



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



SOMOS GUAYMAS

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN			DESTINO FINAL		Observaciones
		Administrativo	Legal	Fiscal O Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	TOTAL	Reservado	Confidencial	Público	B	
1C LEGISLACIÓN												
1C.1	Leyes		X		3	6	9			X	X	
1C.2	Códigos		X		3	6	9			X	X	
1C.3	Decretos		X		3	6	9			X	X	
1C.4	Reglamentos		X		3	6	9			X	X	
1C.5	Circulares		X		3	3	6			X	X	
1C.6	Normas		X		3	6	9			X	X	
1C.7	Publicaciones en el Boletín Oficial del Estado		X		3	6	9			X	X	
1C.8	Acuerdos generales		X		3	6	9			X	X	
2C ASUNTOS JURIDICOS												
2C.1	Estudios, dictámenes e informes		X		3	2	5			X	X	
2C.2	Querrelas/ Denuncias		X		3	6	9			X	X	
2C.3	SEMARÁ		X		3	6	9			X	X	
2C.4	Amparos		X		3	6	9			X	X	
2C.5	Servicio Civil		X		3	6	9			X	X	
2C.6	Ordinarios Civiles		X		3	6	9			X	X	
2C.7	Juicios de nulidad		X		3	6	9			X	X	
2C.8	Juicio Civil		X		3	6	9			X	X	
2C.9	Opiniones técnico jurídicas		X		3	6	9			X	X	
2C.10	Inspecciones designación de peritos		X		3	6	9			X	X	
2C.11	Inconformidades y peticiones		X		3	6	9			X	X	
2C.12	Delitos y faltas administrativas		X		3	7	10			X	X	
2C.13	Actas de Cabildo											
2C.13.1	Libros de Actas		X		3	23	26			X	X	
2C.13.2	Publicación de Acuerdos		X		6	4	10			X	X	
2C.13.3	Actas de Cabildo Certificadas		X		6	4	10			X	X	
2C.13.4	Fe de hechos		X		3	23	26			X	X	
2C.13.5	Denuncias por parte de la ciudadanía		X		3	7	10			X	X	
2C.13.6	Certificaciones de Sociedades Cooperativas		X		3	23	26			X	X	
2C.13.7	Sesiones Ordinarias y Extraordinarias		X		3	23	26			X	X	
2C.13.8	Anexos de Sesiones de Cabildo		X		3	23	26			X	X	
2C.13.9	Convocatoria a sesión de cabildo		X		3	6	9			X	X	
2C.14	Acta de Junta de Gobierno		X		3	23	26			X	X	
2C.15	Desarrollo de la Investigación, archivo o se envía para IPRA		X		3	6	9			X	X	
2C.16	Proyecto de denuncia		X		3	6	9			X	X	
2C.17	Diligencias de notificaciones ordenadas en los procedimientos administrativos.		X		3	6	9			X	X	
2C.18	Auditoría Interna		X		3	6	9			X	X	
2C.19	Auditoría técnica de obra		X		3	6	9			X	X	
2C.20	Convenios		X		3	6	9			X	X	
2C.21	Quejas por fallas administrativas		X		3	6	9			X	X	

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN			DESTINO FINAL		Observaciones	
		Administrativo	Legal	Fiscal O Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	TOTAL	Reservado	Confidencial	Público	B		H
2C.22	Acta circunstanciada	X			3	6	9		X		X		
2C.23	Expediente de escritura pública		X		3	6	9		X		X		
2C.24	Controversias constitucionales		X		3	6	9		X		X		
2C.25	Juicios laborales		X		3	6	9		X		X		
2C.26	Notificaciones		X		3	6	9		X		X		
2C.27	Juicio ordinario mercantil		X		3	6	9		X		X		
2C.28	Juicio de arrendamiento inmobiliario		X		3	6	9		X		X		
2C.29	Anuncias Municipales para venta de deudas alcohólicas		X		3	6	9		X		X		
2C.30	Juzgado Calificador		X		3	6	9		X		X		
2C.30.1	Boletas de arresto		X	X	3	6	9		X		X		
2C.30.2	Certificado médico		X		3	6	9		X		X		
2C.30.3	Boletas de salida		X		3	6	9		X		X		
2C.30.4	Traslado		X		3	6	9		X		X		
2C.30.5	Boletas de performance		X		3	6	9		X		X		
2C.30.6	Exhortos		X		3	6	9		X		X		
2C.31	Juicio ordinario oral		X		3	6	9		X		X		
2C.32	Audiencias		X		3	6	9		X		X		
2C.33	Acta de comita de obras		X		3	6	9		X		X		
2C.34	Títulos de propiedad		X		3	6	9		X		X		
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN												
3C.1	Informes trimestrales de metas, objetivos e indicadores de mediación		X		6	1	7		X		X		
3C.2	Manuales de Organización, Procedimientos, Trámites y Servicios.		X		6	1	7		X		X		
3C.3	Papeles de trabajo del presupuesto de egresos		X	X	5	5	10		X		X		
3C.4	Presupuesto de egresos		X	X	5	5	30		X		X		
3C.5	Solicitudes de cambio al presupuesto (transferencias, ampliaciones, reducciones y adelanto)		X	X	5	25	30		X		X		
3C.6	Proyecto de Programa Operativo Anual		X		5	25	30		X		X		
3C.7	Carta compromiso		X		6	1	7		X		X		
3C.8	Plan Municipal de Desarrollo		X		6	1	7		X		X		
3C.9	Manual Administrativo del Control Interno Institucional		X		6	1	7		X		X		
4C	RECURSOS HUMANOS												
4C.1	Expediente único de personal		X		2	10	12		X		X		Vitalicio
4C.1.1	Cartas de trabajo, hojas de servicio, hoja de NO servidor público, ex empleado, carta de banco		X		3	1	4		X		X		
4C.2	Incidencias		X		3	1	4		X		X		Vitalicio
4C.2.1	Vacaciones		X		3	1	4		X		X		
4C.2.2	Incapacidades		X		3	1	4		X		X		
4C.2.3	Permisos		X		3	1	4		X		X		
4C.2.4	Licencia		X		3	1	4		X		X		
4C.2.5	Apoyos		X		3	1	4		X		X		
4C.2.6	Pagos		X		3	1	4		X		X		
4C.2.7	Pensiones alimenticias		X		4	6	10		X		X		
4C.2.8	Asimilados		X		3	1	4		X		X		
4C.2.9	Delegados		X		3	1	4		X		X		
4C.2.10	Pólizas de seguros anuales		X	X	3	1	4		X		X		

CODIGO	NOMBRE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION		CLASIFICACION			DESTINO FINAL		Observaciones		
		Administrativo	Legal	Fiscal O Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	TOTAL	Reservado	Confidencial	Publico	B		H	
4C.2.11	Famsa, financiera, fondo de administración													
4C.3	Nómina y recibos			X	3	1	4	X						Vialicio
4C.3.1	Activos			X	3	1	4	X						
4C.3.2	Pensionados y/o jubilados			X	3	1	4	X						
4C.3.3	Notificadores y ejecutores			X	3	1	4	X						
4C.3.4	Alas y alas de ISSSTESON			X	3	1	4	X						
4C.3.5	Resguardos, trasposos, dictamen técnico		X		3	1	4	X						
4C.3.6	Tiempo extra		X		3	1	4	X						
4C.3.7	Reporte semanal de preordinia		X		3	1	4	X						
4C.3.8	Pólizas de nómina		X		3	1	4	X						
4C.4	Servicio social			X	5	25	30							
4C.5	Válidos			X	1	1	2							
4C.6	Nombramiento de funcionarios			X	3	3	6	X						
5C	RECURSOS FINANCIEROS													
5C.1	Conciliaciones bancarias			X	2	10	12							
5C.2	Expedientes de créditos fiscales			X	2	10	12							
5C.3	Expedientes de préstamos bancarios			X	2	10	12							
5C.4	Información financiera calificadora			X	2	10	12							
5C.5	Pólizas contables			X	2	10	12							
5C.6	Cheques			X	2	10	12							
5C.7	Transferencias bancarias			X	2	10	12							
5C.8	Ingresos			X	2	10	12							
5C.9	Estados financieros del I al IV trimestre			X	2	10	12							
5C.10	Pólizas de proveedores			X	2	10	12							
5C.11	Pago de impuestos			X	2	10	12							
5C.12	Expediente de cuentas bancarias y cambio de firma			X	2	10	12							
5C.13	Válidos y gastos de camino			X	2	10	12							
5C.14	Caja chica			X	2	10	12							
5C.15	Gastos por comprobar			X	2	10	12							
5C.16	Reembolsos			X	2	10	12							
5C.17	Facturas			X	2	10	12							
5C.18	Comprobante de pago			X	2	10	12							
5C.19	Recibos cancelados			X	2	10	12							
5C.20	Exemtos			X	2	10	12							
5C.21	Pago de derecho Federal			X	2	10	12							
5C.22	Recibo de cobro			X	2	10	12							
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA													
6C.1	Recursos materiales													
6C.1.1	Órdenes de compra		X		4	8	12	X						
6C.1.2	Suficiencias		X		4	8	12	X						
6C.1.3	Solicitud de pago		X		4	8	12	X						
6C.1.4	Requisiciones canceladas		X		4	8	12	X						
6C.1.5	Documentación de proveedores		X		4	8	12	X						
6C.1.6	Contratos		X		4	8	12	X						
6C.1.7	Cotizaciones		X		3	9	12	X						

CODIGO	NOMBRE	VALOR			PLAZO DE CONSERVACION			CLASIFICACION			DESTINO FINAL		Observaciones
		Administrativo	Legal	Fiscal O Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	TOTAL	Reservado	Confidencial	Público	B	H	
6C.1.8	Atlas de bienes activos y factura	X			4	8	12	X			X		
6C.1.9	Baja de bienes muebles	X			4	8	12	X			X		
6C.1.10	Denuncias de robo	X			4	8	12	X			X		
6C.1.11	Resguardos de bienes	X			4	8	12	X			X		
6C.1.12	Traspasos de los bienes	X			4	8	12	X			X		
6C.1.13	Comodatos	X			4	8	12	X			X		
6C.1.14	Pólizas de obras	X		X	4	8	12				X		
6C.1.15	Expediente de recursos federales	X		X	4	8	12				X		
6C.1.16	Inventario de bienes muebles	X		X	3	1	4				X		
6C.1.17	Acta de comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios	X			3	3	6				X		
6C.2	Programación y ejecución de las obras públicas												
6C.2.1	Contrato de Servicios	X			4	8	12				X		
6C.2.2	Contratos de Obra Pública	X			4	8	12				X		
6C.2.3	Acta de Comité de Obras Públicas	X			4	8	12				X		
6C.2.4	Padrón de contratistas	X			4	8	12				X		
6C.2.5	Procedimientos Inconclusos	X			4	8	12				X		
7C	SERVICIOS GENERALES												
7C.1	Control de combustible	X			3	9	12				X		
7C.2	Requisiciones	X									X		
7C.3	Gestión de comisiones	X			1	3	4				X		
7C.4	Visitas guiadas	X			3	1	4				X		
8C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACION												
8C.1	Dictamen técnico	X			1	2	3				X		
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL												
9C.1	Publicaciones e Impresos Institucionales	X			3	0	3				X		Se pueden localizar en la página del H. Ayuntamiento
9C.2	Boletines Informativos para medios	X			3	0	3				X		
9C.3	Prensa Institucional	X			3	0	3				X		
9C.4	Actos y eventos oficiales	X			3	0	3				X		
9C.5	Registro de audiencias públicas	X			3	0	3				X		
9C.6	Monitoreo a medios y redes sociales	X			3	0	3				X		
9C.7	Videos y fotos oficiales	X			3	0	3				X		
9C.8	Invitaciones	X			3	1	4				X		
9C.9	Entrevistas para radio y televisión	X			3	0	3				X		
9C.10	Tributos Informativos	X			3	0	3				X		
10C	CONTROL DE AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS												
10C.1	Auditorías, comisión, ejecución, solventación y emisión de informe.			X	3	6	9				X		
10C.2	Procesos de entrega-recepción	X		X	3	6	9				X		
10C.3	Verificación del cumplimiento normativo de la situación financiera administrativa y técnica	X		X	3	6	9				X		
10C.4	Ejecución de auditorías	X	X	X	3	6	9				X		
10C.5	Acta de entrega-recepción	X			3	6	9				X		
10C.6	Actas administrativas	X			3	6	9				X		
10C.7	Expediente de auditorías	X			3	6	9				X		
10C.8	Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable SEVAC	X			3	6	9				X		

CODIGO	NOMBRE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			CLASIFICACION			DESTINO FINAL		Observaciones	
		Administrativo	Legal	Fiscal O Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	TOTAL	Reservado	Confidencial	Publico	B	H		
10C.9	Declaraciones patrimoniales	X			3	6	9							
10C.10	Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización	X			3	6	9			X				
10C.11	Boletines de evaluación de calidad y desempeño	X			3	6	9			X				
10C.12	Acta de hechos	X			3	6	9							
11C	PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS													
11C.1	Informe de Gobierno	X			6	0	6							
11C.2	Indicadores	X			6	0	6							
11C.3	Papeles de trabajo de la Ley de Ingresos	X			5	5	10							
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION													
12C.1	Unidad de Transparencia	X			6	3	9			X				
12C.2	Solicitudes de acceso a la información.	X			6	3	9			X				
12C.3	Comité Municipal de Transparencia	X			6	3	9			X				
12C.4	Contestación a recursos de revisión	X			6	3	9			X				
12C.5	Revisión del Portal	X			6	3	9			X				
12C.6	Capacitación y asesorías	X			6	3	9			X				
12C.7	Clasificación de la información reservada	X			6	3	9			X				
12C.8	Clasificación de la información confidencial	X			6	3	9			X				
12C.9	Programas y proyectos en materia de acceso a la información.	X			6	3	9			X				
12C.10	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	X			6	3	9			X				
12C.11	Portal de Transparencia	X			6	3	9			X				
12C.12	Participación ciudadana	X			6	3	9			X				
13C	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS													
13C.1	Cuadro General de Clasificación Archivística	X			3	3	6			X				
13C.2	Catálogo de Disposición Documental	X			3	3	6			X				
13C.3	Guías de Archivo Documental	X			3	3	6			X				
13C.4	Inventarios Documentales	X			3	3	6			X				
13C.5	Actas de Grupo Interdisciplinario y Sistema Institucional de Archivo	X			3	3	6			X				
13C.6	Transferencias Primarias y Secundarias	X			3	3	6			X				
13C.7	Actas de Baja Documental	X			3	3	6			X				
14C	CONTROL DE CORRESPONDENCIA													
14C.1	Oficios enviados	X			3	1	4			X				
14C.2	Oficios recibidos	X			3	1	4			X				
14C.3	Bitácoras de audiencia	X			3	1	4			X				
14C.4	Turnaciones	X			3	1	4			X				
14C.5	Memorándum	X			3	1	4			X				
15	SERVICIOS PÚBLICOS													
15.1	Alumbrado Público	X			3	3	6			X				
15.2	Coordinación Limpia y Recolección de Basura	X			3	3	6			X				
15.3	Coordinación de Mercado	X			3	3	6			X				
15.4	Coordinación de Pantones	X			3	3	6			X				
15.4.1	Control de elaboración de gavetas y tapas	X			5	10	15			X				
15.4.2	Control de mortero para sepultura	X			5	10	15			X				
15.4.3	Inhumación	X			5	10	15			X				
15.4.4	Exhumación	X			5	10	15			X				
	FUNCIONES SUSTANTIVAS													

Código	NOMBRE	Administrativo	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL	CLASIFICACIÓN			DESTINO FINAL		Observaciones	
			Legal	Fiscal O Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservado		Confidencial	Público	B	H			
1S.4.5	Expediente de propietario	X			5	10	15								
1S.5	Coordinación de Limpieza y Conservación Vialidades	X			3	3	6		X			X	X		
1S.6	Coordinación de Parques y Jardines	X			3	3	6				X	X	X		
1S.7	Dirección de Talleres	X			3	3	6				X	X	X		
2S	DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO														
2S.1	Boisa de Trabajo	X			3	1	4				X	X	X		
2S.2	Estadísticas Económicas	X			3	3	6		X			X	X		
2S.3	Registro de marca y código de barra	X			3	1	4			X		X	X		
2S.4	Vinculación	X			3	1	4			X		X	X		
2S.5	Camaval Guaymas	X			3	3	6				X	X	X		
2S.6	FIDESON	X			3	3	6			X		X	X		
2S.7	Mejora Regulatoria	X			3	5	8				X	X	X		
2S.8	Mercadillo Empresarial	X			3	3	6				X	X	X		
2S.9	Cuencero	X			3	3	6				X	X	X		
2S.10	Operativo de Semana Santa	X			3	3	6				X	X	X		
3S	INFRAESTRUCTURA URBANA Y ECOLOGIA														
3S.1	Control Urbano														
3S.1.1	Acta de entrega recepción de fraccionamiento		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.2	Alineamiento y número oficial		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.3	Licencia de anuncios publicitarios		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.4	Aprobación de sistemas contra incendios		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.5	Aprobación de proyecto		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.6	Aviso de terminación de obra		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.7	Congruencia de uso de suelo		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.8	Constancia de zonificación		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.9	Permiso de demolición		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.10	Destinde de terreno		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.11	Facilidad de uso de suelo		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.12	Fusión		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.13	Instauración de régimen de condominio		X		5	25	30				X	X	X		
3S.1.14	Licencia de uso de suelo		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.15	Manifiesto de apertura de negocios		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.16	Modificación de proyectos de fraccionamientos		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.17	Números oficiales de fraccionamientos		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.18	Ocupación de la vía pública		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.19	Licencia de urbanización		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.20	Certificación de medidas y colindancias		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.21	Permiso de uso y ocupación de obra unidad		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.22	Permiso de enajenación		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.23	Pago de derechos anuales		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.24	Convenio de autorización		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.25	Subdivisión		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.26	Rectificación de medidas y colindancias		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.27	Licencia de funcionamiento		X		5	5	10				X	X	X		
3S.1.28	Licencia de construcción		X		5	5	10				X	X	X		

CODIGO	NOMBRE	VALOR DOCUMENTAL		PLAZO DE CONSERVACION		TOTAL	CLASIFICACION			DESTINO FINAL		Observaciones
		Administrativo	Legal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		Reservado	Confidencial	Público	B	H	
3S.2	Ecología											
3S.2.1	Inspección de problemas ambientales	X		3	5	8			X	X		
3S.2.2	Resolutivos de Impacto ambiental	X		6	4	10			X	X		
3S.2.3	Permisos de publicidad sonora, fonética o auto parlante	X		3	5	8			X	X		
3S.2.4	Participación activa en la comunidad	X		3	5	8			X	X		
3S.2.4.1	Programa de reciclado	X		3	5	8			X	X		
3S.2.4.2	Donación de árboles	X		3	5	8			X	X		
3S.2.4.3	Donación de lamos	X		3	5	8			X	X		
3S.2.5	Campaña de reforestación	X		3	5	8			X	X		
3S.2.6	Campaña de limpieza	X		3	5	8			X	X		
3S.2.7	Prestadores de Servicios Ambientales	X		3	5	8			X	X		
3S.2.8	Permiso de derechos de vehículos y/o unidad de carga incluida en el registro de empresa de manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, en la modalidad de recolección.	X		3	5	8			X	X		
3S.2.9	Permiso de tala de árboles	X		3	5	8			X	X		
4S	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO											
4S.1	Trámites de SEMARNAT	X		3	1	4			X	X		
4S.2	Anuencia eventual		X	3	1	4			X	X		
4S.3	Permisos de fiestas eventuales		X	3	1	4			X	X		
4S.4	Carta de residencia		X	3	1	4			X	X		
4S.5	Carta de residencia a menores de edad		X	3	1	4			X	X		
4S.6	Reclutamiento	X		3	3	6			X	X		
4S.6.1	Expedición de cartilla de Servicio Militar	X		3	3	6			X	X		
4S.6.2	Sorfeo anual	X		3	3	6			X	X		
4S.7	Secretaría de Relaciones Exteriores											
4S.7.1	Formato de recepción de pasaporte			3	3	6			X	X		
4S.7.2	Formato de confidencialidad			3	3	6			X	X		
4S.7.3	Certificaciones			3	3	6			X	X		
4S.7.4	Formato de solicitud de pasaporte			3	3	6			X	X		
4S.7.5	Formato ABE			3	3	6			X	X		
4S.7.6	Pasaporte			3	3	6			X	X		
4S.7.7	Formato MEBB para reproducción			3	3	6			X	X		
4S.7.8	Formato para declarar robo de pasaporte			3	3	6			X	X		
4S.7.9	Formato para declarar extravío de pasaporte			3	3	6			X	X		
4S.7.10	Formato de devolución			3	3	6			X	X		
4S.8	Vendedores Ambulantes			3	3	6			X	X		
4S.8.1	Expediente del trámite del vendedor ambulante			3	3	6			X	X		
4S.8.2	Expediente de conflicto del vendedor ambulante			3	3	6			X	X		
4S.8.3	Permisos especiales			3	3	6			X	X		
5S	TESORERIA MUNICIPAL											
5S.1	Dirección de Ingresos											
5S.1.1	Expedición de certificados de no adeudo de crédito fiscal		X	6	9	15			X	X		
5S.1.2	Descuento 50% en impuesto predial		X	6	9	15			X	X		
5S.1.3	Impuesto predial ejidal		X	6	9	15			X	X		
5S.1.4	Impuesto sobre trasladados de dominio de bienes inmuebles		X	6	9	15			X	X		
5S.1.5	Permiso para carga y descarga		X	6	9	15			X	X		

CODIGO	NOMBRE	VALOR DOCUMENTAL		PLAZO DE CONSERVACION			CLASIFICACION		DESTINO FINAL		Observaciones		
		Administrativo	Legal	Fiscal O Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	TOTAL	Reservado	Confidencial	Público		B	H
5S.1.6	Depósitos, glosa, diarios y recibos de ingresos			X	6	6	9	15			X		
5S.1.7	Impuesto de zona Federal			X	6	6	9	15			X		
5S.1.8	Expediente de adeudo por lote de predios			X	6	6	9	15			X		
5S.1.9	Libro de predios			X	6	6	9	15			X		
5S.2	Catastro Municipal												
5S.2.1	Proporcionar Clave Catastral			X	6	6	9	15			X		
5S.2.2	Certificado de Valor Catastral			X	6	6	9	15			X		
5S.2.3	Certificado de NO Propiedad			X	6	6	9	15			X		
5S.2.4	Certificado de Propiedad			X	6	6	9	15			X		
5S.2.5	Certificado Catastral con medidas y colindancias			X	6	6	9	15			X		
5S.2.6	Copia cartografía			X	6	6	9	15			X		
5S.2.7	Copia cartografía especial con manzana			X	6	6	9	15			X		
5S.2.8	Copia cartografía con medidas y colindancias			X	6	6	9	15			X		
5S.2.9	Manifiestación de obra			X	6	6	9	15			X		
5S.2.10	Inconformidad			X	6	6	9	15			X		
5S.2.11	Adquisición de predios (traslados de dominio)			X	6	6	9	15			X		
5S.2.12	Fusión de predios			X	6	6	9	15			X		
5S.2.13	Subdivisión			X	6	6	9	15			X		
5S.2.14	Corrección de datos			X	6	6	9	15			X		
5S.3	Cobranza												
5S.3.1	Recibo de contribuyentes foráneos			X	6	6	9	15			X		
5S.3.2	Listado de recaudación			X	6	6	9	15			X		
5S.3.3	Invitación de pago de Mercado Municipal			X	6	6	9	15			X		
5S.3.4	Estado de cuenta entregados			X	6	6	9	15			X		
5S.3.5	Listado de supervisión de campo			X	6	6	9	15			X		
5S.3.6	Determinación			X	6	6	9	15			X		
6S	DESARROLLO SOCIAL												
6S.1	Dirección de Desarrollo Social			X	3	3	3	6			X		
6S.1.1	Entrega de apoyo social			X	3	3	3	6			X		
6S.1.2	Acta de formación de los Comités			X	3	3	3	6			X		
6S.1.3	Formato de estudio socioeconómico			X	3	3	3	6			X		
6S.1.4	Ficha de inscripción para cursos			X	3	3	3	6			X		
6S.1.5	Registro de visitas diarias			X	3	3	3	6			X		
6S.1.6	Solicitud de apoyo social			X	3	3	3	6			X		
6S.1.7	Solicitud de apoyo de vivienda			X	3	3	3	6			X		
6S.1.8	Gestiones			X	3	3	3	6			X		
6S.2	Salud Municipal			X	3	3	3	6			X		
6S.2.1	Dicamen de autorización sanitaria			X	3	3	3	6			X		
6S.2.2	Expedientes médicos y recetas			X	3	3	3	6			X		
6S.2.3	Certificados de salud			X	3	3	3	6			X		
6S.3	Atención a la Mujer			X	3	3	3	6			X		
6S.3.1	Formato de atención psicológica			X	3	3	3	6			X		
6S.3.2	Formato de asesoría jurídica			X	3	3	3	6			X		
6S.4	Coordinación de la Juventud			X	3	3	3	6			X		
6S.4.1	Campamento de verano			X	3	3	3	6			X		

Código	Nombre	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			CLASIFICACION			DESTINO FINAL		Observaciones
		Administrativo	Legal	Fiscal O Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	TOTAL	Reservado	Confidencial	Público	B	H	
7S	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA												
7S.1	CADI Asiste a menores desde los 45 días de nacido hasta los 6 años, brindando educación integral a los hijos e hijas de las madres y los padres trabajadores.	X			6	0	6		X		X		Los archivos duran solamente 6 años vigentes, debido a que son los años que duran cursando los menores. Posteriormente se entregan ya que son documentos personales de los niños.
7S.2	UBR												
7S.2.1	Terapias físicas				20	3	23		X		X		
7S.2.2	Trámites (Consejo de Discapacidad)	X		X	5	15	20		X		X		
7S.3	Programas alimenticios										X		
7S.3.1	Desayunos escolares	X	X		4	2	6		X		X		Según lo establecido en el convenio de colaboración de los desayunos tienen un costo, el cual es depositado en una cuenta bancaria directamente
7S.3.2	Primeros 1000 Días de Vida	X		X	4	2	6		X		X		Según lo establecido en el convenio de colaboración las desayunos tienen un costo, las cuales en esta ocasión han sido otorgadas por el Ayuntamiento
7S.3.3	Alimentemos Sonora primeros pasos	X		X	4	2	6		X		X		Según lo establecido en el convenio de colaboración las desayunos tienen un costo, las cuales en esta ocasión han sido otorgadas por el Ayuntamiento
7S.3.4	Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios (PAAGP)	X			4	2	6		X		X		Según lo establecido en el convenio de colaboración las desayunos tienen un costo, las cuales en esta ocasión han sido otorgadas por el Ayuntamiento
7S.3.5	Alimentemos Sonora a paso firme	X			4	2	6		X		X		Según lo establecido en el convenio de colaboración las desayunos tienen un costo, las cuales en esta ocasión han sido otorgadas por el Ayuntamiento
7S.4	Casa de Bienestar												
7S.4.1	Acta Constitutiva de Casa de Bienestar		X		3	3	6		X		X		
7S.4.2	Cédula del Registro Federal del Contribuyente			X	3	3	6		X		X		
7S.4.3	Escritura Notarada o Instrumento legal que acredite la posesión del inmueble		X		3	3	6		X		X		
7S.4.4	Póliza de seguro de responsabilidad Civil		X		3	3	6		X		X		
7S.4.5	Autorización sanitaria de la Secretaría de Salud	X			3	3	6		X		X		
7S.4.6	Licencia ambiental Integral del Inmueble	X			3	3	6		X		X		
7S.4.7	Dictamen de NO riesgo externo	X			3	3	6		X		X		
7S.4.8	Regulación de construcción	X			3	3	6		X		X		
7S.4.9	Dictamen estructural	X			3	3	6		X		X		
7S.4.10	Modelo de atención y operatividad	X			3	3	6		X		X		
7S.4.11	Expedientes niños, niñas y adolescentes en resguardo	X			3	3	6		X		X		
7S.5	Subprocuraduría de Protección a Niños, Niñas, Adolescentes y Adulto Mayor	X			3	3	6		X		X		
7S.5.1	Estudio socioeconómico	X			3	3	6		X		X		

CODIGO	NOMBRE	VALOR DOCUMENTAL		PLAZO DE CONSERVACION		CLASIFICACION			DESTINO FINAL		Observaciones		
		Administrativo	Legal	Fiscal O Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	TOTAL	Reservado	Confidencial	Público		B	H
7S.5.2	Canalización externa e interna	X											
7S.5.3	Expediente de pensiones	X											
7S.5.4	Escuela para padres	X											
7S.5.5	Libro de UNEPAVIF	X											
7S.5.6	Comparecencias	X											
7S.5.7	Verificación e Informe de resultados	X											
7S.5.8	Asesoría legal	X											
7S.5.9	Autorización para examen toxicológico	X											
7S.5.10	Entrevista inicial	X											
7S.5.11	Evaluaciones psicológicas	X											
7S.5.12	Plan de intervención	X											
7S.5.13	Taller de capacitación a la mujer	X											
7S.5.14	Visita domiciliaria	X											
7S.5.15	Credencial NAPAM	X											
7S.5.16	Cartilla médica	X											
7S.5.17	Carta de vinculación	X											
8S													
8S.1	Boleta de pago												
8S.2	Oficios de comisión	X											
8S.3	Denuncias ciudadanas	X											
8S.4	Dictamen de seguridad	X											
8S.5	Oficio de notificación de observaciones	X											
8S.6	Permiso masivo	X											
8S.7	Permiso pirotecnia	X											
8S.8	Orden de visita	X											
8S.9	Autorización de programa interno	X											
8S.10	Plan de contingencia	X											
8S.11	Constancia de incendio	X											
8S.12	Constancia de simulación	X											
8S.13	Constancia de inspección de seguridad	X											
8S.14	Programas Internos de Protección Civil	X											
8S.15	Diagnóstico de Riesgo de Protección CMI	X											
9S													
9S	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE												
9S.1	DEPORTE												
9S.1.1	Constancias deportivas	X											
9S.1.2	Registros de Ligas	X											
9S.1.3	Eventos deportivos	X											
9S.1.4	Apoyo material deportivo	X											
9S.5.1	Apoyo de transportación para deportistas	X											
9S.2	IMCA												
9S.2.1	Festival del mar Bermejo	X											
9S.2.2	Festival de la Calaca	X											
9S.2.3	Festival del Libro	X											
9S.2.4	Cuotas de talleres	X											
9S.2.5	Ingresos por copias	X											