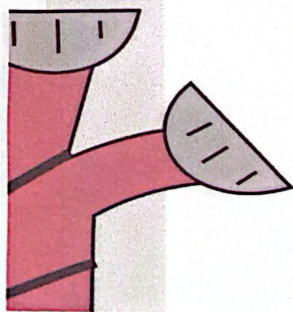




CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVOS
- III. MARCO JURÍDICO
- IV. METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN
- V. INSTRUCTIVO DE USO
- VI. RELACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES COMUNES
- VII. RELACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES SUSTANTIVAS
- VIII. HOJA DE CIERRE


H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
PRESIDENCIA MUNICIPAL


H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JURÍDICO


H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN


H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO


H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC


H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

I. INTRODUCCIÓN

El Catálogo de Disposición Documental constituye uno de los instrumentos de control archivístico fundamentales para la adecuada administración, conservación y disposición de los documentos generados y recibidos por las instituciones públicas. Su elaboración permite establecer los valores documentales, plazos de conservación, vigencias y destinos finales de la documentación, garantizando una gestión documental eficiente, organizada y conforme a la normatividad aplicable.

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos, la legislación estatal en materia archivística y demás ordenamientos aplicables, el Municipio de Tzompantepec, Tlaxcala, a través del Área Coordinadora de Archivos, ha desarrollado el presente Catálogo de Disposición Documental como parte de las acciones encaminadas al fortalecimiento de la gestión documental y la organización archivística municipal.

La elaboración de este instrumento se realizó tomando como base el análisis de las funciones, atribuciones y actividades desarrolladas por las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento, así como la documentación generada en el ejercicio de sus facultades, con el propósito de establecer criterios técnicos que permitan determinar los tiempos de conservación de los documentos en los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico.

Asimismo, el presente Catálogo de Disposición Documental tiene como finalidad contribuir a la adecuada administración, conservación, valoración y disposición documental, favoreciendo la localización, consulta, resguardo y preservación de la información pública, fortaleciendo con ello la transparencia, la rendición de cuentas y la memoria institucional del Municipio de Tzompantepec.

Es importante señalar que, derivado de la reciente integración y fortalecimiento del Área Coordinadora de Archivos del Municipio de Tzompantepec, el presente instrumento archivístico forma parte de un proceso gradual de consolidación administrativa y documental, por lo que podrá ser actualizado, complementado y perfeccionado conforme a las necesidades institucionales, las observaciones técnicas emitidas por las autoridades competentes y la evolución de los procesos archivísticos municipales.

El Municipio de Tzompantepec reafirma su compromiso con la implementación de buenas prácticas archivísticas.

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JURÍDICO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Y EVALUACIÓN

el fortalecimiento permanente de la gestión documental, mediante la elaboración, actualización y aplicación de instrumentos de control archivístico que contribuyan a una administración pública más eficiente, organizada, transparente y orientada a la preservación del patrimonio documental municipal.

El presente Catálogo de Disposición Documental anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores a éste.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer el Catálogo de Disposición Documental del Municipio de Tzompantepec como el instrumento técnico de control archivístico que permita determinar los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y destino final de la documentación generada y recibida por las unidades administrativas, con la finalidad de fortalecer la gestión documental, garantizar la adecuada conservación de los documentos y dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia archivística.

II.I OBJETIVOS ESPECÍFICOS

I. Identificar y analizar las series documentales generadas y recibidas por las distintas unidades administrativas del Municipio de Tzompantepec.

II. Determinar los valores administrativos, legales, fiscales, contables e históricos de la documentación institucional.

III. Establecer los plazos de conservación de los documentos en los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico.

IV. Definir los criterios para la disposición de la documentación, así como su conservación permanente, transferencia secundaria o baja documental, de acuerdo a la normatividad aplicable.

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JURÍDICO

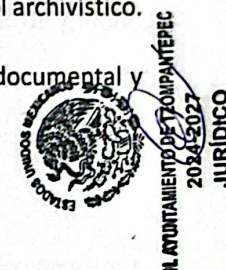
H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

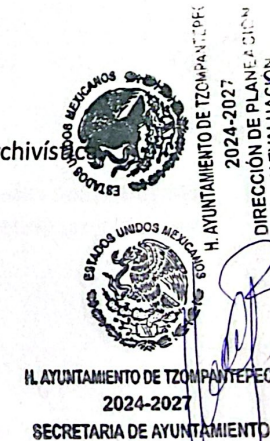
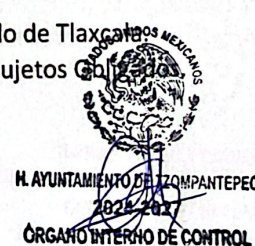
- V. Fortalecer la organización, control y administración de los documentos públicos generados por el Ayuntamiento.
- VI. Facilitar la consulta, localización, conservación y resguardo de los expedientes institucionales.
- VII. Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las actividades del Área Coordinadora de Archivos del Municipio de Tzompantepec.
- VIII. Promover la adecuada conservación del patrimonio documental y la memoria institucional del municipio.
- IX. Establecer mecanismos que permitan la actualización y mejora continua de los instrumentos de control archivístico.
- X. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables en materia de gestión documental y archivos.



III. MARCO LEGAL

El presente Catálogo de Disposición Documental del Municipio de Tzompantepec, Tlaxcala, se elabora con fundamento en las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y técnicas aplicables en materia de archivos, transparencia y administración pública, entre las que destacan las siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
- Ley General de Archivos y sus reformas aplicables.
- Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala, y demás disposiciones estatales aplicables en materia archivística.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Gobierno.



- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Tlaxcala.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Tlaxcala.
- Instructivo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental, emitido por el Archivo General de la Nación (AGN).
- Criterios y lineamientos técnicos emitidos por el Archivo General de la Nación para la elaboración de instrumentos de control y consulta archivística.
- Acuerdos, lineamientos y recomendaciones emitidos por el Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala (AGHET).
- Actas, acuerdos y determinaciones emitidas por el Grupo Interdisciplinario en materia de archivos del Municipio de Tzompantepec.
- Las demás disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y técnicas aplicables en materia de gestión documental, valoración documental y archivos.



IV. METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN

La elaboración del presente Catálogo de Disposición Documental del Municipio de Tzompantepec se realizó mediante un proceso técnico orientado a identificar, analizar, valorar y regular la documentación generada y recibida por las unidades administrativas del Ayuntamiento, con la finalidad de establecer criterios para su conservación, administración y disposición final.

Para la integración del presente instrumento se consideraron las siguientes etapas metodológicas:

1. Identificación

Esta etapa consistió en el análisis de la estructura administrativa, funciones, atribuciones y actividades desarrolladas por las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento de Tzompantepec, con el propósito de identificar las series documentales generadas y recibidas en el ejercicio de las funciones.



Asimismo, se consideró la información contenida en los instrumentos archivísticos existentes, así como documentación localizada en las diferentes áreas administrativas.

2. Valoración

La valoración documental se realizó con la finalidad de determinar los valores primarios y, en su caso, secundarios de la documentación institucional, considerando sus características administrativas, legales, fiscales, contables y históricas.

Este proceso permitió establecer los plazos de conservación documental, así como determinar los criterios aplicables para su permanencia, transferencia o disposición final.

3. Regulación

La etapa de regulación consistió en la definición de los criterios técnicos y normativos aplicables a la conservación, transferencia, selección y disposición documental, conforme a lo establecido en la Ley General de Archivos, la normatividad estatal y los lineamientos emitidos por las autoridades competentes en materia archivística.

Asimismo, se establecieron los mecanismos necesarios para la actualización y aplicación del presente Catálogo de Disposición Documental.

4. Control

La etapa de control tiene como finalidad garantizar la correcta aplicación, seguimiento y actualización del Catálogo de Disposición Documental, mediante la supervisión y coordinación del Área Coordinadora de Archivos del Ayuntamiento de Tzompantepec, promoviendo la mejora continua de los procesos archivísticos y el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JURÍDICO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE...
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

V. INSTRUCTIVO DE USO

Todas las áreas generadoras del Municipio de Tzompantepec aplicarán el Catálogo con la finalidad de regular las series documentales que correspondan con sus funciones comunes o sustantivas. Este apartado permite conocer cada elemento que integra el Catálogo del Municipio de Tzompantepec para facilitar su comprensión y aplicación.

SECCIÓN: (1)										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE- FISCAL (4)			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL (5)			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA (6)		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
(2)	(3)									(7)

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
PRESIDENTE MUNICIPAL

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
SECCIÓN	1	Cada una de las divisiones del Fondo documental, basada en las atribuciones del Archivo General de la Nación de conformidad con las disposiciones legales aplicables que se identifica con la letra "C" para funciones comunes y la letra "S" para funciones sustantivas y su denominación.
CÓDIGO	2	Número de la serie documental.
SERIE	3	División de la Sección documental que corresponde al conjunto de la serie.

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Y EVALUACIÓN
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

		documentos producidos en el cumplimiento de una misma atribución general, los cuales estarán integrados en expedientes de acuerdo con un asunto, trámite o actividad específicos, la cual se identificará con su denominación.
VALOR DOCUMENTAL	4	Condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, contables o fiscales en los archivos de trámite o concentración.
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	5	Periodo de guarda (años) de la documentación en los Archivos de Trámite y Concentración. AT= Archivo de Trámite. AC= Archivo de Concentración. Total= AT+AC= Total de años de conservación.
DISPOSICIÓN DOCUMENTAL	6	BD: marcar con una X si es posible que corresponda a baja documental TS: marcar con una X si es posible que corresponda a transferencia secundaria.
OBSERVACIONES	7	Indica las observaciones que por su naturaleza no pueden ser consideradas dentro de los otros rubros.

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JURÍDICO

VI. RELACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES COMUNES

SECCIÓN: 1C MARCO JURÍDICO										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
1C.1	Disposiciones en materia de legislación	X	X	-	2	5	7	X	-	
1C.2	Programas y proyectos en materia de legislación	X	X	-	2	5	7	X	-	
1C.3	Leyes	X	X	-	2			X		

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Y EVALUACIÓN

1C.4	Códigos	X	X	-	2	5	7	X	-	
1C.5	Convenios y tratados nacionales e internacionales	X	X	-	2	5	7	X	-	
1C.6	Decretos	X	X	-	2	5	7	X	-	
1C.7	Reglamentos	X	X	-	2	5	7	X	-	
1C.8	Acuerdos generales	X	X	-	2	5	7	X	-	
1C.9	Circulares	X	X	-	2	5	7	X	-	
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, colaboraciones, acuerdos)	X	X	-	2	5	7	X	-	
1C.11	Resoluciones	X	X	-	2	5	7	X	-	
1C.12	Compilaciones jurídicas	X	X	-	2	5	7	X	-	
1C.13	Diario oficial de la federación (publicaciones)	X	X	-	2	5	7	X	-	
1C.14	Normas oficiales mexicanas	X	X	-	2	5	7	X	-	
1C.15	Comités y subcomités de normalización	X	-	-	2	3	5	X	-	



EL AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JURÍDICO

SECCIÓN: 2C ASUNTOS JURÍDICOS

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
2C.1	Disposición en materia de asuntos jurídicos	X	-	-	2	5	7	X	-	
2C.2	Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos	X	X	-	2			X	-	
2C.4	Registro y	X	X	-	2			X	-	

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE JURÍDICO

	certificación de firmas acreditadas ante la dependencia									
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	X	X	-	2	5	7	X	-	
2C.6	Asistencia, consulta y asesorías	X	X	-	2	5	7	X	-	
2C.7	Estudios, dictámenes e informes	X	-	-	1	4	5	X	-	
2C.8	Juicios contra la dependencia	X	X	-	2	5	7	X	-	
2C.9	Juicios de la dependencia	X	X	-	2	5	7	X	-	
2C.10	Amparos	X	X	-	2	5	7	X	-	
2C.11	Interdisposición de recursos administrativos	X	X	-	2	5	7	X	-	
2C.13	Inspección y designación de peritos	X	X	-	2	5	7	X	-	
2C.14	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos	X	X	-	2	5	7	X	-	
2C.15	Notificaciones	X	X	-	2	5	7	X	-	
2C.16	Inconformidades y peticiones	X	X	-	2	5	7	X	-	
2C.17	Delitos y faltas	X	X	-	2	5	7	X	-	
2C.18	Derechos humanos	X	X	-	2	5	7	X	-	

SECCIÓN: 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
3C.1	Disposiciones en materia de programación	X	-	-	1			X	-	
3C.2	Programas y	X	-	-	1			X	-	

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JULIÁN

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Y EVALUACIÓN



	proyectos en materia de programación									
3C.3	Procesos de programación	X	-	-	1	2	3	X	-	
3C.4	Programa anual de inversiones	X	-	-	2	3	5	X	-	
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	X	-	-	2	3	5	X	-	
3C.7	Programas operativos anuales	X	-	-	2	3	5	X	-	
3C.8	Disposición en materia de organización	X	-	-	2	3	5	x	-	
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	X	-	-	2	3	5	X	-	
3C.10	Dictamen técnico de estructuras	X	-	-	2	3	5	X	-	
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	X	-	-	2	3	5	X	-	
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	X	-	-	3	4	7	X	-	
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	X	-	-	3	4	7	X	-	
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	X	-	-	3	4	7	X	-	
3C.18	Programas y proyectos en materia	X	-	-	2			X	-	

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JURÍDICO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Y EVALUACIÓN

	de presupuestación									
3C.19	Análisis financiero y presupuestal	X	-	-	2	3	5	X	-	
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	X	-	-	2	3	5	x	-	

SECCIÓN: 4C RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
4C.1	Disposición en materia de recursos humanos	X	X	-	2	3	5	X	-	
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos	X	-	-	2	3	5	X	-	
4C.3	Expediente único de personal	X	X	-	4	5	9	X	-	
4C.4	Registro y control de puestos y plazas	X	-	-	2	3	5	X	-	
4C.5	Nómina de pago personal	X	-	-	3	5	8	X	-	
4C.6	Reclutamiento y selección de personal	X	-	-	1	2	3	X	-	
4C.7	Identificación y acreditación del personal	X	-	-	1	2	3	X	-	
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades)	X	-	-	2	5	7	X	-	
4C.9	Control disciplinario	X	-	-	2			X	-	
4C.10	Descuentos	X	-	-	2			X	-	
4C.11	Productividad en el trabajo	X	-	-	2			X	-	

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO



4C.14	Evaluación de desempeño de servidores al mando	X	-	-	2	3	5	X	-	
4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)	X	-	-	2	4	6	X	-	
4C.21	Servicio social de áreas administrativas	X	-	-	2	3	5	X	-	
4C.22	Curricula de personal	X	-	-	2	3	5	X	-	
4C.23	Censo de personal	X	-	-	2	3	5	X	-	
4C.24	Expedición de constancias y credenciales	X	-	-	2	3	5	X	-	
4C.27	Servicios sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo	X	-	-	2	2	4	x	-	
4C.28	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	X	-	-	2	2	4	X	-	



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
PRESIDENCIA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JURIDICO

SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	X	-	-	1	2	3	X	-	



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	X	-	-	1	2	3	X	-	
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	X	-	X	2	4	6	X	-	
5C.4	Ingresos	X	-	-	2	3	5	X	-	
5C.5	Libros contables	X	-	-	2	3	5	X	-	
5C.6	Registros contables (glosa)	X	-	-	2	3	5	X	-	
5C.7	Valores financieros	X	-	-	2	3	5	X	-	
5C.8	Aportaciones a capital	X	-	-	2	3	5	X	-	
5C.9	Empréstitos	X	-	-	2	3	5	X	-	
5C.10	Financiamiento externo	X	-	-	2	3	5	X	-	
5C.11	Esquemas de financiamiento	X	-	-	2	3	5	X	-	
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros	X	-	-	2	3	5	X	-	
5C.13	Créditos concedidos	X	-	-	2	3	5	X	-	
5C.14	Cuentas por liquidar certificadas	X	-	-	2	3	5	X	-	
5C.15	Transferencias de presupuesto	X	-	-	2	3	5	X	-	
5C.16	Ampliaciones de presupuesto	X	-	X	2	3	5	X	-	
5C.17	Registro y control de pólizas de egreso	X	-	X	2	3	5	X	-	
5C.18	Registro y control de pólizas de ingreso	X	-	X	2	4	6	X	-	
5C.19	Pólizas de diario	X	-	X	2	4	6	X	-	
5C.20	Compras directas	X	-	-	2	3	5	X	-	
5C.21	Garantías, finanzas y depósitos	X	-	X	2	4	6	X	-	
5C.22	Control de cheques	X	-	-	2	3	5	X	-	

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JURÍDICO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA

SC.23	Conciliaciones	X	-	X	2	4	6	X	-	
SC.24	Estados financieros	-	-	X	2	4	6	X	-	
SC.25	Auxiliares de cuentas	X	-	X	2	4	6	X	-	
SC.26	Estado del ejercicio del presupuesto	X	-	-	2	3	5	X	-	
SC.27	Fondo rotatorio	X	-	-	2	3	5	X	-	
SC.28	Pago de derechos	X	-	X	2	3	5	x	-	

SECCIÓN: : 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
6C.1	Disposición en materia de recursos materiales (obra pública) conservación y mantenimiento	X	-	-	2	3	5	x	-	
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X	-	-	2	3	5	X	-	
6C.3	Licitaciones	X	-	-	2	3	5	X	-	
6C.4	Adquisiciones	X	-	-	2	3	5	X	-	
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos	X	-	-	2	3	5	X	-	
6C.6	Control de contratos	X	-	-	2	3	5	X	-	
6C.7	Seguros y fianzas	-	-	X	3			X	-	
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	X	-	X	3			X	-	

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
PRESIDENCIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JURÍDICO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

6C.9	Bitácora de obra pública	X	-	X	3	3	6	X	-	
6C.10	Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento	X	-	X	3	3	6	X	-	
6C.11	Precios unitarios de obra pública y servicios	X	-	X	3	3	6	X	-	
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	X	-	-	3	3	6	X	-	
6C.14	Registro de proveedores y contratistas	X	-	-	3	3	6	X	-	
6C.15	Arrendamientos	X	-	-	3	3	6	X	-	
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles	X	-	-	2	3	5	X	-	
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	X	-	-	2	3	5	X	-	
6C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)	X	-	-	2	3	5	X	-	
6C.21	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	X	-	-	2	3	5	X	-	
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	X	-	-	2	3	5	X	-	

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JURÍDICO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

SECCIÓN: : 7C SERVICIOS GENERALES										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
7C.1	Disposición en materia de servicios generales	X	-	-	3	3	6	X	-	 H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC 2024-2027 SECRETARÍA MUNICIPAL
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales	X	-	-	3	3	6	X	-	
7C.3	Servicios básicos (agua, luz, Internet, etc.)	X	-	-	3	3	6	X	-	
7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras	X	-	-	3	3	6	X	-	
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	X	-	-	3	3	6	X	-	 H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC 2024-2027 JURÍDICO
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	X	-	-	3	3	6	X	-	
7C.7	Servicios de transportación	X	-	-	2	3	5	X	-	 H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC 2024-2027 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	X	-	-	2	3	5	X	-	
7C.9	Servicio postal	X	-	-	2	3	5	X	-	 H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC 2024-2027 SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO
7C.10	Servicios especializados en mensajería	X	-	-	2	3	5	X	-	
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	X	-	-	3	3	6	X	-	 H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC 2024-2027 SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de servicios de computo	X	-	-	3	3	6	X	-	
7C.13	Control de parque vehicular	X	-	-	3	3	6	X	-	
7C.14	Control de combustible	X	-	-	3	3	6	X	-	
7C.15	Control y servicio en auditorios y salas	X	-	-	1	2	3	X	-	
7C.16	Protección civil	X	-	-	1	2	3	x	-	



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA MUNICIPAL

SECCIÓN: : 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones	X	-	-	3	3	6	X	-	
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	X	-	-	2	3	5	X	-	
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia	X	-	-	2	3	5	X	-	
8C.6	Servicios y productos de internet e intranet	X	-	-	2	3	5	X	-	
8C.7	Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz	X	-	-	2	5	7	x	-	
8C.15	Disposiciones en materia de servicios de información	X	-	-	3	4	7	X	-	
8C.16	Programas y proyectos en materia de	X	-	-			7	X		



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JURÍDICO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

	servicios de información									
8C.17	Administración y servicios de archivo	X	-	-	1	2	3	X	-	
8C.18	Administración y servicios de correspondencia	X	-	-	1	2	3	X	-	
8C.19	Administración y servicios de biblioteca	X	-	-	1	2	3	X	-	
8C.21	Administración y preservación de archivos documentales	X	-	-	1	2	3	X	-	
8C.22	Instrumentos de consulta	X	-	-	2	3	5	X	-	
8C.24	Acceso y reservas en los servicios de información	X	-	-	2	3	5	x	-	
8C.26	Servicios y Productos de internet e intranet	X	-	-	2	3	5	x	-	

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECCIÓN: : 9C COMUNICACIÓN SOCIAL

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social	X	X	-	1	2	3	X	-	
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	X	-	-	1	2	3	X	-	
9C.4	Material multimedia	X	-	-	1	2	3	X	-	
9C.5	Publicidad institucional	X	-	-	1	2	3	X	-	
9C.6	Boletines y entrevistas para medios	X	-	-	1	2	3	X	-	

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JURÍDICO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO



9C.7	Boletines Informativos para medios	X	-	-	1	2	3	X	-	
9C.10	Notas para medios	X	-	-	1	2	3	X	-	
9C.14	Actos y eventos oficiales	X	-	-	1	2	3	X	-	
9C.16	Invitaciones y felicitaciones	X	-	-	1	2	3	X	-	



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
PRESIDENTE MUNICIPAL

SECCIÓN: : 10C CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoria	X	-	-	3	4	7	X	-	
10C.2	Programas y proyectos en materia de control de auditoria	X	-	-	3	4	7	X	-	
10C.3	Auditoria	X	X	-	3	4	7	X	-	
10C.4	Visitadurias	X	-	-	3	4	7	X	-	
10C.7	Participantes en comités	X	-	-	3	4	7	X	-	
10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades	X	-	-	3	4	7	X	-	
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas	X	-	-	3	4	7	X	-	
10C.10	Peticiones, sugerencias, recomendaciones	X	-	-	3	4	7	X	-	
10C.11	Responsabilidades	X	-	-	3	4	7	X	-	
10C.12	Inconformidades	X	-	-	3	4	7	X	-	



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JURÍDICO



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

10C.13	Inhabilitaciones	X	-	-	3	4	7	X	-	
10C.14	Declaraciones patrimoniales	X	-	-	3	4	7	X	-	
10C.15	Entrega- recepción	X	X	-	1	2	3	X	-	

SECCIÓN: 11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
11C.1	Disposiciones en materia de planeación	X	-	-	1	2	3	X	-	
11C.2	Programas y proyectos en materia de información y evaluación	X	-	-	1	2	3	X	-	
11C.3	Disposición en materia de políticas	X	-	-	1	2	3	x	-	
11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación	X	-	-	2	3	5	X	-	
11C.5	Programas y proyectos en materia de políticas	X	-	-	2	3	5	X	-	
11C.6	Planes nacionales	X	-	-	2	3	5	X	-	
11C.7	Programas a medio plazo	X	-	-	2	3	5	X	-	
11C.8	Programas de acción	X	-	-	1	2	3	X	-	
11C.9	Sistemas de Información estadística de la dependencia	X	-	-	1	2	3	X	-	
11C.10	Sistema nacional de información estadística	X	-	-	1	2	3	X	-	
11C.11	Normas de	X	-	-	2	3	3	X	-	

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JURÍDICO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Y EVALUACIÓN

	elaboración y actualización de la información estadística									
11C.12	Captación, producción y difusión de la información estadística	X	-	-	1	2	3	X	-	
11C.14	Grupo interinstitucional de información (comités)	X	-	-	1	2	3	X	-	
11C.15	Evaluación de programas de acción	X	-	-	1	2	3	X	-	
11C.16	Informe de labores	X	-	-	2	4	6	X	-	
11C.17	Informe de ejecución							X	-	
11C.18	Informe de gobierno	X	-	-	1	2	3	X	-	
11C.19	Indicadores	X	-	-	1	2	3	X	-	
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	X	-	-	1	2	3	X	-	
11C.21	Normas para la evaluación	X	-	-	1	2	3	X	-	
11C.22	Modelos de organización	X	-	-	1	2	3	X	-	

SECCIÓN: 12C TRANSPARENCIA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	X	-	-	2	5	7	X	-	
12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información	X	-	-	2	5	7	X	-	

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

JURÍDICO

DIRECCIÓN DE Y EVALUACIÓN

12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	X	-	-	2	5	7	X	-	
12C.4	Unidades de enlace	X	-	-	2	5	7	X	-	
12C.5	Comité de información	X	-	-	2	5	7	X	-	
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	X	X	-	2	5	7	X	-	
12C.7	Portal de transparencia	X	-	-	2	5	7	X	-	
12C.8	Clasificación de información reservada	X	-	-	2	5	7	X	-	
12C.9	Clasificación de información confidencial	X	-	-	2	5	7	X	-	
12C.10	Sistemas de datos personales	X	-	-	2	5	7	X	-	
12C.11	Instituto federal de acceso a la información	X	-	-	2	5	7	X	-	



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JURIDICO

SECCIÓN: 13C ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
13C.1	Disposiciones en materia de archivo	X	-	-	3	3	6	X	-	
13C.2	Planes, programas y proyectos	X	-	-	3	3	6	X	-	
13C.3	Unidad coordinadora de archivos	X	-	-	3	3	6	X	-	

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN

13C.4	Sistema Institucional de archivos	X	-	-	3	3	6	X	-	
13C.5	Instrumentos archivísticos	X	-	-	3	3	6	X	-	
13C.6	Transferencias documentales	X	-	-	3	3	6	X	-	
13C.7	Bajas documentales	X	-	-	3	3	6	X	-	
13C.8	Conservación y preservación	X	-	-	3	3	6	X	-	
13C.9	Registro estatal de archivos	X	-	-	3	3	6	X	-	
13C.10	Cursos, asesorías y capacitaciones	X	-	-	3	3	6	X	-	
13C.11	Organismos rectores	X	-	-	3	3	6	x	-	
13C.12	Vinculación archivística	X	-	-	3	3	6	X	-	
13C.13	Difusión	X	-	-	3	3	6	x	-	



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

JURÍDICO

VII. RELACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES SUSTANTIVAS

SECCIÓN: 1S GOBERNACIÓN Y PRESIDENCIA										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
1S.1	Dependencias Estatales	X	-	-	2	3	5	X	-	
1S.2	Apoyo Social	X	-	-	2	3	5	X	-	
1S.3	Invitaciones	X	-	-	2	3	5	X	-	



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

SECCIÓN: 2S GESTIÓN SOCIAL										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH.	PLAZO DE CONSERVACIÓN: BY ARCH.	DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL /	OBSERVACIONES:		

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

		/ CONTABLE FISCAL			DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			TRANSFERENCIA SECUNDARIA		
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
2S.1	Dependencias Estatales	X	-	-	2	3	5	X	-	
2S.2	Programas sociales de proveedores	X	-	-	2	3	5	X	-	
2S.3	Gestiones	X	-	-	2	3	5	X	-	

SECCIÓN: 3S ECOLOGÍA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
3S.1	Dependencias Estatales	X	-	-	2	3	5	X	-	

SECCIÓN: 4S SEGURIDAD PÚBLICA Y MOVILIDAD

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
4S.1	Seguridad pública legislación	x	x	-	2	3	5	X	-	
4S.2	Parte y bitácora de novedades y unidades oficiales	x	x	-	2	3	5	X	-	
4S.3	Listas de asistencia, alimentos. Fatigas. Estado de fuerza	x	-	-	2	3	5	X	-	
4S.4	Tarjetas Informativas	x	-	-	2	3	5	X	-	
4S.5	Incidencias de personal y	x	-	-	2	3	5	X	-	

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Y EVALUACIÓN

	expedientes de usuarios									
4S.6	Circulares y bajas	x	-	-	2	3	5	X	-	
4S.7	Órdenes de protección	x	x	-	2	3	5	X	-	
4S.8	Proximidad social	x	-	-	2	3	5	-	-	
4S.9	Requisiciones, resguardos de equipos e inventarios	x	-	-	2	3	5	x	-	

SECCIÓN: : 5S JUVENTUD, TURISMO

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
5S.1	Dependencias Estatales	x	-	-	2	3	5	X	-	
5S.2	Participación social	x	-	-	2	3	5	X	-	
5S.3	Respuesta Solicitudes	x	-	-	2	3	5	x	-	

SECCIÓN: : 6S EDUCACIÓN Y CULTURA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
6S.1	Dependencias Estatales	x	-	-	2	3	5	X	-	
6S.2	Participación Social	x	-	-	2	3	5	X	-	
6S.3	Participación Educativa	x	-	-	2	3	5	x	-	
6S.4	Respuesta de Solicitudes	x	-	-	2	3	5	x	-	

SECCIÓN: : 7S DEPORTE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JURÍDICO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Y EVALUACIÓN

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
7S.1	Dependencias Estatales	x	-	-	2	3	5	X	-	
7S.2	Invitaciones	x	-	-	2	3	5	X	-	
7S.3	Eventos deportivos	x	-	-	2	3	5	X	-	
7S.4	Gestiones	x	-	-	2	3	5	X	-	
7S.5	Pláticas	x	-	-	2	3	5	X	-	
7S.6	Rescate a espacios deportivos	x	-	-	2	3	5	x	-	

SECCIÓN : 8S AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
8S.1	Dependencias Estatales	x	-	-	2	3	5	X	-	
8S.2	Contestaciones a ciudadanos	x	-	-	2	3	5	x	-	

SECCIÓN : 9S INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
9S.1	Dependencias Estatales	x	-	-	2	3	5	X	-	
9S.2	Asistencia social a la mujer	x	-	-	2	3	5	X	-	
9S.3	Capacitaciones para fomentar igualdad Sustantiva	x	-	-	2	3	5	X	-	
9S.4	Eventos Cívicos y	x	-	-	2	3	5	X	-	

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JURÍDICO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS

	Sociales								
9S.5	Invitaciones	x	-	-	2	3	5	X	-
9S.6	Atención Psicológica	x	-	-	2	3	5	X	-
9S.7	Canalizaciones	x	-	-	2	3	5	X	-
9S.8	Pláticas de violencia	x	-	-	2	3	5	x	-

SECCIÓN: 10S JUEZ MUNICIPAL

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
10S.1	Dependencias Federales	x	-	-	2	3	5	X	-	
10S.2	Dependencias Estatales	x	-	-	2	3	5	X	-	
10S.3	Audiencias	x	-	-	2	3	5	X	-	
10S.4	Contestaciones	x	-	-	2	3	5	X	-	
10S.5	Asesoría Jurídica	x	-	-	2	3	5	x	-	
10S.6	Grupo Multidisciplinario	x	-	-	2	3	5	X	-	
10S.7	Remisiones	x	-	-	2	3	5	X	-	
10S.8	Procedimientos Jurisdiccionales	x	-	-	2	3	5	X	-	

SECCIÓN: 11S PROTECCIÓN CIVIL

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
11S.1	Coordinación y Apoyo en Protección Civil	x	-	-	2	3	5	X	-	
11S.2	Dictámenes	x	-	-	2	3	5	X	-	
11S.3	Supervisiones	x	-	-	2	3	5	X	-	
11S.4	Capacitación y Prevención	x	-	-	2	3	5	X	-	

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

	Sociales								
9S.5	Invitaciones	x	-	-	2	3	5	X	-
9S.6	Atención Psicológica	x	-	-	2	3	5	X	-
9S.7	Canalizaciones	x	-	-	2	3	5	X	-
9S.8	Pláticas de violencia	x	-	-	2	3	5	x	-

SECCIÓN: 10S JUEZ MUNICIPAL

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
10S.1	Dependencias Federales	x	-	-	2	3	5	X	-	
10S.2	Dependencias Estatales	x	-	-	2	3	5	X	-	
10S.3	Audiencias	x	-	-	2	3	5	X	-	
10S.4	Contestaciones	x	-	-	2	3	5	X	-	
10S.5	Asesoría Jurídica	x	-	-	2	3	5	x	-	
10S.6	Grupo Multidisciplinario	x	-	-	2	3	5	X	-	
10S.7	Remisiones	x	-	-	2	3	5	X	-	
10S.8	Procedimientos Jurisdiccionales	x	-	-	2	3	5	X	-	

SECCIÓN: 11S PROTECCIÓN CIVIL

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
11S.1	Coordinación y Apoyo en Protección Civil	x	-	-	2	3	5	X	-	
11S.2	Dictámenes	x	-	-	2	3	5	X	-	
11S.3	Supervisiones	x	-	-	2	3	5	X	-	
11S.4	Capacitación y Prevención	x	-	-	2	3	5	X	-	

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

11S.5	Dependencias Estatales	x	-	-	2	3	5	X	-	
11S.6	Permisos	x	-	-	2	3	5	x	-	

SECCIÓN: 12S SISTEMA DIF

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
12S.1	Dependencias Estatales	x	-	-	2	3	5	X	-	
12S.2	Áreas de Presidencia Municipal	x	-	-	2	3	5	X	-	
12S.3	Atención a personas de Tercera Edad y capacidades diferentes	x	-	-	2	3	5	x	-	
12S.4	Asesoría y Seguimiento de Programas	x	-	-	2	3	5	X	-	
12S.5	Atención Psicológica	x	-	-	2	3	5	X	-	
12S.6	Unidad básica de Rehabilitación	x	-	-	2	3	5	X	-	
12S.7	Procuración y Protección de NNA	x	-	-	2	3	5	X	-	
12S.8	Difusiones y Pláticas	x	-	-	2	3	5	X	-	
12S.9	Actividades de Trabajo Social	x	-	-	2	3	5	X	-	
12S.10	Grupo Multidisciplinario	x	-	-	2	3	5	X	-	
12S.11	Gestión de Apoyos	x	-	-	2	3	5	X	-	
12S.12	Impartición de Talleres y Actividades	x	-	-	2	3	5	x	-	

SECCIÓN: 13S INDUSTRIA Y COMERCIO

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL /	PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH.	DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL /	OBSERVACIONES
--------	------------------	--	--	-------------------------------------	---------------

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE REGISTRO
Y EVALUACIÓN

		CONTABLE FISCAL			DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			TRANSFERENCIA SECUNDARIA		
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
13S.1	Dependencias Estatales	x	-	-	2	3	5	X	-	
13S.2	Actividades de tesorería	x	-	-	2	3	5	x	-	



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECCIÓN: 14S SALUD

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
14S.1	Dependencias Estatales	x	-	-	2	3	5	x	-	
14S.2	Instituciones educativas	x	-	-	2	3	5	X	-	
14S.3	Campañas de salud	x	-	-	2	3	5	X	-	
14S.4	Gestiones	x	-	-	2	3	5	X	-	
14S.5	Donaciones	x	-	-	2	3	5	X	-	
14S.6	Pláticas informativas	x	-	-	2	3	5	x	-	



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO Y EVALUACIÓN

SECCIÓN: 15S SERVICIOS MUNICIPALES

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
15S.1	Dependencias Estatales	x	-	-	2	3	5	X	-	
15S.2	Presidentes de Comunidad	x	-	-	2	3	5	X	-	
15S.3	Servicios Generales	x	-	-	2	3	5	x	-	



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO Y EVALUACIÓN

SECCIÓN: 16S DESARROLLO AGROPECUARIO

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH.	DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL	OBSERVACIONES:
--------	------------------	---	---	--------------------------------	----------------

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

		/ CONTABLE FISCAL			DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			TRANSFERENCIA SECUNDARIA	
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S
16S.1	Dependencias Estatales	x	-	-	2	3	5	X	-
16S.2	Campañas	x	-	-	2	3	5	X	-
16S.3	Asesorías Técnicas	x	-	-	2	3	5	X	-
16S.4	Solicitudes de Programas	x	-	-	2	3	5	X	-



AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027

PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECCIÓN: 17S BIBLIOTECA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
17S.1	Biblioteca central	x	-	-	2	3	5	X	-	
17S.2	Gestiones	x	-	-	2	3	5	X	-	
17S.3	Actividades y Talleres	x	-	-	2	3	5	x	-	



AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027

JURÍDICO

SECCIÓN: 18S REGIDORES

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES:
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
18S.1	Dependencias Federales	x	-	-	2	3	5	X	-	
18S.2	Dependencias Estatales	x	-	-	2	3	5	X	-	
18S.3	Apoyos sociales	x	-	-	2	3	5	X	-	
18S.4	Capacitaciones	x	-	-	2	3	5	X	-	
18S.5	Atención Ciudadana	x	-	-	2	3	5	X	-	
18S.6	Acuerdos y Disposiciones	x	-	-	2	3	5	X	-	
18S.7	Comisiones Asignadas	x	-	-	2	3	5	x	-	

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

SECCIÓN: 19S PRESIDENTES DE COMUNIDAD										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL: ADMINISTRATIVO/ LEGAL / CONTABLE FISCAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN: ARCH. DE TRÁMITE / ARCH. DE CONCENTRACIÓN / TOTAL			DESTINO FINAL: BAJA DOCUMENTAL / TRANSFERENCIA SECUNDARIA		OBSERVACIONES
		A	L	C. F	A. T	A. C	TOTAL	B. D	T. S	
19S.1	Atención ciudadana	x	-	-	2	3	5	X	-	
19S.2	Apoyos Económicos	x	-	-	2	3	5	X	-	
19S.3	Gestiones Sociales	x	-	-	2	3	5	X	-	
19S.4	Eventos Sociales	x	-	-	2	3	5	X	-	
19S.5	Campañas	x	-	-	2	3	5	x	-	

VIII.HOJA DE CIERRE

El presente Catálogo de Disposición Documental del Municipio de Tzompantepec fue elaborado durante el mes de mayo del 2026, como parte de las acciones emprendidas por el Área Coordinadora de Archivos para fortalecer la organización y administración documental del Ayuntamiento.

El presente instrumento entrará en aplicación una vez que sea aprobado por las autoridades competentes del Municipio de Tzompantepec y también en su caso el Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala; y podrá actualizarse cuando exista una modificación en la estructura orgánica, en las atribuciones de las unidades administrativas, en la creación o supresión de áreas, o cuando así lo determinen las necesidades institucionales y la normatividad archivística aplicable.

La estructura documental que integra el presente instrumento fue elaborada con base en el análisis funcional de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal, permitiendo establecer una clasificación homogénea y sistemática de la documentación institucional.

Como resultado de dicho análisis, el Catálogo de Disposición Documental se encuentra integrado por:

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
JURÍDICO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

- **13 Secciones Comunes**, correspondientes a las funciones administrativas de apoyo que realizan las distintas unidades del Ayuntamiento; Dando el total de 210 Series Documentales Comunes con 0 subseries.
- **19 secciones Sustantivas**, relacionadas con las atribuciones y funciones específicas propias de la Administración Pública Municipal; Dando el total 91 series documentales sustantivas y 0 subseries documentales.

La integración del presente instrumento permitirá fortalecer la organización documental del Municipio de Tzompantepec, facilitando la identificación, clasificación, consulta, conservación y administración de los expedientes que conforman el patrimonio documental municipal, así como la correcta aplicación de los demás instrumentos de control archivístico.

LIC. MAYRA VÁZQUEZ VELÁZQUEZ
DIRECTORA GENERAL DEL ARCHIVO
GENERAL E HISTÓRICO DEL ESTADO DE
TLAXCALA

C.P. MARCELINO RAMOS MONTIEL
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
SECRETARÍA DE ALFERRIA CERVANTES BARRAZA
SECRETARÍA INTERINA DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
MTRA. CRISTINA GONZÁLEZ DE ALFERRAS
DIRECTORA DE ARCHIVO MUNICIPAL DE
TZOMPANTEPEC



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

L.A.E. RODRIGO BARRÓN CÓRDOVA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
MTRO. OSBALDO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



H. AYUNTAMIENTO DE TZOMPANTEPEC
2024-2027
LIC. FERNANDO LUNA ROJAS
DIRECTOR JURÍDICO

