



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación					Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria	Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo	Periodo de reserva		Conf.	
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total					
<b>Sección: Presidencia</b>												
28-1-1-1-1	Correspondencia	X			9	3	12	X				
28-1-1-1-2	Informes	X			9	3	12	X				
28-1-1-1-3	Expedientes Especiales	X			3	9	12	X		X		
28-1-1-1-4	Documentos Históricos		X		siempre				X		Histórico	
<b>Sección: Secretaría General</b>												
28-1-3-3-4-1	Actas y apendices de cabildo.		X		9		9		X			
28-1-3-7-1	Correspondencia	X			3	6	9	X				
28-1-3-7-2	Opiniones Técnicas	X			3	6	9	X				
28-1-3-7-3	Contratos y Convenios	X			3	6	9	X		X		
28-1-3-7-4	Expedientes	X			3	6	9	X		X		
28-1-3-7-5	Minutarios	X			3	6	9	X				
28-1-3-7-6	Certificaciones	X			3	6	9	X				
28-1-3-7-7	Ciudades Hermanas	X				6	6		X			
<b>Extranjería</b>												
28-1-3-3-1-1	Registro de fierros		X		Siempre				X			
28-1-3-3-1-2	Cartas de residencia	X			1	2	3	X				
<b>Unidad de Información Pública</b>												
28-1-3-3-1-1	Correspondencia	X			3	6	9	X				
28-1-3-3-1-2	Solicitud de Información		X		3	7	10	X		X		
<b>Reclutamiento</b>												
28-1-3-4-1	Solicitud de S.M.N.		X		1	Siempre			X			
<b>Operación Política</b>												
28-1-3-5-1	Pliegos petitorios	X			3	6	9	X				
28-1-3-5-2	Donaciones	X			3	6	9	X				
28-1-3-5-3	Correspondencia	X			3	6	9	X				
<b>Asuntos Jurídicos</b>												
28-1-3-1-1-1-1	Juicios de nulidad		X		Ver nota *	10				X	Nota *: Hasta resolución legal del mismo	
28-1-3-1-1-1-2	Juicios de amparo		X		Ver nota *	10				X	Nota *: Hasta resolución legal del mismo	
28-1-3-1-1-1-3	Juicios civiles		X		Ver nota *	10				X	Nota *: Hasta resolución legal del mismo	
28-1-3-1-1-2-1	Denuncias		X		Ver nota *	5				X	Nota *: Hasta resolución legal del mismo	
28-1-3-1-1-2-2	Opiniones jurídicas		X		Ver nota *	5				X	Nota *: Hasta resolución legal del mismo	
28-1-3-1-1-2-3	Parte de accidente		X		Ver nota *	3				X	Nota *: Hasta resolución legal del mismo	
28-1-3-1-1-2-4	Convenio		X		Ver nota *	5				X	Nota *: Hasta resolución legal del mismo	
28-1-3-1-1-2-5	Contratos		X		Ver nota *	10				X	Nota *: Hasta resolución legal del mismo	
28-1-3-1-1-2-6	Averiguaciones		X		Ver nota *	5				X	Nota *: Hasta resolución legal del mismo	
28-1-3-1-1-2-7	Factibilidades jurídicas		X		Ver nota *	5				X	Nota *: Hasta resolución legal del mismo	
28-1-3-1-1-2-8	Conocimiento		X		Ver nota *	3				X	Nota *: Hasta resolución legal del mismo	
28-1-3-1-1-2-9	Solicitudes de informacion		X		Ver nota *	2				X	Nota *: Hasta resolución legal del mismo	
28-1-3-1-1-2-10	Quejas de la CEDH		X		Ver nota *	5				X	Nota *: Hasta resolución legal del mismo	
28-1-3-1-1-2-1	ADU		X		Ver nota *	5				X	Nota *: Hasta resolución legal del mismo	
28-1-3-1-1-2-3	Daño patrimonial		X		Ver nota *	5				X	Nota *: Hasta resolución legal del mismo	
28-1-3-1-1-2-4	Regimen de propiedad en condominio		X		Ver nota *	5				X	Nota *: Hasta resolución legal del mismo	
<b>Sección: Sindicatura</b>												



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total						
28-1-5-1-1-1	EXPEDIENTES LABORALES		X		RESOLUCION LEGAL DEL MISMO	10		X			JUICIOS LABORALES		
28-1-5-1-1-2	EXPEDIENTES JUICIOS		X		RESOLUCION LEGAL DEL MISMO	10		X			JUICIOS		
28-1-5-1-1-3	EXPEDIENTES VARIOS		X		RESOLUCION LEGAL DEL MISMO	10		X					
28-1-5-1-1-4	EXPEDIENTES AGRARIOS		X		RESOLUCION LEGAL DEL MISMO	10		X			JUICIOS AGRARIOS		
28-1-5-1-1-5	EXPEDIENTES AFECTACIONES E INVACIONES		X		RESOLUCION LEGAL DEL MISMO	10		X					
28-1-5-1-1-6	EXPEDIENTES CIVILES		X		RESOLUCION LEGAL DEL MISMO	10		X			JUICIOS CIVILES		
28-1-5-1-2-1	CONVENIOS FEDERACION-ESTADO-TERCEROS		X		RESOLUCION LEGAL DEL MISMO	10		X					
28-1-5-1-3-1	CONTRATOS VARIOS		X		RESOLUCION LEGAL DEL MISMO	10		X					
28-1-5-1-3-2	CONTRATOS INFRAESTRUCTURA		X		RESOLUCION LEGAL DEL MISMO	10		X					



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total						
28-1-5-1-4-1	DONACIONES TERCEROS		X		RESOLUCION LEGAL DEL MISMO	10		X					
28-1-5-1-4-2	DONACIONES A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO		X		RESOLUCION LEGAL DEL MISMO	10		X					
28-1-5-1-5-1	DERECHO DE TANTO SOLICITUD		X		RESOLUCION LEGAL DEL MISMO	10		X					
28-1-5-1-6-1	ESCRITURAS BIENES PROPIEDAD MUNICIPIO		X		RESOLUCION LEGAL DEL MISMO	10		X					
28-1-5-2-1-1	EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS VARIOS	X			1	7		X					
<b>Sección: Tesorería</b>													
28-2-1-1-1-1-1	Correspondencia	X			3	6	9	X					
28-2-1-1-1-2	Contratos, convenios y acuerdos	X			3	6	9	X					
28-2-1-1-2-1-2-1	Transferencias	X			3	6	9	X					
28-2-1-1-2-1-3-1	Spei	X			3	6	9	X					
28-2-1-1-2-2-1-1	Movimiento. Personal	X			3	6	9	X					
28-2-1-1-2-2-2-1	transparencia	X			3	6	9	X			Dependiendo del tipo de informacion solicitada puede ser confidencial		X
28-2-1-1-3-1	Convenios	X				6	6	X					
28-2-1-1-3-2	Incentivos	X				6	6	X					
28-2-1-1-3-3-1	Juicios												
28-2-1-1-3-4	Tramite Administrativo	X				6	6	X					
28-2-1-1-3-5	Denuncias Penales	X				6	6	X					
28-2-1-1-4-1	Combustibles	X			3	6	9	X					
28-2-1-1-4-2	Gas entregado	X			3	6	9	X					
28-2-1-1-4-3	Control de Combustibles	X			3	6	9	X					
28-2-1-1-4-4	Bitacora	X			3	6	9	X					
28-2-1-1-4-5	Vales devueltos	X			3	6	9	X					
28-2-1-1-4-6	Solicitud de Combustible	X			3	6	9	X					
28-2-1-1-4-7	Reportes	X			3	6	9	X					
28-2-1-1-4-8	Extras y oficios	X			3	6	9	X					
28-2-1-1-4-9	Pagos a gasolineras	X			3	6	9	X					
28-2-1-1-4-10	Solicitud de pagos (transferencias)	X			3	6	9	X					
<b>Dirección de Ingresos</b>													
28-2-1-2-1-6-1	Recibos de Entero	X			1	9	10		X				
28-2-1-2-1-6-2	Fichas de Depósito	X			1	9	10		X				
28-2-1-2-1-6-3	Informe Diario de Ingresos	X			1	9	10		X				
28-2-1-2-2-2	Permisos	X			1	5	6	X					
28-2-1-2-2-3	Salidas	X			1	5	6	X					



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Serie y subserie documental		A	L	F	AT	AC	Total						
<b>Clave</b>	<b>Nombre</b>												
28-2-1-2-2-4	Canceladas	X			1	5	6	X					
28-2-1-2-2-5	Descuentos	X			1	5	6	X					
28-2-1-2-2-6	Infracciones	X			1	5	6	X					
28-2-1-2-2-8	Invitaciones de Pago	X			1	5	6	X					
28-2-1-2-2-9	Parquímetros	X			1	5	6	X					
28-2-1-2-3-2-1-3	Actas canceladas			X	3	10	13	X					
28-2-1-2-3-2-1-4	Vales de actas	X			6	6	12	X					
28-2-1-2-4-1	Declaracion para pago de ISAI	X	X	X	1 mes	permanente	permanente		X				
28-2-1-2-4-2	Recibos	X	X	X	1 mes	permanente	permanente		X				
28-2-1-2-4-3	Informes	X	X	X	1 mes	permanente	permanente		X				
28-2-1-2-4-4	Indice	X	X	X	1 mes	permanente	permanente		X				
28-2-1-2-4-5	Correspondencia	X	X	X	3	7	10	X					
28-2-1-2-4-6	Programas y Proyectos de Fiscalizacion	X	X	X	5		5	X					
28-2-1-2-5-3	Notas de Crédito	X		X	5	5	10	X					
28-2-1-2-5-4	Proyecto de Fiscalización	X			3	3	6	X					
28-2-1-2-5-5	Bancos	X			3	3	6	X					
28-2-1-2-5-6	Reportes	X			3	3	6	X					
28-2-1-2-5-7	Documentos Dirección de Ingresos	X			3	3	6	X					
28-2-1-2-5-8	Cheques Devueltos	X		X	3	3	6	X					
28-2-1-2-5-9	Espectáculos Públicos	X		X	3	3	6	X					
28-2-1-2-5-10	Tiradero de Peñasco	X		X	5	5	10	X					
28-2-1-2-6-1	Multas	X				5	5	X					
28-2-1-2-6-2	Nominas	X				5	5	X					
28-2-1-2-6-3	Predios	X				5	5	X					
28-2-1-2-6-4	Citatorios	X				5	5	X					
28-2-1-2-6-6	Notificaciones	X				5	5	X					
28-2-1-2-6-7	Notificadores	X				5	5	X					
28-2-1-2-6-8	Convenios	X				5	5	X					
28-2-1-2-6-10	Programas Temporales	x				5	5	x					
28-2-1-2-7-1	Correspondencia	X			1	5	6	X					
28-2-1-2-7-2	Caja chica	X			1	5	6	X					
28-2-1-2-7-3	Solicitudes de cheques	X			1	5	6	X					
28-2-1-2-7-4	Requisiciones	X			1	5	6	X					
28-2-1-2-7-5	Nomina	X			1	5	6	X					
<b>Dirección de Administración, Planeación y Finanzas</b>													
28-2-1-3-1-1-1	Polizas	X			3	9	12	X					
28-2-1-3-1-1-2	Fianzas	X			6		6	X	X				
28-2-1-3-1-2-1	Gestoria de Tramites a Cuentas x Pagar	X			3		3	X					
28-2-1-3-1-2-2	Informes de Tesoreria (Control Presupuestal)	X			3	6	9	X					
28-2-1-3-1-3-1	Solicitud de cheques			X	3		3	X					
28-2-1-3-1-3-2	Tabuladores	X			3	10	13	X					
28-2-1-3-1-3-3	Desgloses monetarios	X			3	10	13	X					
28-2-1-3-1-3-4	Recibos de nomina			X	3	10	13	X					
28-2-1-3-1-4-1	Informes Bancarios	X			1		1	X					
28-2-1-3-1-5-1	Cheques Delegaciones	X			3		3	X					
28-2-1-3-1-5-2	Tramites Revisados	X			3		3	X					
28-2-1-3-1-5-3	Devoluciones de Documentacion	X			3		3	X					
28-2-1-3-1-6-1	Cuentas por pagar	X			3		3		X				
28-2-1-3-2-1	Polizas			X	3	10	13	X					
28-2-1-3-2-2	Relaciones medicas			X	3	10	13	X					
28-2-1-3-2-3	Transferencias			X	3	10	13	X					



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total						
28-2-1-3-2-4	Conciliaciones Bancarias			X	5	5	10	X					
28-2-1-3-2-6	correspondencia	X			3	6	9	X					
28-2-1-3-2-7	Fiscalización			X	3	10	13	X					
28-2-1-3-2-8	Subsemun			X	3	10	13	X					
28-2-1-3-2-9	Obras			X	3	10	13	X					
28-2-1-3-2-10	Parque Juan H. Sanchez			X	3	10	13	X					
28-2-1-3-2-11	Fopam			X	3	10	13	X					
28-2-1-3-2-12	Implam			X	3	10	13	X					
28-2-1-3-2-13	Parquímetro			X	3	10	13	X					
28-2-1-3-2-14	Injuve			X	3	10	13	X					
28-2-1-3-2-15	Por una Mejor Vivienda			X	3	10	13	X					
28-2-1-3-2-2-1	Polizas de Ingresos			X	3	10	13	X					
28-2-1-3-2-2-2	Polizas de Egresos			X	3	10	13	X					
28-2-1-3-2-2-3	Polizas de Diario			X	3	10	13	X					
28-2-1-3-2-2-5	Estados Financieros			X	3	10	13	X					
28-2-1-3-3-1-1	Poas	X				5	5	X					
28-2-1-3-3-1-2	Autorización Obra Pública	X				5	5	X					
<b>Parquímetros</b>													
28-2-1-4-1-1	Correspondencia	X			3	6	9	X					
28-2-1-4-1-2	Residentes	X			3	6	9	X					
28-2-1-4-2-1	Ordenes de Liberación			X	6	6	12	X					
28-2-1-4-2-2	Recibos de Entero			X	6	6	12	X					
28-2-1-4-2-3	Comprobantes (Tickets)			X	6	6	12	X					
28-2-1-4-2-4	Reportes			X	6	6	12	X					
28-2-1-4-2-6	Documentos Internos	X			2	5	7	X					
<b>Sección: Oficialía Mayor</b>													
28-2-2-8-1	Correspondencia	X			3 años	4 años	7 años	X					
<b>Coordinación Administrativa</b>													
28-2-2-9-1	Correspondencia	X			3 años	4 años	7 años	X					
<b>Coordinación Jurídica</b>													
28-2-2-1-1	Correspondencia	X			4	5	9	X					
28-2-2-1-2	Contratos		X		4	5	9		X				
28-2-2-1-3	Expedientes	X			4	5	9	X					
<b>Coordinación de Sistemas</b>													
1-1	Expedientes	X			3	4	7	X					
2-1	Correspondencia	X			3	4	7	X					
2-2	Incidencias	X			3	4	7	X					
2-3	Concentrados	X			3	4	7	X					
<b>Dirección General de Licitaciones, Compras y Concurso de Obra Pública</b>													
28-2-2-3-1	Correspondencia	X			3	4	7	X					
28-2-2-3-2	Adjudicación Directa Por Comité		X		6	6	12	X					
28-2-2-3-3	Invitación Resringida		X		6	6	12	X					
28-2-2-3-4	Licitaciones Estatales y Federales		X		6	6	12	X					
28-2-2-3-5	Proveduría	X			3	4	7	X					
28-2-2-3-6	Requisiciones, Pedidos y Ordenes de Compra	X			3	4	7	X					
28-2-2-3-7	Varios	X			3	4	7	X					
28-2-2-3-8	Contratos		X		6	6	12	X					
28-2-2-3-9	Actas de Comité		X		6	6	12	X					
28-2-2-3-10	Solicitudes de Cotización	X			3	4	7	X					
28-2-2-3-11	Expedientes de Proveedores	X											
<b>Coordinación de Servicios Médicos</b>													
28-2-2-4-1-1	Correspondencia Coordinación General de Servicios Médicos	X			2	10	12	X					
28-2-2-4-1-1-2	Correspondencia Direcciones Municipales	X			2	10	12	X					



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total						
28-2-2-4-1-1-3	Correspondencia Dependencias Estatales	X			2	10	12	X					
28-2-2-4-1-2	Expedientes C.G.S.M. Personal Administrativo, Médicos, Enfermeras	X			HASTA BAJA	10	10 +	X					
28-2-2-4-1-3	Contratos, Convenios y Tabuladores	X	X		2	10	12	X					
28-2-2-4-1-4	Medicina Preventiva	X			2	10	12	X					
28-2-2-4-1-5	Parque Vehicular	X			HASTA BAJA	10	10 +	X					
28-2-2-4-1-6	Expedientes Médicos	X			HASTA BAJA	10	10 +	X					X
<b>Coordinación de Servicios Generales</b>													
28-2-2-5-1-1	Correspondencia	x			2	5	7	X					
28-2-2-5-4-2	Ordenes de Reparacion	x			2	5	7	X					
28-2-2-5-8-3	Pagos	x			2	5	7	X					
28-2-2-5-5-4	Oficios Enviados	x			2	5	7	X					
28-2-2-5-4-5	Oficios Recividos	x			2	5	7	X					
28-2-2-5-4-6	Contratos	x			2	5	7	X					
28-2-2-5-5-7	Reportes	x			2	5	7	X					
28-2-2-5-5-8	Bajas	x			2	5	7	X					
28-2-2-5-7-9	Informe Mensual	x			2	5	7	X					
28-2-2-5-7-10	Actividades Diarias	x			2	5	7	X					
28-2-2-5-7-11	Actividades Relevantes	x			2	5	7	X					
28-2-2-5-7-12	Relacion de ordenes presentadas a direccion	x			2	5	7	X					
28-2-2-5-3-13	Ordenes de Compra	x			2	5	7	X					
28-2-2-5-2-14	Ordenes de compra de llantas	x			2	5	7	X					
28-2-2-5-2-15	Ordenes Canceladas	x			2	5	7	x					
<b>Coordinación de Patrimonio</b>													
28-2-2-6-1-1	Expediente de Bienes Inmuebles	X	X	X	Indefinido		Indefinido		X			Los documentos de esta serie no pueden ser eliminados, ya que se requiere de manera permanente de la información de los bienes activos que forman o formaron el patrimonio inmobiliario del Municipio.	
28-2-2-6-1-2	Expediente por escritura		X	X	Indefinido		Indefinido					Los documentos de esta serie no pueden ser eliminados porque se deben conservar los antecedentes de los inmuebles que son o fueron propiedad del Municipio.	
28-2-2-6-2-1	Expediente por bien Mueble	X	X	X	Desde la fecha de adquisición		Hasta la baja del bien.		Determina el área de Bajas				Determina el área de bajas
28-2-2-6-2-2	Resguardos por Dirección	X			3 años	3 años	6 años	X					



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código		Niveles			Plazos de conservación			Técnicas de selección			Observaciones	Información	
Serie y subserie documental		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total						
28-2-2-6-3-1	Enajenación de Bienes Muebles	X	X	X	Condicionado hasta la realización de la enajenación	12 años					Los 12 años en archivo de concentración se basan en Acuerdo para la organización y conservación del archivo contable gubernamental federal		
28-2-2-6-3-2	Comodato de Bienes Muebles	X	X	X	Indefinido (hasta la cancelación del comodato).	3 años al término del comodato	Indefinido	X					
28-2-2-6-4-1	Correspondencia	X			3 Años	4 años	7 Años	X					
<b>Coordinación General de Recursos Humanos</b>													
28-2-2-7-1-1	Reclutamiento	X						Indefinido					
28-2-2-7-2-1	Nómina	X						Indefinido					
28-2-2-7-3-1	Archivo	X						Indefinido					
<b>Sección: Contraloría</b>													
<b>Coordinación de Auditoría Administrativa y Financiera</b>													
28-2-3-1-1	Auditoría	X			3	10	13		X				
28-2-3-1-1-1	Auditoría: Financiera	X		X	3	10	13		X				
28-2-3-1-1-2	Auditoría: Especial	X			3	10	13		X				
28-2-3-1-2	Quejas Denuncias	X			3	10	13		X				
28-2-3-1-2-1	Quejas Denuncias: Procedentes	X			3	10	13		X				
28-2-3-1-2-2	Quejas Denuncias: No Procedentes	X			3	10	13		X				
28-2-3-1-3	Entrega Recepción:	X			3	10	13		X				
28-2-3-1-3-1	Entrega Recepción: Direcciones y Delegaciones	X			3	10	13		X				
28-2-3-1-3-2	Entrega Recepción: Sujetos no obligados	X			3	10	13		X				
<b>Coordinación de Auditoría de Obra Pública</b>													
28-2-3-2-1	Auditorías	X			3	10	13		X				
28-2-3-2-2	Varios	X			3	10	13		X				
<b>Coordinación de Auditoría Normativa y de Responsabilidades de los Funcionarios Públicos</b>													
28-2-3-3-1	Correspondencia	X			3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-1-1	Correspondencia: Recibida	X			3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-1-2	Correspondencia: Minutario	X			3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-1-3	Correspondencia: Sin Tramite	X			3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-1-4	Correspondencia: Listados de Acuerdos		X		3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-1-5	Correspondencia: Concursos y Comité de Adquisiciones	X			3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-1-6	Correspondencia: Memorándums	X			3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-1-7	Correspondencia: Quejas	X			3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-1-8	Correspondencia: Otros Documentos	X			3	10	13		X			X	X



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total						
28-2-3-3-1-9	Correspondencia: Actas	X	X		3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-1-10	Correspondencia: Informes	X			3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-1-11	Correspondencia: Documentos en copia de conocimiento	X			3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-1-12	Correspondencia: Relación de oficios	X			3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-1-13	Correspondencia: Tarjetas informativas	X			3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-1-14	Correspondencia: Oficios enviados	X			3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-1-15	Correspondencia: Licitaciones	X			3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-1-16	Correspondencia: Reglamentos	X			3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-1-17	Correspondencia: Recomendaciones	X			3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-1-18	Correspondencia: Constancias	X			3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-1-19	Correspondencia: Bienes en proceso de baja	X			3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-1-20	Correspondencia: CTR-04	X			3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-2	Procedimientos		X		3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-2-1	Procedimientos: Responsabilidades		X		3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-2-2	Procedimientos: Expedientillos		X		3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-2-3	Procedimientos: Aplicación de Sanciones		X		3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-2-4	Procedimientos: Recursos de Inconformidad		X		3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-2-5	Procedimientos: Recursos de Revocaciones		X		3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-2-6	Procedimientos: Conciliación		X		3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-2-7	Procedimientos: Inhabilitación		X		3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-2-8	Procedimientos: Juicio de Amparo		X		3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-2-9	Procedimientos: Juicio de Nulidad		X		3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-2-10	Procedimientos: Recursos de Revisión		X		3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-2-11	Procedimientos: Recursos de Obra Pública		X		3	10	13		X			X	X
28-2-3-3-3	Declaraciones Patrimoniales		X		3	10	13		X				X
28-2-3-3-3-1	Declaraciones Patrimoniales: Inicial		X		3	10	13		X				X
28-2-3-3-3-2	Declaraciones Patrimoniales: Anual		X		3	10	13		X				X
28-2-3-3-3-3	Declaraciones Patrimoniales: Conclusión		X		3	10	13		X				X
<b>Coordinación de Contraloría Social</b>													
28-2-3-4-1	Actas	X			3	10	13		X				
28-2-3-4-1-1	Actas: Reuniones	X			3	10	13		X				
28-2-3-4-1-2	Actas: Inspecciones	X			3	10	13		X				





H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total						
28-2-3-4-2	Auditorías	X			3	10	13		X				
28-2-3-4-2-1	Auditorías: Programas Sociales	X	X		3	10	13		X				
28-2-3-4-2-2	Auditorías: Otros	X			3	10	13		X				
28-2-3-4-3	Cursos	X			3	10	13		X				
28-2-3-4-3-1	Cursos: PC 1	X			3	10	13		X				
28-2-3-4-3-2	Cursos: Delegación La Pila	X			3	10	13		X				
28-2-3-4-3-3	Cursos: Delegación Pozos	X			3	10	13		X				
28-2-3-4-3-4	Cursos: Delegación Bocas	X			3	10	13		X				
28-2-3-4-3-5	Cursos: Otros	X			3	10	13		X				
28-2-3-4-4	Contraloría Social:	X			3	10	13		X				
28-2-3-4-4-1	Contraloría Social: Asuntos del Consejo	X			3	10	13		X				
28-2-3-4-4-2	Contraloría Social: Comités	X			3	10	13		X				
28-2-3-4-4-3	Contraloría Social: Incidencias	X			3	10	13		X				
28-2-3-4-4-4	Contraloría Social: Otros	X			3	10	13		X				
28-2-3-4-5	Correspondencia:	X			3	10	13		X				
28-2-3-4-5-1	Correspondencia: Memorándums	X			3	10	13		X				
28-2-3-4-5-2	Correspondencia: Oficios	X			3	10	13		X				
28-2-3-4-5-3	Correspondencia: Entrega Recepción	X			3	10	13		X				
<b>Despacho del Contralor</b>													
28-2-3-5-1	Correspondencia	x	x		3	10	13		x				
28-2-3-5-1-1	Correspondencia: Recibida	x	x		3	10	13		x				
28-2-3-5-1-2	Correspondencia: Enviada	x	x		3	10	13		x				
28-2-3-5-1-3	Correspondencia: Otros	x	x		3	10	13		x				
<b>Sección: Comercio</b>													
<b>Actividades Comerciales</b>													
2833141	CORRESPONDENCIA	X			3	10	13	X					
2833142	OPINION TECNICA	X			3	10	13	X					
2833143	LICENCIA PROVISIONAL	X							X				
<b>Espectáculos</b>													
2833121	AUTORIZACIONES	X			1	10	11	X					
2833122	CORRESPONDENCIA	X			1	10	11	X					
<b>Anuncios</b>													
28-3-3-1-3-1	LICENCIAS	X	X		3	15	18	X	X		ANEXO 1		
28-3-3-1-3-2	FIANZAS	X			3	10	13	X					
28-3-3-1-3-3	CORRESPONDENCIA	X			3	10	13	X					
<b>Coordinación de Mercados</b>													
283321101	CORRESPONDENCIA	X			3	10	13	X					
283321102	PROYECTOS	X			3	10	13	X					
283321103	VERIFICACIONES	X			3	10	13	X					
283321104	TRASPASOS Y GIROS	X							X		ANEXO 1		
	MERCADO LA REPUBLICA	X			1	10	11	X					
28332111	COORESPONDENCIA	X			3	10	13	X					
28332112	INFORMES	X			3	10	13	X					
28332113	EXP. DE LOCATARIOS	X							X		VER ANEXO		
	HIDALGO												
28332121	COORESPONDENCIA	X			3	10	13	X					
28332122	INFORMES	X			3	10	13	X					
28332123	EXP. DE LOCATARIOS	X							X		VER ANEXO		
	TANGAMANGA												
28332131	COORESPONDENCIA	X			3	10	13	X					
28332132	INFORMES	X			3	10	13	X					
28332133	EXP. DE LOCATARIOS	X							X		VER ANEXO		



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total						
	REVOLUCION												
28332141	COORESPONDENCIA	X			3	10	13	X					
28332142	INFORMES	X			3	10	13	X					
28332143	EXP. DE LOCATARIOS CAMILO ARRIAGA	X							X		VER ANEXO		
28332151	COORESPONDENCIA	X			3	10	13	X					
28332152	INFORMES	X			3	10	13	X					
28332153	EXP. DE LOCATARIOS	X							X		VER ANEXO		
	CENTRO LOGISTICO MPAL. DE DISTRUCION Y ABASTO AGRICOLA												
28332171	COORESPONDENCIA	X			3	10	13	X					
28332172	INFORMES	X			3	10	13	X					
28332173	EXP. DE LOCATARIOS	X							X		VER ANEXO		
<b>Plazas, Mercados y Piso Jefatura</b>													
2833241	CORRESPONDENCIA	X			3	5	8	X					
2833242	PERMISOS EN PLAZAS	X			3	5	8	X					
<b>Piso</b>													
2833221	CORRESPONDENCIA	X			3	6	9	X					
2833222	PERMISOS EN VIA PUBLICA	X		X	20		20		X		VER ANEXO 1		
2833223	EVENTOS ESPECIALES	X		X	6	6	12	X					
2833224	RECIBOS DE PAGO	X		X	6		6	X					
2833225	CENSOS	X			3	10	13	X					
2833226	EXPEDIENTES				10	3	13	X					
2833227	COMADATOS DE COMERCIANTES	X	X						X		VER ANEXO 2		
<b>Tianguis</b>													
2833231	CORRESPONDENCIA	X			6	4	10	X					
2833232	RUTAS DE MERCADOS	X			9	6	15		X		VER ANEXO 1		
2833233	EXPEDIENTES DE COMERCIANTES	X			9	6	15		X		VER ANEXO 2		
<b>Coordinación Administrativa Recursos Materiales</b>													
2833431	CORRESPONDENCIA	X	X	X	3	10	13	X					
2833432	TRAMITES INTERNOS	X	X	X	3	10	13	X					
<b>Recursos Humanos</b>													
2833411	CORRESPONDENCIA	X			3	10	13	X					
2833412	TRAMITES INTERNOS	X	X		3	10	13	X					
<b>Recursos Financieros</b>													
2833421	CORRESPONDENCIA	X			3	10	13	X					
2833422	VEHICULOS	X	X		3	10	13	X					
2833423	BIENES MUEBLES	X	X		3	10	13	X					
2833424	CALIDAD	X			3	10	13	X					
2833425	AGENDA DESDE LO LOCAL	X			3	10	13	X					
<b>Dirección</b>													
283351	CORRESPONDENCIA	X			3	10	13	X					
<b>Sección: Dirección General de Desarrollo Económico</b>													
28-3-4-1-1	Recepción de la Dir. Gral.	X			3	10	13	X			NA	3	
28-3-4-1-2	Recepción Gral	X			3	10	13	X			NA	3	
28-3-4-1-3	Coord. Adva	X			3	10	13	X			NA	3	
28-3-4-1-4	Des. Eco. 2000-2006	X			3	10	13	X			NA	3	
<b>Dirección de Fomento Económico</b>													
28-3-4-2-1	Instituto de la Cantera	X			3	10	13	X			NA	3	
28-3-4-2-2	Centros Puro Potosino	X			3	10	13	X			NA	3	
<b>Sección: Dirección General de Ecología e Imagen Urbana</b>													
28-3-5-1-1-1	Enviada	X			1	3	4	X					
28-3-5-1-1-2	Recibida	X			1	3	4	X					
28-3-5-1-2		X			1	3	4	X					
28-3-5-1-3		X			1	3	4	X					
28-3-5-1-4		X			1	3	4	X					
28-3-5-1-5		X			1	3	4	X					



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total						
28-3-5-1-6		X			1	3	4	X					
28-3-5-1-7		X			1	3	4	X					
28-3-5-2-1		X			1	3	4	X					
28-3-5-2-2		X			1	3	4	X					
28-3-5-2-3		X			1	3	4	X					
28-3-5-2-4		X			1	3	4	X					
28-3-5-2-5		X			1	3	4	X					
28-3-5-2-6			X						X				
28-3-5-2-7		X			1	3	4	X					X
28-3-5-2-8	ENVIADA	X			1	3	4	X					
28-3-5-2-8	RECIBIDA	X			1	3	4	X					
28-3-5-2-9		X			1	3	4	X					
28-3-5-2-10		X			1	3	4	X					
28-3-5-3-1		X			3	7	10	X					
28-3-5-3-2		X			3	7	10	X					
28-3-5-3-3		X			3	7	10	X					
28-3-5-3-4-1		X			3	7	10	X					
28-3-5-3-4-2		X			3	7	10	X					
28-3-5-4-1		X			3	7	10	X					
<b>Sección: Dirección General de Obras Públicas</b>													
<b>Dirección General</b>													
28-3-7-4-3-1 (1al 4)	Correspondencia	X			2	3	5	X					
28-3-7-4-3-2 (1al 4)	Minutario	X			2	3	5	X					
<b>Dirección de Proyectos, licitaciones seguimientos y evaluación</b>													
28-3-7-2-4-1	Minutario	X			2	3	5	X					
<b>Dirección de Construcción</b>													
28-3-7-3-1-1-1	Expedientes Técnicos	X			2	3	5	X					
28-3-7-3-1-2	Correspondencia	X			3.5		3.5	X				Esta información no pasa a archivo de concentración	
28-3-7-3-3-1- (1-3)	Correspondencia de Dirección	X			2	3	5	X					
<b>Coordinación de Seguimiento y evaluación</b>													
28-3-7-2-1-(1 al 2)	Correspondencia	X			2	3	5	X					
28-3-7-2-2-(1 al 4)	Expedientes técnicos	X			DURANTE LA VIGENCIA DEL TRAMITE							Los expedientes originales se anexan al expediente unitario	
28-3-7-2-3-(1 al 8)	Programas Especiales	X			2	3	5	X		X			
<b>Coordinación de Concursos</b>													
28-3-7-2-3-1-1	Adjudicaciones		X		2	8	10	X					
28-3-7-2-3-2 (1-2)	Licitaciones		X		2	8	10	X					
28-3-7-2-3-3	Costos	X			2	3	5	X					
28-3-7-2-3-4 (1-2)	Correspondencia	X			2	3	5	X					
28-3-7-2-3-5 (1-2)	Minutario	X			2	3	5	X					
28-3-7-2-3-6	Licitaciones canceladas		X		2	8	10	X					
<b>Coordinación de Proyectos</b>													
28-3-7-2-1-1 (1-2)	Proyectos	X			3	7	10	X		X		Los proyectos de vialidades primarias, puentes o edificios se analizaran para dejar como archivo histórico	
28-3-7-2-1-2 (1 al 6)	Correspondencia	X			3	7	10						
<b>Coordinación Administrativa Recursos Materiales</b>													
28-3-7-1-1	Correspondencia , progrmas Administrativos Internos	X			2	3	5						
28-3-7-1-2	Correspondenci, porque vehicular, resguardos	X			2	3	5						
28-3-7-3-1	Correspondencia	X			2	3	5						
28-3-7-3-2	Expedientes de obra y acciones		X	X	DURANTE LA VIGENCIA DEL TRAMITE							Los expedientes originales se anexan al expediente unitario	



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total						
28-3-7-3-3	Pagos de sueldos y salarios			X	3	7	10						
<b>Coordinación Jurídica</b>													
28-3-7-4-1-1 (1 al 3)	Correspondencia	X			2	3	5	X					
28-3-7-4-1-2 (1 al 3)	Expediente Unitario		X	X	2	10	12	X		X		Los expedientes de obras en el centro histórico, se quedaran como históricos. Los expedientes Unitarios contienen la información administrativa, técnica y social de la obra pública.	
28-3-7-4-1-3 (1 al 3)	Expediente Legal		X				12	X				Se mantiene en AT hasta causar ejecutoria	
<b>Sección: Dirección General de Seguridad Pública Municipal</b>													
<b>Estado Mayor / Mesa 5 Seccion Tercera</b>													
28-3-8-4-5-1-1	C. enviada	x			3 años	3 años	6 años	x					
28-3-8-4-5-1-2	C. recibida	x			3 años	3 años	6 años	x					
28-3-8-4-5-2-1	Material	x			3 años	3 años	6 años	x					
28-3-8-4-5-2-2	Uniformes y Equipo	x			3 años	3 años	6 años	x					
<b>Estado Mayor/ Mesa 6 Seccion tercera</b>													
28-3-8-4-6-1	correspondencia	x			3 años	3 años	6 años	x					
<b>Direccion de Fuerzas Municipales</b>													
28-3-8-1-2-1-2-1	Relevancias y Estado de Fuerza de Comandancia Centro.	X	N/A	N/A	5	2	7	X	N/A	N/A	Ninguna	N/A	N/A
28-3-8-1-2-1-2-2	Relevancias y Estado de Fuerza de Comandancia Oriente.	X	N/A	N/A	5	2	7	X	N/A	N/A	Ninguna	N/A	N/A
28-3-8-1-2-1-2-3	Relevancias y Estado de Fuerza de Comandancia Norte.	X	N/A	N/A	5	2	7	X	N/A	N/A	Ninguna	N/A	N/A
28-3-8-1-2-1-2-4	Relevancias y Estado de Fuerza de Comandancia Sur.	X	N/A	N/A	5	2	7	X	N/A	N/A	Ninguna	N/A	N/A
28-3-8-1-2-1-2-5	Relevancias y Estado de Fuerza de Comandancia Poniente.	X	N/A	N/A	5	2	7	X	N/A	N/A	Ninguna	N/A	N/A
28-3-8-1-2-1-2-6	Relevancias y Estado de Fuerza de Grupos Especies.	X	N/A	N/A	5	2	7	X	N/A	N/A	Ninguna	N/A	N/A
28-3-8-1-2-1-2-7	Relevancias y Estado de Fuerza de Grupo Tactico.	X	N/A	N/A	5	2	7	X	N/A	N/A	Ninguna	N/A	N/A
28-3-8-1-2-1-2-8	Relevancias y Estado de Fuerza de Guardias y Puntos Fijos.	X	N/A	N/A	5	2	7	X	N/A	N/A	Ninguna	N/A	N/A
28-3-8-1-2-1-2-9	Relevancias y Estado de Fuerza de Justicia Civica.	X	N/A	N/A	5	2	7	X	N/A	N/A	Ninguna	N/A	N/A
28-3-8-1-2-1-2-10	Relevancias y Estado de Fuerza Listado de asistencia.	X	N/A	N/A	5	2	7	X	N/A	N/A	Ninguna	N/A	N/A
28-3-8-1-2-1-2-11	Relevancias y Estado de Fuerza de Planes Operativos.	X	N/A	N/A	5	2	7	X	N/A	N/A	Ninguna	N/A	N/A
28-3-8-4-3-1	correspondencia	x			3		3	x			ninguna		
<b>DIRECCION DE ESTADO MAYOR /SECCION SEXTA DE INGENIERIA VIAL DE ESTADO MAYOR</b>													
28-3-8-4-6-1	CORRESPONDENCIA	X			8 AÑOS		8 AÑOS		X			NINGUNA	



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información		
		Valoración primaria	Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo	Periodo de reserva	Conf.				
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total							
<b>DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL/ COMISION DE HONOR Y JUSTICIA</b>														
28-3-8-6-4-1-1	JUICIOS	X				x			X			NINGUNA		
28-3-8-6-4-1-2	EXPEDIENTES	X				x			X			NINGUNA		
<b>Control y Confianza</b>														
28-3-8-6-7-1	Notificaciones		x		3	3	6		x			Ninguna	10 años	x
<b>DIRECCION DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA</b>														
28-3-8-3-1-1-1	CORRESPONDENCIA INTERNA	A	L	F	AT	AC	Total							
28-3-8-3-1-1-2	CORRESPONDENCIA EXTERNA	X	X		8	2	10	X				NINGUNA		
<b>SUB-DIRECCION DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA</b>														
28-3-8-3-2-1-1	CORRESPONDENCIA INTERNA	X			8	2	10	X				NINGUNA		
<b>SOPORTE TECNICO DE SISTEMAS</b>														
28-3-8-3-3-1-1	CORRESPONDENCIA INTERNA	X			8	2	10	X				NINGUNA		
<b>SOPORTE TECNICO EN TELECOMUNICACIONES</b>														
28-3-8-3-1-1-1	CORRESPONDENCIA INTERNA	X			8	2	10					NINGUNA		
<b>DIRECCION DE POLICIA VIAL PSE Y CA.DI</b>														
28-3-8-2-3-1-1	CORRESPONDENCIA	X			3 años	4años	7años	x				NINGUNA		
28-3-8-2-3-1-2	INFORMES	x			3 años	4años	7años	x				NINGUNA		
<b>ESTADO MAYOR</b>														
28-3-8-4-9-2	Canalizaciones	X			8	2	10	X				NINGUNA		
<b>DEPOSITO DE ARMAS</b>														
28-3-8-4-3-4-1-1	Correspondencia enviada	X					10	10	X					
28-3-8-4-3-4-1-2	Correspondencia recibida	X					0	10	X					
28-3-8-4-3-4-2-1	Bitácora recepción entrega de armas	X					10	10	X					
28-3-8-4-3-4-2-2	Bitácora actas de consumos	X					30	30	X					
28-3-8-4-3-4-3-1	Resguardos arma corta		X				30	30		X				X
28-3-8-4-3-4-3-2	Resguardos arma larga		X				10	10		X				X
28-3-8-4-3-4-4-1	Rol de servicio	X							X					
<b>DIRECCION DE ESTADO MAYOR / SECCION QUINTA / PROYECTOS ESPECIALES Y GESTION DE CALIDAD</b>														
28-3-8-4-5-1-1-1	OFICIOS ENVIADOS	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X				NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-1-2	OFICIOS RECIBIDOS	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X				NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-1	AGENDA DESDE LO LOCAL	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X				NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-2	ALIANZA ESTRATEGICA 1ER BORRADOR	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X				NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-3	ANTES DE DAR DEBES PENSAR	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X				NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-4	ATENCIÓN CIUDADANA	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X				NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-5	BRIGADAS DEL PRESIDENTE / POLICIA	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X				NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-6	BRIGADAS DEL PRESIDENTE / TRANSITO	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X				NINGUNA	---	---



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total						
28-3-8-4-5-1-2-7	CALIDAD ISO ACADEMIA MUNICIPAL	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-8	CLUB AMIGOS DEL POLICIA	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-9	CURSO DE CALIDAD	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-10	DENUNCIAS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-11	ENCUESTA SATISFACTORIA (ISO)	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-12	FORMATO DE ACOPIO DE INFORMACIÓN OPERATIVO PARA INTEGRAR EL 2DO. INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-13	G-10 2008-2009	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-14	IWA 4	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-15	LOGROS	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-16	MANUALES DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO EDUCACIÓN VIAL AGO-2008	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-17	MIERCOLES CIUDADANO	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-18	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2009-2012	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-19	PLATAFORMA MEXICO	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-20	PROCEDIMIENTO DE CALIDAD	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-21	PROPUESTA DE MEJORAS ISO	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-22	PROPUESTA OFICIALIA DE PARTES	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-23	PROYECTO DE ALTO IMPACTO	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-24	REPORTES DE NO CONFORMIDAD	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-25	RESGUARDOS	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-26	REUNIONES	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total						
28-3-8-4-5-1-2-27	SEGEM	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-28	SOPORTE DOCUMENTAL 2DO. INFORME DE GOBIERNO POLICIA Y TRANSITO 2008	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-29	VACACIONES Y PERMISOS DEL PERSONAL DE LA D.G.S.P.M.	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
28-3-8-4-5-1-2-30	VOLANTES DE TURNO ENVÍADOS A DIFERENTES DIRECCIONES D.G.S.P.M. 2010	X	---	---	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	X	-----	-----	NINGUNA	---	---
<b>DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL / DIRECCION DE FUERZAS MUNICIPALES</b>													
28-3-8-1-2-1-2	ROLES DE SERVICIO	X			3	8	11				NINGUNA		
28-3-8-1-2-1-1-1	C. EMVIADA	X			3	8	11				NINGUNA		
28-3-8-1-2-1-1-2	C. RECIBIDA	X			3	8	11				NINGUNA		
<b>DIRECCION DE ESTADO MAYOR /SECCION SEXTA DE INGENIERIA VIAL DE ESTADO MAYOR</b>													
28-3-8-4-6-1	CORRESPONDENCIA	X			8 AÑOS		8 AÑOS		X		NINGUNA		
<b>DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL/ JUSTICIA CIVICA</b>													
28-3-8-6-3-1	CORRESPONDENCIA	A	L	F	AT	AC	Total		X		NINGUNA		
28-3-8-6-3-1-1	C.ENVIADOS	X			2	8	10		X		NINGUNA		
28-3-8-6-3-1-2	C.RECIBIDOS	X			2	8	10		X		NINGUNA		
28-3-8-6-3-1-3	MEMO ENVIADO	X			2	8	10		X		NINGUNA		
28-3-8-6-3-1-4	MEMO RECIBIDO	X			2	8	10		X		NINGUNA		
28-3-8-6-3-1-5	DOC.TRAMITE INTERNO	X			2	8	10		X		NINGUNA		
28-3-8-6-3-2	EXPEDIENTES DE MAYORES INFRACTORES				10	8	18		X		NINGUNA		X
28-3-8-6-3-2-1	ACTAS DE AUDIENCIA		X		10	8	18		X		NINGUNA		X
28-3-8-6-3-2-2	OFICIOS DE DISPOSICION		X		10	8	18		X		NINGUNA		X
28-3-8-6-3-2-3	LIBROS DE GOBIERNO		X		10	8	18		X		NINGUNA		X
28-3-8-6-3-3	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS								X		NINGUNA		X
28-3-8-6-3-3-1	DEVOLUCION DE VEHICULOS		X		10	8	18		X		NINGUNA		X
28-3-8-6-3-3-2	SUSTITUCION DE INFRACCIONES		X		10	8	18		X		NINGUNA		X
28-3-8-6-3-3-3	FALTAS NO FLAGRANTES		X		10	8	18		X		NINGUNA		X
28-3-8-6-3-3-4	ATENCION DE PSICOLOGIA		X		10	8	18		X		NINGUNA		X
28-3-8-6-3-4	INFORMES												
28-3-8-6-3-4-1	INFORMES MENSUALES	X			2	8	10		X		NINGUNA		X
28-3-8-6-3-4-1	TARJETAS INFORMATIVAS	X			2	8	10		X		NINGUNA		X
<b>Dirección de Seguridad Pública Municipal/Mesa 2, Sección Tercera de Estado Mayor</b>													
28-3-8-4-3-2-1-1	C. ENVIADA	X			2	8	10	X			NINGUNA		
28-3-8-4-3-2-1-2	C. RECIBIDA	X			2	8	10	X			NINGUNA		
28-3-8-4-3-2-2-1	P.V. FZAS. MPALES	X			2	8	10	X			NINGUNA		
28-3-8-4-3-2-2-2	P.V. POL. VIAL	X			2	8	10	X			NINGUNA		
28-3-8-4-3-2-2-3	P.V. EDO. MAYOR	X			2	8	10	X			NINGUNA		
28-3-8-4-3-2-3-1	SIN. F. MPALES	X			2	8	10	X			NINGUNA		
28-3-8-4-3-2-3-2	SIN. PIL. VIAL	X			2	8	10	X			NINGUNA		
28-3-8-4-3-2-3-3	SIN. EDO. MAYOR	X			2	8	10	X			NINGUNA		
28-3-8-4-3-2-4-1	B. FZAS.MPALES	X			2	8	10	X			NINGUNA		
28-3-8-4-3-2-4-2	B. POL. VIAL	X			2	8	10	X			NINGUNA		



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información		
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.	
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total							
28-3-8-4-3-2-4-3	B. EDO. MAYOR	X			2	8	10	X				NINGUNA		
<b>Dirección de Seguridad Pública Municipal/Mesa 2 Sección 3a. Estado Mayor</b>														
28-3-8-4-3-2-1-1	C. Enviada													
28-3-8-4-3-2-1-2	C. Recibida													
28-3-8-4-3-2-2-1	P.V. Fuerzas Mples													
28-3-8-4-3-2-2-2	P.V. Policía Vial													
28-3-8-4-3-2-2-3	P.V. Edo. Mayor													
28-3-8-4-3-2-3-1	Sin. Fuerzas													
28-3-8-4-3-2-3-2	Sin. Pol. Vial													
28-3-8-4-3-2-3-3	Sin. Edo. Mayor													
28-3-8-4-3-2-4-1	B.Fuerzas													
28-3-8-4-3-2-4-2	B. Pol. Vial													
28-3-8-4-3-2-4-3	B. Edo Mayor													
<b>Oficina de Control de Confianza</b>														
	Expedientes	X			5	X	no					NINGUNA		X
	Correspondencia	X			5	X	no					NINGUNA		X
<b>Oficina de Control de Confianza</b>														
28-3-8-4-7-2-1-1	Correspondencia Interna-Externa	X			5	X	no					NINGUNA		X
<b>Dirección de Seguridad Pública Municipal/Mesa 1 Sección 3a. Estado Mayor</b>														
28-3-8-4-3-1-1-1	C. Enviada	x			2	8	10	x				Ninguna		
28-3-8-4-3-1-1-2	C. Recibida	x			2	8	10	x	x			Ninguna		
28-3-8-4-3-1-2-1	R. Mobiliario	x	x		2	8	10		x			Ninguna		
28-3-8-4-3-1-2-2	R. Equipo Antimotin	x	x		2	8	10		x			Ninguna		
28-3-8-4-3-1-2-3	R. Parque Vehicular	x	x		2	8	10		x			Ninguna		
28-3-8-4-3-1-2-4	R. Equipo Semoviente	x	x		2	8	10		x			Ninguna		
28-3-8-4-3-1-2-5	R. Armas	x	x		2	8	10		x			Ninguna		
28-3-8-4-3-1-2-6	R. Informatica y Tecnologia	x	x		2	8	10		x			Ninguna		
28-3-8-4-3-1-2-7	R. Radiocomunicacion	x	x		2	8	10		x			Ninguna		
28-3-8-4-3-1-2-8	R. Equipo Canino	x	x		2	8	10		x			Ninguna		
28-3-8-4-3-3	Bajas	x	x		2	8	10		x			Ninguna		
<b>DIRECCION DE ESTADO MAYOR/MESA I SECCION TERCERA</b>														
28-3-8-4-3-1-1-1	c. enviada y Recibida	x			2	8	10	x				ninguna		
28-3-8-4-3-1-1-2	c. En Proceso Juridico	x			2	8	10	x				ninguna		
28-3-8-4-3-1-2-1	R. Mobiliario	x	x		2	8	10		x			ninguna		
28-3-8-4-3-1-2-2	R. Equipo Antimotin	x	x		2	8	10		x			ninguna		
28-3-8-4-3-1-2-3	R. Transporte	x	x		2	8	10		x			ninguna		
28-3-8-4-3-1-2-4	R. Equipo semoviente	x	x		2	8	10		x			ninguna		
28-3-8-4-3-1-2-5	R. Armas	x	x		2	8	10		x			ninguna		
28-3-8-4-3-1-2-6	R. Computo y Tecnologias	x	x		2	8	10		x			ninguna		
28-3-8-4-3-1-2-7	R. Radiocomunicacion	x	x		2	8	10		x			ninguna		
28-3-8-4-3-1-2-8		x	x		2	8	10		x			ninguna		
28-3-8-4-3-1-3	Bajas	x	x		2	8	10		x			ninguna		
<b>Dirección de Policía Vial/Oficina de Gestión Técnica de Hechos de Tránsito Terrestre</b>														
28-3-8-2-1-1-1	Correspondencia enviada	X			3	3	6		x	x		NINGUNA		
28-3-8-2-1-1-2	Correspondencia recibida	X			3	3	6		x	x		NINGUNA		
28-3-8-2-1-1-3	Correspondencia con Subdirección Inspección	X			3	3	6		x	x		NINGUNA		
28-3-8-2-1-1-4	Correspondencia con Subdirección Jurídica	X			3	3	6		x	x		NINGUNA		
28-3-8-2-1-1-5	Circulares	X			3	3	6		x	x		NINGUNA		
28-3-8-2-1-1-6	Memorándums	X			3	3	6		x	x		NINGUNA		
28-3-8-2-1-2-1	Parte de Accidente		X		2	8	10		x	x		NINGUNA		
28-3-8-2-1-2-2	Parte Informativo		X		2	8	10		x	x		NINGUNA		
28-3-8-2-1-2-3	Tarjeta Informativa		X		2	8	10		x	x		NINGUNA		
28-3-8-2-1-2-4	Arreglo en el Lugar de los Hechos		X		2	8	10		x	x		NINGUNA		
28-3-8-2-1-2-5	Bitácoras		X		3	3	6		x	x		NINGUNA		
28-3-8-2-1-3-1	Orden Económica	X			3	3	6	x	x	x		NINGUNA		
28-3-8-2-1-3-2	Orden Armas	X			3	3	6	x	x	x		NINGUNA		





H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total						
28-3-8-2-1-4-1	Estadísticas Anuales	X			3	3	6	x	x	x	NINGUNA		
28-3-8-2-1-4-2	Estadísticas Mensuales	X			3	3	6	x	x	x	NINGUNA		
<b>PSE Y CA.DI</b>													
28-3-8-2-3-1-1	CORRESPONDENCIA	X			3 años	4años	7años		x		NINGUNA		
28-3-8-2-3-1-2	INFORMES	x			3 años	4años	7años		x		NINGUNA		
<b>DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL / SECCION 1ª DE ESTADO MAYOR DE PERSONAL Y RECURSOS FINANCIEROS</b>													
28-3-8-4-1-2-3-1	Comandancias	X		X	2	2	4		X		Ninguna		
28-3-8-4-1-2-3-2	Correspondencia - Oficios	X		X	2	2	4		X		Ninguna		
28-3-8-4-1-2-3-3	Mantenimiento y Servicios	X		X	2	2	4		X		Ninguna		
28-3-8-4-1-2-3-4	Requisiciones	X		X	2	2	4		X		Ninguna		
28-3-8-4-1-2-3-5	Tesorería	X		X	2	2	4		X		Ninguna		
28-3-8-4-1-2-4	Pedidos	X		X	2	2	4		X		Ninguna		
28-3-8-4-1-1-1-1	Interna	X	X		15	15	30		X		Ninguna		
28-3-8-4-1-1-1-2	Externa	X	X		15	15	30		X		Ninguna		
28-3-8-4-1-1-2-1	Operativo	X	X		15	15	30		X		Ninguna		
28-3-8-4-1-1-2-2	Administrativo	X	X		15	15	30		X		Ninguna		
28-3-8-4-1-1-2-3	Bajas	X	X		3	3	6	X			Ninguna		
28-3-8-4-1-1-2-3-1	Definitivo	X	X		3	3	6	X			Ninguna		
28-3-8-4-1-1-2-3-2	En trámite	X	X		3	3	6	X			Ninguna		
28-3-8-4-1-1-2-4	Temporales	X	X		3	3	6	X			Ninguna		
28-3-8-4-1-1-2-4-1	P.S.E y CADi	X	X		3	3	6	X			Ninguna		
28-3-8-4-1-1-2-4-2	Honorarios	X	X		5	5	10	X			Ninguna		
28-3-8-4-1-1-2-4-3	Comisionados	X	X		10	10	20	X			Ninguna		
<b>Dirección General de Seguridad Pública Municipal / Dirección de Estado Mayor/ Sección octava de estado mayor.</b>													
28-3-8-4-1-1	Correspondencia	X			2	8	10	X					
28-3-8-4-1-2	Correspondencia	X			2	8	10	X					
28-3-8-4-2-1	Informes	X			2	8	10	X					
28-3-8-4-3-1	Prog. de Prox. y Prev. del Delito (subsemun).		X		2	8	10		X		son documentos que sireven para cualquier auditoria	10	
28-3-8-4-3-2	Prog. de Prox. y Prev. del Delito (Ramo 33).		X		2	8	10		X		son documentos que sireven para cualquier auditoria	10	
28-3-8-4-3-3	Prog. de Prox. y Prev. del Delito(Rec.propios).		X		2	8	10		X		son documentos que sireven para cualquier auditoria	10	
28-3-8-4-4	cursos de manejo y tarjetas de discapacidad	X						X					
<b>DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL/SECCION TERCERA DE EDO. MAYOR RECURSOS MATERIALES Y LOGISTICA</b>													
28-3-8-1-3-7	CORRESPONDENCIA	X				8	8	X			NINGUNA		
<b>DIRECCIÓN DE ESTADO MAYOR/SECCIÓN CUARTA SERVICIOS MÉDICOS</b>													
28-3-8-4-4-3-1	Correspondencia	x				8	8	x			Ninguna		
28-3-8-4-4-3-2	Certificaciones		x		3	8	11	x			Ninguna		
28-3-8-4-4-3-3	Libro de Registro de Certificaciones	x				8	8	x			Ninguna		
28-3-8-4-4-3-4	Historias Clínicas	x				8	8	x			Ninguna		
<b>Dirección de Policía Vial/Subdirección de Planeación y operación Vial</b>													
28-3-8-2-2-1-1	C. Interna	x			2	8	10	x			Ninguna		
28-3-8-2-2-1-2	C. Externa	x			2	8	10	x			Ninguna		
28-3-8-2-2-2-1	24 Hrs. Bitacora Radio Cabina	x			2	8	10	x			Ninguna		
28-3-8-2-2-2-2	Síntesis	x			2	8	10	x			Ninguna		
28-3-8-2-2-2-3	Partes Informativos	x			2	8	10	x			Ninguna		



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Serie y subserie documental		A	L	F	AT	AC	Total						
<b>Clave</b>	<b>Nombre</b>												
28-3-8-2-2-2-4	Tarjetas Informativas	x			2	8	10	x				Ninguna	
28-3-8-2-2-3	Rol de Servicios	x			2	8	10	x				Ninguna	
28-3-8-2-2-4-1	B. Secc. Motos	x			2	8	10	x				Ninguna	
28-3-8-2-2-4-2	B. Secc. Patrullas	x			2	8	10	x				Ninguna	
28-3-8-2-2-4-3	B. Secc. Vialidad	x			2	8	10	x				Ninguna	
28-3-8-2-2-4-4	B. Comandancias	x			2	8	10	x				Ninguna	
28-3-8-2-2-5	Estadísticas												
<b>Dirección de Seguridad Pública Municipal/Sección Cuarta De Estado Mayor Coordinación de Trabajo Social</b>													
28-3-8-4-4-2-1-1	C. Enviada	x			2 años	8 años	10 años	x				ninguna	
28-3-8-4-4-2-1-2	C. Recibida	x			2 años	8 años	10 años	x				ninguna	
28-3-8-4-4-2-2-1	Exp. Infra. Menor Com. Central	x			2 años	8 años	10 años	x				ninguna	
28-3-8-4-4-2-2-2	Exp. Infra. Menor Com. Centro	x			2 años	8 años	10 años	x				ninguna	
28-3-8-4-4-2-2-3	Exp. Infra. Menor Com. Ote.	x			2 años	8 años	10 años	x				ninguna	
28-3-8-4-4-2-2-4	Exp. Infra. Menor Com. Norte	x			2 años	8 años	10 años	x				ninguna	
28-3-8-4-4-2-2-5	Exp. Infra. Menor Com. Sur	x			2 años	8 años	10 años	x				ninguna	
28-3-8-4-4-2-3-1	Inf. Mensual	x			2 años	8 años	10 años	x				ninguna	
28-3-8-4-4-2-3-2	Inf. Anual	x			2 años	8 años	10 años	x				ninguna	
28-3-8-4-4-2-4-1	S. Com. Central	x			2 años	8 años	10 años	x				ninguna	
28-3-8-4-4-2-4-2	S. Com. Centro	x			2 años	8 años	10 años	x				ninguna	
28-3-8-4-4-2-4-3	S. com. Ote.	x			2 años	8 años	10 años	x				ninguna	
28-3-8-4-4-2-4-4	S. Com. Norte	x			2 años	8 años	10 años	x				ninguna	
28-3-8-4-4-2-4-5	S. com. Sur	x			2 años	8 años	10 años	x				ninguna	
<b>Dirección General de Seguridad Pública Municipal/Control y Confianza / Secc. 7a. Estado Mayor</b>													
28-3-8-4-7-2-1-1	Evaluaciones Expedientes de Personal	x	x		5 Años	5 Años	10 Años		x				2 Años x
<b>Dirección General de Seguridad Pública Municipal/Control y Confianza / Secc. 7a. Estado Mayor</b>													
28-3-8-4-7-2-2-1	Correspondencia Interna	x	x		5 Años	5 Años	10 Años		x				2 Años x
28-3-8-4-7-2-2-2	Correspondencia Externa	x	x		5 Años	5 Años	10 Años		x				2 Años x
<b>Dirección General de Seguridad Pública Municipal / Desarrollo policial y Gestión de Recursos Federales / Secc. 7a Estado Mayor</b>													
28-3-8-4-7-1-1-1	Correspondencia Enviada	x			5 Años	5 Años	10 Años		x				
28-3-8-4-7-1-1-2	Correspondencia Recibida	x			5 Años	5 Años	10 Años		x				
<b>Dirección General de Seguridad Pública Municipal / Desarrollo policial y Gestión de Recursos Federales / Secc. 7a Estado Mayor</b>													
28-3-8-4-7-1-2-1	Expediente Personal	x			20 Años	0	20 Años						
28-3-8-4-7-1-2-2	Expediente de Curso	x			5 Años	5 Años	10 Años	x					
<b>Dirección General de Seguridad Pública Municipal / Desarrollo policial y Gestión de Recursos Federales / Secc. 7a Estado Mayor</b>													
28-3-8-4-7-1-3-1	Equipamiento Actas de Entrega	x			5 Años	5 Años	10 Años	x					
<b>Dirección General de Seguridad Pública Municipal / Desarrollo policial y Gestión de Recursos Federales / Secc. 7a Estado Mayor</b>													
28-3-8-4-7-1-4-1	Recursos Financieros Subsemun	x			5 Años	5 Años	10 Años	x					
28-3-8-4-7-1-4-2	Rec. Fin. Ramo 33	x			5 Años	5 Años	10 Años		x				



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total						
28-3-8-4-7-1-4-3	Prog. Nal. De PrevenciondeViolenciayDelincuencia	x			5 Años	5 Años	10 Años		x				
<b>Direccion General de Seguridad Publica Municipal / Academia</b>													
28-3-8-5-1-1-1	Documentacuion	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-2	Cartas de Recomendación	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-3	Circulares Recividas	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-4	Costancias Expedidas	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-5	Combocatorias	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-6	Expediente Personal Academico	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-7	Libro de Registro Oficialia de Partes	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-8	Lista de Inventario de Moviliario y Equipo	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-9	Manual de Procedimientos	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-10	Memorandus Enviados	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-11	Memurandum Recivido	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-12	Novedades Diarias	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-13	Oficios Enviados	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-14	Oficios Recividos	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-15	Orden del Dia	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-16	Partes Informativos	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-17	Planes	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-18	Programas	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-19	Proyectos	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-20	Recibo Pago de Becas	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-21	Reglamentos	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-22	Resguardos	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-23	Tarjeta Directa	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-24	Tarjeta Informativa	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-1-1-25	Bale de Almacen	x			6 Años	0	6 Años	x					
<b>Direccion General de Seguridad Publica Municipal / Academia</b>													
28-3-8-5-2-1-1	Documentacion	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-2	Clendario Para Evaluacion Parcial	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-3	Calificacion Mensual por Asicnatura	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-4	Certificados Cursos	x			6 Años	0	6 Años	x					



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total						
28-3-8-5-2-1-5	Constancia Cursos	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-6	Cuadro de Honor	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-7	Expediente de Aspirantes	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-8	Expedientes de Cadetes	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-9	Horario de Clases por Grupos	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-10	Informe Academico Mensual de Actividades	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-11	Informe de Aprovechamiento	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-12	Libro de Registro y Constancia Certificado	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-13	Lista de Asistencia por Materia	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-14	Lista para Resultado de Evaluacion	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-15	Manual de cada Asignatura	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-16	Planiacion de Estructura del Programa de Materias	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-17	Plantilla de Instructores	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-18	Programa de Contenido de Matrias	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-19	Reconocimiento de Aprovechamiento	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-20	Registro diario de Temas Impartidos por Asignatura	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-21	Reporte de Insidencias	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-2-1-22	Solicitude	x			6 Años	0	6 Años	x					
<b>Direccion General de Seguridad Publica Municipal / Academia</b>													
28-3-8-5-3-1-1	Documentacion	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-3-1-2	Amonestaciones por Escrito	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-3-1-3	Boletas de Arresto	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-3-1-4	Consignas	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-3-1-5	Informe Mensual de Disciplina	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-3-1-6	Lista de Asistencia	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-3-1-7	Mensuales de Procedimientos	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-3-1-8	Novedades de Grupo a,b,c	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-3-1-9	Obligaciones Generales para los Cadetes de Nuevo Ingreso	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-3-1-10	Orden de Dia de los Cadetes	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-3-1-11	Reporte de dia de los Cadetes	x			6 Años	0	6 Años	x					



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total						
28-3-8-5-3-1-12	Seervicio de Oficial Dicipinario	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-3-1-13	Solicitudes de Servicios Academicos	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-3-1-14	Tabulador de Faltas y Sanciones	x			6 Años	0	6 Años	x					
28-3-8-5-3-1-15	Bales de Uniformes	x			6 Años	0	6 Años	x					
<b>Dirección de Estado Mayor / Psicología</b>													
28-3-8-4-4-1-1	Correspondencia	X				8	8	X				NINGUNA	
28-3-8-4-4-1-2	Evaluaciones	X				8	8	X				NINGUNA	
<b>Dirección de Fuerzas Municipales.</b>													
28-3-8-1-2-1-1	Enviada	X	N/A	N/A	5	2	7	X	N/A	N/A	Ninguna	N/A	N/A
28-3-8-1-2-1-2	Recibida	X	N/A	N/A	5	2	7	X	N/A	N/A	Ninguna	N/A	N/A
<b>Dirección General De Seguridad Publica Municipal/Mesa 3 Servicios al Corporación/Sección Tercera De Estado Mayor</b>													
28-3-8-4-3-1	correspondencia	x			3		3	x				ninguna	
<b>Sección: Sistema Municipal DIF</b>													
<b>DIRECCION</b>													
28-3-9-2-1	Asistencia y Servicio Social: Correspondencia	X			3		3	X					
28-3-9-2-2	Asistencia y Servicio Social: Informes	X			3		3	X					
28-3-9-2-2-1	Dirección: Correspondencia	X			6		6	X					
28-3-9-2-2-2	Dirección: Expedientes Especiales	X			6		6	X					
<b>COORDINACION ADMINISTRATIVA</b>													
28-3-9-3-1		A	L	F	AT	AC	Total						
28-3-9-3-2		X			3	6	9	X					
28-3-9-3-3		X			3	6	9	X					
28-3-9-3-4		X			3	6	9	X					
28-3-9-3-5		X					Hasta caducidad						
28-3-9-3-6		X			3	6	9	X					
28-3-9-3-7		X			3	6	9	X					
28-3-9-3-8		X			3	5	8	X					
28-3-9-3-9		X			3	5	8	X					
28-3-9-3-10		X					Hasta baja						
28-3-9-3-11		X					Hasta baja			x			
<b>COORD. CENTROS DE DESARROLLO Y VOLUNTARIADO</b>													
28-3-9-4-1-1	Centros de Desarrollo/Capacitación para el trabajo: Correspondencia	X			3	2	5	X					
28-3-9-4-1-2	Centros de Desarrollo/Capacitación para el trabajo: Informes	X			3	2	5	X					
28-3-9-4-1-3	Centros de Desarrollo/Capacitación para el trabajo: Expedientes especiales	X			3	2	5	X					
28-3-9-4-2-1	Voluntariado: Correspondencia	X			6		6	X					
28-3-9-4-2-2	Voluntariado: Expedientes Especiales	X			6		6	X					



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total						
28-3-9-4-2-3	Voluntariado: Informes del Voluntariado				6		6	X					
28-3-9-4-2-4	Voluntariado: Programas fijos	X			6		6	X					
<b>Coord. de Apoyo a la Comunidad</b>													
28-3-9-5-1-1	CAVIF: Expedientes de Usuarios	X			3	6	9						
28-3-9-5-2-1	Jurídico: Trámites extrajudiciales	X			3	6	9						
28-3-9-5-1-2	Jurídico: Trámites Judiciales	X			3	6	9						
28-3-9-5-3-1	Trabajo Social: Trámites de Gestión Social	X			3	6	9						
28-3-9-5-3-2	Trabajo Social: Trámites ante el Registro Civil	X			3	6	9						
28-3-9-5-4-1	Atención Psicológica: Expedientes de Usuarios	X			3	6	9						
28-3-9-5-4-2	Atención Psicológica: Talleres	X			3	6	9						
28-3-9-5-5-1	Albergue p/indigentes: Expedientes de Usuarios	X			3	6	9						
28-3-9-5-6-1	Of. Del Coordinador: Correspondencia	X			3	6	9						
28-3-9-5-6-2	Of. Del Coordinador: Informes	X			3	6	9						
<b>COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL</b>													
28-3-9-6-1-1		X			3	3	6						
28-3-9-6-2-1		X			3	3	6	X					
28-3-9-6-2-2													
28-3-9-6-2-3-1		X			3	3	6	X					
28-3-9-6-3-1		X			3	3	6	X					
28-3-9-6-3-2		X			3	3	6	X					
28-3-9-6-3-3		X			3	3	6	X					
28-3-9-6-4-1		X			3	3	6	X					
28-3-9-6-4-2		X			3	3	6	X					
28-3-9-6-4-3		X			3	3	6	X					
28-3-9-6-4-4		X			3	3	6	X					
28-3-9-6-4-5		X			3	3	6	X					
<b>Coord. Psicología</b>													
28-3-9-7-1-1		x			3	4	7	X					x
28-3-9-7-1-2		x			3	4	7	X					
28-3-9-7-2-1	Programas Preventivos: Programas	X			3	4	7	X				2	
28-3-9-7-2-2	Programas Preventivos: Capacitación	X			3	4	7	X				2	
28-3-9-7-3-1	Oficina de la Coordinación: Correspondencia	X			3	4	7	X				2	
28-3-9-7-3-2	Oficina de la Coordinación: Informes	x			3	4	7	X					x
28-3-9-7-3-3	Oficina de la Coordinación: POA	x			3	4	7	X					x
<b>COORDINACION DE CENTROS EDUCATIVOS</b>													
28-3-9-8-1-1	Enlace SEER: Trámites ante el Seer	X			6			X					
28-3-9-8-2-1	Area inicial: Correspondencia	X			6			X					
28-3-9-8-3-1	Area operativa: Programa de alimentación y limpieza												
28-3-9-8-4-1	Area de pediatría: Valoración de niños	X			6			X					



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total						
28-3-9-8-5-1	Area Preescolar: Supervisión y Asesorías pedagógicas	X			6			X					
28-3-9-8-6-1	Area Psicología: Expedientes de atención psicológicas	X			6			X					
28-3-9-8-7-1	Area de Trabajo Social: Expedientes de niños inscritos	X			6			X					
28-3-9-8-8-1	Of. De la Coordinación: Correspondencia	X			6			X					
<b>COORDINACION DE DISCAPACIDAD</b>													
28-3-9-9-1-1	Oficina de la Coordinacion: Correspondencia	X			5		5	X					
28-3-9-9-1-2	Oficina de la Coordinacion: Informes	X			5		5	X					
28-3-9-9-1-3	Oficina de la Coordinacion: Trámites administrativos	X			5		5	X					
28-3-9-9-2-1	Programas oficiales: Becas para Asociaciones Civiles en pro a la Discapacidad	X			5		5	X					
28-3-9-9-2-2	Programas oficiales: Despensa para familias con discapacidad	X			5		5	X					
28-3-9-9-2-3	Programas oficiales: Donación o comodato de aparatos ortopedicos	X			5		5	X					
28-3-9-9-2-4	Programas oficiales: Transporte adaptado	X			5		5	X					
28-3-9-9-3-1	Programas temporales: Actíivate a la vida	X			5		5	X					
28-3-9-9-3-2	Programas temporales: Vida a galope (subsemun)	X			5		5	X					
28-3-9-9-4-1	Centro de Desarrollo Comunitario Maravillas: Correspondencia	X			5		5	X					
28-3-9-9-4-2	Centro de Desarrollo Comunitario Maravillas: Trámites internos	X			5		5	X					
<b>Coordinación AREA RURAL</b>													
28-3-9-10-1-1		X			1	1	2	X					
28-3-9-10-1-2		X			1	1	2	X					
28-3-9-10-1-3		X			1	1	2	X					
28-3-9-10-2-1		X			1	3	4	X					
28-3-9-10-3-1		X			1	3	4	X					
28-3-9-10-4-1		X			1	3	4	X					
28-3-9-10-4-2		X			1	3	4	X					
<b>Sistemas de gestión de Calidad e inf. Inst.</b>													
28-3-9-11-1-1		X			1	4	5	X					
28-3-9-11-1-2		X			1	4	5	X					
28-3-9-11-2-1		X			3	4	7	X					
28-3-9-11-2-2		X			3	4	7	X					
28-3-9-11-2-3		X			3	4	7	X					
28-3-9-11-3-1		X			1	4	5	X					
28-3-9-11-3-2		X			1	4	5	X					
28-3-9-11-3-3		X			1	4	5	X					
28-3-9-11-4-1		X			1	4	5	X					
28-3-9-10-5-1		X			3	4	7	X					
28-3-9-10-5-2		X			3	4	7	X					
<b>Sección: Dirección general de Desarrollo Social</b>													



H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS POTOSÍ

Catálogo de Disposición Documental

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Administración 2012-2015

Secretaría General

Archivo General

Código	Niveles	Plazos de conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valoración primaria			Vigencias (años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Conf.
Clave	Nombre	A	L	F	AT	AC	Total						
<b>Subcoordinación Administrativa</b>													
28-3-10-3-1-1	Solicitud de Cheque	X			3	6	9	X					
28-3-10-3-1-2	Caja Chica	X			3	6	9	X					
28-3-10-3-1-3	Correspondencia	X			3	6	9	X					
28-3-10-3-1-4	Prenòmina	X			3	6	9	X					
28-3-10-3-1-5	Doc. a Recursos Humanos	X			3	6	9	X					
28-3-10-3-1-6	Contratos	X			3	6	9	X					
28-3-10-3-1-7	Requisiciones	X			3	6	9	X					
28-3-10-3-1-8	Pedidos	X			3	6	9	X					
28-3-10-3-1-9	POA	X			3	6	9	X					
28-3-10-3-1-10	Ramo 33	X			3	6	9	X					
<b>Fomento a la Artes</b>													
28-3-10-3-2-1	Solicitud de Cheque	X			3	6	9	X					
28-3-10-3-2-2	Correspondencia	X			3	6	9	X					
28-3-10-3-2-3	Eventos especiales	X			3	6	9	X					
<b>Culturas Populares</b>													
28-3-10-3-3-1	Correspondencia	X			3	6	9	X					
28-3-10-3-3-2	Solicitud de Cheque	X			3	6	9	X					
<b>Dirección</b>													
28-3-10-3-4-1	Correspondencia	X			3	6	9	X					
28-3-10-3-4-2	Peticiones	X			3	6	9	X					
28-3-10-3-4-3	Eventos especiales	X			3	6	9	X		X	Expedientes de ediciones que patrocina el Ayuntamiento (siempre en trámite)		
<b>Sección: Comunicación</b>													
28-1-1-2-1-1-1	Oficios Enviados	x			3	4	7	x			-	-	-
28-1-1-2-1-1-2	Oficios Recibidos	x			3	4	7	x			-	-	-
28-1-1-2-1-2-1	Contratos	x			3	4	7	x			-	-	-
28-1-1-2-1-2-2	Ordenes de Publicidad	x			3	4	7	x			-	-	-
28-1-1-2-1-2-3	Contrarecibos	x			3	4	7	x			-	-	-
28-1-1-2-2-1-1	Sintesis	x			3	4	7	x			-	-	-
28-1-1-2-3-1-1	Oficios Enviados	x			3	4	7	x			-	-	-
28-1-1-2-3-1-2	Oficios Recibidos	x			3	4	7	x			-	-	-
<b>Sección: Delegación de Pozos</b>													
28-4-1-19-1	Actas administrativas		X		3	10	13	X					
28-4-1-19-3	Correspondencia	X			3	7	10	X					
28-4-1-19-4	Eventos deportivos	X			3	7	10	X					
28-4-1-19-6	FEREPO	X			3	7	10	X					
28-4-1-19-8	Informes	X			3	7	10	X					
28-4-1-19-9	Sedesol	X			6	4	10	X					