

## INVENTARIO DOCUMENTAL 2024

FONDO: AMATLAN DE CAÑAS, NAYARIT.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ARCHIVO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
OFICINA DE PRESIDENCIA	TRÁMITE	ROSARIO SANDOVAL ARENAS	ENCARGADA DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE DESPACHO DE PRESIDENCIA	<a href="mailto:Presidentemunicipal2124@amatlan.gob.mx">Presidentemunicipal2124@amatlan.gob.mx</a>
SECCIÓN		SERIE		
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES		12C.3.1-Oficios del congreso		
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES		12C.3.2-Oficios emitidos de carácter oficial por parte del presidente		
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES		12C.3.3-Oficios de Sindicatos		
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES		12C.3.4-Oficios de OPDS		
13C. EDUCACIÓN		13C.1-Escuelas		
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES		12C.3.5-Oficios de la secretaría del gobierno del estado		
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES		12C.1-Comunicación interna		
10C. CONTROL Y AUDITORÍA		10C.1-ASEN		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	ARCHIVO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
SINDICATURA	TRÁMITE	MIRIAM AURORA VAZQUEZ GARCÍA	ENCARGADO DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE SINDICATURA	<a href="mailto:Eduasa_12@hotmail.com">Eduasa_12@hotmail.com</a>
SECCIÓN		SERIE		
5C. RECURSOS FINANCIEROS		5C.1-Comisión de hacienda y cuenta pública		
5C. RECURSOS FINANCIEROS		5C.2-Informe de hacienda municipal		
1C. LEGISLACIÓN		1C.1-Actas de Cabildo 2		
5C. RECURSOS FINANCIEROS		5C.3-Solicitudes de pago múltiple		
6C. RECURSOS MATERIALES		6C.1-Requisición de material		
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES		12C.3.6-Oficios recibidos internos		
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES		12C.3.7-Oficios enviados internos		
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES		12C.3.8-Oficios recibidos externos		

2C. ASUNTOS JURÍDICOS	2C.1-Comité de adquisiciones			
2C. ASUNTOS JURÍDICOS	2C.2-Contratos			
5C. RECURSOS FINANCIEROS	5C.4-Avance de gestión financiera			
1C. LEGISLACIÓN	1C.2-Iniciativa de ley, decretos, proyectos y reglamentos.			
8C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	8C.1-Informe de actividades			
4C. RECURSOS HUMANOS	4C.1-Expedientes de personal			
6C. RECURSOS MATERIALES	6C.2-Inventario			
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ARCHIVO</b>	<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE</b>	<b>CARGO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	TRÁMITE	JORGE HUMBERTO GARCÍA MARISCAL	ENCARGADO DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE SECRETARÍA	<a href="mailto:Secretariomunicipal2124@amatlan.gob.mx">Secretariomunicipal2124@amatlan.gob.mx</a>
<b>SECCIÓN</b>	<b>SERIE</b>			
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES	12C.2-Oficios correspondencia con direcciones			
11C. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	11C.1-Constancias residencia			
11C. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	11C.2-Constancias dependencia económica			
2C. ASUNTOS JURÍDICOS	2C.3-Anuencias			
2C. ASUNTOS JURÍDICOS	2C.4-Ampliación de horarios de negocios			
11C. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	11C.3Constancias de identidad			
1C. LEGISLACIÓN	1C.1-Actas de cabildo			

1C. LEGISLACIÓN	1C.3-Normatividad interna del municipio			
6C. RECURSOS MATERIALES	6C.3-Bitácoras de combustible			
6C. RECURSOS MATERIALES	6C.1-Requisiciones			
1C. LEGISLACIÓN	1C.4-Invitaciones de regidores para reuniones de cabildo			
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ARCHIVO</b>	<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE</b>	<b>CARGO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
TESORERÍA MUNICIPAL	TRÁMITE	LEONARDO GARCIA GOMEZ	ENCARGADO DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE TESORERÍA	<a href="mailto:Contatesoreria21-24@htomail.com">Contatesoreria21-24@htomail.com</a>
<b>SECCIÓN</b>	<b>SERIE</b>			
5C. RECURSOS FINANCIEROS	5C.5-Conciliaciones			
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES	Oficios recibidos			
	Oficios enviados			
5C. RECURSOS FINANCIEROS	5C.6.1-Pólizas de egresos			
5C. RECURSOS FINANCIEROS	5C.6.2-Pólizas de ingresos			
	Comprobación			
10C. CONTROL Y AUDITORIA	10C.2-Auditoria superior de la federación			
6S. PADRÓN Y LICENCIAS	6S.1- Padrón de proveedores			
5C. RECURSOS FINANCIEROS	5C.7- PRODEER			
5C. RECURSOS FIANANCIEROS	5C.6.3- Pólizas de diario			
5C. RECURSOS FINANCIEROS	5C.6.4- Pólizas de cheques			
5C. RECURSOS FINANCIEROS	5C.8- Prestaciones a sindicatos			
5C. RECURSOS FINANCIEROS	5C.9 - Anteproyecto de presupuesto de egresos			
5C. RECURSOS FINANCIEROS	5C.10 Pago ISR UAN			
5C. RECURSOS FINANCIEROS	5C.11- FORTAMUN			

4C. RECURSOS HUMANOS	4C.2 - Lista de raya	
4C. RECURSOS HUMANOS	4C.3.1 - Nominas confianza	
2C. ASUNTOS JURIDICOS	2C.5 - Contrato de eventuales	
2C. ASUNTOS JURIDICOS	2C.1 - Comité de adquisiciones	
4C. RECURSOS HUMANOS	4C.3 - Nomina	
4C. RECURSOS HUMANOS	4C.3.4 - SITEM	
4C. RECURSOS HUMANOS	4C.3.5 - SUTSEM	

4C. RECURSOS HUMANOS	4C.3.2 - Nomina Seguridad Publica	
4C. RECURSOS HUMANOS	4C.3.3 - Nomina Protección Civil	
5C. RECURSOS FINANCIEROS	5C. 13 Estados de cuenta	
6C. RECURSOS MATERIALES	6C. 1 - Requisiciones	

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ARCHIVO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORÍA	TRÁMITE	JESUS ANDRES ACOSTA MARTINEZ	ENCARGADO DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE CONTRALORÍA	<a href="mailto:Amatlancontraloria@gmail.com">Amatlancontraloria@gmail.com</a>

SECCIÓN	SERIE	PERIODO
10C. CONTROL Y AUDITORIA	10C.3 - Informes de Auditoria Internas	2021-2024
10C. CONTROL Y AUDITORIA	10C.4 - Declaraciones patrimoniales	2021-2024
10C. CONTROL Y AUDITORIA	10C. 5 - Redención de cuentas de comité de acción ciudadana	2021-2024
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES	12C.3.6 - Oficios recibidos internos	2021-2024
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES	12C.3.7 - Oficios enviados internos	2021-2024
11C. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	11C.4 - Procedimientos administrativos	2021-2024
2C. ASUNTOS JURIDICOS	2C.6 - Expedientes de investigaciones de posibles faltas administrativas	2021-2024
3C. PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	3C.1 - Avances de programa operativo anual	2021-2024
3C. PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	3C.2 - Avances de indicadores de desempeño	2021-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ARCHIVO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	TRÁMITE	JORGE HUMBERTO GARCÍA MARISCAL	ENCARGADO DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE JURÍDICO	<a href="mailto:Secretariomunicipal2124@Amatlan.gob.mx">Secretariomunicipal2124@Amatlan.gob.mx</a>

SECCIÓN	SERIE	PERIODO
2C. ASUNTOS JURIDICOS	2C.7.1 - Acta de entrega-recepción	
2C. ASUNTOS JURIDICOS	2C.7.2 - Actas administrativas	
2C. ASUNTOS JURIDICOS	2C.8 - Comodato	
2C. ASUNTOS JURIDICOS	2C.2 - Contratos	
2C. ASUNTOS JURIDICOS	2C.9 - Consultas, asesorías y/o apoyo técnico jurídico	
2C. ASUNTOS JURIDICOS	2C.10 - Acuerdos	
2C. ASUNTOS JURIDICOS	2C.11- Convocatorias	
2C. ASUNTOS JURIDICOS	2C. 12 - Convenios	
2C. ASUNTOS JURIDICOS	2C.13 - Nombramientos	
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INTITUCIONALES	12C.2 - Correspondencia común	

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ARCHIVO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCIO DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	TRÁMITE	PATRICIA CAMACHO MONTES	ENCARGADA DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE ITAI	<a href="mailto:transparencia2124@Amatlan.gob.mx">transparencia2124@Amatlan.gob.mx</a>
SECCIÓN		SERIE		
8C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION		8C.2.1 - Verificaciones		
8C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION		8C.2.2 - Carga trimestrales y monitoreo de cumplimiento		
8C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION		8C.2.3 - Recursos revisión		
8C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION		8C.3.1 -Sesiones ordinarias		
8C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION		8C.3.2 - Sesiones extraordinarias		
8C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION		8C.4 - Respuesta a solicitudes por incompetencia		
8C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION		8C.5 - Informes bimestrales		
8C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION		8C.6 - Informes anuales		

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ARCHIVO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	TRÁMITE	JAVIER CASTAÑEDA GUTIERREZ	ENCARGADO DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE OBRAS PÚBLICAS	<a href="mailto:Obraspublicas2124@hotmail.com">Obraspublicas2124@hotmail.com</a>
SECCIÓN		SERIE		
6C. RECURSOS MATERIALES		6C.1 - Requisiciones de materiales y servicios		
2S. SERVICIOS PÚBLICOS		2S.1 - Solicitudes de servicios públicos		
4S. DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE		4S.1 - Solicitudes de obras públicas		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	ARCHIVO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA	TRÁMITE	OMAR ALEJANDRO LOPEZ ESTRADA	ENCARGADO DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE SEGURIDAD PÚBLICA	<a href="mailto:Seguridadpublica2124@amatlan.gob.mx">Seguridadpublica2124@amatlan.gob.mx</a>



UNIDAD ADMINISTRATIVA	ARCHIVO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION DE PROTECCIÓN CIVIL	TRÁMITE	URSUS SAUL MAGAÑANES TIZNADO	ENCARGADO DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE PROTECCIÓN CIVIL	<a href="mailto:Ursus101421@gmail.com">Ursus101421@gmail.com</a>
SECCIÓN		SERIE		
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES		12C.3.7 - Oficios enviados		
12.C COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES		12C.3. 6 - Oficios recibidos		
6C. RECURSOS DE MATERIALES		6C.1 - Requisiciones		
8C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION		8C.1 - Informes de actividades		
14C. PROTECCION CIVIL		14C. 1 - Traslados		
4C. RECURSOS HUMANOS		4C.1 Expedientes de personal		
5C. RECURSOS FINANCIEROS		5C.4 Avances de gestión financiera, y programa operativo		
6C. RECURSOS MATERIALES		6C.2 Inventario de bienes muebles e inmuebles		
2C. ASUNTOS JURIDICOS		2C.7.1 - Expediente entrega y recepción varios		
14C. PROTECCION CIVIL		14C.2 - Programa medico		
6C. RECURSOS MATERIALES		6C.3 - Bitácora de combustible		
4C. RECURSOS HUMANOS		4C.4 - Altas, bajas y sanciones del personal		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	ARCHIVO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION DE DEPORTES	TRÁMITE	ARNULFO RODRIGUEZ LOPEZ	ENCARGADO DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE DEPORTES	<a href="mailto:Nufi_arl10@hotmail.com">Nufi_arl10@hotmail.com</a>
SECCIÓN		SERIE		
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES		12C.3.7 - Oficios enviados		
15C. DEPORTES		15C.1 - Oficios apoyo de material deportivo		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	ARCHIVO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION DE CULTURA Y TURISMO	TRÁMITE	JOSE JESUS MADRIGAL VALDIVIA	ENCARGADO DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE TURISMO	<a href="mailto:Jmadrigalvaldivia@gmail.com">Jmadrigalvaldivia@gmail.com</a>
SECCIÓN		SERIE		
6C. RECURSOS MATERIALES		6C.1 - Requisiciones de materiales y servicios		
5S. PROMOCION ECONOMICA Y TURISMO		5S.1 - Información Turística		
5S. PROMOCION ECONOMICA Y TURISMO		5S.2 - Proyectos		

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ARCHIVO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION DE DESARROLLO, ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	TRÁMITE	SALVADOR DE LUCIO ARVIZU	ENCARGADO DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	<a href="mailto:Desarrollorural2124@amatlan.gob.mx">Desarrollorural2124@amatlan.gob.mx</a>
SECCIÓN		SERIE		
4S. DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE		4S.3 - Títulos del panteón municipal		
4S. DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE		4S.4 - Permisos de poda y tala		
4S. DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE		4S.5 Oficios de desarrollo rural		
1S. REGISTRO CIVIL		1S.5 - Certificados y actas de defuncion		
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES		12C.3.6 - Oficios recibidos		
5C. RECURSOS FINANCIEROS		5C.15 - Oficios de comisión		
6C. RECURSOS MATERIALES		6C.1 Requisiciones		
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES		12C. 3.7 - Oficios enviados		
8C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION		8C.6 - Informes		
10C. CONTROL Y AUDITORIA		10C.2 - Auditorias		
10C. CONTROL Y AUDITORIA		10C.4 - Declaraciones		
6C. RECURSO MATERIALES		6C.2 - Inventarios		

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ARCHIVO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS	TRÁMITE	JOSE ALFREDO AYÓN GONZÁLEZ	COORDINADOR DE ARCHIVOS	<a href="mailto:alfredoag2905@gmail.com">alfredoag2905@gmail.com</a>
SECCIÓN		SERIE		
7C. GESTION Y ADMINISTRACION DOCUMENTAL		7C.1 - Cuadro general de clasificación archivística		
7C. GESTION Y ADMINISTRACION DOCUMENTAL		7C.2 - Catálogo de disposición documental		
7C. GESTION Y ADMINISTRACION DOCUMENTAL		7C.3 - Inventario documental de archivo		
7C. GESTION Y ADMINISTRACION DOCUMENTAL		7C.4 - Guía de archivo documental		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	ARCHIVO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
COORDINACION DE INMUNAY	TRÁMITE	OLIVIA ORTEGA RAMOS	ENCARGADA DE ARCHIVO DE TRAMITE DE INMUNAY	<a href="mailto:Inmunay2024@gmail.com">Inmunay2024@gmail.com</a>
SECCIÓN		SERIE		
8C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION		8C.1 Informes de actividades mensuales		
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES		12C.3.6 - Oficios recibidos		
12C. COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES		12C.3.7 Oficios enviados		
3C. PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		3C.3 - Organigrama		
9C. COMUNICACIÓN SOCIAL		9C.1 Circulares		
6C. RECURSOS MATERIARES		6C.1 - Requisiciones		
3C. PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		3C.1 Programa Operativo Anual		

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ARCHIVO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
OFICIALIA MAYOR	TRAMITE	FLOR DE JAZMIN LOZANO FRIAS	ENCARGADA DE ARCHIVO DE TRAMITE DE OFICIALIA MAYOR	<a href="mailto:Florlozano0212@gmail.com">Florlozano0212@gmail.com</a>
SECCIÓN		SERIE		
4C. RECURSOS HUMANOS		4C.1 Expedientes personales		

