



PRESIDENCIA MUNICIPAL
LORETO, ZAC.

POR UN
LORETO
PARA TODOS

H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



CONTROL DE ARCHIVO OFICINA DE TESORERÍA LORETO, ZAC. ADMINISTRACIÓN 2021-2024

*jcl23



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: HABITAT

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: _____

DOMICILIO: AV. INDEPENDENCIA S/N

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

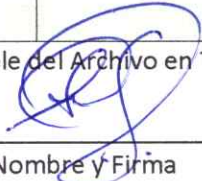
| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 96 2 01 19

FECHA DE ENTREGA: 7 DE JULIO 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 1 | 1 | EXPEDIENTES HABITAT 2014 | N/A | 2014 | |
| Total | 1 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite



Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración



Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: _____ TESORERIA

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: _____

DOMICILIO: _____ AV. INDEPENDENCIA S/N

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| | | | X |

TELÉFONO: _____ 496 96 2 01 19

FECHA DE ENTREGA: _____ 7 DE JULIO 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|-------------|----------|---|------------------------------|------------------------|---------------|
| 1 | 1 | POLIZAS DE CHEQUE 1 Y 2 DE SEP. 2016 | N/A | 2016 | |
| | 2 | POLIZAS DE EGRESOS, PRESUPUESTALES, Y DE DIARIO. SEP. 2016 | N/A | 2016 | |
| | 3 | POLIZA DE CHEQUE 9 Y 10 DE OCT. 2016 | N/A | 2016 | |
| | 4 | POLIZA DE CHEQUE 5,6,7 Y 8 DE OCT. 2016 | N/A | 2016 | |
| | 5 | POLIZA DE DIARIO, PRESUPUESTAL Y DE CONTABILIDAD DE OCT. 2016 | N/A | 2016 | |
| | 6 | POLIZA DE CHEQUE 1,2,3 Y 4 DE NOV. 2016 | N/A | 2016 | |
| Total | | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: _____ TESORERIA _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: _____

DOMICILIO: _____ AV. INDEPENDENCIA S/N _____

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| | | | X |

TELÉFONO: _____ 496 96 2 01 19 _____

FECHA DE ENTREGA: _____ 7 DE JULIO 2023 _____

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--|------------------------------|------------------------|---------------|
| 2 | 7 | POLIZAS DE CHEQUE 5 Y 6 DE NOV. 2016 | N/A | 2016 | |
| 2 | 8 | POLIZAS DE CHEQUE 8,9,10 Y 11 NOV. 2016 | N/A | 2016 | |
| 2 | 9 | POLIZA DE DIARIO, PRESUPUESTALES Y DE CONTABILIDAD NOV. 2016 | N/A | 2016 | |
| 2 | 10 | POLIZA DE CHEQUE 1,2,3,4,5,6 Y 7 D NOV. 2016 | N/A | 2016 | |
| 2 | 11 | POLIZA DE CHEQUE 8,9 Y 10 DE DIC. 2016 | N/A | 2016 | |
| 2 | 12 | POLIZA DE CHEQUE 11,12,13 Y 14 DE DIC. 2016 | N/A | 2016 | |
| 2 | 13 | POLIZA DE DIARIO PRESUPUESTAL Y DE CONTABILIDAD DE DIC. 2016 | N/A | 2016 | |
| Total | 7 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
LORETO, ZAC.
Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTESÁREA PRODUCTORA: TESORERIA

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: _____

DOMICILIO: AV. INDEPENDENCIA S/N

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| | | | X |

TELÉFONO: 496 96 2 01 19FECHA DE ENTREGA: 7 DE JULIO 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--|------------------------------|------------------------|---------------|
| 3 | 14 | COPIAS DE RECIBOS 2016, CONCILIACIONES BANCARIAS DE JUL Y AGOSTO 2017. | N/A | 2017 | |
| 3 | 15 | RECIBOS DE EGRESOS DE ENERO A MAYO 2017 | N/A | 2017 | |
| 3 | 16 | RECIBOS DE EGRESOS DE JUNIO A DIC. 2017 | N/A | 2017 | |
| 3 | 16-A | ASF 2016, INFORMACION FIN. 2016 FONDO DEL FORT. 2016, FACTS. PART.2016, ACTAS DE CABILDOS 2016 | N/A | 2016 | |
| 3 | 17 | RECIBOS DE EGRESOS JUNIO A DIC. 2018 | N/A | 2018 | |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración



Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: TESORERIA

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: _____

DOMICILIO: AV. INDEPENDENCIA S/N

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| | | | X |

TELÉFONO: 496 96 2 01 19

FECHA DE ENTREGA: 7 DE JULIO 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--|------------------------------|------------------------|---------------|
| 4 | 17-A | CTAS 1 2016 OBSERVACIONES 2016 INFORME 1 2016 NOMINAS 2016 | N/A | 2016 | |
| 4 | 18 | ESTADOS DE CTA.2 2016 ENTREGA RECEPCION 2016 CORRESPONDENCIA RECIBIDA1 2016 APERTURA DE CTAS. 2016 | N/A | 2016 | |
| 4 | 19 | PARTICIPACIONES, FIII Y FIV 1 2016 FACTS DE FINANZAS 1 2016, OFICIOS DE COM 1 2016, CORRESPONDENCIA ENVIADA 2016 | N/A | 2016 | |
| Total | 3 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: TESORERIA

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: _____

DOMICILIO: AV. INDEPENDENCIA S/N

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| | | | |
|----------------|-------|--------|----------|
| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
| | | | X |

TELÉFONO: 496 96 2 01 19

FECHA DE ENTREGA: 7 DE JULIO 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--|------------------------------|------------------------|---------------|
| 5 | 20 | RECIBOS DE EGRESOS DE ENERO A MAYO 2018 | N/A | 2018 | |
| 5 | 21 | COPIAS DE PAGOS DE DES. ECON. 2016-2017 | N/A | 2016-2017 | |
| 5 | 22 | POLIZAS DE CHEQUE ENERO 2017 | N/A | 2017 | |
| 5 | 23 | POLIZAS DE CHEQUE ENERO 2017 | N/A | 2017 | |
| 5 | 24 | POLIZAS DE CHEQUE ENERO 2017, CONCILACIONES 2016 | N/A | 2016-2017 | |
| 5 | 25 | POLIZAS DE CHEQUE FEBRERO 2017 | N/A | 2017 | |
| 5 | 26 | FISE 2017, 3X1 2017, EDOS. CTA 2018, FUNCION PUB. 2018. | N/A | 2017-2018 | |
| 5 | 27 | EDOS.CTA. 2016-2017, REMANENTES 3X1 2017 ACUERDOS CABILDO 2017 | N/A | 2016-2017 | |
| Total | 8 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite



Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración




Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: TESORERIA

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: _____

DOMICILIO: AV. INDEPENDENCIA S/N

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| | | | X |

TELÉFONO: 496 96 2 01 19

FECHA DE ENTREGA: 7 DE JULIO 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--|------------------------------|------------------------|---------------|
| 6 | 28 | OBSERVACION 1,2 Y 3 2017 | N/A | 2017 | |
| 6 | 29 | INF. DE CONTRALORIA 2017 | N/A | 2017 | |
| 6 | 30 | EDOS. CTA. 1 Y 2 2017 | N/A | 2017 | |
| 6 | 31 | PRESUP. DE EGRESOS 2017 | N/A | 2017 | |
| 6 | 32 | DECRETOS 2017 | N/A | 2017 | |
| 6 | 33 | ACTAS DE COBILDO 1,2Y 3 2017, CONV. 1 2017 | N/A | 2017 | |
| 6 | 34 | DOCTOS. VARIOS 2016 | N/A | 2016 | |
| 6 | 35 | CHEQUERAS | N/A | 2018 | |
| 6 | 36 | POLIZAS DE CHEQUE ENERO 2018 | N/A | 2018 | |
| 6 | 37 | CHEQUERAS | N/A | 2017 | |
| 6 | 38 | COPIAS DE PAGOS DES. ECON. 2018 | N/A | 2018 | |
| 6 | 39 | INFORMES CONT.FIN. Y PRESUP. 2016 | N/A | 2016 | |
| Total | 8 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite



Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración





Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: TESORERIA

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: _____

DOMICILIO: AV. INDEPENDENCIA S/N

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| | | | X |

TELÉFONO: 496 96 2 01 19

FECHA DE ENTREGA: 7 DE JULIO 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--|------------------------------|------------------------|---------------|
| 7 | 36 | FII, FIV, Y 3X1 2018 CORRESP RECIBIDA 2 2018 FINANZAS Y CACEZAC 2018 PART. 1 2018 | N/A | 2017 | |
| 7 | 37 | CONV 2018 DEUDA 2013-2018 | N/A | 2018 | |
| 7 | 38 | RECIBOS DE EGRESOS ENERO 2019 | N/A | 2019 | |
| 7 | 39 | INFORMES FISICO FINANCIEROS F IV 2018 | N/A | 2018 | |
| 7 | 40 | OFICIOS DE CANCELACION Y APERTURA DE CTAS. 2018 Y REHUBICACIONES 2017 | N/A | 2017-2018 | |
| 7 | 41 | VIATICOS 2017 OFICIOS DE APERTURAS Y CANC CTAS 2018 | N/A | 2017-2018 | |
| Total | 6 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración



Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: _____ TESORERIA

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: _____

DOMICILIO: _____ AV. INDEPENDENCIA S/N

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| | | | X |

TELÉFONO: _____ 496 96 2 01 19

FECHA DE ENTREGA: _____ 7 DE JULIO 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--|------------------------------|------------------------|---------------|
| 8 | 42 | INFORMES CONTABLES FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES 2016-2017. | N/A | 2016-2017 | |
| 8 | 43 | POLIZAS DE CHEQUE DE MARZO 2017 | N/A | 2018 | |
| 8 | 44 | OFICIOS BANCO 2016-2017, OF NOMINA 2017-2018 IMSS Y ZAFI 2017-2018 | N/A | 2017-2018 | |
| 8 | 45 | TRANSPARENCIA 2017, OFICIOS DE NOMINA 2017, ALTAS 2017. | N/A | 2017 | |
| 8 | 46 | NOMINA 2018 Y SINDICATO 2018 | N/A | 2018 | |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: TESORERIA

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: _____

DOMICILIO: AV. INDEPENDENCIA S/N

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| | | | X |

TELÉFONO: 496 96 2 01 19

FECHA DE ENTREGA: 7 DE JULIO 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--|------------------------------|------------------------|---------------|
| 9 | 47 | INFORMES FISICO FINANCIEROS FIV 2016 | N/A | 2016 | |
| 9 | 48 | CUOTAS IMSS 2018, REUBICACIONES 2018 Y BAJAS 2018 | N/A | 2018 | |
| 9 | 49 | DOCUMENTACION VARIA 2018 | N/A | 2018 | |
| 9 | 50 | CONCILIACIONES 2016, LEY DE ING. 2016, DOCTOS DE REVISION 2017, PRESUP. DE ING. 2017 Y RELACION DE TRANSF. 2018. | N/A | 2016-2018 | |
| 9 | 51 | PAPEL DE TRABAJO 2019 | N/A | 2019 | |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración


SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
LORETO, ZAC.

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: TESORERIA

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: _____

DOMICILIO: AV. INDEPENDENCIA S/N

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| | | | X |

TELÉFONO: 496 96 2 01 19

FECHA DE ENTREGA: 7 DE JULIO 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--|------------------------------|------------------------|---------------|
| 10 | 52 | IMSS 2016-2017 RENOVACIONES DE CONTRATOS 2017 NOMINAS 2017-2018 | N/A | 2017-2018 | |
| 10 | 53 | POLIZA DE CHEQUE SEO. 2016, CONCILIACIONES 2015, OFICIOS SAT 2016 | N/A | 2015-2016 | |
| 10 | 54 | BOLETAJE FERRELO 2016 Y 2017 DE BAILES | N/A | 2016-2017 | |
| Total | 3 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración

Nombre y Firma



Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
LORETO, ZAC.

POR UN
LORETO
PARA TODOS

H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



**CONTROL
DE ARCHIVO
OFICINA
PRESIDENTE
LORETO, ZAC.
ADMINISTRACIÓN
2021-2024**

*jcl23



F1-GE

POR UN LORETO PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: DESPACHO PRESIDENTE
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: GUSTAVO AGUILAR ANDRADE

DOMICILIO: C. INDEPENDENCIA S/N, COLONIA CENTRO LORETO, ZACATECAS. C.P. 98830
TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| | | | |
|----------------|-------|--------|----------|
| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|

TELÉFONO: 496 96 2 01 19
FECHA DE ENTREGA:

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|---|------------------------------|------------------------|---------------|
| | 5 | Carpeta solicitudes 2015-2017. | | 2015-2017 | |
| | 5 | Copia perforación del pozo para la unión de ladrilleros de la comunidad 2006. | | 2006 | |
| | 5 | Contrato de donación 2016. | | 2016 | |
| Total | | | | | |

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL
LORETO, ZAC.
Responsable del Archivo en Trámite
Gustavo Aguilar Andrade
Nombre y Firma

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
LORETO, ZAC.
Responsable del Archivo de Concentración
Joel Camacho Lozano
Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN LORETO PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: DESPACHO PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: GUSTAVO AGUILAR ANDRADE

DOMICILIO: C. INDEPENDENCIA S/N, COLONIA CENTRO LORETO, ZACATECAS. C.P. 98830

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| | | | |
|----------------|-------|--------|----------|
| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
| | | | |

TELÉFONO: 496 96 2 01 19

FECHA DE ENTREGA:

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|---|------------------------------|------------------------|---------------|
| | 5 | Audiencia 2014. | | 2014 | |
| | 5 | Audiencia con el presidente municipal C. Eduardo Flores Silva 2013-2016. | | 2013-2016 | |
| | 5 | Solicitudes 2017. | | 2017 | |
| | 5 | Copia convenio de coordinación y colaboración entre "Gobierno federal SEDESOL ESTATAL, SEDIF, COCYT, LA AGENCIA firmado 2014". | | 2014 | |
| | 5 | POA 2014 Listado general de obras, montos que recibirán, obras y acciones a realizar con FISM. Proyecto anual de pago de fondo IV 2015. | | 2015 | |
| Total | | | | | |

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 LORETO, ZAC.
 Responsable del Archivo en Trámite
 Gustavo Aguilar Andrade
 Nombre y Firma

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

 SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
 LORETO, ZAC.
 Responsable del Archivo de Concentración
 Joel Camacho Lozano
 Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN LORETO PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: DESPACHO PRESIDENTE
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: GUSTAVO AGUILAR ANDRADE

DOMICILIO: C. INDEPENDENCIA S/N, COLONIA CENTRO LORETO, ZACATECAS. C.P. 98830
TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| | | | |

TELÉFONO: 496 96 2 01 19
FECHA DE ENTREGA:

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|---|------------------------------|------------------------|---------------|
| | 5 | Libro 30 años Instituto Tecnológico del Estado de ECATEPEC. | | | |
| | 5 | 2 bitácora de vistas 2016. | | 2016 | |
| | 5 | Periódico oficial N°47 junio 2009. | | 2009 | |
| | 5 | Periódico oficial N° 4 enero 2011. | | 2011 | |
| | 5 | Periódico oficial N°105 diciembre 2011. | | 2011 | |
| | 5 | Periódico oficial N°72 septiembre 2016. | | 2016 | |
| | 5 | Periódico oficial N° 10 febrero 2017. | | 2017 | |
| | 5 | Vales 2018-2019 requisiciones . | | 2018-2019 | |
| Total | | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite

 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 LORETO, ZAC.
 Gustavo Aguilar Andrade
 Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración

 SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
 LORETO, ZAC.
 Joel Camacho Lozano
 Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: DESPACHO PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: GUSTAVO AGUILAR ANDRADE

DOMICILIO: C. INDEPENDENCIA S/N, COLONIA CENTRO LORETO, ZACATECAS. C.P. 98830

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| | | | |
|----------------|-------|--------|----------|
| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
| | | | |

TELÉFONO: 496 96 2 01 19

FECHA DE ENTREGA:

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|---|------------------------------|------------------------|---------------|
| | 4 | Correspondencia recibida libro III año 2016 /1016-1016. | | 2016 | |
| | 4 | Correspondencia recibida -dependencias-. | | 2016-2018 | |
| | 4 | Correspondencia recibida -dependencias -libro III año 2016. | | 2016 | |
| | 4 | Correspondencia expedida año 2016. | | 2013-2016 | |
| | 4 | Correspondencia expedida año 2016. | | 2016-2018 | |
| | 4 | Correspondencia recibida año 2016. | | 2016-2018 | |
| Total | | | | | |


 Responsable del Archivo en Trámite

Gustavo Aguilar Andrade
 Nombre y Firma
 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 LORETO, ZAC.


 Responsable del Archivo de Concentración

Joel Camacho Lozano
 Nombre y Firma
 SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
 LORETO, ZAC.

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: DESPACHO PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: GUSTAVO AGUILAR ANDRADE

DOMICILIO: C. INDEPENDENCIA S/N, COLONIA CENTRO LORETO, ZACATECAS. C.P. 98830

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| | | | |
|----------------|-------|--------|----------|
| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
| | | | |



TELÉFONO: 496 96 2 01 19

FECHA DE ENTREGA:

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--|------------------------------|------------------------|---------------|
| | 3 | Agua potable. | | | |
| | 3 | Trámites de descuento carpeta 1 1013-1016. | | | |
| | 3 | Solicitudes libro III año 2016 1013-1016. | | 2016 | |
| | 3 | SUTSEMOP delegación Loreto Zac. / Informe financiero 2 2008- 2013. | | 2013 | |
| Total | | | | | |


 Responsable del Archivo en Trámite

Gustavo Aguilar Andrade
 Nombre y Firma


 Responsable del Archivo de Concentración

Joel Camacho Lozano
 Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: DESPACHO PRESIDENTE
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: GUSTAVO AGUILAR ANDRADE

DOMICILIO: C. INDEPENDENCIA S/N, COLONIA CENTRO LORETO, ZACATECAS. C.P. 98830
TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| | | | |
|----------------|-------|--------|----------|
| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|

TELÉFONO: 496 96 2 01 19
FECHA DE ENTREGA:

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--|------------------------------|------------------------|---------------|
| | 2 | Reporte de caja 2014-2015. | | 2014-2015 | |
| | 2 | Solicitud de pie de casa 2013. | | 2013 | |
| | 2 | Inventarios 1013-1016 libro I año 2013-2016. | | 2013-2016 | |
| Total | | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite


Gustavo Aguilar Andrade
 PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
 Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración


Joel Camacho Lozano
 SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
 Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: DESPACHO PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: GUSTAVO AGUILAR ANDRADE

DOMICILIO: C. INDEPENDENCIA S/N, COLONIA CENTRO LORETO ZACATECAS C.P. 98830

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| | | | |
|----------------|-------|--------|----------|
| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
| | | | |

TELÉFONO: 496 96 2 01 19

FECHA DE ENTREGA:

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|---|------------------------------|------------------------|---------------|
| | 2 | Se rinden novedades 2015. | | 2015 | |
| | 2 | Informes seguridad publica 2016. | | 2016 | |
| | 2 | Seguridad publica 1013-101 6 libro I año 2013-2016. | | 2013-2016 | |
| | 2 | Asesoría profesional gubernamental. Lic. Karina Dorado Delgado. | | 2016 | |
| | 2 | Citatorios (reuniones de cabildo 2013- 2014). | | 2013-2014 | |
| | 2 | Ingresos caja año 2016-2018. | | 2016-2018 | |
| | 2 | Póliza de ingresos de mayo a septiembre 2017. | | 2017 | |
| Total | | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite



Gustavo Aguilar Andrade

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración



Joel Camacho Lozano

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: DESPACHO PRESIDENTE
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: GUSTAVO AGUILAR ANDRADE

DOMICILIO: C. INDEPENDENCIA S/N, COLONIA CENTRO LORETO, ZACATECAS. C.P. 98830
TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| | | | |


TELÉFONO: 496 96 2 01 19

FECHA DE ENTREGA: _____

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--|------------------------------|------------------------|---------------|
| | 1 | Solicitudes 2018- 2021. | | 2018-2021 | |
| | 1 | Correspondencia recibida externa 2018- 2021. | | 2018-2021 | |
| | 1 | Correspondencia expedida 2018-2021. | | 2018-2021 | |
| | 1 | Correspondencia recibida interna 2018- 2021. | | 2018-2021 | |
| | 1 | Carpeta orden de pago 2016-2020. | | 2016-2020 | |
| Total | | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite

Gustavo Aguilar Andrade
PRESIDENCIA MUNICIPAL
LORETO, ZAC. Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración

Joel Camacho Lozano
SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
LORETO, ZAC. Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
LORETO, ZAC.

POR UN
LORETO
PARA TODOS

H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



CONTROL DE ARCHIVO SMDIF LORETO, ZAC. ADMINISTRACIÓN 2021-2024

*jcl23



PRESIDENCIA MUNICIPAL
LORETO, ZAC.



2023, "Año de Francisco Villa; El Revolucionario del Pueblo"

Dependencia: SMDIF LORETO
Expediente: 2023
OFICIO NO. 227

ASUNTO: NOTIFICACIÓN
Loreto, Zac., junio , 13, 2023.

PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL
LORETO ZACATECAS
PRESENTE.

Por medio de la presente me dirijo a usted muy respetuosamente para **NOTIFICARLE** que, después de un arduo trabajo de reacomodo, orden, clasificación y rotulación del archivo vigente y archivo muerto, el día 9 de junio del presente, se trasladó desde las instalaciones del SMDIF al edificio de HABITAT.

Siguiendo los lineamientos y el reglamento marcados con respecto al manejo del archivo vigente y al archivo muerto, se realizó la captura de datos correspondiente en los formatos vigentes y autorizados.

De acuerdo a la captura realizada:

Se cuenta con dos tipos de documentación

- a) Administrativo
 - 144 CAJAS
 - Del año 2002 al 2021
- b) Legal
 - 23 cajas
 - Del año 1989 al 2018

00023

Generando un total de 167 cajas de archivo, las cuales quedarán a su resguardo.

Sin otro particular, me despido de usted no sin antes agradecer la atención a la presente y el apoyo otorgado para llevar a cabo esta tarea, quedando al pendiente para cualquier aclaración al respecto.

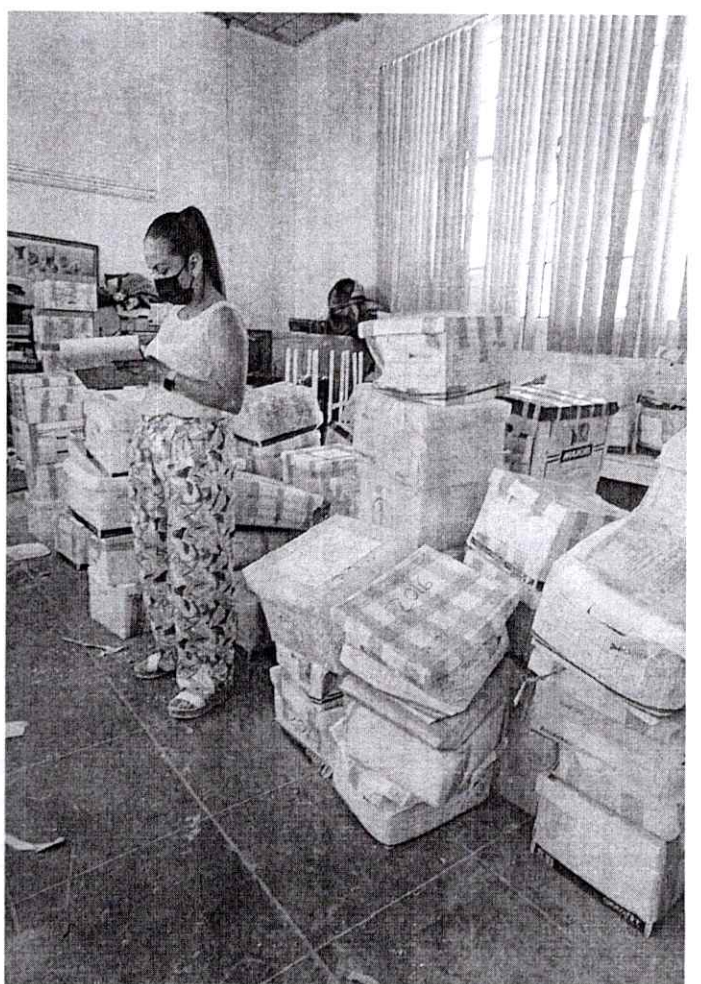
ANEXO: formatos con la información correspondiente así como la evidencia fotográfica de la información mencionada

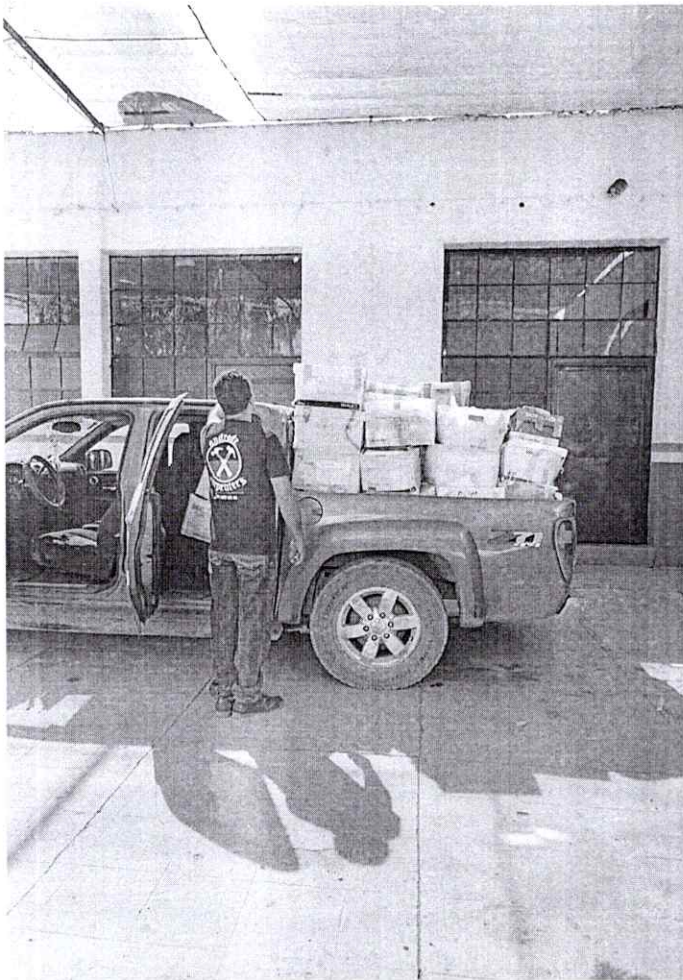


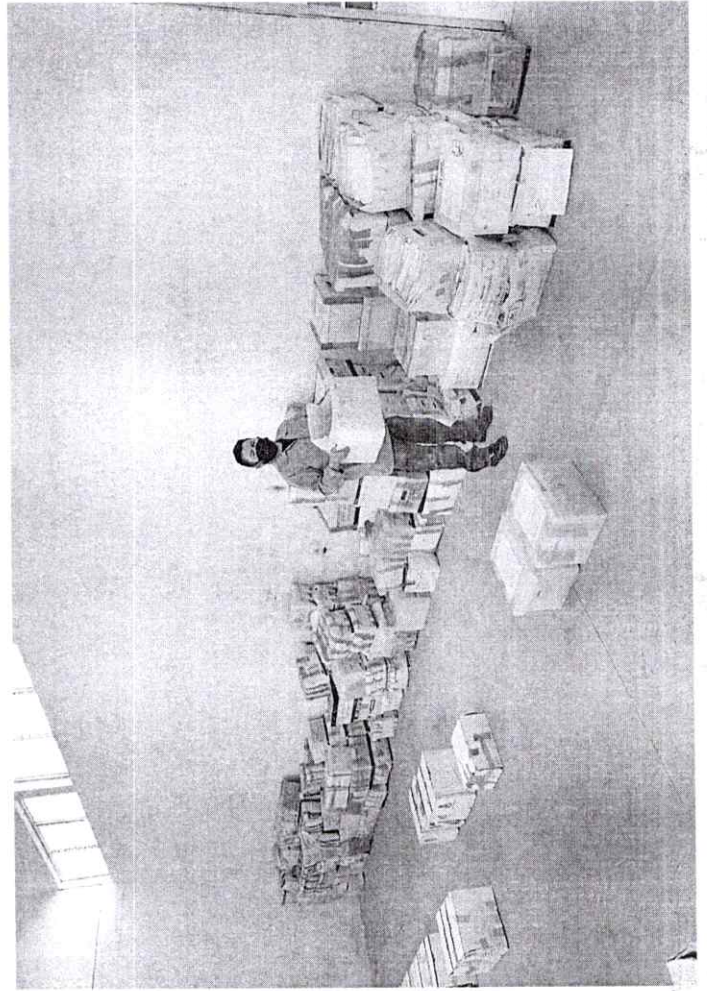
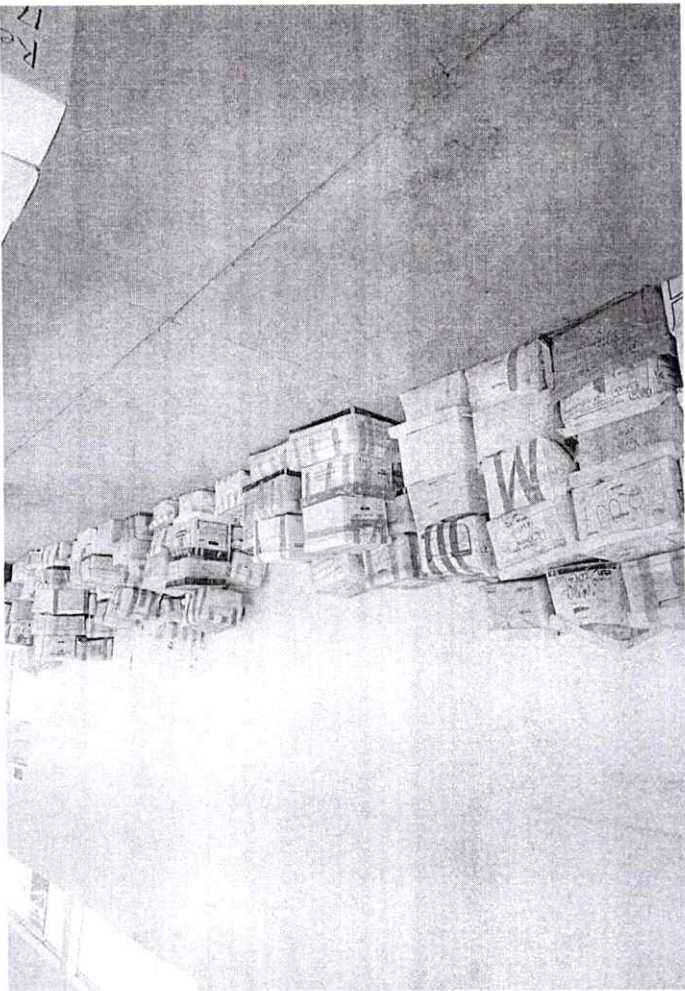
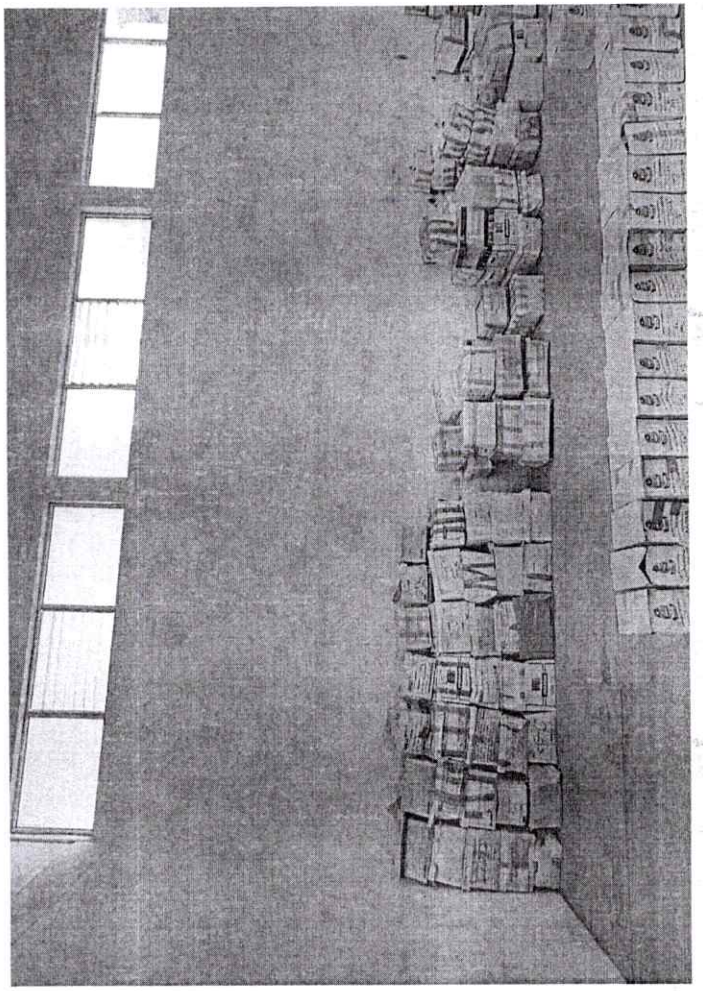
LIC. JANETT ADRIANA GONZÁLEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF LORETO



c.c.p. Dra. Nydia Paola Calvillo Delgadillo.- Sindica Municipal.-Para su conocimiento
c.c.p. . El Archivo









F1-GE

POR UN LORETO PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| | | | |
|----------------|----------|--------|----------|
| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
| | X | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 21 | 1 | EXPEDIENTES PROCURADURIA 1989 | N/A | N/A | N/A |
| 21 | 2 | EXPEDIENTES PROCURADURIA 1992 | N/A | N/A | N/A |
| 21 | 3 | EXPEDIENTES PROCURADURIA 1994 | N/A | N/A | N/A |
| 21 | 4 | EXPEDIENTES PROCURADURIA 1995 | N/A | N/A | N/A |
| 21 | 5 | EXPEDIENTES PROCURADURIA 1996 | N/A | N/A | N/A |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| | | | |
|----------------|----------|--------|----------|
| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
| | X | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 21 | 6 | EXPEDIENTES PROCURADURIA 1996 | N/A | N/A | N/A |
| 21 | 7 | EXPEDIENTES PROCURADURIA 1997 | N/A | N/A | N/A |
| 21 | 8 | EXPEDIENTES PROCURADURIA 1998 | N/A | N/A | N/A |
| 21 | 9 | EXPEDIENTES PROCURADURIA 1998 | N/A | N/A | N/A |
| 21 | 10 | EXPEDIENTES PROCURADURIA 1999 | N/A | N/A | N/A |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
LORETO, ZAC.
Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN LORETO PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: **DIF MUNICIPAL**

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| | | | |
|----------------|----------|--------|----------|
| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
| | X | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 21 | 11 | EXPEDIENTES PROCURADURIA 2000 | N/A | N/A | N/A |
| 21 | 12 | EXPEDIENTES PROCURADURIA 2001 | N/A | N/A | N/A |
| 21 | 13 | EXPEDIENTES PROCURADURIA 2001 | N/A | N/A | N/A |
| 21 | 14 | EXPEDIENTES PROCURADURIA 2004 | N/A | N/A | N/A |
| 21 | 15 | EXPEDIENTES PROCURADURIA 2004 | N/A | N/A | N/A |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
 LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
 DIRECTORA DEL SMDIF

 Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
 PROF. JOEL CAMACHO LOZANO
 SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

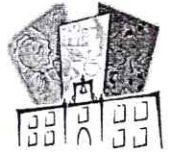

 Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| | | | |
|----------------|----------|--------|----------|
| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
| | X | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 21 | 21 | EXPEDIENTES PROCURADURIA 2017 | N/A | N/A | N/A |
| 21 | 22 | EXPEDIENTES PROCURADURIA 2017 | N/A | N/A | N/A |
| 21 | 23 | EXPEDIENTES PROCURADURIA 2018 | N/A | N/A | N/A |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

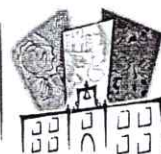
Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|---------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 1 | 1 | DOCUMENTACION DE DIRECCION 2002 | N/A | 7 AÑOS | 2009 |
| Total | 1 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|---------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 2 | 2 | DOCUMENTACION DE DIRECCION 2003 | N/A | 7 AÑOS | 2010 |
| 2 | 3 | DOCUMENTACION DE DIRECCION 2003 | N/A | 7 AÑOS | 2010 |
| 2 | 4 | DOCUMENTACION DE DIRECCION 2003 | N/A | 7 AÑOS | 2010 |
| 2 | 5 | DOCUMENTACION DE DIRECCION 2003 | N/A | 7 AÑOS | 2010 |
| 2 | 6 | DOCUMENTACION DE DIRECCION 2003 | N/A | 7 AÑOS | 2010 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SM DIF

Nombre y Firma

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
LORETO, ZAC.
Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|---------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 3 | 7 | DOCUMENTACION DE DIRECCION 2004 | N/A | 7 AÑOS | 2011 |
| 3 | 8 | DOCUMENTACION DE DIRECCION 2004 | N/A | 7 AÑOS | 2011 |
| Total | 2 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|---------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 4 | 9 | DOCUMENTACION DE DIRECCION 2005 | N/A | 7 AÑOS | 2012 |
| 4 | 10 | DOCUMENTACION DE DIRECCION 2005 | N/A | 7 AÑOS | 2012 |
| 4 | 11 | DOCUMENTACION DE DIRECCION 2005 | N/A | 7 AÑOS | 2012 |
| Total | 3 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite

LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración

PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO

SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|------------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 5 | 12 | EXPEDIENTES REHABILITACION 2006 | N/A | 7 AÑOS | 2013 |
| 5 | 13 | EXPEDIENTES REHABILITACION 2006 | N/A | 7 AÑOS | 2013 |
| 5 | 14 | EXPEDIENTES REHABILITACION 2006 | N/A | 7 AÑOS | 2013 |
| Total | 3 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SI/DIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO
MUNICIPAL
LORETO, ZAC.

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|---------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 6 | 15 | ESTUDIOS SOCIECONOMICOS 2007 | N/A | 7 AÑOS | 2014 |
| 6 | 16 | DOCUMENTOS VARIOS 2007 | N/A | 7 AÑOS | 2014 |
| 6 | 17 | DOCUMENTOS VARIOS 2007 | N/A | 7 AÑOS | 2014 |
| 6 | 18 | ESTUDIOS SOCIECONOMICOS 2007 | N/A | 7 AÑOS | 2014 |
| 6 | 19 | ESTUDIOS SOCIECONOMICOS 2007 | N/A | 7 AÑOS | 2014 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|---------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 6 | 20 | DOCUMENTOS VARIOS 2007 | N/A | 7 AÑOS | 2014 |
| 6 | 21 | DOCUMENTOS VARIOS 2007 | N/A | 7 AÑOS | 2014 |
| 6 | 22 | ESTUDIOS SOCIECONOMICOS 2007 | N/A | 7 AÑOS | 2014 |
| 6 | 23 | DOCUMENTOS VARIOS 2007 | N/A | 7 AÑOS | 2014 |
| 6 | 24 | ESTUDIOS SOCIECONOMICOS 2007 | N/A | 7 AÑOS | 2014 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTESÁREA PRODUCTORA: **DIF MUNICIPAL**

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 7 | 25 | PADRONES ALIMENTARIA 2008 | N/A | 7 AÑOS | 2015 |
| 7 | 26 | DOCUMENTOS VARIOS 2008 | N/A | 7 AÑOS | 2015 |
| 7 | 27 | ARCHIVOS DE INFORMATICA 2008 | N/A | 7 AÑOS | 2015 |
| 7 | 28 | DOCUMENTOS VARIOS 2008 | N/A | 7 AÑOS | 2015 |
| 7 | 29 | PADRONES ALIMENTARIA 2008 | N/A | 7 AÑOS | 2015 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPALSECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
LORETO, ZAC.
Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 8 | 30 | CORRESPONDENCIA RECIBIDA 2009 | N/A | 7 AÑOS | 2016 |
| 8 | 31 | DOCUMENTOS VARIOS IMML 2009 | N/A | 7 AÑOS | 2016 |
| 8 | 32 | DOCUMENTOS ALIMENTARIA 2009 | N/A | 7 AÑOS | 2016 |
| 8 | 33 | DOCUMENTOS UBR 2009 | N/A | 7 AÑOS | 2016 |
| Total | 4 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

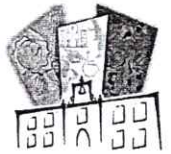
Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN LORETO PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|-------------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 9 | 34 | DOCUMENTOS ALIMENTARIA 2010 | N/A | 7 AÑOS | 2017 |
| 9 | 35 | ESTUDIOS SOCIECONOMICO 2010 | N/A | 7 AÑOS | 2017 |
| 9 | 36 | DOCUMENTOS VARIOS DIRECCION 2010 | N/A | 7 AÑOS | 2017 |
| 9 | 37 | DOCUMENTOS VARIOS DIRECCION 2010 | N/A | 7 AÑOS | 2017 |
| 9 | 38 | CORRESPONDENCIA RECIBIDA PROC. 2010 | N/A | 7 AÑOS | 2017 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 9 | 39 | DOCUMENTOS UBR 2010 | N/A | 7 AÑOS | 2017 |
| Total | 1 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
LORETO, ZAC.
Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTESÁREA PRODUCTORA: **DIF MUNICIPAL**

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 10 | 40 | PADRONES JEFAS D FAMILIA 2011 | N/A | 7 AÑOS | 2018 |
| 10 | 41 | PADRONES ALIMENTARIA 2011 | N/A | 7 AÑOS | 2018 |
| 10 | 42 | PADRONES JEFAS DE FAMILIA 2011 | N/A | 7 AÑOS | 2018 |
| 10 | 43 | PADRONES ALIMENTARIA 2011 | N/A | 7 AÑOS | 2018 |
| Total | 4 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite

LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración

PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO

SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--|------------------------------|------------------------|---------------|
| 11 | 44 | PADRONES ALIMENTARIA 2012 | N/A | 7 AÑOS | 2019 |
| 11 | 45 | PADRONES ALIMENTARIA 2012 | N/A | 7 AÑOS | 2019 |
| 11 | 46 | CORRESPONDENCIA RECIBIDA PROC. 2012 | N/A | 7 AÑOS | 2019 |
| Total | 3 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 12 | 47 | PADRONES ALIMENTARIA 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| 12 | 48 | PADRONES ALIMENTARIA 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| 12 | 49 | PADRONES ALIMENTARIA 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| 12 | 50 | DOCUMENTOS DIRECCION 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| 12 | 51 | DOCUMENTOS DIRECCION 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

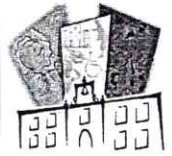
Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 12 | 52 | DOCUMENTOS DIRECCION 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| 12 | 53 | DOCUMENTOS DIRECCION 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| 12 | 54 | DOCUMENTOS DIRECCION 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| 12 | 55 | DOCUMENTOS DIRECCION 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| 12 | 56 | DOCUMENTOS DIRECCION 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 12 | 57 | DOCUMENTOS DIRECCION 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| 12 | 58 | DOCUMENTOS DIRECCION 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| 12 | 59 | DOCUMENTOS DIRECCION 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| 12 | 60 | DOCUMENTOS DIRECCION 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| 12 | 61 | DOCUMENTOS DIRECCION 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 12 | 62 | DOCUMENTOS DIRECCION 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| 12 | 63 | ALIMENTARIA 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| 12 | 64 | DOCUMENTOS DIRECCION 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| 12 | 65 | REPORTE DE INGRESOS 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| 12 | 66 | DOCUMENTOS DIRECCION 2013 | N/A | 7 AÑOS | 2020 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 13 | 67 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2014 | N/A | 7 AÑOS | 2021 |
| 13 | 68 | DOCUMENTOS DIRECCION 2014 | N/A | 7 AÑOS | 2021 |
| 13 | 69 | DOCUMENTOS DIRECCION 2014 | N/A | 7 AÑOS | 2021 |
| 13 | 70 | PADRONES ALIMENTARIA 2014 | N/A | 7 AÑOS | 2021 |
| 13 | 71 | PROGRAMAS ALIMENTARIOS 2014 | N/A | 7 AÑOS | 2021 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|------------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 13 | 72 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2014 | N/A | 7 AÑOS | 2021 |
| 13 | 73 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2014 2014 | N/A | 7 AÑOS | 2021 |
| 13 | 74 | PADRONES ALIMENTARIA 2014 | N/A | 7 AÑOS | 2021 |
| 13 | 75 | RECIBOS VENTA D MATERIAL IMML 2014 | N/A | 7 AÑOS | 2021 |
| 13 | 76 | DOC TRABAJO SOCIAL 2014 | N/A | 7 AÑOS | 2021 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |



TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 13 | 77 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2014 | N/A | 7 AÑOS | 2021 |
| 13 | 78 | DOC. UBR 2014 | N/A | 7 AÑOS | 2021 |
| Total | 2 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
 LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
 DIRECTORA DEL SMDIF

 Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración

 PROF. JOEL CAMACHO LOZANO
 SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL


 Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 14 | 79 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2015 | N/A | 7 AÑOS | 2022 |
| 14 | 80 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2015 | N/A | 7 AÑOS | 2022 |
| 14 | 81 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2015 | N/A | 7 AÑOS | 2022 |
| 14 | 82 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2015 | N/A | 7 AÑOS | 2022 |
| 14 | 83 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2015 | N/A | 7 AÑOS | 2022 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 14 | 84 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2015 | N/A | 7 AÑOS | 2022 |
| 14 | 85 | DOCUMENTOS DIRECCION 2015 | N/A | 7 AÑOS | 2022 |
| 14 | 86 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2015 | N/A | 7 AÑOS | 2022 |
| 14 | 87 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2015 | N/A | 7 AÑOS | 2022 |
| 14 | 88 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2015 | N/A | 7 AÑOS | 2022 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: **DIF MUNICIPAL**

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 15 | 89 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2016 | N/A | 7 AÑOS | 2023 |
| 15 | 90 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2016 | N/A | 7 AÑOS | 2023 |
| 15 | 91 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2016 | N/A | 7 AÑOS | 2023 |
| 15 | 92 | DOCUMENTOS DIRECCION 2016 | N/A | 7 AÑOS | 2023 |
| 15 | 93 | DOCUMENTOS DIRECCION 2016 | N/A | 7 AÑOS | 2023 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: **DIF MUNICIPAL**

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 15 | 94 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2016 | N/A | 7 AÑOS | 2023 |
| 15 | 95 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2016 | N/A | 7 AÑOS | 2023 |
| 15 | 96 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2016 | N/A | 7 AÑOS | 2023 |
| 15 | 97 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2016 | N/A | 7 AÑOS | 2023 |
| 15 | 98 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2016 | N/A | 7 AÑOS | 2023 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

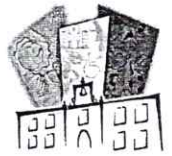
Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN LORETO PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 15 | 99 | DOCUMENTOS DIRECCION 2016 | N/A | 7 AÑOS | 2023 |
| 15 | 100 | DOCUMENTOS DIRECCION 2016 | N/A | 7 AÑOS | 2023 |
| 15 | 101 | DOCUMENTOS INCLUSION 2016 | N/A | 7 AÑOS | 2023 |
| 15 | 102 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2016 | N/A | 7 AÑOS | 2023 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

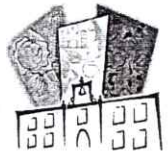
Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: **DIF MUNICIPAL**

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 16 | 103 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2017 | N/A | 7 AÑOS | 2024 |
| 16 | 104 | RECIBOS DE PAGO IMML 2017 | N/A | 7 AÑOS | 2024 |
| 16 | 105 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2017 | N/A | 7 AÑOS | 2024 |
| Total | 3 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF
[Firma]
Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL
[Firma]
Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 17 | 106 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2018 | N/A | 7 AÑOS | 2025 |
| 17 | 107 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2018 | N/A | 7 AÑOS | 2025 |
| 17 | 108 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2018 | N/A | 7 AÑOS | 2025 |
| 17 | 109 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2018 | N/A | 7 AÑOS | 2025 |
| 17 | 110 | CORRESPONDENCIA RECIBIDA 2018 | N/A | 7 AÑOS | 2025 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
 LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
 DIRECTORA DEL SMDIF

 Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
 PROFE. JOEL CAMACHO LOZANO
 SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

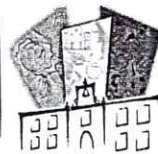

 Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 18 | 111 | DOCUMENTOS IMML 2018 | N/A | 7 AÑOS | 2025 |
| 18 | 112 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2018 | N/A | 7 AÑOS | 2025 |
| 18 | 113 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2018 | N/A | 7 AÑOS | 2025 |
| 18 | 114 | DOCUMENTOS DIRECCION 2018 | N/A | 7 AÑOS | 2025 |
| 18 | 115 | ORDENES DE PAGO Y REQUISICIONES 2018 | N/A | 7 AÑOS | 2025 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES**DIF MUNICIPAL**

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVASDOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|----------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 17 | 116 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2018 | N/A | 7 AÑOS | 2025 |
| 17 | 117 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2018 | N/A | 7 AÑOS | 2025 |
| 17 | 118 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2018 | N/A | 7 AÑOS | 2025 |
| 17 | 119 | VHS Y CD VARIOS ESC. PARA PADRES | N/A | 7 AÑOS | 2025 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite

LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración

PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO

SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 18 | 120 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2019 | N/A | 7 AÑOS | 2026 |
| 18 | 121 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2019 | N/A | 7 AÑOS | 2026 |
| 18 | 122 | COMITES DE PARTICIPACION SOCIAL 2019 | N/A | 7 AÑOS | 2026 |
| 18 | 123 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2019 | N/A | 7 AÑOS | 2026 |
| 18 | 124 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2019 | N/A | 7 AÑOS | 2026 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN LORETO PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--|------------------------------|------------------------|---------------|
| 18 | 125 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2019 | N/A | 7 AÑOS | 2026 |
| 18 | 126 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2019 | N/A | 7 AÑOS | 2026 |
| 18 | 127 | RECIBOS VNTA DE CALENTADORES IMML 2019 | N/A | 7 AÑOS | 2026 |
| 18 | 128 | DOCUMENTOS INMULO 2019 | N/A | 7 AÑOS | 2026 |
| 18 | 129 | DOCUMENTOS INAPAM 2019 | N/A | 7 AÑOS | 2026 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración

PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
LORETO, ZAC
Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 18 | 130 | DOCUMENTOS INMULO 2019 | N/A | 7 AÑOS | 2026 |
| 18 | 131 | DOCUMENTOS INMULO 2019 | N/A | 7 AÑOS | 2026 |
| 18 | 132 | DOCUMENTOS DIRECCION 2019 | N/A | 7 AÑOS | 2026 |
| 18 | 133 | DOCUMENTOS DIRECCION 2019 | N/A | 7 AÑOS | 2026 |
| 18 | 134 | DOCUMENTOS DIRECCION 2019 | N/A | 7 AÑOS | 2026 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración

PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

ÁREA PRODUCTORA: _____ **DIF MUNICIPAL**

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 18 | 135 | DOCUMENTOS DIRECCION 2019 | N/A | 7 AÑOS | 2026 |
| 18 | 136 | EXPEDIENTES UNIPRODES 2019 | N/A | 7 AÑOS | 2026 |
| 18 | 137 | DOCUMENTOS DIRECCION 2019 | N/A | 7 AÑOS | 2026 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIA

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| X | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|---|------------------------------|------------------------|---------------|
| 19 | 138 | EXPEDIENTES ALIMENTARIA 2020 | N/A | 7 AÑOS | 2027 |
| 19 | 139 | RECIBOS COMPRA DE CALENTADORS IMML 2020 | N/A | 7 AÑOS | 2027 |
| 19 | 140 | DOCUMENTOS DIRECCION 2020 | N/A | 7 AÑOS | 2027 |
| 19 | 141 | CORRESPONDENCIA RECIBIDA DIRECCION 2020 | N/A | 7 AÑOS | 2027 |
| 19 | 142 | DOCUMENTOS DIRECCION 2020 | N/A | 7 AÑOS | 2027 |
| Total | 5 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

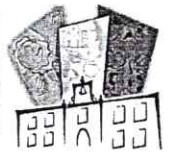
Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.



F1-GE

POR UN
LORETO
PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024



SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL, LORETO, ZAC.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RELACIÓN DE GUARDA DE EXPEDIENTES

DIF MUNICIPAL

ÁREA PRODUCTORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR: LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS

DOMICILIO: IGNACION ZARAGOZA # 101, CENTRO LORETO, ZAC

TIPO DE DOCUMENTACIÓN:

| Administrativo | Legal | Fiscal | Contable |
|----------------|-------|--------|----------|
| x | | | |

TELÉFONO: 496 9622029

FECHA DE ENTREGA: 12 DE JUNIO DE 2023

| No. Control | No. Caja | Contenido por expediente y año | No. De folios por expediente | Tiempo de conservación | Fecha de baja |
|--------------|----------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| 20 | 143 | INGRESOS EGRESOS UBR 2021 | N/A | 7 AÑOS | 2028 |
| 20 | 146 | DOC. DIRECCION 2021 | N/A | 7 AÑOS | 2028 |
| Total | 2 | | | | |

Responsable del Archivo en Trámite
LIC. JANETT ADRIANA GONZALEZ CUEVAS
DIRECTORA DEL SMDIF

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de Concentración
PROFR. JOEL CAMACHO LOZANO
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Nombre y Firma

Nota: con fundamento en el artículo 14 y 15 de la LGAEZ, establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones específicas, manteniéndolos actualizados y disponibles al público.