



# CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022





# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL PRESIDENCIA MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2021-2024.



Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Oficina de la Presidencia Municipal.
Sub-Sección	Secretaría Particular.
Tipo de Archivo	Trámite.
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.1.1.1.1	Correspondencia Oficios Enviados Internos.	X				9	1	8	X	
13.1.1.1.1.2	Correspondencia Oficios Recibidos Internos.	X				9	1	8	X	
13.1.1.1.1.3	Correspondencia Oficios Enviados Externos.	X				9	1	8	X	
13.1.1.1.1.4	Correspondencia Oficios Recibidos Externos.	X				9	1	8	X	
13.1.1.1.1.5	Control de Oficios.	X				9	3	6	X	
13.1.1.1.2	Resguardos.	X				9	3	6	X	
13.1.1.1.3	Orden del Día.	X				9	3	6	X	
13.1.1.1.4	Nombramientos.	X				9	3	6	X	
13.1.1.1.5	ASEG.	X				9	3	6	X	
13.1.1.1.6	Reporte de Actividades de las Áreas	X				9	3	6	X	
13.1.1.1.7	Autorización de Pagos.	X				9	3	6	X	
13.1.1.1.8	Trámites y Servicios.	X				9	3	6	X	



Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Oficina de la Presidencia Municipal.
Sub-Sección	Relaciones Públicas.
Tipo de Archivo	Trámite.
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022.

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE / SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.1.2.9.1	Correspondencia Oficios Enviados y Recibidos.	X				9	3	6	X	
13.1.1.2.10	Monitoreo el Reloj.	X				9	3	6	X	
13.1.1.2.11	Monitoreo de Medios Digitales.	X				9	3	6	X	
13.1.1.2.12	Convenios y Contratos.	X	X			9	3	6	X	
13.1.1.2.13	Boletines.	X				9	3	6	X	
13.1.1.2.14	Diseños.	X				9	3	6	X	
13.1.1.2.15	Publicaciones.	X				9	3	6	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Oficina de la Presidencia Municipal.
Sub-Sección	Asistencia Social.
Tipo de Archivo	Trámite.
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.1.3.16.1	Correspondencia Oficios Enviados	X				9	3	6	X	
13.1.1.3.16.2	Correspondencia Oficios Recibidos	X				9	3	6	X	
13.1.1.3.17	Solicitudes a la Ciudadanía.	X				9	3	6	X	
13.1.1.3.18	Control de Oficios.	X				9	3	6	X	
13.1.1.3.19	Apoyos Sociales.	X				9	3	6	X	
13.1.1.3.20	Tramites de la Ciudadanía.	X				9	3	6	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Secretaría del H. Ayuntamiento.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite.
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.2.1.21.1	Correspondencia Oficios Enviados.	X				9	3	6	X	
13.1.2.1.21.2	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				9	3	6	X	
13.1.2.1.22	Constancia de Residencia.	X				9	3	6	X	
13.1.2.1.23	Constancia de Residencia con Percepción de Ingresos.	X				9	3	6	X	
13.1.2.1.24	Constancia de Residencia con Descripción de Ganado.	X				9	3	6	X	
13.1.2.1.25	Permisos Diversos.	X				9	3	6	X	
13.1.2.1.26	Permisos de Balle.	X				9	3	6	X	
13.1.2.1.27	Solicitudes de Certificaciones.	X				9	3	6	X	
13.1.2.1.28	Apéndices de Acta de Ayuntamiento .	X				9	3	6		X
13.1.2.1.29	Convenios.	X	X			9	3	6	X	
13.1.2.1.30	Publicaciones Periódico Oficial.	X				9	3	6	X	
13.1.2.1.31	Orden del Día.	X				9	3	6	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Secretaría de H. Ayuntamiento
Sub-Sección	Cabildo
Tipo de Archivo	Trámite.
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature, a smaller signature, and the initials 'Aco'.



CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.2.2.32.1	Correspondencia Oficios Enviados y Recibidos.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.33	Comisión de Desarrollo Rural y Económico.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.34	Comisión de Contraloría y Combate a la Corrupción.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.35	Comisión de Educación, Cultura, Recreación y Deporte.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.36	Comisión de Desarrollo Social.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.37	Comisión de Obras y Servicios Públicos.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.38	Comisión de Seguridad Pública y Tránsito.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.39	Comisión de Reglamentos y Bandos.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.40	Comisión de Salud Pública y Asistencia Social.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.41	Comisión de Derechos Humanos.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.42	Comisión de Igualdad de Género.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.43	Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.44	Comisión de Medio Ambiente.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.45	Comisión de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.46	Síndica Ing. María Elena Silva Ruíz.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.47	Regidora T.S.U. Janet Pacheco Ramírez.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.48	Regidora Profa. Cristina Basaldúa Jiménez.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.49	Regidor C. Julio César Ríos Salgado.	X				9	3	6	X	

*Handwritten signature or initials.*

13.1.2.2.50	Regidor T.M.A. José Froylan Velázquez Ramírez.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.51	Regidora C. Rocío Juárez Molinero.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.52	Regidor Lic. Alejandro Rodríguez González.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.53	Regidora C.Ma. Magdalena Montoya Salinas.	X				9	3	6	X	
13.1.2.2.54	Regidor C. Javier Flores Alvarado.	X				9	3	6	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Secretaria del H. Ayuntamiento
Sub-Sección	Archivo Municipal
Tipo de Archivo	Trámite.
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTA	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.2.3.55.1	Correspondencia Oficios Enviados Internos.	X				9	3	6	X	
13.1.2.3.55.2	Correspondencia Oficios Recibidos Internos.	X				9	3	6	X	
13.1.2.3.55.3	Correspondencia Oficios Enviados Externos.	X				9	3	6	X	
13.1.2.3.55.4	Correspondencia Oficios Recibidos Externos.	X				9	3	6	X	
13.1.2.3.55.5	Correspondencia Circulares Enviadas.	X				9	3	6	X	
13.1.2.3.55.6	Correspondencia Circulares Recibidas.	X				9	3	6	X	
13.1.2.3.55.7	Correspondencia Enlaces de Archivo.	X				9	3	6	X	
13.1.2.3.55.8	Correspondencia Resguardos.	X				9	3	6	X	
13.1.2.3.56	Planes, Programas, Capacitaciones y Certificaciones .	X				9	3	6	X	
13.1.2.3.57	Instrumentos de Cronol y Consulta Archivística.	X				9	3	6	X	
13.1.2.3.58	Normatividad.	X				9	3	6	X	
13.1.2.3.59	Informes	X				9	3	6	X	
13.1.2.3.60	Archivo de Concentración.	X				9	3	6	X	

*J A S*



Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Tesorería Municipal.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite.
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.3.1.61.1	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				9	5	4	X	
13.1.3.1.61.2	Correspondencia Oficios Emitidos.	X				9	5	4	X	
13.1.3.1.62	Cartas Comisión.	X				9	5	4	X	
13.1.3.1.63	Modificaciones al Presupuesto				X	9	5	4	X	
13.1.3.1.64	Solicitudes de Modificaciones de Presupuesto.	X				9	5	4	X	
13.1.3.1.65	Resguardos.	X				9	5	4	X	
13.1.3.1.66	Solicitudes de bajas de Inventarios.	X				9	5	4	X	
13.1.3.1.67	Apoyo de Delegados y Subdelegados.	X				9	5	4	X	
13.1.3.1.68	Factura de algunos Vehículos.	X				9	5	4	X	
13.1.3.1.69	Transferencia.				X	9	5	4	X	
13.1.3.1.70	Cheques.				X	9	5	4	X	
13.1.3.1.71	Conciliaciones.				X	9	5	4	X	
13.1.3.1.72	Cuenta Pública				X	9	5	4	X	
13.1.3.1.73	Informes Trimestrales				X	9	5	4	X	
13.1.3.1.74	Cuenta Pública				X	9	5	4	X	
13.1.3.1.75	Informes Trimestrales				X	9	5	4	X	
13.1.3.1.76	FAIMS.				X	9	5	4	X	
13.1.3.1.77	FORTAMUN.				X	9	5	4	X	
13.1.3.1.78	Ingresos Tesorería.				X	9	5	4	X	
13.1.3.1.79	Ingresos Prediales.				X	9	5	4	X	
13.1.3.1.80	Nómina.	X			X	9	5	4	X	
13.1.3.1.81	Facturas.	X			X	9	5	4	X	
13.1.3.1.82	Oficios de Participaciones.	X			X	9	5	4	X	

4 L Aro

13.1.3.1.83	Estados de Cuenta Conciliados.				X	9	5	4	X	
13.1.3.1.84	Pólizas de Participaciones.				X	9	5	4	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Tesorería Municipal.
Sub-Sección	Fiscalización.
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL.				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	X	AH
13.3.7.85.1	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				9	4	5	X	
13.3.7.85.2	Correspondencia Oficios Emitidos.	X				9	4	5	X	
13.3.7.86	Facturas, Rembolsos, Comprobación de Gastos y Otros.	X				9	4	5	X	
13.3.7.87	Padrones.	X				9	4	5	X	
13.3.7.88	Bitácora de Combustible.	X				9	4	5	X	
13.3.7.89	Permisos.	X				9	4	5	X	
13.3.7.90	Bitácora de Recaudación.	X				9	5	4	X	
13.3.7.91	Marco Normativo.	X				9	4	5	X	
13.3.7.92	Evidencias PBR	X				9	4	5	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Tesorería Municipal.
Sub-Sección	Catastro e Impuestos Inmobiliarios
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022



CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.3.8.93	Correspondencia del Área.	X				15	10	5	X	
13.1.3.8.94	Expedientes por Manzana.	X	X		X	15	10	5	X	
13.1.3.8.95	Expedientes por Comunidad.	X	X		X	15	10	5	X	
13.1.3.8.96	Expedientes de Entrega- Recepción.	X				15	10	5	X	
13.1.3.8.97	Expedientes de Valores Autorizados.	X				15	10	5	X	
13.1.3.8.98	Reglamentos y Leyes.	X	X			15	10	5	X	
13.1.3.8.99	Contratos.	X	X			15	10	5	X	
13.1.3.8.100	Reportes Semanales.	X				15	10	5	X	
13.1.3.8.101	Regularización de Avalúos.	X	X			15	10	5	X	
13.1.3.8.102	Regularización de Predios Rústicos.	X	X			15	10	5	X	
13.1.3.8.103	Requerimientos.		X			15	10	5	X	
13.1.3.8.104	Valores Autorizados.	X				15	10	5	X	
13.1.3.8.105	Altas Rústicas.	X	X			15	10	5	X	
13.1.3.8.106	Altas Urbanas.	X	X			15	10	5	X	
13.1.3.8.107	Traslado de Dominio.	X	X			15	10	5	X	
13.1.3.8.108	Traslado Urbano.	X	X			15	10	5	X	
13.1.3.8.109	Rústico.	X			X	15	10	5	X	
13.1.3.8.110	A.C.V.Rústico.	X			X	15	10	5	X	
13.1.3.8.111	A.C.V.Urbano.	X			X	15	10	5	X	
13.1.3.8.112	Varios Rústicos.	X			X	15	10	5	X	
13.1.3.8.113	Varios Urbanos.	X			X	15	10	5	X	
13.1.3.8.114	Recibos y Cortes de Caja.	X			X	9	1	8	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Tesorería Municipal.
Sub-Sección	Compras y Adquisiciones.
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.3.9.115	Correspondencia.	X				9	1	8	X	
13.1.3.9.116	Solicitudes de Pago.	X				9	1	8	X	
13.1.3.9.117	Solicitudes de Pago de Servicios.	X				9	1	8	X	
13.1.3.9.118	Apoyos Sociales.	X				9	1	8	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Tesorería Municipal.
Sub-Sección	Planeación, Evaluación y Seguimiento.
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.3.10.119.1	Correspondencia Oficinas Enviados.	X				9	3	6	X	
13.1.3.10.119.2	Correspondencia Oficinas Recibidos.	X				9	3	6	X	
13.1.3.10.120	Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal 2021-2021.	X	X			9	3	6	X	
13.1.3.10.121	Delegados 2021-2024.					9	3	6	X	
13.1.3.10.122	Guía Consultiva del Desempeño Municipal 2021-2024	X				9	3	6	X	
13.1.3.10.123	Informe de 100 Días de Gobierno.	X				9	3	6	X	
13.1.3.10.124	Plan de Trabajo y Reporte de Actividades.	X				9	3	6	X	
13.1.3.10.125	Toma de Protesta de Delegados.	X				9	3	6	X	
13.1.3.10.126	Informe de Gobierno.	X	X		X	9	3	6		X
13.1.3.10.127	Minutas PBR.	X				9	3	6	X	
13.1.3.10.128	PBR 2022.	X				9	3	6	X	
13.1.3.10.129	Programa de Gobierno Municipal.	X	X			9	3	6	X	
13.1.3.10.130	Libretos Programa de Gobierno.	X				9	3	6	X	
13.1.3.10.131	Libretos Informe de Gobierno.	X				9	3	6	X	





Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Contraloría Municipal.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.4.1.132.1	Correspondencia Oficios Enviados y Recibidos.	X				9	2	7	X	
13.1.4.1.133	Actas de Comité de Adquisiciones.	X				9	2	7	X	
13.1.4.1.134	Acta Entrega-Recepción.	X				9	2	7	X	
13.1.4.1.135	Actas Circunstanciadas.	X				9	2	7	X	
13.1.4.1.136	Informes Bimestrales.	X				9	2	7	X	
13.1.4.1.137	Bitácora de Combustible.	X				9	2	7	X	
13.1.4.1.138	Autoridad Investigadora, Substanciadora y Resolutoria.		X			9	2	7	X	
13.1.4.1.139	Asuntos Diversos.	X				9	2	7	X	
13.1.4.1.140	Contraloría Social.	X				9	2	7	X	
13.1.4.1.141	Auditoría y Cuenta Pública.				X	9	2	7	X	
13.1.4.1.142	Auditoría de Cuenta Pública Octubre -Diciembre				X	9	2	7	X	
13.1.4.1.143	Documentos Varios de Revisión de Auditoría y Cuenta Pública.				X	9	2	7	X	
13.1.4.1.144	Investigación		X			9	2	7	X	
13.1.4.1.145	Substanciación y Resolución		X			9	2	7	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Dirección Jurídica.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.5.146	Expediente por área o dependencia	X	X			9	5	4	X	
13.1.5.147	Vacaciones, Licencias, Incapacidades y Renuncias.	X	X			9	5	4	X	
13.1.5.148	Bajas del Personal.	X	X			9	5	4	X	
13.1.5.149	Tramites de Despidos.	X	X			9	5	4	X	
13.1.5.150	Sindicatura.	X	X			9	5	4	X	
13.1.5.151	Cabildo.	X	X			9	5	4	X	
13.1.5.152	Cartas Comisión.	X	X			9	5	4	X	
13.1.5.153	Expedientes.	X	X			9	5	4	X	
13.1.5.154	Regularización de Predios.	X	X			9	5	4	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Oficialia Mayor.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.6.155.1	Correspondencia Oficios Enviados.	X				9	1	8	X	
13.1.6.155.2	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				9	1	8	X	
13.1.6.156	Bitácora de Mantenimiento de Vehículos.	X				9	3	6	X	
13.1.6.157	Bitácora de Actividades y Reportes.	X				9	3	6	X	
13.1.6.158	Bitácora de Adquisición de Material.	X				9	3	6	X	
13.1.6.159	Bitácora de Carga de Gasolina.	X				9	3	6	X	



13.1.6.160	Facturas.	X			X	9	3	6	X	
13.1.6.161	Diversas Solicitudes de la Ciudadanía.	X				9	1	8	X	
13.1.6.162	Resguardos.	X				9	3	6	X	
13.1.6.163	Vacaciones.	X				9	1	8	X	
13.1.6.164	Vehículos de Oficialía.	X				9	3	6	X	
13.1.6.165	Tramites del Personal.	X				9	1	8	X	
13.1.6.166	Bitácora de Asistencia.	X				9	1	8	X	
13.1.6.167	Bitácora Diversa en Bodega.	X				9	3	6	X	
13.1.6.168	Diversos.	X				9	3	6	X	
13.1.6.169	Censo de Alumbrado Público.	X				9	3	6	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Oficialía Mayor
Sub-Sección	Recursos Humanos
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.6.1.170.1	Correspondencia Oficios Enviados.	X	X	X	X	9	3	6	X	
13.1.6.1.170.2	Correspondencia Oficios Recibidos.	X	X	X	X	9	3	6	X	
13.1.6.1.171	Circulares.	X	X	X	X	9	1	8	X	
13.1.6.1.172	Renuncias, Finiquitos y Liquidaciones.	X	X	X	X	9	3	6	X	
13.1.6.1.173	Eventuales.	X	X	X	X	9	3	6	X	
13.1.6.1.174	Licencias o Incidencias.	X	X	X	X	9	1	8	X	
13.1.6.1.175	Transparencia Enviados.	X	X	X	X	9	1	8	X	
13.1.6.1.176	Transparencia Recibidos.	X	X	X	X	9	3	6	X	
13.1.6.1.177	Nómina y Gasto Corriente.	X	X	X	X	9	3	6	X	
13.1.6.1.178	Nómina Seguridad Pública y Protección Civil.	X	X	X	X	9	3	6	X	
13.1.6.1.179	Vacaciones de Oficialía, Seguridad Pública y Protección Civil.	X	X	X	X	9	1	8	X	
13.1.6.1.180	Vacaciones.	X	X	X	X	9	1	8	X	
13.1.6.1.181	Expediente del Personal.	X	X	X	X	25	3	22	X	

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Desarrollo Urbano
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.7.182.1	Correspondencia Oficios Expedidos.	X				9	3	6	X	
13.1.7.182.2	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				9	3	6	X	
13.1.7.183	Permisos de División.	X				9	3	6	X	
13.1.7.184	Aperturas de Calle para Conexión de Servicios.	X				9	3	6	X	
13.1.7.185	Números Oficiales.	X				9	3	6	X	
13.1.7.186	Certificación de Números Oficiales.	X				9	3	6	X	
13.1.7.187	Constancias de Ubicación de Predios.	X				9	3	6	X	
13.1.7.188	Donación de Calles y/o Predios.	X				9	3	6	X	
13.1.7.189	Permisos de Uso de Suelo.	X				9	3	6	X	
13.1.7.190	Permisos de Uso de Suelo (SARE).	X				9	3	6	X	
13.1.7.191	Deslindes de Predios.	X				9	3	6	X	
13.1.7.192	Permiso de Construcción de Obra.	X				9	3	6	X	
13.1.7.193	Vialidad de Topes.	X				9	3	6	X	
13.1.7.194	Permisos para Anuncios.	X				9	3	6	X	
13.1.7.195	Permiso de Demolición de Obra.	X				9	3	6	X	
13.1.7.196	Dictámenes.	X				9	3	6	X	
13.1.7.197	Permisos de Fraccionamiento.	X				9	3	6	X	
13.1.7.198	Constancia de Derecho de Vía.	X				9	3	6	X	
13.1.7.199	Constancia de No Afectación.	X				9	3	6	X	
13.1.7.200	Permiso de Construcción de Rampas, Toldos y Cisternas.	X				9	3	6	X	
13.1.7.201	Permiso para la Colocación de Postes en la Vía Pública.	X				9	3	6	X	

*g A Aco*



13.1.7.202	Inscripción al Padrón de Directores Responsables de Obra.	X				9	3	6	X	
13.1.7.203	Refrendo Bianual al Padrón de Directores Responsable de Obra.	X				9	3	6	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Desarrollo Social.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.8.1.204	Vinculación con Asociación Civil.	X				9	3	6	X	
13.1.8.1.205	Beneficiarios Directos.	X				9	3	6	X	
13.1.8.1.206	Obras Públicas.	X				9	3	6	X	
13.1.8.1.207	Diversas Dependencias del Estado de Guanajuato.	X				9	3	6	X	
13.1.8.1.208	KIDS	X			X	9	3	6	X	
13.1.8.1.209	Delegados Municipales.	X				9	3	6	X	
13.1.8.1.210	FAIS.	X				9	3	6	X	
13.1.8.1.211	Transparencia.	X				9	3	6	X	
13.1.8.1.212	Programas Sociales.	X				9	3	6	X	
13.1.8.1.213	COCOSOP.	X				9	3	6	X	
13.1.8.1.214	Mobiliario y Equipo.	X				9	3	6	X	
13.1.8.4.215.1	Correspondencia Oficios Enviados.	X				9	3	6	X	
13.1.8.4.215.2	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				9	3	6	X	
13.1.8.4.215.3	Correspondencia Becas.	X				9	3	6	X	
13.1.8.4.215.4	Correspondencia Pensión Para el Adulto Mayor	X				9	3	6	X	
13.1.8.4.216	Vehículos.	X				9	3	6	X	
13.1.8.4.217	Papelería.	X				9	3	6	X	
13.1.8.4.218	Recursos Humanos.	X				9	3	6	X	
13.1.8.4.219	Tesorería Municipal.	X				9	3	6	X	

*[Handwritten signatures]*

Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Enlace al Migrante
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.9.220.1	Correspondencia Oficios Enviados.	X				9	3	6	X	
13.1.9.220.2	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				9	3	6	X	
13.1.9.221	Trámites Diversos con Secretaria del Migrante.	X				9	3	6	X	
13.1.9.222	Solicitudes Migrantes.	X				9	3	6	X	
13.1.9.223	Programa Reunificación Familiar.	X				9	3	6	X	
13.1.9.224	Trámites para Visas.	X				9	3	6	X	
13.1.9.225	Trámites para Visas de Turistas.	X				9	3	6	X	
13.1.9.226	Trámites para Visas de Trabajo.	X				9	3	6	X	
13.1.9.227	Eventos Migrantes.	X				9	3	6	X	
13.1.9.228	Trámites para Pasaportes.	X				9	3	6	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Desarrollo Economico y Turismo.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.10.229.1	Correspondencia Oficios Enviados.	X				9	3	6	X	
13.1.10.229.2	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				9	3	6	X	
13.1.10.230	Programa de Competitividad de Prestadores de Servicios.	X				9	3	6	X	
13.1.10.231	Bolsa de Empleo.	X				9	3	6	X	

*[Handwritten signatures and initials]*



13.1.10.232	Programa CONFIO EN TI.	X			X	9	3	6	X	
13.1.10.233	Permisos de Uso de Suelo.	X				9	3	6	X	
13.1.10.234	Servicio Social y Estadías	X				9	3	6	X	
13.1.10.235	Encuentro Nacional Otomí Ixteco.	X				9	3	6	X	
13.1.10.236	Chek List, Reguardos, Cartas Comisión, Acceso a la Información.	X				9	3	6	X	
13.1.10.237	Programa en Marcha.	X				9	3	6	X	
13.1.10.238	Feria del Pulque y las Carnitas.	X				9	3	6	X	
13.1.10.239	Programas de Fondos Guanajuato.	X				9	3	6	X	
13.1.10.240	Programa mi Plaza.	X				9	3	6	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Desarrollo Rural.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.11.1.241.1	Correspondencia Oficios Enviados.	X				9	3	6	X	
13.1.11.1.241.2	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				9	3	6	X	
13.1.11.1.242	Pacas Primer Etapa.	X				9	3	6	X	
13.1.11.1.243	Pérdida de Cosecha.	X				9	3	6	X	
13.1.11.1.244	Control de Oficios Girados.	X				9	3	6	X	
13.1.11.1.245	Planeación Semanal.	X				9	3	6	X	
13.1.11.1.246	Caminos Sacacosechas.	X				9	3	6	X	
13.1.11.1.247	Ingresos y Egresos SAPRA.	X			X	9	3	6	X	
13.1.11.1.248	Padrón de Usuarios SAPRA.	X				9	3	6	X	
13.1.11.1.249	Control de Cortes SAPRA.	X			X	9	3	6	X	
13.1.11.1.250	Control de Comprobantes de Egresos SAPRA.	X			X	9	3	6	X	
13.1.11.1.251	Pago Fontanero SAPRA.	X			X	9	3	6	X	
13.1.11.1.252	Bitácora de TSURU.	X				9	3	6	X	
13.1.11.1.253	Bitácora de RANGER.	X				9	3	6	X	
13.1.11.1.254	Bitácora de MOTOHONDA.	X				9	3	6	X	

*g A Aco*

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Dirección de Obras Públicas.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.12.255.1	Correspondencia Oficios Emitidos.	X				15	5	10	X	
13.1.12.255.2	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				15	5	10	X	
13.1.12.256	Convenio 2022.		X			15	5	10	X	
13.1.12.257	Contratos y Convenios Modificatorios.		X			15	5	10	X	
13.1.12.258	Mecánicas de Suelo.					15	5	10	X	
13.1.12.259	Auditoria ASEG.			X		15	5	10	X	
13.1.12.260	Expedientes Técnicos y Unitarios.	X				15	5	10	X	
13.1.12.261	Solicitudes.	X				15	5	10	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.13.262.1	Correspondencia Oficios Enviados.	X				9	3	6	X	
13.1.13.262.2	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				9	3	6	X	
13.1.13.263	Registro de Donaciones.	X				9	3	6	X	
13.1.13.264	Dictámenes de Impacto Ambiental.	X				9	3	6	X	
13.1.13.265	Comisiones	X				9	3	6	X	
13.1.13.266	Reporte de Actividades.	X				9	3	6	X	
13.1.13.267	Talas y Podas.	X				9	3	6	X	

*[Handwritten signatures and initials]*



Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Dirección de Educación.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.14.268.1	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				9	3	6	X	
13.1.14.268.2	Correspondencia Oficios Girados.	X				9	3	6	X	
13.1.14.269	C.C.A.S Y UVEG.	X				9	3	6	X	
13.1.14.270	Reactivación de Consejos.	X				9	3	6	X	
13.1.14.271	Talleres.	X				9	3	6	X	
13.1.14.272	Eventos Culturales.	X				9	3	6	X	
13.1.14.273	Cartillas Militares	X				9	3	6	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Unidad de Mejora Regulatoria.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.15.274.1	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				9	3	6	X	
13.1.15.274.2	Correspondencia Oficios Girados.	X				9	3	6	X	
13.1.15.275	Normatividad Reglamentaria.	X	X			9	3	6	X	
13.1.15.276	Consejo de Mejora Regulatoria.	X				9	3	6	X	
13.1.15.277	Documentos Varios.	X	X			9	3	6	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Derechos Humanos.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.16.278.1	Correspondencia Oficios Enviados.	X				9	3	6	X	
13.1.16.278.2	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				9	3	6	X	
13.1.16.278.3	Inicio de Quejas.		X			9	3	6	X	
13.1.16.278.4	Violación de los Derechos Humanos.		X			9	3	6	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.17.281	Solicitudes y Respuestas.	X				9	2	7	X	
13.1.17.282	Recursos de Revisión.	X	X			9	2	7	X	
13.1.17.283	Verificación de Oficio.	X	X			9	2	7	X	
13.1.17.284	Obligaciones Trimestrales.		X			9	2	7	X	
13.1.17.285	Leyes y Reglamentos.		X			9			X	
13.1.17.286	Archivo de la UAIP.	X				9	2	7	X	

*[Handwritten signatures]*



Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Protección Civil.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.18.287.1	Correspondencia Oficios Enviados.	X				9	3	6	X	
13.1.18.287.2	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				9	3	6	X	
13.1.18.288	Permiso de Quema de Castillo.	X	X			9	3	6	X	
13.1.18.289	Actas de Inspección.	X	X			9	3	6	X	
13.1.18.290	Documentación Diversa de la Coordinación Municipal de Protección Civil.	X				9	3	6	X	
13.1.18.291	Atlas de Riesgo Fenómeno Socio-Organizativo.	X				9	3	6	X	
13.1.18.292	Atlas de Riesgo Hidro - Meteorológico.	X				9	3	6	X	
13.1.18.293	Atlas de Riesgo Químico - Tecnológico.	X				9	3	6	X	
13.1.18.294	Atlas de Riesgo Sanitario-Ecológico.	X				9	3	6	X	
13.1.18.295	Atlas de Riesgo Geológico.	X				9	3	6	X	
13.1.18.296	Apoyos a Traslados Médicos.	X	X			9	3	6	X	
13.1.18.297	Documentación del Personal.	X				9	3	6	X	
13.1.18.298	Formatos de la Coordinación Municipal de Protección Civil.	X				9	3	6	X	
13.1.18.299	Programas Internos en Materia de Protección Civil.	X				9	3	6	X	
13.1.18.300	Planes de Contingencia en Materia de Protección Civil.	X				9	3	6	X	
13.1.18.301	Partes Informativas Mensuales.	X	X			9	3	6	X	
13.1.18.302	Bitácoras Generales.	X				9	3	6	X	
13.1.18.303	Capacitaciones.	X				9	3	6	X	
13.1.18.304	POA.	X				9	3	6	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Asuntos Internos.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.19.305.1	Correspondencia Oficios Enviados.	X				9	3	6	X	
13.1.19.305.2	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				9	3	6	X	
13.1.19.306	Inicio de Quejas.		X			9	3	6	X	
13.1.19.307	Casos Finalizados.		X			9	3	6	X	
13.1.19.308	Archivo.	X				9	3	6	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Cronista Municipal.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.20.309.1	Correspondencia Oficios Enviados.	X				9	2	7	X	
13.1.20.309.2	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				9	2	7	X	
13.1.20.310	Documentos del Archivo General de la Nación.	X				9	2	7		X
13.1.20.311	Documentos Varios.	X				9	2	7		X
13.1.20.312	Registro del INEGI de Comunidades.	X				9	2	7		X
13.1.20.313	Asociación de Cronistas del Estado de Guanajuato.	X				9	2	7		X
13.1.20.314	Plan de Trabajo.	X				9	2	7	X	
13.1.20.315	Convenios.	X				9	2	7		X
13.1.20.316	Resguardos.	X				9	2	7		X
13.1.20.317	POA.	X				9	2	7		X
13.1.20.318	Mariposa Monarca.	X				9	2	7		X
13.1.20.319	Expedientes de Pueblos Indígenas.	X				9	2	7		X

4 A + Aco



13.1.20.320	Biblioteca del Cronista.	X				9	2	7		X
13.1.20.321	Doctormorenses Distinguidos.	X				9	2	7		X

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.21.1.322.1	Correspondencia Oficios Enviados Internos.	X				9	3	6	X	
13.1.21.1.322.2	Correspondencia Oficios Recibidos Internos.	X				9	3	6	X	
13.1.21.1.322.3	Correspondencia Oficios Enviados Externos.	X				9	3	6	X	
13.1.21.1.322.4	Correspondencia Oficios Recibidos Externos.	X				9	3	6	X	
13.1.21.1.323	Licencia Oficial Colectiva 87.					9	3	6	X	
13.1.21.1.324	Unidades.	X			X	9	3	6	X	
13.1.21.1.325	CECCEG.	X			X	9	3	6	X	
13.1.21.1.326	Ministerio Público.	X				9	3	6	X	
13.1.21.1.327	Operativos Intermunicipales.	X			X	9	3	6	X	
13.1.21.1.328	Capacitación de Elementos.	X				9	3	6	X	
13.1.21.1.329	Consejo de Honor y Justicia Servicio Profesional de Carrera.	X				9	3	6	X	
13.1.21.1.330	No Correctivos.	X				9	3	6	X	
13.1.21.1.331	No Infracción de Placas, Tarjetas de Circulación y Licencia.	X				9	3	6	X	
13.1.21.1.332	Liberación de Vehículos.	X				9	3	6	X	
13.1.21.1.333	PBR.	X				9	3	6	X	
13.1.21.1.334	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				9	3	6	X	
13.1.21.1.335	Actividades Realizadas.	X				9	3	6	X	
13.1.21.1.336	Encuestas de Percepción Ciudadana.	X				9	3	6	X	
13.1.21.1.337	Actas de Consejo de Consulta y Participación Ciudadana.	X				9	3	6	X	
13.1.21.1.338	Programa Operativo Anual.	X				9	3	6	X	
13.1.21.1.339	Trámites Diversos 9-1-1.	X		X		9	3	6	X	

*Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.*

13.1.21.1.340	Trámites diversos C4.	X		X		9	3	6	X	
13.1.21.1.341	Cámaras de Video Vigilancia.	X		X		9	3	6	X	
13.1.21.1.342	Parte de Novedades.	X				9	3	6	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Instituto Municipal de las Mujeres Doctormorenses (IMMUD)
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.22.1.343.1	Correspondencia Oficios Enviados.	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.343.2	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.344	PBR	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.345	Plan Operativo Anual.	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.346	Oficios de Carta Comisión.	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.347	Medidas Compensatorias.	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.348	Confío en Ti.	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.349	Informes al H. Ayuntamiento	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.350	Expedientes de Personal.	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.351	Bitácora de Vehículo.	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.352	Programa de Fortalecimiento Institucional.	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.353	Grupo Municipal para la Prevención de Embarazos en Adolescentes Doctor Mora.	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.354	SIPINNA.	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.355	Visitas Domiciliarias.	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.356	Eventos.	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.357	Desistimientos.	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.358	Vocalía de Salud Mental.	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.359	Igualdad de Género.	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.360	Informes de Psicología.	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.361	Expedientes INMUD 2022.	X				9	2	7	X	
13.1.22.1.362	Expedientes Concluidos.	X				9	2	7	X	

*[Handwritten signatures]*



Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Instituto de la Juventud Doctormoreense.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.23.363.1	Correspondencia Oficios Recibidos Internos.	X				9	3	6	X	
13.1.23.363.2	Correspondencia Oficios Enviados Internos.	X				9	3	6	X	
13.1.23.363.3	Correspondencia Oficios Recibidos Externos.	X				9	3	6	X	
13.1.23.363.4	Correspondencia Oficios Enviados Externos.	X				9	3	6	X	
13.1.23.364	Actividades Realizadas por INJUD.	X				9	3	6	X	
13.1.23.365	Trámites Internos.	X				9	3	6	X	
13.1.23.366	Jóvenes 21-24	X				9	3	6	X	

Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Dirección de Informática.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE)	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL	
		A	L	F	C	VIGENCIA EN AÑOS	AT	AC	BD	AH
13.1.24.367.1	Correspondencia Oficios Recibidos.	X				9	3	6	X	
13.1.24.367.2	Correspondencia Oficios Enviados.	X				9	3	6	X	
13.1.24.368	Mantenimiento.	X				9	3	6	X	
13.1.24.369	Comisiones.	X				9	3	6	X	



T.S.U. EDGAR JAVIER RESÉNDIZ JACOBO.  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
DE DOCTOR MORA.



LIC. LEONARDO ALFONSO VAZQUEZ RIOS  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE DOCTOR MORA.



T.S.U. ERIKA ARIANA VELÁZQUEZ LUGO.  
ENCARGADA DEL ARCHIVO MUNICIPAL  
DE DOCTOR MORA.



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL  
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
SMDIF  
ADMINISTRACIÓN 2021-2024.**



<b>Fondo</b>	<b>Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.</b>
<b>Sub-Fondo</b>	<b>Administración Municipal 2021-2024.</b>
<b>Sección</b>	<b>DIF</b>
<b>Sub-Sección</b>	
<b>Tipo de Archivo</b>	<b>Tramite</b>
<b>Fecha de Actualización</b>	<b>01 de Enero del 2022</b>

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE).	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL.	VALOR DOCUMENTAL.				VIGENCIA DOCUMENTAL.	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL.	
		A	J	F	C	VIGENCIA EN AÑOS.	AT	AC	BD	AH
13.1/2.1/1.1	Correspondencia Oficios Enviados Dirección General.	X				9	3	6	X	
13.1/2.1/1.2	Correspondencia Oficios Recibidos Dirección General	X				9	3	6	X	
13.1/2.1/1.3	Correspondencia Presidencia del SMDIF.	X				9	3	6	X	
13.1/2.1/1.4	Correspondencia Procuraduría Auxiliar en Materia de Asistencia Social.	X				9	3	6	X	
13.1/2.1/1.5	Correspondencia Alimentario.	X				9	3	6	X	
13.1/2.1/1.6	Correspondencia Unidad Médica de Rehabilitación y Dispensario Médico.	X				9	3	6	X	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



13.1/2.1/1.7	Correspondencia Espacio de Desarrollo Para Personas Adultas Mayores.	X				9	3	6	X	
13.1/2.1/1.8	Correspondencia Red Móvil.	X				9	3	6	X	
13.1/2.1/1.9	Correspondencia Oficinas Externas.	X				9	3	6	X	
13.1/2.1/2.1	Circulares SMDIF.	X				9	3	6	X	
13.1/2.1/2.2	Circulares Presidencia.	X				9	3	6	X	
13.1/2.1/2.3	Oficios Internos.	X				9	3	6	X	
13.1/2.1/2.4	Resguardos de Préstamos de Vehículos.	X				9	3	6	X	
13.1/2.1/2.5	Convenios.	X				9	3	6	X	
13.1/2.1/2.6	Inventario.	X				9	3	6	X	
13.1/2.1/3.1	Apoyos Diversos.	X				9	3	6	X	
13.1/2.1/3.2	Campaña Invernal	X				9	3	6	X	
13.1/2.1/3.3	Juguetes	X				9	3	6	X	
13.1/2.1/3.4	Taylor	X				9	3	6	X	
13.1/2.2/4	Fichas Técnicas.					9	3	6	X	
13.1/2.2/5	Oficios Recibidos.	X				9	3	6	X	
13.1/2.2/6	PBR.	X				9	3	6	X	
13.1/2.2/7	Reportes de actividades.					9	3	6	X	
13.1/2.3/8	Correspondencia Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	X				9	3	6	X	
13.1/2.4/9.1	Comunidades Red Movil Escalante, Cerro Chato, El Lindero, Vagui, Negritas, Puerto de Trojes, Carbonera de Guadalupe, Derramadero del Sauz y Arroyo de la Plata (San Miguel).	X				9	3	6	X	
13.1/2.4/10	Fichas Técnicas.	X				9	3	6	X	
13.1/2.4/11	Fichas Situacionales.	X				9	3	6	X	
13.1/2.4/12	Metas.	X				9	3	6	X	
13.1/2.5/13.1	Correspondencia Oficinas Enviados.	X				9	3	6	X	
13.1/2.5/14	Informes de Venta de Medicamentos.	X				9	3	6	X	
13.1/2.5/15	Registros de Usuarios.	X				9	3	6	X	

13.1/2.5/16	Hoja Diaria de Consulta Médica.	X				9	3	6	X	
13.1/2.5/17	Facturas.	X				9	3	6	X	
13.1/2.5/18	Medicamento Solicitado.	X				9	3	6	X	
13.1/2.5/19	Evaluaciones de Jurisdicción Sanitaria II.	X				9	3	6	X	
13.1/2.6/20.1	Correspondencia Oficinas varios.	X				9	3	6	X	
13.1/2.6/20.2	Correspondencia Cuenta Pública.	X				9	3	6	X	
13.1/2.6/20.3	Correspondencia Cartas Comisión.	X				9	3	6	X	
13.1/2.6/21.1	Expedientes Personal Baja.	X				9	3	6	X	
13.1/2.6/21.2	Concentrado Dispensario Médico.	X				9	3	6	X	
13.1/2.6/21.3	Bitácora Mantenimiento.	X				9	3	6	X	
13.1/2.6/21.4	Actas Entrega-Recepción.	X				9	3	6	X	
13.1/2.6/21.5	PBR.	X				9	3	6	X	
13.1/2.6/21.6	Inventarios y Resguardos.	X				9	3	6	X	
13.1/2.6/21.7	Recibos Taylor Farms.	X				9	3	6	X	
13.1/2.6/22.1	Comprobación de Ingresos y Egresos Enero Cuenta General.				X	9	3	6	X	
13.1/2.6/22.2	Comprobación de Ingresos y Egresos Febrero Cuenta General.				X	9	3	6	X	
13.1/2.6/22.3	Comprobación de Ingresos y Egresos Marzo Cuenta General.				X	9	3	6	X	
13.1/2.6/22.4	Comprobación de Ingresos y Egresos Abril Cuenta General.				X	9	3	6	X	
13.1/2.6/22.5	Comprobación de Ingresos y Egresos Mayo Cuenta General.				X	9	3	6	X	
13.1/2.6/22.6	Comprobación de Ingresos y Egresos Junio Cuenta General.				X	9	3	6	X	
13.1/2.6/22.7	Comprobación de Ingresos y Egresos Julio Cuenta General.				X	9	3	6	X	
13.1/2.6/22.8	Comprobación de Ingresos y Egresos Agosto Cuenta General.				X	9	3	6	X	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



13.1/2.6/22.9	Comprobación de Ingresos y Egresos Septiembre Cuenta General .				X	9	3	6	X	
13.1/2.6/22.10	Comprobación de Ingresos y Egresos Octubre Cuenta General.				X	9	3	6	X	
13.1/2.6/22.11	Comprobación de Ingresos y Egresos Noviembre Cuenta General.				X	9	3	6	X	
13.1/2.6/22.12	Comprobación de Ingresos y Egresos Diciembre Cuenta General.				X	9	3	6	X	
13.1/2.6/22.13	Comprobación de Ingresos y Egresos Cuenta Apoyo Estatal.				X	9	3	6	X	
13.1/2.6/22.14	Comprobación de Ingresos y Egresos Cuenta Programas Alimentarios.				X	9	3	6	X	
13.1/2.6/22.15	ASEG.	X				9	3	6	X	
13.1/2.7/23	PBR.	X				9	3	6	X	
13.1/2.7/24	Autorización para Recibir Apoyos Atención Prioritaria.	X				9	3	6	X	
13.1/2.7/25	CURP Desayunos Fríos.	X				9	3	6	X	
13.1/2.7/26	CURP Desayunos Calientes.	X				9	3	6	X	
13.1/2.7/27	Expedientes de Atención Prioritaria.	X				9	3	6	X	
13.1/2.7/28	Recibos y Listas de Comprobaciones (Modalidad Caliente).	X				9	3	6	X	
13.1/2.7/29	Recibos y Listas de Comprobaciones (Modalidad Fría).	X				9	3	6	X	
13.1/2.7/30	Integración de comités Desayunos Modalidad Caliente.	X				9	3	6	X	
13.1/2.7/31	Integración de Comités Desayunos Modalidad Fría.	X				9	3	6	X	
13.1/2.7/32	Integración de Comités Atención Prioritaria, Listas de Comprobación y Recibos.	X				9	3	6	X	

*Alvarez*

*[Signature]*

*[Signature]*

13.1/2.7/33	Documentos para Lista de Espera Desayunos Fríos.	X				9	3	6	X	
13.1/2.7/34	Integración de Comités Atención Prioritaria.	X				9	3	6	X	
13.1/2.7/35	Documentos para Lista de Espera Desayunos Modalidad Caliente y Atención Prioritaria.	X				9	3	6	X	
13.1/2.7/36	Expedientes Guardería.	X				9	3	6	X	
13.1/2.7/37	Bitácoras de Limpieza del Almacén.	X				9	3	6	X	
13.1/2.7/38	Entradas y Salidas de Desayunos Escolares.	X				9	3	6	X	
13.1/2.7/39	Bitácora de Muestreo y Remisiones.	X				9	3	6	X	
13.1/2.7/40	Platicas de Nutrición.	X				9	3	6	X	
13.1/2.8/41	Programa Operativo Anual.	X				9	3	6	X	
13.1/2.8/42	Vehículo Adaptado Tipo Van.	X				9	3	6	X	
13.1/2.8/43	Vehículo Adaptado Manager Dis-0091.	X				9	3	6	X	
13.1/2.8/44	Vehículo Adaptado Manager Dis-0085.	X				9	3	6	X	
13.1/2.8/45	Vehículo Adaptado Grand Raid Dis-0016.	X				9	3	6	X	
13.1/2.8/46	Préstamo de Material.	X				9	3	6	X	
13.1/2.8/47	Administración.	X				9	3	6	X	
13.1/2.8/48.1	Expedientes de Candado Vial (Inclusión a la Vida).	X				9	3	6	X	
13.1/2.8/49.1	Expedientes de Credencial Nacional PCD (Inclusión a la Vida).	X				9	3	6	X	
13.1/2.8/50.1	Agencia Laboral para Personas con Discapacidad (Inclusión a la Vida).	X				9	3	6	X	
13.1/2.9/51.1	Correspondencia Oficios Enviados .	X				9	3	6	X	
13.1/2.9/51.2	Correspondencia Oficios Recibidos .	X				9	3	6	X	
13.1/2.9/52	Informes mensuales.	X				9	3	6	X	
13.1/2.9/53	PBR.	X				9	3	6	X	



13.1/2.9/55	Primer Campaña de Regularización del Estado Civil de las Personas.	X				9	3	6	X
13.1/2.10/56.1	Correspondencia Oficios Enviados .	X				9	3	6	X
13.1/2.10/56.2	Correspondencia Oficios Recibidos .	X				9	3	6	X
13.1/2.10/57	Visitas domiciliarias.	X				9	3	6	X
13.1/2.10/58	Peritajes de trabajo social.	X				9	3	6	X
13.1/2.10/59	Estudios Socioeconómicos.	X				9	3	6	X
13.1/2.10/60	Bocetos de Entrevistas.	X				9	3	6	X
13.1/2.10/61	Apoyo Social de DIF Guanajuato.	X				9	3	6	X
13.1/2.10/62	Fundación Generosidad por San José Iturbide, A.C.	X				9	3	6	X
13.1/2.11/63.1	Correspondencia Oficios Enviados .	X				9	3	6	X
13.1/2.11/63.2	Correspondencia Oficios Recibidos .	X				9	3	6	X
13.1/2.11/64	Expedientes.	X				9	3	6	X
13.1/2.11/65	Taller de Crianza Positiva.	X				9	3	6	X
13.1/2.12/66	Expedientes de las Personas Mayores de Comunidades y Cabecera Municipal.	X				9	3	6	X
13.1/2.12/67	Equipo de Cachibol.	X				9	3	6	X
13.1/2.12/68	Tarjetas INAPAM.	X				9	3	6	X
13.1/2.12/69	Plan Operativo Anual.	X				9	3	6	X
13.1/2.12/70	Oficios Varios.	X				9	3	6	X




**DIF**



C. ALEJANDRO ANTONIO LUGO RESENDIZ .  
PRESIDENTE DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE  
DOCTOR MORA.

C. YOLANDA ALBA ESPINO.  
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA  
EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
(SMDIF) DE DOCTOR MORA.



**ARCHIVO  
MUNICIPAL**

T.S.U. ÉRIKA ARIANA VELÁZQUEZ LUGO.  
ENCARGADA DEL ARCHIVO MUNICIPAL  
DE DOCTOR MORA.



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL  
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE DOCTOR MORA, GTO  
SAPADM.  
ADMINISTRACIÓN 2021-2024.**



<b>Fondo</b>	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
<b>Sub-Fondo</b>	Administración Municipal 2021-2024.
<b>Sección</b>	<b>SAPADM</b>
<b>Sub-Sección</b>	
<b>Tipo de Archivo</b>	Trámite
<b>Fecha de Actualización</b>	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE).	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL.	VALOR DOCUMENTAL.				VIGENCIA EN AÑOS.	PLAZO DE CONSERVACIÓN.		DESTINO FINAL.	
		A	J	F	C		AT	AC	BD	AH
13.1/3/1.1	Correspondencia Oficios Enviados.	X				9	3	6	X	
13.1/3/1.2	Correspondencia Oficios Recibidos	X				9	3	6	X	
13.1/3/2	Acuses ASEG.	X				9	3	6	X	
13.1/3/3	Actas de Órgano de Gobierno SAPADM.	X				9	3	6	X	
13.1/3/4	Bitácoras.	X				9	3	6	X	
13.1/3/5	Bitácoras Temporales.	X				9	3	6	X	
13.1/3/6	Estados de Cuenta de Caja y Banco.	X			X	9	3	6	X	
13.1/3/7	Cambio de Propietario.	X				9	3	6	X	



13.1/3/8	Cortes de Comunidad.	X				9	3	6	X	
13.1/3/9	Contratos.	X	X			9	3	6	X	
13.1/3/10	Información Trimestral PBR.	X				9	3	6	X	
13.1/3/11	Declaraciones IVA al SAT.	X			X	9	3	6	X	
13.1/3/12	Ley de Transparencia.	X	X			9	3	6	X	
13.1/3/13	Medidores.	X				9	3	6	X	
13.1/3/14	Planta Tratadora.	X				9	3	6	X	
13.1/3/15	Títulos de Pozos.	X				9	3	6	X	
13.1/3/16.1	Cuenta Pública Egresos.	X			X	9	3	6	X	
13.1/3/16.2	Cuenta Pública Ingreso.	X			X	9	3	6	X	
13.1/3/17	Talones de Cobro.	X			X	9	3	6	X	
13.1/3/18	Recibos Cancelados.	X				9	3	6	X	
13.1/3/19	Papeletas de Tomas de Lecturas.	X				9	3	6	X	



C. LORENZO RAMÍREZ GALVÁN.  
DIRECTOR GENERAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
SAPADM DE DOCTOR MORA.




T.S.U. ERIKA ARIANA VELÁZQUEZ LUGO.  
ENCARGADA DEL ARCHIVO MUNICIPAL  
DE DOCTOR MORA.



ARCHIVO  
MUNICIPAL



# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL CASA DE LA CULTURA XOCHIQUETZAL. ADMINISTRACIÓN 2021-2024.



Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Casa de Cultura Xochiquetzal.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

R

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE).	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL.	VALOR DOCUMENTAL.				VIGENCIA DOCUMENTAL.	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL.	
		A	J	F	C	VIGENCIA EN AÑOS.	AT	AC	BD	AH
13.1/4/1.1	Correspondencia Oficios Enviados.	X				9	3	6	X	
13.1/4/1.2	Correspondencia Oficios Recibidos	X				9	3	6	X	

A





# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL CASA DE LA CULTURA XOCHIQUETZAL. ADMINISTRACIÓN 2021-2024.



Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	Casa de Cultura Xochiquetzal.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

*Handwritten signature*

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE).	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL.	VALOR DOCUMENTAL.				VIGENCIA DOCUMENTAL.	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL.	
		A	J	F	C	VIGENCIA EN AÑOS.	AT	AC	BD	AH
13.1/4/1.1	Correspondencia Oficios Enviados.	X				9	3	6	X	
13.1/4/1.2	Correspondencia Oficios Recibidos	X				9	3	6	X	

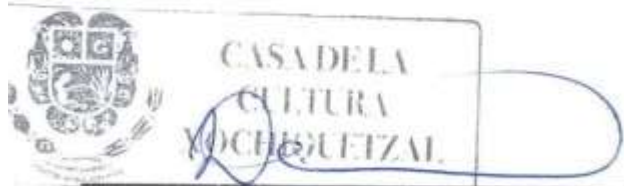
*Handwritten signature*

13.1/4/2.1	Cuenta Pública Enero-Junio.				X	9	3	6	X	
13.1/4/2.2	Cuenta Pública Julio-Diciembre.				X	9	3	6	X	
13.1/4/3.1	Cuenta Pública Enero.				X	9	3	6	X	
13.1/4/3.2	Cuenta Pública Febrero.				X	9	3	6	X	
13.1/4/3.3	Cuenta Pública Marzo.				X	9	3	6	X	
13.1/4/3.4	Cuenta Pública Abril.				X	9	3	6	X	
13.1/4/3.5	Cuenta Pública Mayo.				X	9	3	6	X	
13.1/4/3.6	Cuenta Pública Junio.				X	9	3	6	X	
13.1/4/3.7	Cuenta Pública Julio.				X	9	3	6	X	
13.1/4/3.8	Cuenta Pública Agosto.				X	9	3	6	X	
13.1/4/3.9	Cuenta Pública Septiembre.				X	9	3	6	X	

*Ad*



13.1/4/3.10	Cuenta Pública Octubre.				X	9	3	6	X	
13.1/4/3.11	Cuenta Pública Noviembre.				X	9	3	6	X	
13.1/4/3.12	Cuenta Pública Diciembre.				X	9	3	6	X	
13.1/4/4	Instituto Estatal de Cultura.	X			X	9	3	6	X	
13.1/4/5	Contratos.		X		X	9	3	6	X	
13.1/4/6	Consejo Consultivo.	X			X	9	3	6	X	
13.1/4/7	Servicios y Beneficios.	X				9	3	6	X	
13.1/4/8	Donaciones a Casa de Cultura.	X				25	3	22		X



LC. JUAN DANIEL ARVIZU GONZÁLEZ. DIRECTOR  
DE LA CASA DE LA CULTURA XOCHIQUETZAL  
DE DOCTOR MORA.



ARCHIVO  
MUNICIPAL

T.S.U. ERIKA ARIANA VELÁZQUEZ LUGO.  
ENCARGADA DEL ARCHIVO MUNICIPAL  
DE DOCTOR MORA.



# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL COMUDE. ADMINISTRACIÓN 2021-2024.



Fondo	Presidencia Municipal Doctor Mora Gto.
Sub-Fondo	Administración Municipal 2021-2024.
Sección	COMUDE.
Sub-Sección	
Tipo de Archivo	Trámite
Fecha de Actualización	01 de Enero del 2022

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN (CLAVE).	SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL.	VALOR DOCUMENTAL.				VIGENCIA DOCUMENTAL.	PLAZO DE CONSERVACIÓN.		DESTINO FINAL.	
		A	J	F	C	VIGENCIA EN AÑOS.	AT	AC	BD	AH
13.1/5.1/1.1	Correspondencia Oficios Enviados y Recibidos.	X				9	3	6	X	
13.1/5.1/2	Memorias Deportivas.	X				9	3	6		X
13.1/5.1/3	Convocatorias.					9	3	6	X	
13.1/5.2/4	Pólizas de Tránsito.				X	9	3	6	X	
13.1/5.2/5	Nomina.				X	9	3	6	X	
13.1/5.2/6	Expedientes del Personal.	X				9	3	6	X	

  
  
**R. RAMIRO NOLASCO DUARTE**  
 DIRECTOR DE COMUDE  
 DEL MUNICIPIO DE DOCTOR MORA.

  
  
**ARCHIVO MUNICIPAL**  
**T.S.U. ERIKA ARIANA VELÁZQUEZ LUGO.**  
 ENCARGADA DEL ARCHIVO MUNICIPAL  
 DE DOCTOR MORA.