



JOCOTITLÁN
AYUNTAMIENTO 2022-2024



CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL (CADIDO)



JOCOTITLÁN
AYUNTAMIENTO 2022-2024



INTRODUCCIÓN

En la actualidad los procesos documentales, constituyen un recurso que son necesarios e importantes para el Municipio de Jocotitlan, ya que estos procesos se generan a través de la gestión adecuada de cada uno de los procesos gubernamentales e institucionales, ya que son parte fundamental dentro de la administración, tanto para la toma de decisiones, o bien para un mejor control documental en cada unidad administrativa.

En este sentido, en consideración a todos los archivos (Archivo en Trámite, Archivo Histórico y Archivo de concentración), que conservan la documentación que conforma día con día de la administración que rige en el Municipio de Jocotitlan, mismos que son base para la Transparencia y el derecho de la ciudadanía para el acceso a la información Pública municipal, el Municipio de Jocotitlan, ha emprendido acciones para la conservación y un mejor control de la documentación, mediante a instrumentos documentales, por lo que se implementa el **CATALOGO DE DSIPOSICION DOCUMENTAL**, elaborado por el Área Coordinadora de Archivos, para un correcto desarrollo archivístico.

El CADIDO es el registro general, sistemático y normalizado de los valores de disposición de todos los documentos existentes, ya sea producido o recibido en las unidades administrativas u órganos administrativos



JOCOTITLÁN
AYUNTAMIENTO 2022-2024



OBJETIVO GENERAL

- Implementar los instrumentos metodológicos para un Sistema de Clasificación Archivística, que permitan un mayor control de los documentos y expedientes de cada una de las Unidades Administrativas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer los plazos de conservación de las series documentales en el archivo de trámite, así como, el tiempo que debe de permanecer resguardado en el archivo de concentración por causas legales, contables, fiscales y por consultas administrativas posteriores.
- Facilitar la circulación de la documentación en el archivo de trámite de las unidades administrativas, así como conseguir mayor control en las transferencias al archivo de concentración, y designar el destino final de la documentación.



JOCOTITLÁN
AYUNTAMIENTO 2022-2024



ELABORACIÓN

La elaboración de este Catálogo de Disposición Documental se compone de cuatro etapas: **Identificación, Valoración, Regulación y Control**. Cada una comprende la creación de tareas específicas, para integración de este instrumento archivístico, el cual es básico para el manejo adecuado de los documentos en cada uno de sus ciclos de vida, así mismo, se eficiente la accesibilidad y disponibilidad de dicha documentación.

-IDENTIFICACIÓN

La identificación es la acción de realizar una investigación y análisis de las características de los elementos esenciales que conforman la serie documental, la función, la unidad productora y el tipo de documento.

-VALORACIÓN

La valoración se realizan las fichas técnicas, en conjunto las unidades productoras de la documentación y el área coordinadora de archivos, efectuando una descripción que comprenda el contenido informativo, así como, la relación entre la serie y la función ya sea común o sustantiva, análisis, y determinación de los valores documentales y el ciclo de vida de dicha documentación de acuerdo a los fines y asuntos de cada una de esta documentación



JOCOTITLÁN
AYUNTAMIENTO 2022-2024



-REGULACIÓN

La regulación es la fase de realizar e integrar el Catalogo de Disposición Documental, en los formatos de acuerdo a lo establecido, estableciendo los plazos de conservación y la técnicas de selección.

-CONTROL

El control, es la última fase donde se someterá a consideración ante el Grupo Interdisciplinario de Jocotitlan, para la aprobación de este instrumento, por tal motivo el CADIDO, será aplicable en todos los documentos de la administración pública municipal del municipio de Jocotitlan.



JOCOTITLÁN
AYUNTAMIENTO 2022-2024



Gobierno que siempre cumple 2022-2024

CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE JOCOTITLAN.

SECCIONES Y SERIES COMUNES

Fondo: Jocotitlan (JOCO).

Sección: 1C. Presidencia Municipal Constitucional (PRES).

Código	Serie Documental O Subserie	Plazo de conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias (años)						
		A	L	C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	
1C.1	Coordinar los trabajos para asesorar las acciones del ejecutivo.	X			2	6	8	X			
1C.2	Coordinar los trabajos de la administración para una mejor regulación.	X			2	6	8	X			
1C.3	Coordinar, operar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y fomentar la participación del Ejecutivo Federal, Estatal, grupos y organizaciones sociales y privadas.		X		2	12	14		X		
1C.4	Elaborar los programas y acciones para lograr una mejora regulatoria integral, bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración	X			2	6	8	X			
1C.5	Diseñar, implementar y mantener el sistema integral de informática municipal	X			2	6	8	X			



JOCOTITLÁN

AYUNTAMIENTO 2022-2024

Fondo: Jocotitlan (JOCO).

Sección: 2C. Secretaria del Ayuntamiento (SAY)



Gobierno que siempre cumple 2022-2024

Código	Serie Documental O Subserie	Plazo de conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias (años)						
		A	L	C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	
2C.1	Coordinar los trabajos para asesorar las acciones del ejecutivo.	X			2	6	8	X			
2C.2	Elaborar y revisar los aspectos técnicos de las impresiones o publicaciones que realice el Ayuntamiento	X			2	6	8	X			
2C.3	Conocer, calificar y sancionar las infracciones establecidas en el Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Jocotitlán y demás disposiciones jurídicas aplicables		X		2	12	14	X			
2C.4	Proponer la elaboración de anteproyectos de iniciativas y propuestas para el mejoramiento de la Administración Pública Municipal		X		2	12	14	X		X	
2C.5	Elaborar, con la colaboración de los responsables del Archivo de Trámite, de Concentración y en su caso Histórico	X			2	6	8	X			
2C.6	Preparar y coordinar las sesiones de Cabildo del Ayuntamiento emitiendo las notificaciones		X		2	12	14	X			



Fondo: Jocotitlan (JOCO).

Sección: 3C. Tesorería Municipal (TES)

Código	Serie Documental O Subserie	Plazo de conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias (años)						
		A	L	C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	
3C.1	Coordinar los trabajos para asesorar las acciones del ejecutivo.	X			2	6	8	X			
3C.2	Administrar la Hacienda Pública Municipal de conformidad con las disposiciones legales aplicables			X	2	6	8	X			
3C.3	Atención al público y control de gestión para la prestación de servicios y generación de productos catastrales		X		2	12	14		X		
3C.4	Dotar adecuada y oportunamente a las dependencias de acuerdo al presupuesto de la Administración Pública Municipal			X	2	6	8		X		

Fondo: Jocotitlan (JOCO).

Sección: 4C. Contraloría Interna Municipal (CON)

Código	Serie Documental O Subserie	Plazo de conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias (años)						
		A	L	C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	
4C.1	Coordinar los trabajos para asesorar las acciones del ejecutivo.	X			2	6	8	X			
4C.2	Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal	X			2	6	8	X			



JOCOTITLÁN

AYUNTAMIENTO 2022-2024

Fondo: Jocotitlan (JOCO).

Sección: 6C. Dirección de Obras Públicas (DOP)



Gobierno que siempre cumple 2022-2024

Código	Serie Documental O Subserie	Plazo de conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias (años)						
		A	L	C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	
6C.1	Coordinar los trabajos para asesorar las acciones del ejecutivo.	X			2	6	8	X			
6C.2	Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad	X			2	6	8	X			

Fondo: Jocotitlan (JOCO).

Sección: 7C. Dirección de Servicios Públicos (DSP)

Código	Serie Documental O Subserie	Plazo de conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias (años)						
		A	L	C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	
7C.1	Coordinar los trabajos para asesorar las acciones del ejecutivo.	X			2	6	8	X			
7C.2	Administrar y coordinar los servicios de: limpia, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos no peligrosos, alumbrado público, parques, jardines, panteones, rastro y mantenimiento urbano	X			2	6	8	X			



JOCOTITLÁN
AYUNTAMIENTO 2022-2024

Fondo: Jocotitlan (JOCO).

Sección: 8C. Dirección de Desarrollo Urbano (DDU)

Código	Serie Documental O Subserie	Plazo de conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias (años)						
		A	L	C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	
8C.1	Coordinar los trabajos para asesorar las acciones del ejecutivo.	X			2	6	8	X			
8C.2	Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda	X			2	6	8		X		

Fondo: Jocotitlan (JOCO).

Sección: 10C. Dirección de Desarrollo Social (DDS)

Código	Serie Documental O Subserie	Plazo de conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias (años)						
		A	L	C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	
10C.1	Coordinar los trabajos para asesorar las acciones del ejecutivo.	X			2	6	8	X			
10C.2	Diagnosticar, formular, dirigir, implementar y evaluar la política social del Gobierno Municipal		X		2	12	14	X			



Fondo: Jocotitlan (JOCO).

Sección: 11C. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal (DSPTM)

Código	Serie Documental O Subserie	Plazo de conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias (años)						
		A	L	C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	
11C.1	Coordinar los trabajos para asesorar las acciones del ejecutivo.	X			2	6	8	X			
11C.2	Vigilar y salvaguardar la seguridad en el Municipio	X			2	6	8	X			
11C.3	Proponer al Presidente la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública		X		2	12	14	X			
11C.4	Supervisar y ejecutar acciones, programas y disposiciones legales en materia de protección civil.		X		2	12	14	X			

Fondo: Jocotitlan (JOCO).

Sección: 11C. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal (DSPTM)

Código	Serie Documental O Subserie	Plazo de conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias (años)						
		A	L	C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	
12C.1	Coordinar los trabajos para asesorar las acciones del ejecutivo.	X			2	6	8	X			
12C.2	Desarrollar las estrategias y líneas de acción que en materia de educación, cultura y salud contenga el Plan de Desarrollo Municipal	X			2	6	8	X			
12C.3	Casas de Cultura, Bibliotecas Públicas Municipales y el Cronista Municipal	X			2	6	8		X		



JOCOTITLÁN
AYUNTAMIENTO 2022-2024



Gobierno que siempre cumple 2022-2024

SECCIONES Y SERIES SUSTANTIVAS

Fondo: Jocotitlan (JOCO).

Sección: 5S. Dirección de Desarrollo Económico Municipal (DDEM)

Código	Serie Documental O Subserie	Plazo de conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias (años)						
		A	L	C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	
5S.1	Coordinar los trabajos para asesorar las acciones del ejecutivo.	X			2	6	8	X			
5S.2	Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados		X		2	12	14		X		
5S.3	Supervisar que los espectáculos y diversiones públicas se desarrollen conforme a las disposiciones legales aplicables	X			2	6	8	X			

Fondo: Jocotitlan (JOCO).

Sección: 9S. Dirección de Ecología (DE)

Código	Serie Documental O Subserie	Plazo de conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias (años)						
		A	L	C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	
9S.1	Coordinar los trabajos para asesorar las acciones del ejecutivo.	X			2	6	8	X			
9S.2	Ejecutar la política en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible	X			2	6	8	X			
9S.3	Desarrollar y aplicar programas de vacunación, esterilización permanente de perros y gatos de compañía y en situación de calle	X			2	6	8	X			



JOCOTITLÁN

AYUNTAMIENTO 2022-2024

Fondo: Jocotitlan (JOCO).

Sección: 13S. Dirección del Campo (DC)



Gobierno que siempre cumple 2022-2024

Código	Serie Documental O Subserie	Plazo de conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias (años)						
		A	L	C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	
13S.1	Coordinar los trabajos para asesorar las acciones del ejecutivo.	X			2	6	8	X			
13S.2	Fomentar el desarrollo rural de las actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas, forestales, pesquera, agroindustriales, y de la sanidad por acuerdodel Ayuntamiento en coordinación con las autoridades federales		X		2	12	14			X	

Fondo: Jocotitlan (JOCO).

Sección: 14S. Dirección del Turismo (DT)

Código	Serie Documental O Subserie	Plazo de conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias (años)						
		A	L	C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	
14S.1	Coordinar los trabajos para asesorar las acciones del ejecutivo.	X			2	6	8	X			
14S.2	Impulsar acciones para el desarrollo y mejora de los centros turísticos del Municipio	X			2	6	8	X			



Fondo: Jocotitlan (JOCO).

Sección: 15S. Dirección de Asuntos Indígenas y Participación Ciudadana (DAIPC)

Código	Serie Documental O Subserie	Plazo de conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias (años)						
		A	L	C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	
15S.1	Coordinar los trabajos para asesorar las acciones del ejecutivo.	X			2	6	8	X			
15S.2	Ser el vínculo del Gobierno Municipal con las comunidades indígenas y con los tres órdenes de gobierno		X		2	12	14		X		

COCLUSIÓN

El catálogo de disposición será una herramienta fundamental ya que con él, se designara el tiempo de vida de los documentos, a fin de que en un futuro se logren realizar tanto la transferencia secundaria de documentación histórica, así como la depuración de documentos, a fin de que nuestro municipio contenga mayor control sobre la documentación.

MTRO. OSCAR CARRILLO NIETO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y
TITULAR DEL AREA COORDINADORA