

**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN  
ARCHIVISTICA 2024**

**MUNICIPIO DE AMATLÁN DE CAÑAS  
NAYARIT**

<b>FONDO: MUNICIPIO DE AMATLÁN DE CAÑAS NAYARIT</b>		
<b>SERIES COMUNES</b>		
<b><u>SECCIÓN: 1C</u></b>		<b><u>LEGISLACIÓN</u></b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>NOMBRE</b>
1C.1		Actas de cabildo
1C.2		Iniciativa de ley, decretos, proyectos y reglamentos
1C.3		Normatividad interna del municipio
1C.4		Invitación a regidores para cabildos
1C.5		Gaceta municipal
<b><u>SECCION: 2C</u></b>		<b><u>ASUNTOS JURÍDICOS</u></b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>NOMBRE</b>
2C.1		Comité de adquisiciones
2C.2		Contratos
2C.3		Anuencias
2C.4		Ampliación de horario de negocios
2C.5		Contrato de eventuales
2C.6		Expedientes de investigaciones de posibles faltas administrativas
2C.7		Actas
	2C.7.1	Acta de entrega-recepción
	2C.7.2	Actas administrativas
2C.8		Comodato
2C.9		Consultas y asesoría jurídicas
2C.10		Acuerdos
2C.11		Convocatorias
2C.12		Convenios
2C.13		Nombramientos
2C.14		Amparos
<b><u>SECCION: 3C</u></b>		<b><u>PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO</u></b>

<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>3C.1</b>		<b>Avances de programa operativo anual</b>
<b>3C.2</b>		<b>Avances de indicadores de desempeño</b>
<b>3C.3</b>		<b>Organigrama</b>
<b><u>SECCIÓN: 4C</u></b>		<b><u>RECURSOS HUMANOS</u></b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>4C.1</b>		<b>Expedientes de personal</b>
<b>4C.2</b>		Lista de raya
<b>4C.3</b>		<b>Nómina</b>
	4C.3.1	Trabajadores de confianza
	4C.3.2	Seguridad pública
	4C.3.3	Protección civil
	4C.3.4	SITEM
	4C.3.5	SUTSEM
<b>4C.4</b>		<b>Altas, bajas y sanciones de personal</b>
<b><u>SECCION: 5C</u></b>		<b><u>RECURSOS FINANCIEROS</u></b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>5C.1</b>		<b>Comisión de hacienda y cuenta pública</b>
<b>5C.2</b>		<b>Informe de hacienda municipal</b>
<b>5C.3</b>		<b>Solicitudes de pago múltiple</b>
<b>5C.4</b>		<b>Avance gestión financiera</b>
<b>5C.5</b>		<b>Conciliaciones</b>
<b>5C.6</b>		<b>Pólizas</b>
	5C.6.1	Egresos
	5C.6.2	Ingresos
	5C.6.3	De diario
	5C.6.4	De cheque
<b>5C.7</b>		<b>PRODEER</b>
<b>5C.8</b>		<b>Prestaciones a sindicatos</b>
<b>5C.9</b>		<b>Anteproyecto de presupuesto de egresos</b>
<b>5C.10</b>		<b>Pago ISR UAN</b>
<b>5C.11</b>		<b>FORTAMUN</b>
<b>5C.12</b>		<b>Cheques cancelados</b>
<b>5C.13</b>		<b>Estados de cuenta</b>
<b>5C.14</b>		<b>Facturas</b>
<b>5C.15</b>		<b>Oficios de comisión</b>

<b><u>SECCIÓN: 6C</u></b>		<b><u>RECURSOS MATERIALES</u></b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>NOMBRE</b>
6C.1		Requisición de material
6C.2		Inventario
6C.3		Bitácora de combustible
<b><u>SECCIÓN: 7C</u></b>		<b><u>GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL</u></b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>NOMBRE</b>
7C.1		Cuadro general de clasificación archivística
7C.2		Catálogo de disposición documental
7C.3		Inventario documental de archivo
7C.4		Guía de archivo documental
<b><u>SECCION: 8C</u></b>		<b><u>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</u></b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>NOMBRE</b>
8C.1		Informe de actividades
8C.2		<b>Obligaciones de transparencia</b>
	8C.2.1	Verificaciones
	8C.2.2	Carga trimestrales y monitoreo de cumplimiento
	8C.2.3	Recursos Revisión
8C.3		<b>Sesiones de comité de transparencia</b>
	8C.3.1	Sesiones ordinarias
	8C.3.2	Sesiones extraordinarias
8C.4		<b>Respuesta a solicitudes por incompetencia.</b>
8C.5		<b>Informes bimestrales</b>
8C.6		<b>Informes anuales</b>

<b><u>SECCIÓN: 9C</u></b>		<b><u>COMUNICACIÓN SOCIAL</u></b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>NOMBRE</b>
9C.1		Circulares
<b><u>SECCION: 10C</u></b>		<b><u>CONTROL Y AUDITORÍA</u></b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>NOMBRE</b>
10C.1		ASEN
10C.2		Auditoria superior de la federación
10C.3		Informes de auditorías internas
10C.4		Declaraciones patrimoniales
10C.5		Rendición de cuentas de comité de acción ciudadana
<b><u>SECCION: 11C</u></b>		<b><u>DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS</u></b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>NOMBRE</b>
11C.1		Constancias de residencia
11C.2		Constancias de dependencia económica
11C.3		Constancias de identidad
11C.4		Procedimientos administrativos
<b><u>SECCION: 12C</u></b>		<b><u>COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES</u></b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>NOMBRE</b>
12C.1		Comunicación interna
12C.2		Correspondencia con direcciones
12C.3		Oficios
	12C.3.1	Congreso
	12C.3.2	De carácter oficial por parte del presidente
	12C.3.3	Sindicatos
	12C.3.4	OPDS
	12C.3.5	Secretaría del gobierno
	12C.3.6	Recibidos internos
	12C.3.7	Enviados internos
<b><u>SECCION: 13C</u></b>		<b><u>EDUCACIÓN</u></b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>NOMBRE</b>
13C.1		Escuelas
<b><u>SECCION: 14C</u></b>		<b><u>PROTECCIÓN CIVIL</u></b>
14C.1		Traslados
14C.2		Programa médico
<b><u>SECCION: 15C</u></b>		<b><u>DEPORTES</u></b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>NOMBRE</b>
15C.1		Apoyos material deportivo

<b>SERIES SUSTANTIVAS</b>		
<b><u>SECCIÓN: 1S</u></b>		<b><u>REGISTRO CIVIL</u></b>
<b>1S.1</b>		<b>Registro de nacimiento</b>
<b>1S.2</b>		<b>Registro de reconocimiento de hijos</b>
<b>1S.3</b>		<b>Registro de adopción</b>
<b>1S.4</b>		<b>Registro de divorcio</b>
<b>1S.5</b>		<b>Registro de defunción</b>
<b>1S.6</b>		<b>Matrimonio</b>
<b>1S.7</b>		<b>Trámites de CURP</b>
<b>1S.8</b>		<b>Juicios de aclaración de actas con errores</b>
<b>1S.9</b>		<b>Informaciones estadísticas</b>
<b><u>SECCION: 2S</u></b>		<b><u>SERVICIOS PÚBLICOS</u></b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>2S.1</b>		<b>Solicitudes de servicios públicos</b>
<b><u>SECCION: 3S</u></b>		<b><u>SEGURIDAD PÚBLICA</u></b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>3S.1</b>		<b>Actas</b>
	3S.1.1	Identidad de detenidos
	3S.1.2	Muerte no delictiva
	3S.1.3	No Querella
<b>3S.2</b>		<b>Carta de no antecedentes penales</b>
<b>3S.3</b>		<b>Constancia de búsqueda y no radicación.</b>
<b>3S.4</b>		<b>IPH</b>
	3S.4.1	Administrativo
	3S.4.2	Delictivo
<b>3S.5</b>		<b>Medidas</b>
	3S.5.1	Cautelares
	3S.5.2	De protección
<b><u>SECCION: 4S</u></b>		<b><u>DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE</u></b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>4S.1</b>		<b>Solicitud de obras públicas</b>
<b>4S.2</b>		<b>Proyectos de obra</b>
<b>4S.3</b>		Títulos de panteón municipal
<b>4S.4</b>		Permisos de podas y talas
<b>4S.5</b>		Oficios desarrollo rural
<b><u>SECCION: 5S</u></b>		<b><u>PROMOCIÓN ECONÓMICA Y TURISMO</u></b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>5S.1</b>		<b>Promoción turística</b>
<b>5S.2</b>		<b>Proyectos</b>
<b><u>SECCION: 6S</u></b>		<b><u>PADRÓN Y LICENCIAS</u></b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>6S.1</b>		<b>Padrón de proveedores</b>

<b>Tiempos de conservación de los documentos</b>		
<b>NO.</b>		<b>VIGENCIA</b>
<b>1</b>	Legales	5 años
<b>2</b>	Contables	12 años
<b>3</b>	Administrativos	1 año