



CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE VILLA DE ÁLVAREZ



SERIE/SUB SERIE	ASUNTO	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION				DISPOSICION DOCUMENTAL			CLASIFICACION DE INFORMACION			
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	VIGENCIA	ARCHIVO HISTÓRICO	ELIMINAR	CONSERVAR	EN TRÁMITE	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PÚBLICA	OBSERVACIONES
I 1.1	ACTAS DE CABILDO	X				X	5 años	X		X				X	
1.2	Acuerdos de Cabildo	X				X			X					X	
1.3	Regidores	X				X				X				X	
1.4	Síndico	X	X			X				X				X	
II 2.0	PRESIDENCIA	X				X	5 Años	X		X				X	
2.3	Secretaría Particular	X				X			X					X	
2.4	SECRETARIA GENERAL	X				X			X					X	
2.4.1	Oficialía de Registro Civil	X			X	X	5 Años	X			X			X	A través de Registro Civil (Trámite) o a petición de titular-familiar directo
2.4.2	Archivo	X				X			X					X	
2.4.2	Junta Municipal de Reclutamiento	X				X			X					X	
2.5	Oficialía Mayor	X				X			X					X	
2.5.1	Personal / Nómina	X			X		5 años		X		X			X	En nómina, se testan datos sensibles de terceras personas.
2.6	Tesorería	X		X		X	12 Años	X		X				X	
2.6.1	Contabilidad	X		X		X	12 años		X					X	A eliminar, previo muestreo, donde presentan daño de moderado a mayor
2.6.2	Contraloría	X				X			X					X	
2.7	Dirección de Obras Públicas	X				X			X					X	
2.7.1	Licencias de construcción	X				X			X		X			X	Sólo el propietario o mediante carta poder
2.7.2	Planoteca	X				X			X		X			X	Sólo el propietario o mediante carta poder
2.8	Asuntos Jurídicos	X	X			X			X					X	
2.9	Seguridad Pública y Tránsito	X				X			X			X		X	Documentos específicos se resguardan en el Complejo de seguridad, por su carácter de confidencialidad.
2.10	Cultura y Deporte	X				X	12 años	X	X					X	
2.11	Comunicación Social	X				X	12 años	X	X					X	
2.12	Planeación	X				X			X					X	
2.13	Dirección de Atención Ciudadana	X				X			X					X	
2.14	Ecología	X				X			X					X	
2.15	Ciapacov	X				X			X					X	
2.16	Catastro	X				X			X					X	
2.17	Servicios Públicos	X				X			X					X	
2.18	Desarrollo Rural	X				X			X					X	
2.19	Tiangüis y Panteones	X				X			X					X	
2.20	Protección Civil	X				X			X					X	
III. 3.1	Comisarías Municipales	X				X			X					X	
3.2	DIF Municipal	X				X			X					X	
3.3	Comités	X				X			X					X	
3.3.1	Complademun	X				X			X					X	
3.3.2	Participación Ciudadana	X				X			X					X	
VARIOS-Poderes 4.1															
4.1.2	Ejecutivo Federal	X				X	6 años	X	X					X	
4.1.3	Legislativo Federal	X				X	6 años	X	X					X	
4.1.4	Judicial Federal	X				X	6 años	X	X					X	
4.1.5	Ejecutivo Estatal	X				X	6 años	X	X					X	
4.1.6	Legislativo Estatal	X				X	6 años	X	X					X	
4.1.7	Judicial Estatal	X				X	6 años	X	X					X	
4.1.8	Ayuntamientos	X				X	6 años	X	X					X	
4.2	Organismos políticos	X				X	6 años	X	X					X	
4.3	Organismos electorales	X				X	6 años	X	X					X	
4.4	Organismos Sociales	X				X	6 años	X	X					X	
4.4.1	STSHAVA / STHAVAOPD	X				X	6 años	X	X					X	
5.0	Otros	X				X	6 años	X	X					X	
5.1	Peticiones particulares	X				X	6 años	X	X					X	
FONDO HISTORICO															
2.6	Tesorería / Tesoros (documento más antiguo)	X						X		X				X	Cuenta del Tributo Real que presentan los Naturales del Pueblo de San Francisco Almoloyan ante el Alcalde Mayor de la Villa de Colima, Don Bernabé de Razia y Velasco. Manuscrito. (Estas fojas debieron formar parte de un libro sobre la materia, hoy desaparecido.)
5.0	Siglo XIX	X						X		X				X	Comprende los años 1814 a 1901
5.0	Siglo XX	X						X		X				X	Comprende los años 1902 a 1991
2.0	Administración Luis Gaitán	X						X		X				X	Comprende los años 1902 a 1991
2.0	Administración Alfonso Rolón	X						X		X				X	Comprende los años 1992 a 1994
2.0	Administración Jesús Dueñas	X						X		X				X	Comprende los años 1998 a 2000
2.0	Administración Felipe Cruz	X						X		X				X	Comprende los años 2000 a 2003
2.0	Administración Adrián López	X						X		X				X	Comprende los años 2003 a 2006
2.0	Administración Felipe Cruz	X						X		X				X	Comprende los años 2006 a 2009

Contenido del CADIDO se desglosa en [Inventario General](#)