

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SUJETO OBLIGADO	H. Ayuntamiento Municipal de Pungarabato
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Coordinación de Archivo y Gestión Documental (CAGD)
NOMBRE DEL TITULAR	Lic. Nelson Wilfrido Flores Nájera
CARGO	Coordinador de Archivos del Área Normativa
CONTACTO	7671301653
CORREO	coor.archivo.pungarabato07@gmail.com

SERIE	DESCRIPCIÓN	VOLUMEN	UBICACIÓN FISICA
CAGD01	Línea de sucesiones presidenciales en el municipio	1	Digital
CAGD02	Documento en el que se establece la estructura jerárquica del ayuntamiento y la funciones de cada integrantes	1	Digital
CAGD03	Documento en el que se definen los objetivos, estrategias y líneas de acción a tomar para el desarrollo municipal	1	Digital
CAGD04	Documentos donde se describen las principales actividades desempeñadas por el gobierno municipal en el año	2	Digital
CAGD05	Expedientes de actas de sesión de cabildo celebradas	45	Digital
CAGD06	Conjunto de normas generales de carácter administrativo y obligatorias para las áreas y/o la ciudadanía	4	Digital
CAGD07	Expedientes de convenios celebrados con diversas dependencias, empresas o órganos	3	Digital
CAGD08	Expedientes de	1	Digital

	nombramientos de funcionarios públicos		
CAGD09	Libros	10,116	Archivero Metálico
CAGD010	Donación de copias fotostáticas de la Familia Santamaría que datan del año de 1926: Contratos de Compra-Venta, Cartas, Pagos de impuesto por uso de tierra ejidal, Demandas, boletas de bautizo y registro de nacimientos, etc.	3	Archivero Metálico
CAGD011	Donación de copias fotostáticas del Siglo XX y XXI sobre los cambios de Pungarabato	10	Archivero Metálico