

CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)
2025.





Disposiciones en materia de asuntos jurídicos

Consultas, asesorías y/o apoyo técnico-jurídico

Elaboración de instrumentos jurídicos

Actas administrativas

Procedimientos administrativos

Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos

Procedimientos jurídicos

Amparos

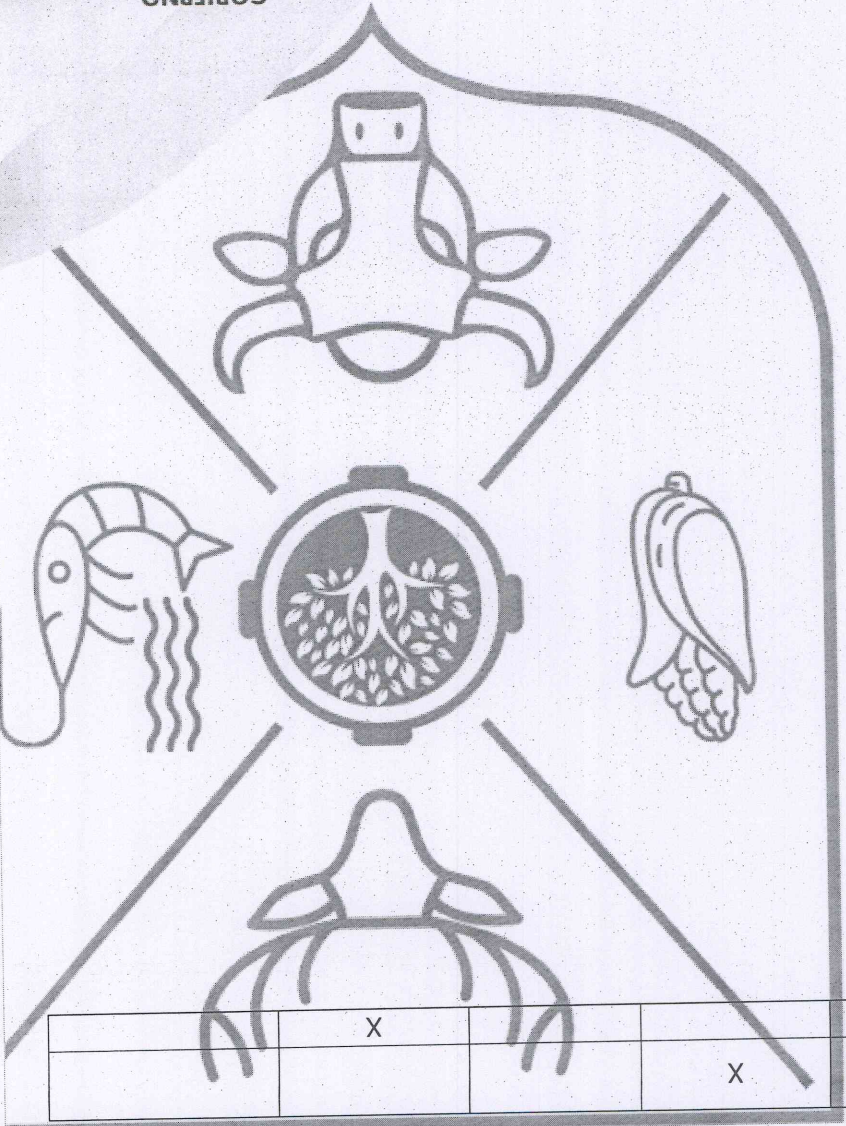
1C	ASUNTOS JURIDICOS	(Valores Primarios)	A	C	F	L	A	Subserie	Nombre	Series
1C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	X	X	X						
1C.2	Consultas, asesorías y/o apoyo técnico-jurídico	X								
1C.3	Elaboración de instrumentos jurídicos	X	X	X						
1C.5	Actas administrativas	X	X							
1C.6	Procedimientos administrativos	X	X							
1C.7	Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos	X	X							
1C.8	Procedimientos jurídicos	X	X							
1C.9	Amparos	X	X							

1C	ASUNTOS JURIDICOS	(Valores Primarios)	A	C	F	L	A	Subserie	Nombre	Series
1C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	X	X	X						
1C.2	Consultas, asesorías y/o apoyo técnico-jurídico	X								
1C.3	Elaboración de instrumentos jurídicos	X	X	X						
1C.5	Actas administrativas	X	X							
1C.6	Procedimientos administrativos	X	X							
1C.7	Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos	X	X							
1C.8	Procedimientos jurídicos	X	X							
1C.9	Amparos	X	X							

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



1C.11	Derechos humanos	X	X				5	15	20
1C.10	Notificaciones judiciales	X	X				2	3	5



ROSAMORADA

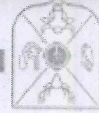
DIRECCION DE ARCHIVO

Municipio de Rosamorada Nayarit
Mexico No. 14 Col. Centro
No. Telefonos: (319) 234 00 05

CODIG	SECCION	FONDO: HACRM		SECCIONES COMUNES		VIGENCIA DOCUMENTAL		TECNICAS DE SELECCION		OBSERVACIONES
		VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	DESTINO FINAL	TECNICAS DE SELECCION	VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	
3C	RECURSOS HUMANOS	(Valores Primarios)	A L F C	A T A C	TOTAL DE ANOS	BAJA DE DOCUMENTAL	MUESTREO (En su caso)	ARCHIVO HISTORICO		
3C.1	Expedientes personal del	D	R	10	Vari	X	X	X		
3C.1.1	De Base	D		10		X	X	X		
3C.1.2	De Confianza	D		10		X	X	X		
3C.1.4	Eventual	D		5		X	X	X		
3C.2	Servicio social y/o practicas profesionales			2		X				
3C.3	Nomina			5		X				
3C.4	Incidencias			2		X				

AMIGO GOBIERNO

Municipio de Rosamorada



FONDO: HACRM
SECCIONES COMUNES

VIGENCIA DOCUMENTAL

TÉCNICAS DE SELECCION

CODIG SECCION

VALOR DOCUMENTAL
PLAZOS DE CONSERVA

DESTINO FINAL

OBSERVACIONES

RECURSOS FINANCIEROS

(Valores Primarios)
A L F C

ARCHIVO HISTORICO

MUESTREO (En su caso)

BAJA DOCUMENTAL

TOTAL, DE ANOS

AC

A

Series e Subseri e Nombre

Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental

Registro, control y seguimiento del presupuesto asignado

Fondo revolvente Viáticos y gastos de representación Comprobación de gastos

Póliza de cheques Procedimientos sobre licitaciones Recuperación de gastos

Ingresos Libros contables Registros contables (glosa)

4C.11

4C.10

4C.9

4C.8

4C.7

4C.6

4C.5

4C.4

4C.3

4C.2

4C.1



ROSAMORADA

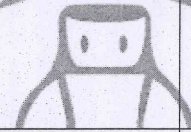
DIRECCION DE ARCHIVO

Municipio de Rosamorada Nayarit
Mexico No. 14 Col. Centro
No. Telefonico: (319) 234 00 05

CODIG	SECCION	FONDO: HACRM		SECCIONES COMUNES	VIGENCIA DOCUMENTAL	TÉCNICAS DE SELECCION	OBSERVACIONES	CODIG	SECCION	VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	DESTINO FINAL	5C	RECURSOS MATERIALES	Series	Subseri e Nombre	Subcomité de Arrendamientos, Adquisiciones, y Servicios	
		AL	DOCUMENTACION															AL
4C.12	Ampliaciones del presupuesto																	
4C.13	Compras directas																	
4C.14	Garantías, fianzas y depósitos																	
4C.15	Conciliaciones																	
4C.16	Pago de derechos																	
4C.17	Normatividad y funcionamiento de Negocio																	
4C.17.1	Registro y Control de Vendedores																	
4C.17.2	Inspecciones de Negocios Municipales																	
5C																		
5C.1																		

AMIGO GOBIERNO

Rosamorada



ARCHIVO HISTÓRICO

MUESTREO (En su caso)

BAJA DE DOCUMENTAL

TOTAL DE ANOS

AC

TA

ALF C (Valores Primarios)

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

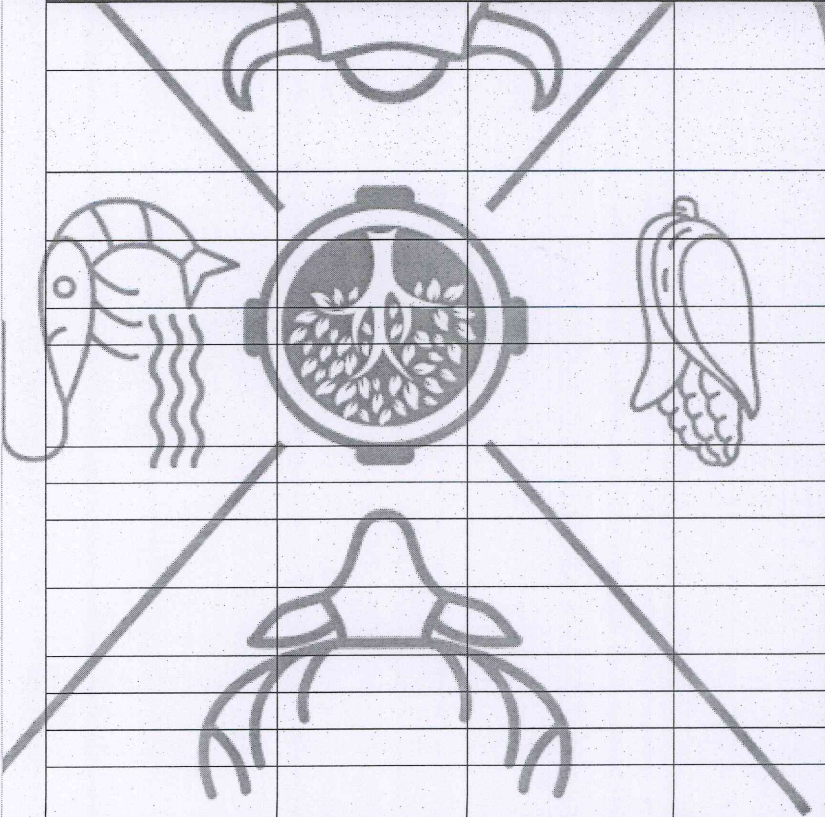


CÓDIGO	SECCIÓN	FONDO: HAGRM		SECCIONES COMUNES		VIGENCIA DOCUMENTAL		TÉCNICAS DE SELECCION		OBSERVACIONES
		VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	DESTINO FINAL	ARCHIVO HISTÓRICO	MUESTREO (En su caso)	VALORES (Primos)	T A AC TOT	AL	
5C.2	Inventario de bienes muebles	5C.2.1	Altas							
		5C.2.2	Bajas definitivas							
		5C.2.3	Transferencias							
		5C.2.4	Vales de resguardo personales							
		5C.2.5	Cédulas de registro de inventario							
5C.3	Plantilla vehicular	5C.3.1	Control de combustibles							
		5C.3.2	Servicios de mantenimiento vehiculares							
		5C.3.3	Solicitudes de vehículos							
5C.4	Arrendamientos y servicios									
			Requisiciones de materiales y servicios							
5C.5	Oficios de solicitud de materiales, tramites y servicios en general									
		5C.5.1	Validaciones de bienes muebles							
5C.6										

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]





ROSAMORADA

DIRECCION DE ARCHIVO

Municipio de Rosamorada Nayarit
Mexico No. 14 Col. Centro
No. Telefonico: (319) 234 00 05

GOBIERNO AMIGO Rosamorada

CODIG	SECCION	FONDO: HACRM	SECCIONES COMUNES	VIGENCIA DOCUMENTAL				TECNICAS DE SELECCION	OBSERVACIONES		
				VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	DESTINO FINAL	TIPO DE DOCUMENTOS				
8C	GESTION Y ADMINISTRACION DOCUMENTAL	Subserie	Nombre	(Valores Primarios)	A	T	AC	AL, AN, ENTAL	BAJA DOCUMENTAL	MUESTREO (En su caso)	ARCHIVO HISTORICO
7C.1			7C.1.1	Asistencia técnica y recomendaciones	X	2	4	6	X		
			7C.1.2	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo	X	2	4	6	X		
7C.2				Página web institucional	X	2	4	6	X		
7C.3				Administración de correos electrónicos oficiales	X	2	4	6	X		
8C.1				Disposiciones, programas y proyectos en materia archivística							
8C.2				Instrumentos de planeación y programación en materia archivística							
8C.2.1				Programa Anual de Desarrollo Archivístico							

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten mark



9C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

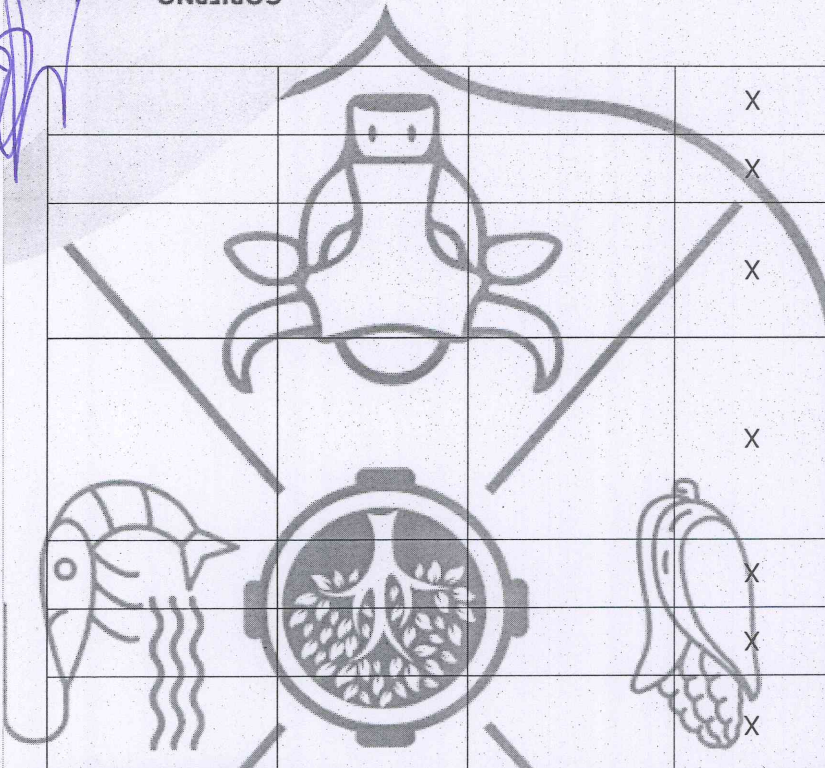
Series	Subseri e Nombre	(Valores Primarios)						A	T	AC	AL, DE, AN, OS	BAJA DOCUM ENTAL	MUESTREO (En su caso)	ARCHIVO HISTORICO
		A	L	F	C	T	OS							
9C.1	Disposiciones y programas en materia de trasparencia y acceso a la informacion	X	X					2	4	6				X
9C.2	Obligaciones de transparencia	X	X					2	3	5	X			
9C.2.1	Verificaciones	X	X					2	3	5	X			
9C.2.2	Cargas de Informacion de las unidades administrativas en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)	X	X					2	3	5	X			
9C.2.3	Monitoreo de cumplimiento sobre cargas en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)	X						1	3	4	X			
9C.2.4	Denuncias ciudadanas	X	X					2	5	7				
9C.2.5	Recursos de revision	X	X					2	5	7				
9C.3	Señones del comité de transparencia	X	X					2	5	7				
9C.3.1	Señones ordinarias	X	X					2	5	7				
9C.3.2	Señones extraordinarias	X	X					2	5	7				
9C.4	Atencion a solicitudes de acceso a la informacion	X	X					2	3	5	X			



CÓDIGO SECCIÓN VALOR PLAZOS DE CONSERVACIÓN DESTINO FINAL OBSERVACIONES

11C COMUNICACIÓN SOCIAL (Valores Primarios) A L F C A T A C DE AN OS BAJA DE DOCUM ENTAL MUESTREO (En su caso) ARCHIVO HISTÓRICO

Programas, proyectos y políticas en materia de comunicación social	Política de comunicación social	Estrategia de comunicación social	Desarrollo y difusión de las campañas publicitarias, comunicados e informes gubernamentales	Gestiones de pagos de servicios de comunicación social y publicidad	Actos y eventos oficiales	Material multimedia institucional
X	X	X	X	X	X	X
2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4
6	6	6	6	6	6	6



(Handwritten signature and initials)

SERIES	CONTROL Y AUDITORIA	Subserie		Nombre	A L F C						VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	DESTINO FINAL	OBSERVACIONES	
		Primarios	(Valores)		T	A	AC	AL	AN	OS					
CODIG	SECCION	FONDO: HACRM			SECCIONES COMUNES			VIGENCIA DOCUMENTAL			TECNICAS DE SELECCION				
11C.15				Comparencias	X						2	4	6	X	
11C.14				Encuestas de opinion	X						2	4	6	X	
11C.13				Notas para medios	X						2	4	6	X	
11C.12				Boletines informativos para medios	X						2	4	6	X	
11C.11				Entrevistas para medios	X						2	4	6	X	
11C.10				Atencion a agencias periodisticas, de noticias, reporteros, cadenas televisivas y otros medios de comunicacion	X						2	4	6	X	
11C.9				Boletines de prensa institucional	X						2	4	6	X	
11C.8				Publicidad institucional	X						2	4	6	X	



FONDO: HAGRM		SECCIONES COMUNES		VIGENCIA DOCUMENTAL			TECNICAS DE SELECCION		OBSERVACIONES
12C.1	Auditorias y verificaciones	X	X	X	X	5	10	15	X
12C.2	Quejas y/o denuncias	X	X			5	10	15	X
12C.3	Procedimientos de entrega-recepcion	X	X	X	X	5	15	20	X
12C.3.1	Entrega-recepcion constitucional	X	X	X	X	5	RM AN EN TE PER MAN ENT E		X
12C.3.2	Entrega-recepcion ordinaria	X	X	X	X	5	15	20	X
12C.4	Procedimientos de transferencia	X	X			5	10	15	X
12C.5	Resoluciones de expedientes de presunta responsabilidad administrativa	X	X	X	X	5	20	25	X
12C.6	Resoluciones respecto a recursos de revocacion	X	X	X	X	5	20	25	X





CODIG	SECCION	VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	DESTINO FINAL	CODIG	SECCION	FONDO: HACRM		VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	DESTINO FINAL	OBSERVACIONES
							SECCIONES COMUNES	TECNICAS DE SELECCION				
13C	PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	(Valores Primarios)	A T AC	BAJA DE DOCUMENTAL	MUESTREO (En su caso)	ARCHIVO HISTORICO	AL	AC	T	AC	T	AL
13C.1	Estudios y analisis especializados	X	2	4	6	X						
13C.2	Informes de Labores oficiales	X	2	4	6	X						
13C.3	Informe de gobierno	X	2	4	6	X						
13C.4	Seguimiento y evaluacion de politicas publicas	X	2	4	6	X						
13C.5	Seguimiento de informacion en medios de comunicacion	X	2	4	6	X						
13C.6	Planes, programas y estrategias	X	2	4	6	X						
13C.7	Conferencias, talleres y cursos de capacitacion	X	2	4	6	X						

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)



Series	Subseri e	Nombre	FONDO: HAGRM			SECCIONES COMUNES			VIGENCIA DOCUMENTAL			TECNICAS DE SELECCION	OBSERVACIONES					
			CODIG	SECCION	VALOR	PLAZOS DE CONSERVA	AL DOCUMENT	AL CONSERVA	CONSERVA	CONSERVA	CONSERVA							
15C	COMUNICACIONES Y RELACIONES					(Valores Primarios)			A	T	AC	TOT	AL, AN, OS	BAJA DE DOCUM	MUESTREO (En su caso)	ARCHIVO HISTORICO		
15C.1	Con el sector público								2	4	6		X					
15C.1.1	Recepción y vinculación de trámites y solicitudes a quien corresponde la atención								2	4	6		X					
15C.2	Con el sector privado								2	4	6		X					
15C.3	Con el sector social								2	4	6		X					
14C.1		Constancias											X					
14C.2		Circulares/Memorándums											X					
14C.3		Informe de actividades simples											X					
14C.4		Convocatorias simples											X					

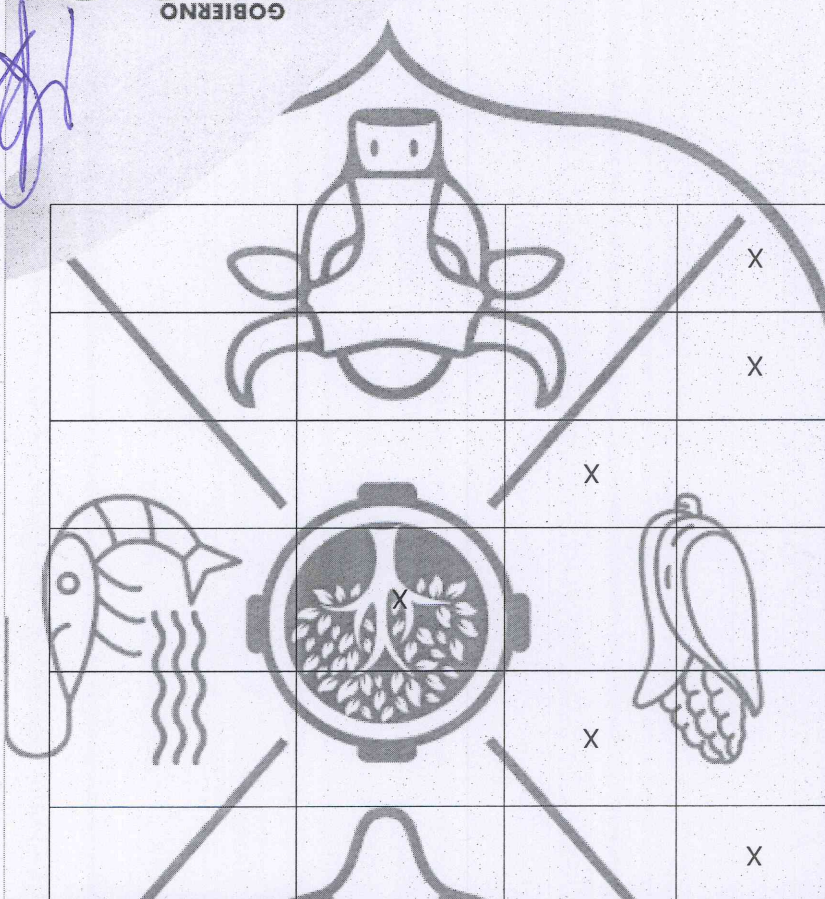
CODIG	SECCION	FONDO: HACRM		SECCIONES COMUNES		VIGENCIA DOCUMENTAL		TECNICAS DE SELECCION		OBSERVACIONES
		VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	SECCIONES COMUNES	SECCIONES COMUNES	VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	SECCIONES COMUNES	SECCIONES COMUNES	
16C	EVENTOS Y REUNIONES DE TRABAJO	(Valores Primarios)	A L F C	A T	AC	AL, DE AN OS	BAJA DOCUM ENTAL	MUESTREO (En su caso)	ARCHIVO HISTORICO	
16C.1	Documentos generados en reuniones y eventos de trabajo	X				2	4	6	X	
15C.4	Con el sector academico	X				2	4	6	X	



SECCIONES SUSTANTIVAS

CODIG O	SECCION	FONDO: HACRM	SECCIONES SUSTANTIVAS	VIGENCIA DOCUMENTAL	TECNICAS DE SELECCION	OBSERVACIONES	SECRETARIA MUNICIPAL							Series e						
							VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	DESTINO FINAL	TOTAL	AL	AC	A		(Valores Primarios)	A	L	F	C	
1S																				
1S.1	Libro de actas de sesiones de cabildo																			
1S.2	Cartas residencia y Permisos para eventos públicos y venta de cerveza.																			
1S.3	Enlace de junta de reclutamiento																			
1S.3.1	Control y seguimiento de cartillas expedidas y liberadas																			
1S.3.2	Documentos relacionados con el registro del servicio militar																			

FONDO: HAGRM	CODIG SECCION	SECCIONES SUSTANTIVAS	VICENCIA DOCUMENTAL	TECNICAS DE SELECCION	OBSERVACIONES	SINDICATURA		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACION			DESTINO FINAL
						Subseri	Nombre	(Valores Primarios)	A	T	AC	AL, DE, AN, OS	BAJA	
2S	Series	Subseri	Nombre	A	L	F	C	T	AC	AL, DE, AN, OS	BAJA	MUESTRE O	ARCHIVO HISTORICO	
2S.1	2S.1		Evaluación de uso y aprovechamiento del patrimonio municipal	X	X			2	3	5	X			
2S.2	2S.2		Constancia de posesión de terrenos pertenecientes al fondo municipal	X	X			2	3	5	X			
2S.3	2S.3		Libro de registro del fundo municipal	X	X			5	0	5				
2S.3.1	2S.3.1		Constancias de posesión	X	X			2	3	5		X		
2S.3.2	2S.3.2		Anotación marginal	X	X			2	3	5				
2S.3.3	2S.3.3		Corrección de nombres de poseionarios	X	X			2	3	5				



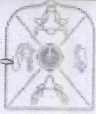
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

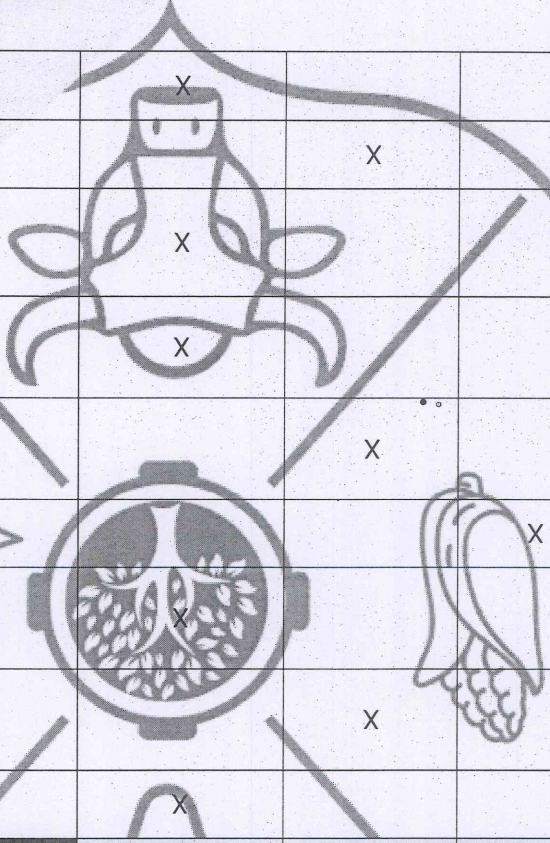
[Handwritten signature]

2S.3.4 Subdivisión de predios

FONDO: HACRM	SECCIONES SUSTANTIVAS	VIGENCIA DOCUMENTAL				TÉCNICAS DE SELECCIÓN	OBSERVACIONES
		VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	DESTINO FINAL			
CODIG SECCION	SECCION	VIGENCIA DOCUMENTAL				TÉCNICAS DE SELECCIÓN	OBSERVACIONES
		VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	DESTINO FINAL			
Series	Subseri e Nombre	VIGENCIA DOCUMENTAL				TÉCNICAS DE SELECCIÓN	OBSERVACIONES
		VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	DESTINO FINAL			
3S	SEGURIDAD PUBLICA	VIGENCIA DOCUMENTAL				TÉCNICAS DE SELECCIÓN	OBSERVACIONES
		VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	DESTINO FINAL			
2S.3.4	Subdivisión de predios	X	X			X	
3S.1	Bitácora de movilización de unidades de patrullaje	X	X	2	3	5	X
3S.2	Convenios y coordinación interinstitucionales en materia de seguridad	X	X	3	7	10	X
3S.3	Expedición de constancias de búsqueda y no reclusión	X	X	2	3	5	X
3S.4	Inventario de armas y equipamiento de seguridad pública	X	X	X	X	5	10



CODIG	SECCION	VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	DESTINO FINAL	PROTECCION CIVIL		(Valores Primarios)									
					AL	AC	A	T	AC	DE	AN	OS				
								A		L		F		C		
								X		X		X		X		
Series	Subseri	Nombre														
4S.1		Programa anual de trabajo (PAT)	10		X											
4S.2		Documentos de control y seguimiento de protección civil	8		X											
4S.2.1		Reportes de incidencias, emergencias y eventos, relevantes.	10		X											
4S.2.2		Bitácora de actividades de brigadas	5		X											
4S.2.3		Control de inventario de materiales y equipos de emergencia	10		X				X	X	X					
4S.2.4		Historial de intervenciones en desastres naturales	10		X				X	X						
4S.3		Análisis de vulnerabilidad y zonas de riesgo	15		X				X	X						
4S.4		Reporte meteorológico y alerta temprana	3		X											
4S.5		Respuesta, coordinación en	15		X											

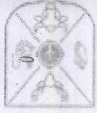


Handwritten mark

Handwritten signature

OBSERVACIONES	TÉCNICAS DE SELECCIÓN			VIGENCIA DOCUMENTAL				SECCIONES SUSTANTIVAS				FONDO: HACRM	
	DESTINO FINAL	MUESTREO O ARCHIVO HISTÓRICO	BAJA DOCUMENTAL	TOTAL DE ANÁLISIS	AC	A	T	C	F	L	A	CODIG	SECCION
		X		10	5	5				X	X	6S.4	Certificaciones y
		X		8	5	3				X	X	6S.5	Constancias Catastrales
				10	5	5			X	X	X	7S	Verificación e Inspecciones Catastrales
				15	10	5			X	X	X	7S.1	Documentos de planeación, programación y de
		X		15	10	5	X	X	X	X	X	7S.2	Documentos de ejecución y supervisión de obra
		X		15	10	5		X	X	X	X	7S.3	Documentos de control, fiscalización
		X		10	5	5				X	X	7S.4	Padrón de Contratistas





ROSAMORADA

DIRECCIÓN DE ARCHIVO

Municipio de Rosamorada Nayari
Mexico No. 14 Col. Centro
No. Telefonico: (319) 234 00 05

AMIGO GOBIERNO Rosamorada

CODIG	SECCION	O	SERVICIOS PUBLICOS	Subseri e			Nombre			A	L	F	C	A	T	AC	AL, AN	TOT	BAJA	DOCUM	ENTAL	MUESTRE	O	(En su caso)	ARCHIVO	HISTORICO	OBSERVACION	ES
				VALOR	DOCUMENT	AL	PLAZOS DE	CONSERVA	CIÓN																			
85	SERVICIOS PUBLICOS																											
8S.1	Control de operación de servicios publicos																											
8S.2	Bitácora de alumbrado público y reparaciones																											
8S.3	Reportes de recolección de residuos y limpieza urbana																											
8S.4	Autorizaciones para conexiones a redes municipales																											
8S.5	Solicitudes de atención, reparación o mantenimiento																											

(Handwritten signatures and initials)

CODIG O	SECCION	FONDO: HACRM	SECCIONES SUSTANTIVAS	VIGENCIA DOCUMENTAL				TECNICAS DE SELECCION		OBSERVACION ES
				VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVA CION	DESTINO FINAL	ARCHIVO HISTORICO			
10S	DEPORTES	(Valores Primarios)	A T	AC AL	TOT AL	MUESTRE O				
9S.1	Atención médica y apoyos	X	X	5	5	10	X			
9S.1.1	Informes de brigadas y campañas de salud		X	3	5	8	X			
9S.1.2	Control de vacunación y atención a grupos vulnerables	X	X	5	10	15	X			
9S.2	Vigilancia sanitaria y epidemiológica	X	X	5	10	15				
9S.2.1	Reportes de inspección sanitarias	X	X	5	5	10	X			
9S.2.2	Actas de verificación y control epidemiológico	X	X	5	10	15	X			
9S.3	Prevención de la salud y promoción de la salud	X		3	3	6	X			



11S.2	Proyectos y estrategias de desarrollo turístico	X	X	5	10	15	SECCIONES SUSTANTIVAS			FONDO: HACRM	CODIG SECCION	OBSERVACIONES
							VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	DESTINO FINAL			
11S.3	Informe de zonas y atractivos turísticos	X		3	5	8	TECNICAS DE SELECCION			ARCHIVO HISTORICO	MUESTREO (En su caso)	BAJA DOCUMENTAL
11S.4	Actividades y reportes de promoción turística	X		3	3	6	TOTAL DE ANOS	AC	A			
11S.5	Registro de ferias y eventos turísticos	X		3	5	8	VALORES PRIMARIOS	C	F	L	A	ENTRADA
11S.6	Proyectos de impulsos a la producción artesanal	X		5	5	10	VIGENCIA DOCUMENTAL			ARCHIVO HISTORICO	MUESTREO (En su caso)	BAJA DOCUMENTAL
12S	CULTURA											
12S.1	Organización de eventos y actividades culturales	X		3	5	8				ARCHIVO HISTORICO	MUESTREO (En su caso)	BAJA DOCUMENTAL
12S.2	Registro y evaluación de talleres y actividades	X		3	3	6						
12S.3	Programa de rescate y promoción de tradiciones	X		5	10	15				ARCHIVO HISTORICO	MUESTREO (En su caso)	BAJA DOCUMENTAL



(Handwritten signatures and marks)



12S.4

Reporte y memorias de festividades culturales

FONDO: HAGRM

SECCIONES SUSTANTIVAS

VIGENCIA DOCUMENTAL

TÉCNICAS DE SELECCIÓN

CODIG SECCION

VALOR DOCUMENTAL PLAZOS DE CONSERVACIÓN

DESTINO FINAL

OBSERVACIONES

13S DESARROLLO AGROPECUARIO

(Valores Primarios)

ARCHIVO HISTÓRICO

MUESTREO (En su caso)

BAJA DOCUMENTAL

TOTAL DE ANOS ACAT (Valores Primarios)

Series

Subseri Nombre

Expediente de productores agropecuarios y beneficiarios

Registro de apoyos, subsidios y asistencia técnica

Actas y documentación del consejo municipal para el desarrollo rural

Programas y proyectos agropecuarios

Documentación de programas de fomento agropecuario

Solicitudes y expedientes de crédito agropecuario

CODIG SECCION	FONDO: HAGRM	SECCIONES SUSTANTIVAS	VIGENCIA DOCUMENTAL	TÉCNICAS DE SELECCIÓN	OBSERVACIONES	13S DESARROLLO AGROPECUARIO	Series	Subseri Nombre	Expediente de productores agropecuarios y beneficiarios	Registro de apoyos, subsidios y asistencia técnica	Actas y documentación del consejo municipal para el desarrollo rural	Programas y proyectos agropecuarios	Documentación de programas de fomento agropecuario	Solicitudes y expedientes de crédito agropecuario
12S.4		Reporte y memorias de festividades culturales	X 3 7 10	X					X	X	X	X	X	X
13S.1			5 5 10	X				X	X	X	X	X	X	X
13S.2			5 5 10					X	X	X	X	X	X	X
13S.3			5 10 15					X	X	X	X	X	X	X
13S.4			5 10 15					X	X	X	X	X	X	X
13S.4.1			5 5 10					X	X	X	X	X	X	X
13S.4.2			5 10 15					X	X	X	X	X	X	X

CODIG	SECCION	FONDO: HACRM		SECCIONES SUSTANTIVAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		TECNICAS DE SELECCION		OBSERVACIONES	
		VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION		
14S	DESARROLLO ECONOMICO	(Valores Primarios)	TOTAL	AC	AN	OS	BAJA	DOCUM	ENTAL	MUESTRE O (En su caso)	ARCHIVO HISTORICO
14S.1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
13S.5	Congregación Mariana Trinitaria	X	X	X							
13S.4.3	Planes de manejo y desarrollo del sector agropecuario	X			X						
13S.4.4	Capacitación y asistencia técnica a productores	X									
13S.5.1	Expediente de solicitudes y gestiones realizadas a través de la congregación	X	X								
13S.5.2	Reporte de entrega de materiales y seguimiento a beneficiarios	X	X								
13S.5.3	Convenios y acuerdos de colaboración entre el municipio y la congregación Mariana Trinitaria	X	X	X							



CODIG	SECCION	FONDO: HACRM	SECCIONES SUSTANTIVAS	VIGENCIA DOCUMENTAL				TECNICAS DE SELECCION			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	DESTINO FINAL	BAJA DE DOCUMENTAL	MUESTREO (En su caso)	ARCHIVO HISTORICO		
Series	Subserie	Nombre	(Valores Primarios)			A	T	AC	TOT	DESCRIPCION	
155	DESARROLLO SOCIAL Y BIENESTAR		A	L	F	C	OS	AN	OS		
14S.2	Programas de inversion publica productiva		X	X	X	X	3	7	10		
14S.3	Programas y proyectos de desarrollo economico		X	X	X	X	2	4	6		
15S.1	Planes y estrategias de asistencia social en el municipio		X	X			3	7	10		
15S.2	Documentacion de programas especiales para sectores de menores ingresos		X	X	X	X	2	4	6		



OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	TECNICAS DE SELECCION	PLAZOS DE CONSERVACION	VIGENCIA DOCUMENTAL			SECCIONES SUSTANTIVAS			FONDO: HACRM	CODIG SECCION	Series	Subseri e	Nombre				
				VALOR DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL	A	L	F						C	A	L	F
		X		20	15	5			X	X				17S.3	Verificación del cumplimiento de normas ambientales			
		X		20	15	5	X		X	X				17S.2	Registros, monitoreos ambientales, gestiones y programas de reforestación			
		X		15	10	5	X		X	X				17S.1	Protección del medio ambiente y la ecología			
OBSERVACIONES	DESTINO FINAL	TECNICAS DE SELECCION	PLAZOS DE CONSERVACION	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL	A	L	F	C	A	L	F	C	Series	Subseri e	Nombre	
																		TOT
		X		20	15	5	X	X	X	X				17S	ECOLOGIA			
		X		20	15	5								16S.1	Dictámenes de impacto urbano, uso de suelo y viabilidad para construcción			

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



ROSAMORADA

DIRECCION DE ARCHIVO

Municipio de Rosamorada Nayarit
Mexico No. 14 Col. Centro
No. Telefonico: (319) 234 00 05

AMIGO GOBIERNO Rosamorada

188	FORESTAL	Series e	Subseri e	Nombre	SECCIONES SUSTANTIVAS			VIGENCIA DOCUMENTAL			TECNICAS DE SELECCION			OBSERVACIONES			
					PLANES DE MANEJO FORESTAL SOSTENIBLE	PROGRAMAS DE REFORESTACION, CONSERVACION Y RESTAURACION DE ECOSISTEMAS FORESTALES	VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION	DESTINO FINAL	MUESTREO	ARCHIVO HISTORICO	AL, DE, AN, OS	AC		A	T	BAJA DOCUMENTAL
18S.1					X	X	X	X	X	5	10	15					
18S.2					X	X	X	X	X	5	15	20					
198	FORESTAL	Series e	Subseri e	Nombre	(Valores Primarios)	A	L	F	C	T	AC	AL, DE, AN, OS	BAJA DOCUMENTAL	MUESTREO (En su caso)	ARCHIVO HISTORICO		
18S.1					PLANES DE MANEJO FORESTAL SOSTENIBLE	X	X	X	X	5	10	15					
18S.2					PROGRAMAS DE REFORESTACION, CONSERVACION Y RESTAURACION DE ECOSISTEMAS FORESTALES	X	X	X	X	5	15	20					
					VALOR DOCUMENTAL	X											
					PLAZOS DE CONSERVACION	X											
					DESTINO FINAL												
					MUESTREO												
					ARCHIVO HISTORICO												
19S.1					PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FOMENTO FORESTAL Y AMBIENTAL	X				X	5	10	15				
19S.2					GESTION Y VALIDACION DE SOLICITUDES DE APOYO AMBIENTAL	X				X	5	5	10				



ROSAMORADA

DIRECCIÓN DE ARCHIVO

CÓDIGO	SECCIÓN	FONDO: HACRM	SECCIONES SUSTANTIVAS	VALOR DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN	TECNICAS DE SELECCION		OBSERVACIONES
						DESTINO FINAL	ARCHIVO HISTÓRICO	
19S.3	Coordinación interinstitucional en materia ambiental		X	X	X		X	
19S.4	Asistencia técnica y capacitación al sector forestal y ambiental		X				X	
19S.5	Integración de grupos sociales del sector forestal y ambiental		X				X	

Series	Subserie	Nombre	(Valores Primarios)			A	T	AC	AL, DE AN OS	BAJA DE DOCUMENTAL	MUESTREO (En su caso)	ARCHIVO HISTÓRICO
			A	L	F							
20S		PESCA Y ACUACULTURA										

20S.1	Programas institucionales de apoyo al sector Pesquero.		X			X						X
20S.2	Gestión de apoyos, créditos y validación de solicitudes		X	X	X							X
20S.3	Capacitación y asistencia técnica al sector pesquero		X									X
20S.4	Integración y organización de grupos		X									X

Municipio de Rosamorada Nayarit
 México No. 14 Col. Centro
 No. Telefonico: (319) 234 00 05

GOBIERNO AMIGO Rosamorada

ASUNTOS INDIGENAS

Series	Subseri e	Nombre	A L F C						T A	AC	AL, DE AN OS	BAJA DOCUM ENTAL	MUESTRE O (En su caso)	ARCHIVO HISTÓRICO	OBSERVACION ES
			(Valores Primarios)												
22S										TOT					
22S.1			X	X		X				5	15	20			
22S.2			X	X						5	10	15			
22S.3										5	20	25			
22S.4			X	X		X				5	15	20			
FONDO: HACRM			SECCIONES SUSTANTIVAS						VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCION			
CODIG O	SECCION	VALOR DOCUMENT AL	PLAZOS DE CONSERVA CION			DESTINO FINAL			OBSERVACION ES						
23S			ASUNTOS DE LA MUJER			(Valores Primarios)			T A	AC	AL, DE AN OS	BAJA DOCUM ENTAL	MUESTRE O (En su caso)	ARCHIVO HISTÓRICO	

CODIG SECCION	FONDO: HACRM	SECCIONES SUSTANTIVAS	VIGENCIA DOCUMENTAL				PLAZOS DE CONSERVACION	DESTINO FINAL	OBSERVACIONES
23S.1		Atención Integral y Servicios para la Mujer	X	X	X	5	15	20	X
23S.1.1		Expedientes de atención, Canalización y seguimiento de casos a Mujeres.	X	X		5	15	20	X
23S.2		Prevención y Capacitación en Igualdad y Perspectiva de Género	X			3	7	10	X
	23S.2.1	Campañas y Talleres de Sensibilización en Igualdad de Género	X			3	5	8	X
	23S.2.2	Capacitaciones y Formación para el Empoderamiento de las Mujeres	X			3	5	8	X
23S.3		Atención Psicológica y Fortalecimiento Emocional	X	X		5	15	20	X
	23S.3.1	Valoraciones Psicológicas	X	X		5	15	20	X
	23S.3.2	Expedientes de Orientación y Seguimiento Psicológico	X	X		5	15	20	X
23S.3.3	Sistema de Notificación y Seguimiento Institucional	X	X	X	5	15	20	X	



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

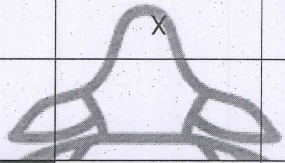
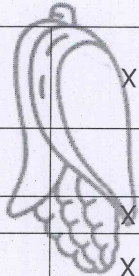
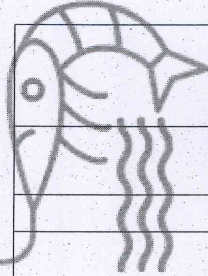
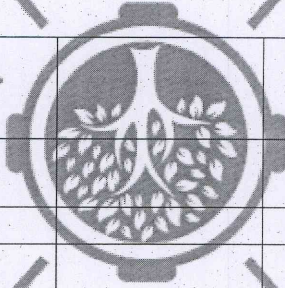
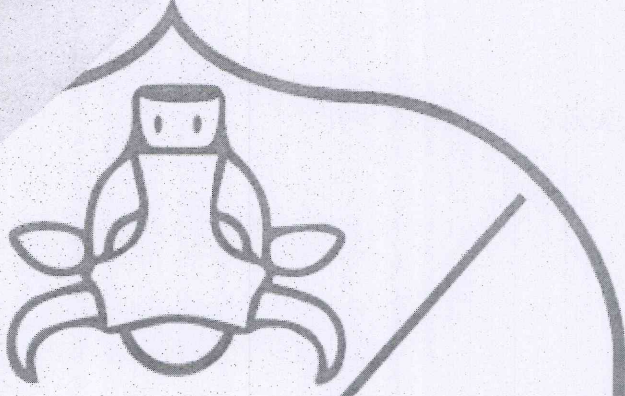
[Handwritten signature]



Series	Subseri e	Nombre	(Valores Primarios)							TOT	AL, AN, OS	BAJA BAJA ENTAL	MUESTRE O (En su caso)	ARCHIVO HISTORICO
			A	AC	T	C	F	L	A					
24S.1		Procedimientos cívicos y sanciones	X							2	3	4	X	
	24S.1.1	Boletas de remisión y citaciones oficiales	X	X						3	7	10	X	
	24S.1.2	Actas de comparecencia y resoluciones judiciales	X	X						3	5	8	X	
	24S.1.3	Aplicación de sanciones	X	X						3	5	8	X	
	24S.1.4	Actas de hechos y certificación medica	X	X						3	7	10	X	
24S.2		Coordinación con otras dependencias en materia cívica	X							2	3	5	X	

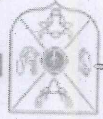
Municipio de Rosamorada Nayarit
 Mexico No. 14 Col. Centro
 No. Telefonico: (319) 234 00 05

GOBIERNO AMIGO
 Rosamorada



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ROSAMORADA

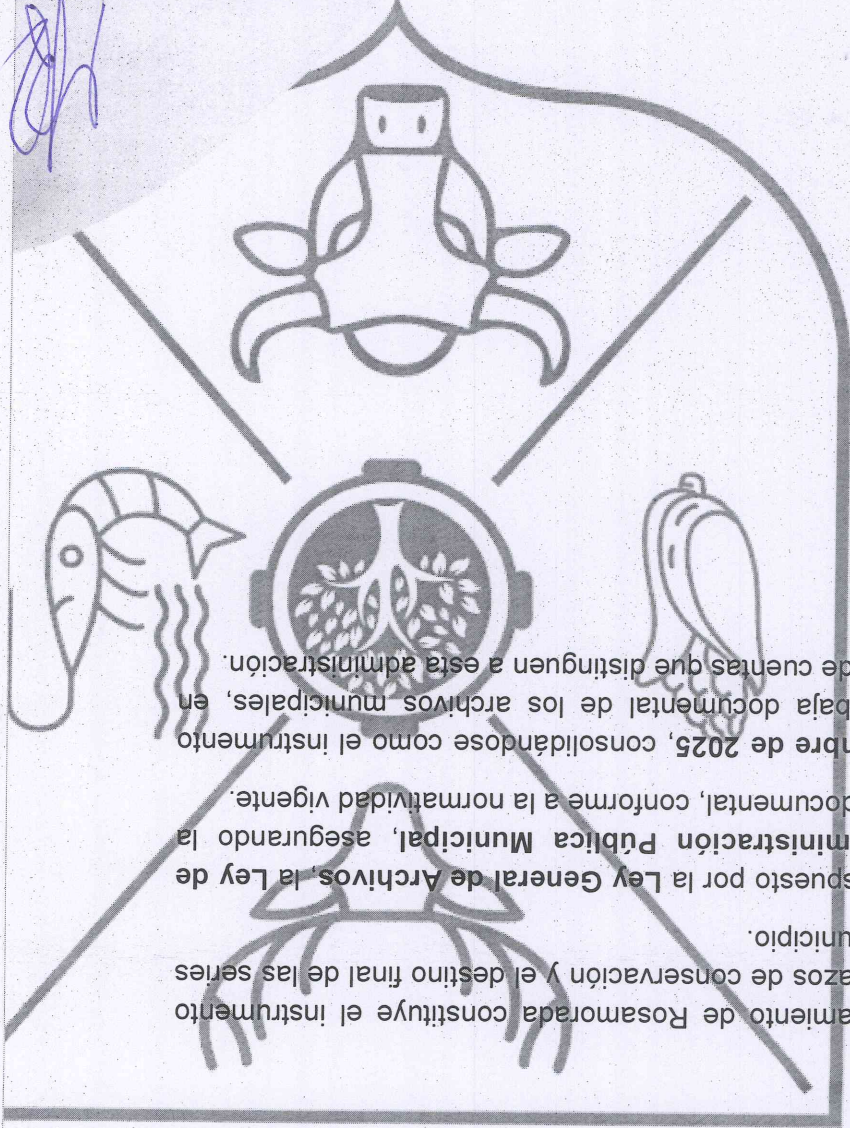
DIRECCION DE
ARCHIVO

AUTORIZACION

El Catálogo de Disposición Documental (CADDO) del H. Ayuntamiento de Rosamorada constituye el instrumento normativo que establece los valores documentales, la vigencia, los plazos de conservación y el destino final de las series documentales generadas por las diversas áreas administrativas del municipio.

Su elaboración y actualización se realizaron en estricto apego a lo dispuesto por la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, asegurando la adecuada administración, conservación y disposición final del acervo documental, conforme a la normatividad vigente.

El CADDO fue aprobado y autorizado el día viernes 19 de diciembre de 2025, consolidándose como el instrumento rector para regular la conservación, transferencia y, en su caso, baja documental de los archivos municipales, en cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas que distinguen a esta administración.



AMIGO
GOBIERNO
Rosamorada

Municipio de Rosamorada Nayarit
Mexico No. 14 Col. Centro
No. Telefonos: (319) 234 00 05



ROSAMORADA

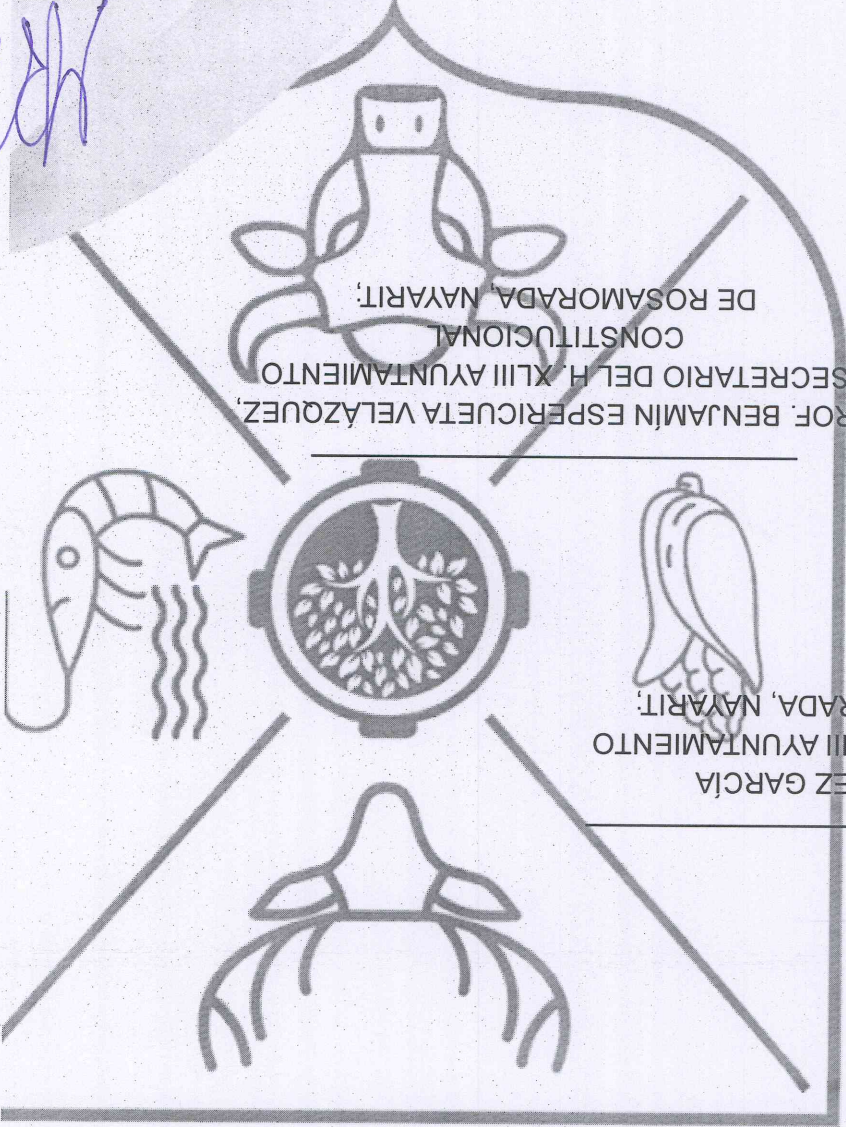
DIRECCIÓN DE
ARCHIVO

FIRMAS

MTRA. ARALIA MELINA GUZMÁN FRIAS,
SINDICO MUNICIPAL DEL H. XLIII AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE ROSAMORADA, NAYARIT;

C. JOSÉ AMPELIO GUTIÉRREZ GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. XLIII AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE ROSAMORADA, NAYARIT;

PROF. BENJAMÍN ESPERICUETA VELÁZQUEZ,
SECRETARIO DEL H. XLIII AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE ROSAMORADA, NAYARIT;



GOBIERNO
AMIGO
de Rosamorada

Municipio de Rosamorada Nayarit
México No. 14 Col. Centro
No. Teléfono: (318) 234 00 05

Esta Hoja de firmas corresponde a la aprobación del Catálogo de Disposición documental (CADIDO) en su versión 2025 del H. XLIII Ayuntamiento Constitucional de Rosamorada, Nayarit.



ROSAMORADA

DIRECCION DE ARCHIVO

[Handwritten signature]

TSU. MISSAEL GUADALUPE RAMOS DURAN,
DIRECTOR DE ARCHIVO DEL H. XLIII AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE ROSAMORADA, NAYARIT;

LIC. MIGUEL ENRIQUE GONZÁLEZ DE LA CRUZ,
TESORERO MUNICIPAL DEL H. XLIII AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE ROSAMORADA NAYARIT;

LIC. EUSEBIA GARCÍA SOJO,
JUEZ CÍVICO DEL H. XLIII AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE ROSAMORADA, NAYARIT;

Esta hoja de firmas corresponde a la aprobación del Catálogo de Disposición documental (CADIDO) en su versión 2025 del H. XLIII Ayuntamiento Constitucional de Rosamorada, Nayarit.

Municipio de Rosamorada Nayarit
Mexico No. 14 Col. Centro
No. Telefonico: (319) 234 00 05

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

LIC. JUAN MANUEL YÁÑEZ HERNÁNDEZ,
CONTRALOR DEL H. XLIII AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE ROSAMORADA, NAYARIT;

LIC. XOCHITL NATALY BENITEZ LOPEZ,
DIRECTORA JURÍDICO DEL
H. XLIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ROSAMORADA, NAYARIT;

LIC. DANIEL FERNANDO HERNÁNDEZ GARCÍA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS, DEL H. XLIII AYUNTAMIENTO DE
ROSAMORADA, NAYARIT;

Esta hoja de firmas corresponde a la aprobación del Catálogo de Disposición documental (CADIDO) en su versión 2025 del H. XLIII Ayuntamiento Constitucional de Rosamorada, Nayarit.

AMIGO
GOBIERNO

Rosamorada

[Handwritten signature]

Esta hoja de firmas corresponde a la aprobación del Catálogo de Disposición documental (CADIDO) en su versión 2025 del H. XLIII

C. JOSE GUADALUPE MONTAÑO BORBOA,
DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL DEL H. XLIII
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE ROSAMORADA, NAYARIT;

ING. JOSÉ DE JESÚS RAMÍREZ RUIZ,
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS DEL
H. XLIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE ROSAMORADA, NAYARIT;

LIC. J. REFUGIO ARROYO GONZÁLEZ,
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DEL
H. XLIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ROSAMORADA, NAYARIT;



MTRA. ARACELY ESPERANZA BUSTAMANTE GARCÍA,
TITULAR DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL H.
XLIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ROSAMORADA, NAYARIT;

ING. ROSA OLIVA BARRAZA MIRAMONTES,
DIRECTORA DE REGISTRO CIVIL DEL
H. XLIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE ROSAMORADA, NAYARIT;

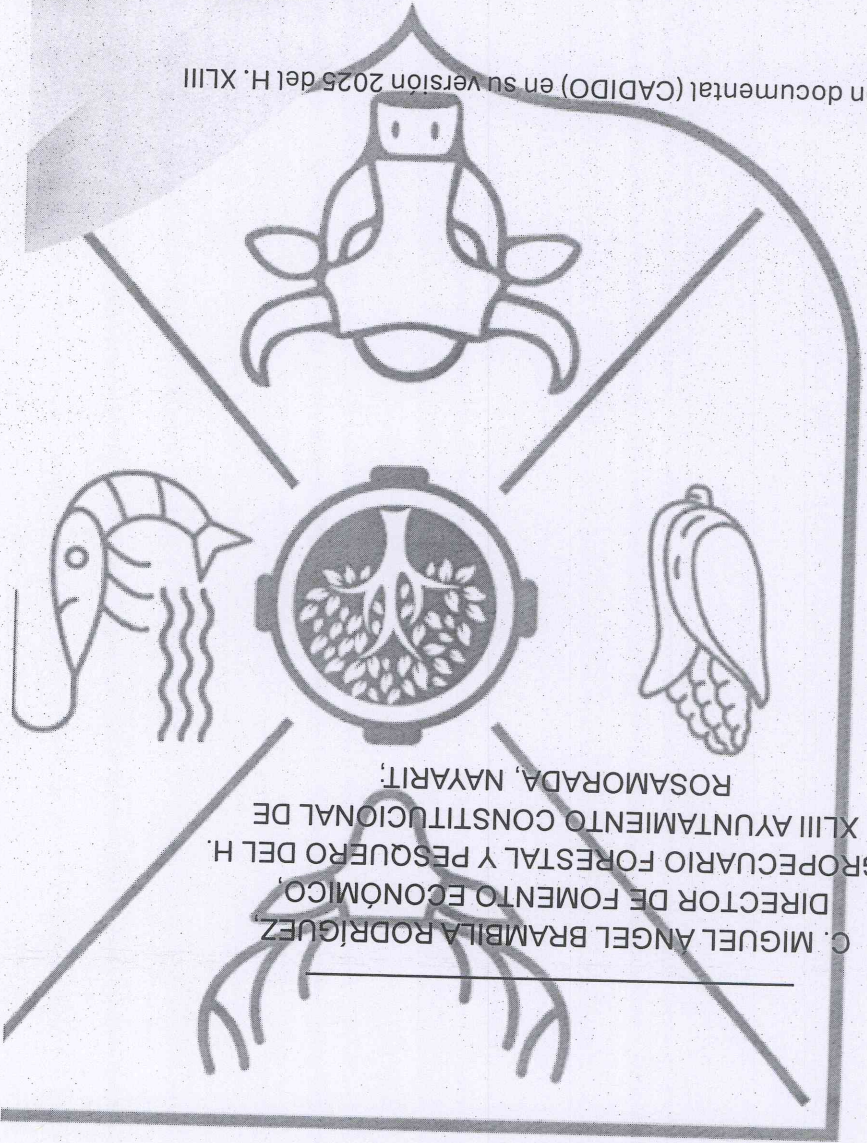
LIC. GUSTAVO ALBERTO PÉREZ SILVA
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL H. XLIII
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE ROSAMORADA, NAYARIT;

Ayuntamiento Constitucional de Rosamorada, Nayarit.

Esta hoja de firmas corresponde a la aprobación del Catálogo de Disposición documental (CADIDO) en su versión 2025 del H. XLIII Ayuntamiento Constitucional de Rosamorada, Nayarit.

Municipio de Rosamorada Nayarit
Mexico No. 14 Col. Centro
No. Telefonico: (319) 234 00 05

(Handwritten signature)



C. MIGUEL ANGEL BRAMBILA RODRIGUEZ,
DIRECTOR DE FOMENTO ECONOMICO,
AGROPECUARIO FORESTAL Y PESQUERO DEL H.
XLIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ROSAMORADA, NAYARIT;

C. GERONIMO SANDOVAL AVIÑA,
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL H. XLIII
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE ROSAMORADA, NAYARIT;

