

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	Presidentemunicipal2124@amatlan.gob.mx
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	Eduasa_12@hotmail.com
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			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	ARCHIVO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	TRÁMITE	JORGE HUMBERTO GARCÍA MARISCAL	ENCARGADO DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE SECRETARÍA	Secretariomunicipal2124@amatlan.gob.mx
SECCIÓN	SERIE			
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			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	ARCHIVO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
TESORERÍA MUNICIPAL	TRÁMITE	LEONARDO GARCIA GOMEZ	ENCARGADO DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE TESORERÍA	Contatesoreria21-24@htomail.com
SECCIÓN	SERIE			
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	Amatlancontraloria@gmail.com

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	Secretariomunicipal2124@Amatlan.gob.mx

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	transparencia2124@Amatlan.gob.mx
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	Obraspublicas2124@hotmail.com
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	Seguridadpublica2124@amatlan.gob.mx

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	Ursus101421@gmail.com
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	Nufi_arl10@hotmail.com
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	Jmadrigalvaldivia@gmail.com
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	Desarrollorural2124@amatlan.gob.mx
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	alfredoag2905@gmail.com
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	Inmunay2024@gmail.com
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	Florlozano0212@gmail.com
SECCIÓN		SERIE		
4C. RECURSOS HUMANOS		4C.1 Expedientes personales		

