCHIVO	DESTINO FINAL
		ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO		RESERVA	CONFIDENCIAL		
SECRETARÍA PARTICULAR											
PM-1.2.1	APOYOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	RELATIVO A APOYOS QUE SOLICITAN AL PRESIDNETE MUNICIPAL	ARCHIVO MUNICIPA L
PM-1.2.2	SEGUIMIENTO A SOLICITUDES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	RELATIVO AL SEGUIMIENTO INTERNO QUE SE DA A LOS APOYOS Y SOLICITUDE DE PARTICULARES	ARCHIVO MUNICIPA L

Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

PM-1.2.3	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	-----
<b>RM-2</b>	<b>REGIDURÍAS MUNICIPALES</b>										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Y SUBSERIES	VALORES					PLAZO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN		INFORMACIÓN DE ARCHIVO	DESTINO FINAL
		ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO		RESERVA	CONFIDENCIAL		
<b>RM-2.1</b>	<b>REGIDURÍA DE GRUPOS VULNERABLES, JUVENTUD Y EQUIDAD DE GÉNERO</b>										
RM-2.1.1	OFICIOS RECIBIDOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	1 AÑO	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
RM-2.1.2	OFICIOS ENVIADOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	1 AÑO	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS ATENDIDOS	ARCHIVO MUNICIPAL
RM-2.1.3	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	1 AÑO	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	ARCHIVO MUNICIPAL
RM_2.1.4	EXPEDIENTES MÉDICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	EXPEDIENTES CON DATOS PERSONALES DE SOLICITANTES DE APOYOS, ACCIONES DE ATENCIÓN Y	ARCHIVO MUNICIPAL

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

RM-2.1.5	PROYECTOS GENERALES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	SEGUIMIENTO. INFORMACIÓN RELATIVA A PROYECTOS DE ATENCIÓN O FESTEJOS EFECTUADOS	ARCHIVO MUNICIPAL
RM-2.1.6	EXPEDIENTES DE INSCRIPCIÓN A PROGRAMAS ALIMENTARIOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RESPALDO DE INFORMACIÓN ENTREGADA A DIF MUNICIPAL PARA LA EJECUCIÓN DE DIVERSOS PROGRAMAS	ARCHIVO MUNICIPAL
RM-2.1.7	COMODATOS DE APARATOS ORTOPÉDICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	DIVERSOS COMODATOS DE APARTOS ORTOPÉDICOS ENTREGADOS	ARCHIVO MUNICIPAL
RM-2.1.8	RELACIÓN DE EVIDENCIAS DE BENEFICIARIOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	CONTIENE PADRÓN Y DE SER FACTIBLE, SU SEGUIMIENTO.	ARCHIVO MUNICIPAL

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

										DISPOSICIÓN FOTOGRÁFICA DE BENEFICIARIOS	
<b>RM-2.2</b>	<b>REGIDURÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y RURAL</b>										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Y SUBSERIES	VALORES					PLAZO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN		INFORMACIÓN DE ARCHIVO	DESTINO FINAL
		ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO		RESERVA	CONFIDENCIAL		
RM_2.2.1	OFICIOS DE DEPENDENCIAS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DE DIFERENTES DEPENDENCIAS, FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES	ARCHIVO MUNICIPAL
RM-2.2.2	CARPETA DE PROYECTOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	EXPEDIENTES PARA SOLICITUD DE PROYECTOS AGRÍCOLAS Y DE MAQUINARIA.	ARCHIVO MUNICIPAL
<b>RM-2.3</b>	<b>REGIDURÍA MONUMENTOS HISTÓRICOS</b>										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Y SUBSERIES	VALORES					PLAZO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN		INFORMACIÓN DE ARCHIVO	DESTINO FINAL
		ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO		RESERVA	CONFIDENCIAL		
RM-2.3.1	DOCUEMENTOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	TODOS LOS	ARCHIVO

Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

	ENVIADOS									OFICIOS ENVIADOS A LAS DIFERENTES ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO O	MUNICIPAL
RM-2.3.2	DOCUMENTOS ENVIADOS EXTERNOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	OFICIOS QUE SE ENVÍAN A LAS DEPENDENCIAS DIFERENTES AL AYUNTAMIENTO O	ARCHIVO MUNICIPAL
RM-2.3.3	DOCUMENTOS RECIBIDOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	OFICIOS RECIBIDOS POR LAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO O	ARCHIVO MUNICIPAL
RM-2.3.4	DOCUMENTOS RECIBIDOS DE PETICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	OFICIOS QUE ENVÍA LA CIUDADANÍA DONDE SOLICITA PETICIONES	ARCHIVO MUNICIPAL
RM-2.3.5	CARPETA CON PUBLICACIONES DE	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	PUBLICACIONES EN MEDIOS	ARCHIVO MUNICIPAL

Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

	LA REGIDURÍA									IMPRESOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA REGIDURÍA DE MONUMENTOS HISTÓRICOS	L	
RM-2.3.6	CARPETA CON PROYECTOS PENDIENTES DE REALIZAR	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	PROYECTOS PENDIENTES POR REALIZAR EN LA REGIDURÍA	ARCHIVO MUNICIPAL	
RM-2.3.7	CARPETA DE ACTAS DE CABILDO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	CONTIENE ACTAS DE CABILDO	ARCHIVO MUNICIPAL	
RM-2.3.8	CARPETA DE GASTOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	INCLUYE RECIBOS DE PAGOS POR GASTOS HECHOS EN LA REGIDURÍA, REQUISICIONES DE COMPRAS	ARCHIVO MUNICIPAL	
<b>RM-2.4</b>	<b>REGIDURÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y TURISMO</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>VALORES</b>					<b>PLAZO DE</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>INFORMACIÓN</b>	<b>DESTINO</b>		

6

Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

	Y SUBSERIES	ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO	CONSERVACIÓN	RESERVA	CONFIDENCIAL	DE ARCHIVO	FINAL
RM-2.4.1	CARPETA DE APOYOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	UN AÑO	-----	-----	RELATIVO A LOS APOYOS SOLICITADOS POR LA CIUDADANÍA PARA MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR	ARCHIVO MUNICIPAL
RM-2.4.2	OFICIOS EXTERNOS (ENVIADOS Y RECIBIDOS)	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	UN AÑO	-----	-----	RELATIVO A LAS SOLICITUDES, PETICIONES, RESPUESTAS Y GESTIONES REALIZADAS A DISTINTAS AUTORIDADES POR ESTA REGIDURÍA	ARCHIVO MUNICIPAL
RM-2.4.3	OFICIOS INTERNOS (ENVIADOS Y RECIBIDOS)	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	UN AÑO	-----	-----	RELATIVO A LAS SOLICITUDES, PETICIONES, RESPUESTAS Y GESTIONES	ARCHIVO MUNICIPAL

Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

										REALIZADAS AL INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO O POR ESTA REGIDURÍA	
RM-2.4.4	EXPEDIENTES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	UN AÑO	-----	-----	RELATIVO AL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CADA UNA DE LAS ACCIONES DE ESTA REGIDURÍA	ARCHIVO MUNICIPAL
RM-2.4.5	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	UN AÑO	-----	-----	CONCENTRADO DE APOYOS SOLICITADOS PARA LA BUENA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS	-----
<b>RM-2.5</b>	<b>REGIDURÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS</b>										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Y SUBSERIES	VALORES					PLAZO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN		INFORMACIÓN DE ARCHIVO	DESTINO FINAL
		ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO		RESERVA	CONFIDENCIAL		
RM-2.5.1	SOLICITUDES DE JUNTAS AUXILIARES Y CABECERAS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A SOLICITUDES DE OBRAS Y	ARCHIVO MUNICIPAL

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha





## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

	MUNICIPALES									PROYECTOS DE CIUDADANOS, PRESIDENTES AUXILIARES, COMITES DE OBRAS Y ESCUELAS	
RM-2.5.2	DOCUMENTOS INTERNOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A OFICIOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS Y COPIAS DE CONOCIMIENTO DIRIGIDOS A ESTA REGIDURÍA	ARCHIVO MUNICIPAL
RM-2.5.3	SOLICITUDES DE LA CABECERA MUNICIPAL	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A SOICITUDES DE PROYECTOS Y OBRAS DE CIUDADANOS Y ESCUELAS	ARCHIVO MUNICIPAL
RM-2.5.4	CABILDOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A LAS ORDENES DEL DÍA DE LAS	ARCHIVO MUNICIPAL

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

										SESIONES DE CABILDO	
RM-2.5.5	COPIAS DE ACTAS DE SESIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A LAS COPIAS DE LAS ACTAS DE SESIONES	ARCHIVO MUNICIPAL
RM-2.5.6	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	-----
<b>RM-2.6</b>	<b>REGIDURÍA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL</b>										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Y SUBSERIES	VALORES					PLAZO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN		INFORMACIÓN DE ARCHIVO	DESTINO FINAL
		ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO		RESERVA	CONFIDENCIAL		
RM-2.6.1	OFICIOS DE DEPENDENCIAS DE SALUD	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DEL ISSSTE, SEGURO SOCIAL, CRUZ ROJA, ETC	ARCHIVO MUNICIPAL
RM-2.6.2	CARPETA DE SESIONES DE CABILDO	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	SESIONES DE CABILDO A PARTIR DEL INICIO DE ADMINISTRACIÓN A LA FECHA.	ARCHIVO MUNICIPAL

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

SM-3 SINDICATURA MUNICIPAL											
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Y SUBSERIES	VALORES					PLAZO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN		INFORMACIÓN DE ARCHIVO	DESTINO FINAL
		ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO		RESERVA	CONFIDENCIAL		
SM-3.1.1	OFICIOS RECIBIDOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
SM-3.1.2	OFICIOS ENVIADOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A CONTESTACIÓN DE ASUNTOS ATENDIDOS	ARCHIVO MUNICIPAL
SM-3.1.3	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	-----
SM-3.2	DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICO CONSULTIVA										
SM-3.2.1	TARJETAS INFORMATIVAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ACTIVIDADES OPERATIVAS INTERNAS	ARCHIVO MUNICIPAL
SM-3.2.2	MEMOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ACTIVIDADES OPERATIVAS INTERNAS	ARCHIVO MUNICIPAL
SM-3.2.3	OFICIOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A	ARCHIVO

Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

										ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN Y CONTESTACIÓN DE ASUNTOS ATENDIDOS	MUNICIPAL
SM-3.2.4	CONVENIOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	TRIENIO	PROBABLE	-----	DOCUMENTOS DE CONTENIDO VARIABLE	ARCHIVO MUNICIPAL
SM-3.2.5	CONTRATOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	TRIENIO	PROBABLE	-----	DOCUMENTOS DE CONTENIDO VARIABLE	ARCHIVO MUNICIPAL
SM-3.2.6	JUICIOS	----- -	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	VARIABLE	PROBABLE	-----	DOCUMENTOS DE CONTENIDO VARIABLE	ARCHIVO MUNICIPAL
DG-4	<b>DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN</b>										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Y SUBSERIES	VALORES					PLAZO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN		INFORMACIÓN DE ARCHIVO	DESTINO FINAL
		ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO		RESERVA	CONFIDENCIAL		
DG-4.1.1	OFICIOS INTERNOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A CONTESTACIÓN DE ASUNTOS ATENDIDOS	ARCHIVO MUNICIPAL
DG-4.1.2	OFICIOS EXTERNOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A	ARCHIVO

Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

										ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	MUNICIPAL
DG-4.1.3	OFICIOS CANALIZADOS POR OTRA ÁREA	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS Y/O ENVIADOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
DG-4.1.4	EXPEDIENTES INTEGRADOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	PROBABLE	-----	DOCUMENTOS DE CONTENIDO VARIABLE	ARCHIVO MUNICIPAL
DG-4.1.5	SOLICITUDES DE APOYO	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	SOLICITUDES DIVERSAS	ARCHIVO MUNICIPAL
DG-4.1.6	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	-----
DG-4.2	<b>JUZGADO CALIFICADOR</b>										
DG-4.2.1	LIBRO FLORETE (ACTIVIDADES)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	TRIENIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BITÁCORA DE ACTIVIDADES DIARIAS	ARCHIVO MUNICIPAL
DG-4.2.2	CARPETA DE INFORME DE ACTIVIDADES POR TURNO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	TRIENIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	RENDICIÓN DE INFORMES DIARIOS	ARCHIVO MUNICIPAL

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

DG-4.3	<b>SUBDIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS, ENLACES Y PROYECTOS GUBERNAMENTALES</b>										
DG-4.3.1	OFICIOS RECIBIDOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
DG-4.4	<b>SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN TÉCNICA</b>										
DG-4.4.1	OFICIOS RECIBIDOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
DG-4.5	<b>SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y POLÍTICOS</b>										
DG-4.5.1	OFICIOS RECIBIDOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
DG-4.6	<b>SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL</b>										
DG-4.6.1	OFICIOS RECIBIDOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
DG-4.6.2	OFICIOS ENVIADOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A CONTESTACIÓN DE ASUNTOS ATENDIDOS	ARCHIVO MUNICIPAL

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

DG-4.6.3	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	-----
DG-4.6.4	ATENCIÓN CIUDADANA	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	RELATIVO A LA ATENCIÓN CIUDADANA PROPORCIONADA	ARCHIVO MUNICIPAL
DG-4.6.5	CULTURA DE PREVENCIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	PROBABLE	-----	RELATIVO A LA CULTURA DE PREVENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
DG-4.6.6	CULTURA DE COPARTICIPACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A CULTURA DE COPARTICIPACIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
CS-5	<b>COMUNICACIÓN SOCIAL</b>										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Y SUBSERIES	VALORES					PLAZO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN		INFORMACIÓN DE ARCHIVO	DESTINO FINAL
		ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO		RESERVA	CONFIDENCIAL		
CS-5.1	OFICIOS DE ENTRADA	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
CS-5.2	OFICIOS DE SALIDA	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A CONTESTACIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL

Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

										DE ASUNTOS ATENDIDOS	L
CS-5.3	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	-----
CS-5.4	COMUNICADOS OFICIALES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A INFORMACIÓN OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO	ARCHIVO MUNICIPAL
TM-6	<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Y SUBSERIES	VALORES					PLAZO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN		INFORMACIÓN DE ARCHIVO	DESTINO FINAL
		ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO		RESERVA	CONFIDENCIAL		
TM-6.1.1	OFICIOS DE ENTRADA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
TM-6.1.2	OFICIOS DE SALIDA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A CONTESTACIÓN DE ASUNTOS ATENDIDOS	ARCHIVO MUNICIPAL
TM-6.1.3	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	-----

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha





## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

TM-6.2		DIRECCIÓN DE INGRESOS									
TM-6.2.1	EXPEDIENTES DE PREDIOS URBANOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	TRIENIO, POR EJERCICIO FISCAL Y PARA COMPROBACIÓN	PROBABLE	PROBABLE	RELATIVO A LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES	ARCHIVO MUNICIPAL
TM-6.2.2	EXPEDIENTES DE PREDIOS RÚSTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	TRIENIO, POR EJERCICIO FISCAL Y PARA COMPROBACIÓN	PROBABLE	PROBABLE	RELATIVO A LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES	ARCHIVO MUNICIPAL
TM-6.2.3	CONCENTRADO DE INGRESOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS (RASTRO MUNICIPAL)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	TRIENIO, POR EJERCICIO FISCAL Y PARA COMPROBACIÓN	PROBABLE	-----	DIVERSOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE INGRESO	ARCHIVO MUNICIPAL
TM-6.2.4	REFRENDOS ANUALES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	TRIENIO, POR EJERCICIO FISCAL Y PARA COMPROBACIÓN	PROBABLE	PROBABLE	DIVERSOS DOCUMENTOS QUE AMPARAN EL TRÁMITE	ARCHIVO MUNICIPAL
TM-6.2.5	EXPEDIENTES DE VÍA PÚBLICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	TRIENIO, POR EJERCICIO FISCAL Y PARA COMPROBACIÓN	PROBABLE	PROBABLE	DIVERSOS DOCUMENTOS QUE AMPARAN EL TRÁMITE	ARCHIVO MUNICIPAL

Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

							N				
TM-6.2.6	OFICIOS RECIBIDOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
TM-6.2.7	OFICIOS ENVIADOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A CONTESTACIÓN DE ASUNTOS ATENDIDOS	ARCHIVO MUNICIPAL
TM-6.2.8	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	-----
TM-6.3	<b>DIRECCIÓN DE EGRESOS</b>										
TM-6.3.1	OFICIOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN Y CONTESTACIÓN DE ASUNTOS ATENDIDOS	ARCHIVO MUNICIPAL
TM-6.3.2	MEMORÁNDUMS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ACTIVIDADES OPERATIVAS INTERNAS	ARCHIVO MUNICIPAL

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

TM-6.3.3	CIRCULARES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ACTIVIDADES OPERATIVAS INTERNAS	ARCHIVO MUNICIPAL
TM-6.3.4	RESGUARDO DE INFORMACIÓN DE FONDOS FEDERALES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	TRIENIO, POR EJERCICIO FISCAL Y PARA COMPROBACIÓN	PROBABLE	-----	RELATIVO AL EJERCICIO DE FONDOS FEDERALES	ARCHIVO MUNICIPAL
TM-6.3.5	RECURSOS PROPIOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	TRIENIO, POR EJERCICIO FISCAL Y PARA COMPROBACIÓN	PROBABLE	-----	RELATIVO AL EJERCICIO DE RECURSOS PROPIOS	ARCHIVO MUNICIPAL
TM-6.3.6	PARTICIPACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	TRIENIO, POR EJERCICIO FISCAL Y PARA COMPROBACIÓN	PROBABLE	-----	RELATIVO AL EJERCICIO DE PARTICIPACIONES	ARCHIVO MUNICIPAL
TM-6.3.7	SUBSIDIOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	TRIENIO, POR EJERCICIO FISCAL Y PARA COMPROBACIÓN	PROBABLE	-----	RELATIVO AL EJERCICIO DE SUBSIDIOS	ARCHIVO MUNICIPAL
TM-6.4	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>										

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

TM-6.4.1	EXPEDIENTES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	TRIENIO, POR EJERCICIO FISCAL Y PARA COMPROBACIÓ N	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	RELATIVO A DATOS PERSONALES	ARCHIVO MUNICIPAL	
TM-6.4.2	PLANTILLAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	TRIENIO, POR EJERCICIO FISCAL Y PARA COMPROBACIÓ N	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	RELATIVO A DATOS PERSONALES	ARCHIVO MUNICIPAL	
TM-6.4.3	PADRÓN DE PROVEEDORES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO, POR EJERCICIO FISCAL Y PARA COMPROBACIÓ N	-----	-----	RELATIVO A INFORMACIÓN DE PROVEEDORES DEL H. AYUNTAMIENT O	ARCHIVO MUNICIPAL	
TM-6.4.4	REQUISICIONES GENERALES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A SOLICITUDES DE MATERIAL PARA DISTINTAS ÁREAS	ARCHIVO MUNICIPAL	
SG-7	<b>SECRETARÍA GENERAL</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>VALORES</b>					<b>PLAZO DE</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>INFORMACIÓN</b>	<b>DESTINO</b>		

Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

	Y SUBSERIES	ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO	CONSERVACIÓN	RESERVA	CONFIDENCIAL	DE ARCHIVO	FINAL
SG-7.1.1	SOLICITUDES DE APOYO	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	PROBABLE	DIVERSAS SOLICITUDES REALIZADAS AL H. AYUNTAMIENTO	ARCHIVO MUNICIPAL
SG-7.1.2	TRÁMITE DE OFICIOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ACTIVIDADES OPERATIVAS INTERNAS	ARCHIVO MUNICIPAL
SG-7.1.3	ACTAS DE CABILDO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	TRIENIO	-----	PROBABLE	RELATIVO A LAS ACTAS APROBADAS POR EL H. CABILDO	ARCHIVO MUNICIPAL
SG-7.1.4	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	-----
SG-7.2.1	ARCHIVO MUNICIPAL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	INDEFINIDO	PROBABLE	PROBABLE	DOCUMENTOS INACTIVOS ENVIADOS AL ARCHIVO MUNICIPAL	ARCHIVO MUNICIPAL

Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

SG-7.3.1	COPIAS DE ACTAS DE NACIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	COPIAS DE ACTAS DE NACIMIENTO PARA TRÁMITES	ARCHIVO MUNICIPAL
SG-7.4.1	LIBROS DE REGISTRO CIVIL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	LIBROS DE REGISTRO CIVIL	ARCHIVO MUNICIPAL
SG-7.4.2	SENTENCIAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	TRIENIO	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	SENTENCIAS DICTADAS POR AUTORIDAD JUDICIAL	ARCHIVO MUNICIPAL
SG-7.4.3	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	TRIENIO	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	RESOLUCIONES DICTADAS POR AUTORIDAD JUDICIAL	ARCHIVO MUNICIPAL
SG-7.4.4	APÉNDICES DE ACTUACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTOS NECESARIOS PARA TRÁMITE	ARCHIVO MUNICIPAL
SG-7.4.5	OFICIOS RECIBIDOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
SG-7.4.6	OFICIOS ENVIADOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A CONTESTACIÓN DE ASUNTOS	ARCHIVO MUNICIPAL

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

SG-7.4.7	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	ATENDIDOS RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	-----
CM-8	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Y SUBSERIES	VALORES					PLAZO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN		INFORMACIÓN DE ARCHIVO	DESTINO FINAL
		ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO		RESERVA	CONFIDENCIAL		
CM-8.1	PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	PROCEDIMIENTOS DE QUEJA CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS	ARCHIVO MUNICIPAL
CM-8.2	AUDITORIAS INTEGRALES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	TRIENIO	-----	-----	AUDITORIAS REALIZADAS A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES	ARCHIVO MUNICIPAL
CM-8.3	AUDITORIAS A JUNTAS AUXILIARES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	TRIENIO	-----	-----	AUDITORIAS REALIZADAS A JUNTAS AUXILIARES MUNICIPALES	ARCHIVO MUNICIPAL
CM-8.4	DECLARACIONES PATRIMONIALES	----- -	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	TRIENIO	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	DECLARACIONES	ARCHIVO MUNICIPAL

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

										PATRIMONIALES DE SERVIDORES PÚBLICOS	L
CM-8.5	RESGUARDO DE BIENES Y SELLOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A SELLOS Y BIENES PATRIMONIALES	ARCHIVO MUNICIPAL
CM-8.6	ENTREGA RECEPCIÓN JUNTAS AUXILIARES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ENTREGAS RECEPCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
CM-8.7	PARTE DE NOVEDADES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	INFORME DIARIO DE ACTIVIDADES	ARCHIVO MUNICIPAL
CM-8.8	OFICIOS RECIBIDOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
CM-8.9	OFICIOS ENVIADOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A CONTESTACIÓN DE ASUNTOS ATENDIDOS	ARCHIVO MUNICIPAL
CM-8.10	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	-----
CM-8.11	HISTÓRICO DE SOLICITUDES DE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A LAS SOLICITUDES	ARCHIVO MUNICIPAL

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha





## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

	ACCESO									QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y SUS RESPUESTAS	L
CM-8.12	OFICIOS CAIP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	ARCHIVO MUNICIPAL
CM-8.13	TRANSPARENCIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA PUBLICAR EN PORTAL WEB	ARCHIVO MUNICIPAL
DFET-9	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO</b>										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Y SUBSERIES	VALORES					PLAZO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN		INFORMACIÓN DE ARCHIVO	DESTINO FINAL
		ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO		RESERVA	CONFIDENCIAL		
DFET-9.1	CARPETA PROGRAMA DE CUNICULTURA FAMILIAR	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	PROBABLE	RELATIVO A DOCUMENTACIÓN DE INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA	ARCHIVO MUNICIPAL
DFET-9.2	CARPETA RELACION	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	RELATIVO A	ARCHIVO

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

	DE LAS SOLICITUDES DE EMPLEO (BASE DE DATOS)									SOLICITUDES DE EMPLEO DE LOS POBLADORES DEL MUNICIPIO Y SUS JUNTAS AUXILIARES	MUNICIPAL
DFET-9.3	CARPETA OFICIOS ENVIADOS/RECIBIDOS INTERNOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN Y ASUNTOS ATENDIDOS	ARCHIVO MUNICIPAL
DFET-9.4	CARPETA OFICIOS ENVIADOS/RECIBIDOS EXTERNOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN Y ASUNTOS ATENDIDOS	ARCHIVO MUNICIPAL
DFET-9.5	CARPETA OFICIOS Y JUSTIFICANTES DEL PERSONAL	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	PROBABLE	RELATIVO A LAS ASISTENCIAS DE PERSONAL	ARCHIVO MUNICIPAL
DFET-9.6	LIBRO CONTROL DE OFICIOS ELABORADOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO AL CONCENTRADO DE NÚMERO CONSECUTIVO	ARCHIVO MUNICIPAL

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

										PARA ELABORACIÓN DE OFICIOS.	
DFET-9.7	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	-----
DDSR-10	<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y RURAL</b>										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Y SUBSERIES	VALORES					PLAZO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN		INFORMACIÓN DE ARCHIVO	DESTINO FINAL
		ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO		RESERVA	CONFIDENCIAL		
DDSR-10.1	OFICIOS RECIBIDOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
DDSR-10.2	OFICIOS ENVIADOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A CONTESTACIÓN DE ASUNTOS ATENDIDOS	ARCHIVO MUNICIPAL
DDSR-10.3	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	-----
DOPDUE-11	<b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA</b>										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Y SUBSERIES	VALORES					PLAZO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN		INFORMACIÓN DE ARCHIVO	DESTINO FINAL
		ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO		RESERVA	CONFIDENCIAL		

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

DOPDUE-11.1.1	OFICIOS RECIBIDOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
DOPDUE-11.1.2	OFICIOS ENVIADOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A CONTESTACIÓN DE ASUNTOS ATENDIDOS	ARCHIVO MUNICIPAL
DOPDUE-11.1.3	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	-----
DOPDUE-11.2	<b>SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>										
DOPDUE-11.2.1	OBRAS 2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A OBRAS CONTRATADAS Y EJECUTADAS POR ESTA AUTORIDAD	ARCHIVO MUNICIPAL
DOPDUE-11.2.2	OBRAS 2012	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A OBRAS CONTRATADAS Y EJECUTADAS POR ESTA AUTORIDAD	ARCHIVO MUNICIPAL

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

DOPDUE-11.2.3	PADRÓN DE CONTRATISTAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A LA LISTA DE PARTICIPANTES EN CALIDAD DE CONTRATISTAS	ARCHIVO MUNICIPAL
DOPDUE-11.3	<b>SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA</b>										
DOPDUE-11.3.1	LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A OTORGAMIENTO DE LICENCIAS	ARCHIVO MUNICIPAL
DOPDUE-11.3.2	LICENCIAS DE PUBLICIDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A OTORGAMIENTO DE LICENCIAS	ARCHIVO MUNICIPAL
DOPDUE-11.3.3	LICENCIAS DE USO DE SUELO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A OTORGAMIENTO DE LICENCIAS	ARCHIVO MUNICIPAL
DOPDUE-11.3.4	LICENCIAS PARA USO DE VÍA PÚBLICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A OTORGAMIENTO DE LICENCIAS	ARCHIVO MUNICIPAL
DOPDUE-11.3.5	ALINEAMIENTOS Y NÚMEROS OFICIALES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A OTORGAMIENTO DE LICENCIAS	ARCHIVO MUNICIPAL
DDH-12	<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>										
<b>CÓDIGO</b>	<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>VALORES</b>					<b>PLAZO DE</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>INFORMACIÓN</b>	<b>DESTINO</b>	

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

	Y SUBSERIES	ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO	CONSERVACIÓN	RESERVA	CONFIDENCIAL	DE ARCHIVO	FINAL
DDH-12.1	OFICIOS RECIBIDOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
DDH-12.2	OFICIOS ENVIADOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A CONTESTACIÓN DE ASUNTOS ATENDIDOS	ARCHIVO MUNICIPAL
DDH-12.3	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	-----
DDH-12.4	FICHAS INFORMATIVAS (MEMOS, AVISOS)	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ACTIVIDADES OPERATIVAS INTERNAS	ARCHIVO MUNICIPAL
CSPTM-13	<b>COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL</b>										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Y SUBSERIES	VALORES					PLAZO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN		INFORMACIÓN DE ARCHIVO	DESTINO FINAL
		ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO		RESERVA	CONFIDENCIAL		
CSPTM-13.1.1	OFICIOS DE ENTRADA	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL

Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

CSPTM-13.1.2	OFICIOS DE SALIDA	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A CONTESTACIÓN DE ASUNTOS ATENDIDOS	ARCHIVO MUNICIPAL
CSPTM-13.1.3	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	-----
CSPTM-13.1.4	PARTE DE NOVEDADES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	INFORME DIARIO DE ACTIVIDADES	ARCHIVO MUNICIPAL
CSPTM-13.1.5	SOLICITUDES DE APOYO	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A SOLICITUDES RECIBIDAS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
CSPTM-13.1.6	PROPUESTAS DE PERSONAL	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A PROPUESTAS DE PERSONAL PARA DIFERENTES ACTIVIDADES	ARCHIVO MUNICIPAL
CSPTM-13.2.1	APOYOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	PROBABLE	RELATIVO A APOYOS SOLICITADOS Y ATENDIDOS	ARCHIVO MUNICIPAL
CSPTM-13.2.2	TARJETAS INFORMATIVAS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRIENIO	-----	-----	RELATIVO A ACTIVIDADES	ARCHIVO MUNICIPAL

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

										OPERATIVAS INTERNAS	L
CSPTM-13.2.3	INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES RELEVANTES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO AL INFORME DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	ARCHIVO MUNICIPAL
CSPTM-13.2.4	AGRADECIMIENTOS PÚBLICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	<input checked="" type="checkbox"/>	TRienio	-----	-----	RELATIVO A LOS AGRADECIMIENTOS RECIBIDOS	ARCHIVO MUNICIPAL
CSPTM-13.2.5	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	-----
DSPM-14	<b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES</b>										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Y SUBSERIES	VALORES					PLAZO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN		INFORMACIÓN DE ARCHIVO	DESTINO FINAL
		ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO		RESERVA	CONFIDENCIAL		
DSPM-14.1.1	OFICIOS DE ENTRADA	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
DSPM-14.1.2	OFICIOS DE SALIDA	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A CONTESTACIÓN DE ASUNTOS ATENDIDOS	ARCHIVO MUNICIPAL
DSPM-	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	RELATIVO AL	-----

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha





## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

14.1.3										MATERIAL DE OFICINA	
DSPM-14.1.4	CIRCULARES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A ACTIVIDADES OPERATIVAS INTERNAS	-----
DSPM-14.2	<b>SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES</b>										
DSPM-14.2.1	OFICIOS DE ENTRADA Y TURNADOS PARA ATENCIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
DSPM-14.2.2	REPORTES DIARIOS	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A REPORTES DE ÁREAS	ARCHIVO MUNICIPAL
DSPM-14.2.3	REPORTES SEMANALES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A REPORTES DE ÁREAS	ARCHIVO MUNICIPAL

SISTEMA MUNICIPAL DIF											
SMDIF-15											
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Y SUBSERIES	VALORES					PLAZO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN		INFORMACIÓN DE ARCHIVO	DESTINO FINAL
		ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO		RESERVA	CONFIDENCIAL		

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

SMDIF-15.1.1	OFICIOS DE ENTRADA	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
SMDIF-15.1.2	OFICIOS DE SALIDA	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A RESPUESTAS A ASUNTOS	ARCHIVO MUNICIPAL
SMDIF-15.1.2	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	-----

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER											
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Y SUBSERIES	VALORES					PLAZO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN		INFORMACIÓN DE ARCHIVO	DESTINO FINAL
		ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO		RESERVA	CONFIDENCIAL		
IMM-16.1.1	OFICIOS DE ENTRADA	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL
IMM-16.1.2	OFICIOS DE SALIDA	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A RESPUESTAS A ASUNTOS	ARCHIVO MUNICIPAL
IMM-16.1.2	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE	-----

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha



## H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla

### Catálogo de clasificación Vigente a partir de 2013

										OFICINA	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	--

INAPAM-17	INAPAM											
	CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Y SUBSERIES	VALORES					PLAZO DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN		INFORMACIÓN DE ARCHIVO	DESTINO FINAL
			ADVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	HISTÓRICO		RESERVA	CONFIDENCIAL		
INAPAM-17.1.1	OFICIOS DE ENTRADA	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A ASUNTOS RECIBIDOS PARA ATENCIÓN	ARCHIVO MUNICIPAL	
INAPAM-17.1.2	OFICIOS DE SALIDA	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	TRienio	-----	-----	RELATIVO A RESPUESTAS A ASUNTOS	ARCHIVO MUNICIPAL	
INAPAM-17-1.2	REQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	-----	-----	-----	-----	MENSUAL	-----	-----	RELATIVO AL MATERIAL DE OFICINA	-----	

<b>Fecha de creación: Marzo 2013; Fecha de actualización: Noviembre de 2013</b>	
Responsables de la Información	Responsables de la publicación
Área: Cada área es responsable de su archivo Funcionario: El titular de cada área coordina a subordinados y designa al encargado del archivo.	Área: Unidad de Transparencia Funcionario: Lic. Ingried Rojas Rocha