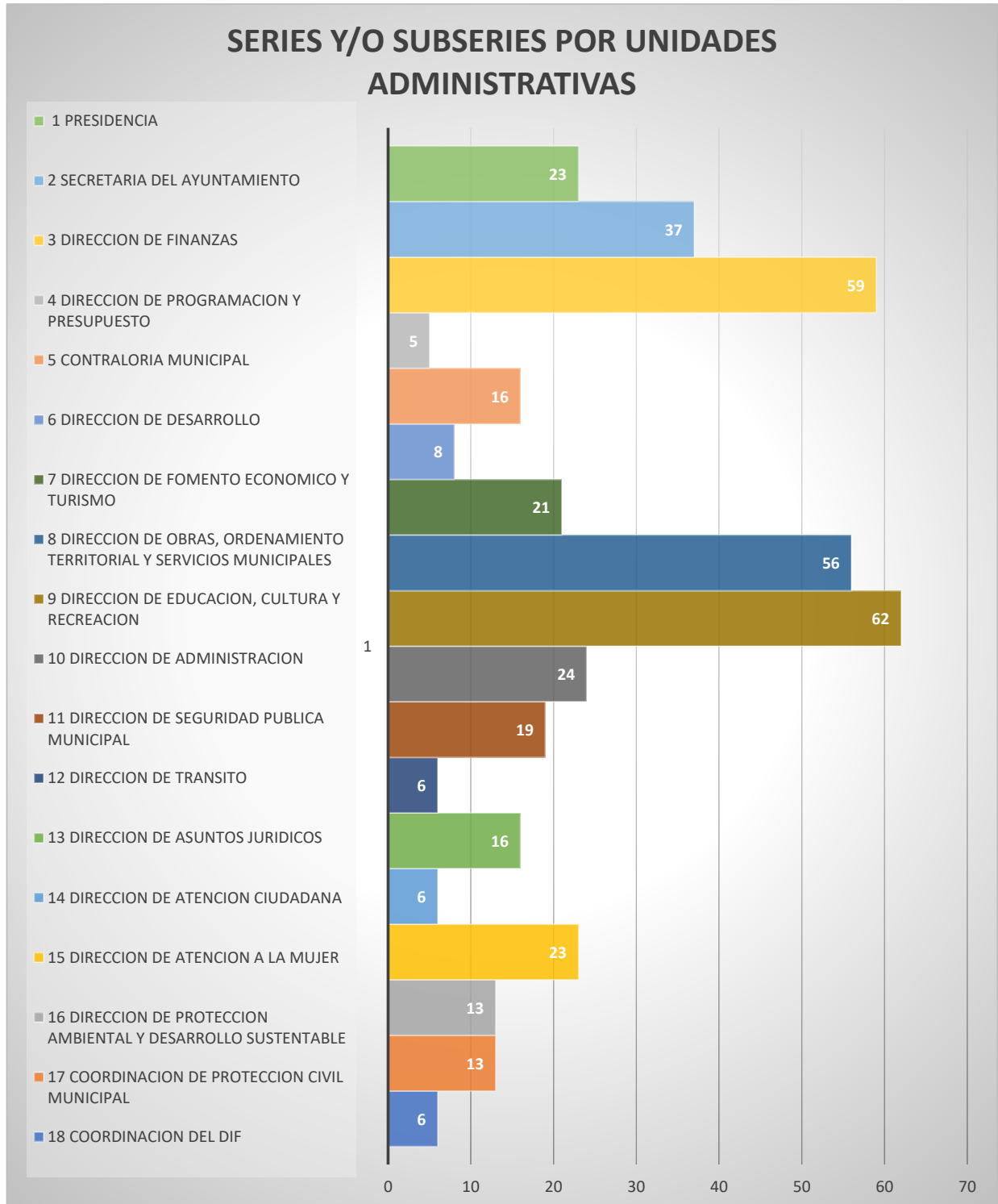


# CLASIFICACION DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO

CUARTO TRIMESTRE 2021



UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO. SERIES Y/O SUBSERIES
18 COORDINACION DEL DIF	6
17 COORDINACION DE PROTECCION CIVIL MUNICIPAL	13
16 DIRECCION DE PROTECCION AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE	13
15 DIRECCION DE ATENCION A LA MUJER	23
14 DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	6
13 DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	16
12 DIRECCION DE TRANSITO	6
11 DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	19
10 DIRECCION DE ADMINISTRACION	24
9 DIRECCION DE EDUCACION, CULTURA Y RECREACION	62
8 DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES	56
7 DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO	21
6 DIRECCION DE DESARROLLO	8
5 CONTRALORIA MUNICIPAL	16
4 DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	5
3 DIRECCION DE FINANZAS	59
2 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	37
1 PRESIDENCIA	23

## **CLASIFICACION DE VARIABLES**

### **Serie:**

Es la clasificación a la división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expediente de acuerdo a un asunto, actividad o tramite específico.

### **Subserie:**

Es la clasificación a la división de la serie documental

### **Unidades administrativas:**

Es el conjunto de áreas generadoras de información documental

### **Cuadro general de clasificación archivística:**

Es el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

### **Archivo documental:**

Es el conjunto de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia de soporte, espacio o lugar que se resguarden

### **Ley Federal de Archivo:**

Es el nuevo reglamento publicado en el diario oficial de la federación el 13 de mayo del 2014 Títulos con disposiciones generales