

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA H. AYUNTAMIENTO DE ZIRACUARETIRO, MICHOACÁN.

ABRIL DE 2024

1



PRESENTACIÓN..... 2

OBJETIVOS..... 5

MARCO JURIDICO..... 5

POLÍTICAS..... 6

DESCRIPCIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA..... 8

ESTRUCTURA DOCUMENTAL (NIVELES DE DESCRIPCIÓN)..... 9

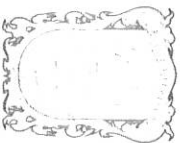
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE
ZIRACUARETIRO..... 10

PRESENTACIÓN

Historia Institucional:

Ziracuaretiro es un Municipio que destaca por sus atractivos naturales que resulta propicio para el cultivo de distintas frutas; en el año de 1554, Vasco de Quiroga llevó y plantó cinco especies distintas de plátano, que fueron traídas desde la Isla de Santo Domingo, y que se propagaron por toda la región. La historia de su fundación se remonta a años antes de la llegada de los españoles. Ziracuaretiro se constituye como Municipio en el año de 1922, pues desde 1831, era una tenencia perteneciente al municipio de Taretan, que a su vez era, cabecera de partido en el Departamento Sur, lo anterior, se encuentra estipulado en la Ley Orgánica de División Territorial de Michoacán promulgada el 20 de Julio de 1909. La Tenencia de Ziracuaretiro se componía por la Hacienda de Zirímicuaro y su anexo, Rancho de Corú, la Hacienda de Caracha y su anexo, el rancho El Terrero, la Hacienda de Patuán, los Ranchos anexos de Santa Teresa y Lagunilla, y los ranchos independientes El Copal y El Papayo. Al año de 1822 tenía 327 habitantes que se dedicaban principalmente a la agricultura.

En el Decreto No. 89 del Congreso del Estado de Michoacán, publicado el 16 de Marzo de 1922 se erige Ziracuaretiro como Municipio Libre, que se integraba por la Colonia del mismo pueblo, Hacienda de Patuán, Hacienda de Zirímicuaro, Rancho de Corú, Hacienda Caracha, Rancho



Nuevo, Rancho del Copal, Aserradero número 2 y Tenencia de San Ángel, que se segrega del municipio de Tingambato. Fue por tal motivo, que el día Primero de Mayo de 1922 se cumplimentó dicho decreto, pues fue instalado el primer ayuntamiento del municipio de reciente creación.

Para el año de 1930 Michoacán se dividía en 18 distritos, uno de los cuales tenía cabecera en Uruapan, distrito al que pertenecía Ziracuaretiro junto a Charapan, Cherán, Nahuatzen, Paracho, Parangaricutiro, Peribán, Los Reyes, Tancítaro, Taretán y Tingambato.

Características físicas y geográficas: Ziracuaretiro se encuentra a 121 kilómetros de la capital del Estado, y a 15 kilómetros de la ciudad de Uruapan, cuenta con un primaveral y benévolo clima, que resulta menos caluroso que el clima de la región de tierra caliente, pero más cálido que el clima de la sierra.

Cuenta con dos importantes vías de acceso, la primera por la Autopista Uruapan-Pátzcuaro, y la segunda, por la carretera Uruapan-Taretan. El cambio de clima se nota de manera inmediata, así como el cambio de cultivos, que se vuelve más evidente al llegar al poblado, siendo posible encontrar zarzamora, caña de azúcar, plátano, mamey, mango, ciruela, toronjas, limas, además del aguacate que es tan abundante en la región. Uno de los elementos que resulta característico del Municipio es el plátano, que ha sido un símbolo de Ziracuaretiro debido a la historia de su llegada al Municipio, de la mano de Don Vasco de Quiroga, inclusive, se puede encontrar en una placa localizada en el portal de la Presidencia, con la leyenda “En junio de 1554 planto en este pueblo Don Vasco de Quiroga los cinco diferentes pies de plátano que trajo consigo de la Isla de Santo Domingo y que después se propagaron por todo el país”. Esto es poquito de lo que se encontró en cuanto a la historia de Ziracuaretiro.

Historia archivística:

A partir del 28 de Junio del año 2005 el archivo quedó inscrito en el Registro Nacional de Archivos con el código MX16111AMZ según lo atestigua un documento conservado en el archivo.

Desde mayo de 2018, se contrató por primera vez a una persona especialista en archivos para que se encargará de esta área, la Licenciada Ana Leticia Maldonado Aguilera egresada de la Facultad de Historia de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo y miembro activo de la Red



de Archivistas Michoacanos(**REDAMICH**), de ese año en adelante se ha ido dando mayor orden a las cajas, se realizaron algunos de los instrumentos archivísticos y se brindaron asesorías y capacitaciones a los responsables de los archivos de trámite para el buen manejo y acomodo de su documentación. Cabe resaltar que aún la información de 2014 a 1990 aproximadamente.

El día 9 de Diciembre de 2019 en la 39° sesión ordinaria de ayuntamiento se aprobó la conformación de la Coordinación de Archivo Municipal para nombrar a la coordinadora de archivo municipal; en esa misma sesión se aprobó la conformación del grupo interdisciplinario para el cumplimiento de la implementación del Sistema Institucional de Archivos.

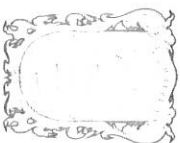
Se han realizado con éxito 2 entregas-recepción con el cambio de gobierno y los documentos se han conservado y clasificado de mejor manera. Actualmente el archivo se encuentra registrado en el Registro Nacional de Archivos y esto se viene haciendo desde el año 2020.

La coordinación de archivo municipal está conformado por la coordinadora y un auxiliar de archivo, los 2 egresados de la Facultad de Historia de la UMSNH y miembros activos de la REDAMICH (Red de Archivistas Michoacanos).

En ese sentido y con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de organización de archivos mediante la elaboración, validación e implementación de los instrumentos técnicos de control y consulta archivísticos, que contribuyan a la adecuada y oportuna organización, conservación y localización de los documentos y expedientes, de conformidad con la naturaleza del archivo y las necesidades del servicio del H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro Michoacán, a través del Área Coordinadora del Archivo General Municipal, se elaboró el presente Cuadro General de Clasificación Archivística, con el objeto de proporcionar una estructura lógica, ordenada y organizada a la documentación producida y recibida en ejercicio de las atribuciones o funciones de este H. Ayuntamiento.

El Cuadro General de Clasificación Archivística del H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro Michoacán responde a una triple necesidad:

- * Proporcionar una estructura lógica que represente la documentación producida o recibida en el ejercicio de las atribuciones o funciones de una dependencia o entidad.



- * Facilitar su localización; es decir, facilitar el acceso a la información contenida en el acervo documental.
- * Agilizar la localización física de cada documento o expediente para su eficaz control y manejo.

La clasificación archivística consiste en realizar un proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de cada dependencia o entidad; debe realizarse desde la primera etapa del ciclo vital de los documentos; con la aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística, constituye uno de los pasos más importantes para la organización de los Archivos de Trámite del H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro Michoacán.

OBJETIVOS

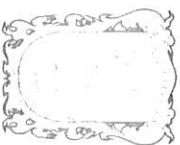
General:

Dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de organización de archivos a través de la elaboración, validación e implementación de los instrumentos técnicos de control y consulta archivísticos, que contribuyan con la adecuada y oportuna organización, conservación y localización de los documentos y expedientes, de conformidad con la naturaleza del Archivo del H. Ayuntamiento Constitucional de Ziracuaretiro Michoacán.

Específicos:

- * Establecer los conceptos generales de la clasificación y organización de los archivos.
- * Implementar la metodología necesaria para la aplicación de un sistema de clasificación archivística, del H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro, Michoacán.
- * Administrar los documentos del archivo de trámite, concentración o histórico, según corresponda, mediante su adecuada organización, conservación, seguimiento, recuperación y divulgación.
- * Planificar y desarrollar los procesos técnicos archivísticos inherentes a los archivos en materia de gestión de documentos.

MARCO JURÍDICO



CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. Publicado en el Periódico Oficial, el 5 de febrero de 1918.

LEY GENERAL DE ARCHIVOS. Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018.

LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015.

LEY DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS E HISTÓRICOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS. Publicado en el Periódico Oficial, el miércoles 3 de Marzo de 2004, Tomo CXXXIII, Núm. 3.

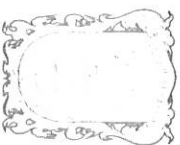
POLÍTICAS

La estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística será funcional y atenderá a los conceptos básicos de fondo, sección, serie y subseries, que establecen un principio de diferenciación y estratificación de las diversas agrupaciones documentales que conforman el cúmulo total de documentos de una dependencia o entidad. De modo que se reúnen en agrupaciones naturales (niveles documentales o niveles de descripción): fondo, sección, serie, subseries, unidad documental compuesta (expediente) y unidad documental simple (documento).

El título del fondo corresponderá a la forma autorizada del nombre de la institución, es decir, Fondo: H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro Michoacán.

Los títulos de las secciones corresponderán a los establecidos por las áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro Michoacán.

Las y los titulares de las unidades administrativas señaladas en el Manual General de Organización del H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro Michoacán, son responsables, por sí mismas(os) o a través del o la Responsable de su Archivo, de organizar y controlar sus archivos de trámite conforme a lo establecido en el presente Cuadro General de Clasificación Archivística y la normatividad vigente en la materia, con el propósito de mantener disponible la información que facilite la gestión administrativa, la rendición de cuentas y se garantice el acceso ciudadano a la información.



La organización de los archivos, deberá asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos de archivo que posean las unidades administrativas, para lo cual adoptarán las medidas necesarias de acuerdo con las disposiciones legales administrativas y técnicas aplicables en la materia.

Todos los documentos físicos y electrónicos generados y recibidos por las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro Michoacán deberán clasificarse y codificarse conforme a lo establecido en el presente Cuadro General de Clasificación Archivística, como paso previo a su integración al expediente y a su resguardo en el archivo de trámite correspondiente.

Los documentos físicos y electrónicos generados y recibidos por las unidades administrativas deben integrarse y obrar en expedientes constituidos por uno o varios documentos, ordenados lógicamente y relacionados entre sí por un mismo asunto, materia, actividad o trámite.

Los expedientes que, en conjunto, están vinculados con el ejercicio de una función o atribución genérica formarán parte de una serie documental. Los expedientes deberán asociarse a la serie documental o función de la que deriva su creación y organización, de conformidad con lo señalado en el presente Cuadro General de Clasificación Archivística.

El Área Coordinadora de Archivos del H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro Michoacán otorgará asesoría técnica para la aplicación del presente instrumento archivístico.

El Área Coordinadora de Archivos notificará a las unidades administrativas de cualquier cambio en el Cuadro general de clasificación archivística.

El Área Coordinadora de Archivo es responsable de coordinar la instrumentación del presente Cuadro General de Clasificación Archivística y de supervisar su correcta aplicación.

Como regla general los niveles de sección y serie deberán ser respetados como aparecen; es decir, no se cambiará la nomenclatura ni los códigos. Para la conservación o baja de las series y subseries documentales establecidas en el presente Cuadro General de Clasificación Archivística, se considerarán las vigencias y valores documentales establecidos en el Catálogo de Disposición



Documental y en los dictámenes de valoración documental, emitidos por el Grupo Interdisciplinario.

Los expedientes que se aperturen en los archivos de trámite deben incluir una portada o guarda exterior en la que se registren los datos de identificación de cada expediente, considerando el presente Cuadro General de Clasificación Archivística.

Los formatos de “Inventario de archivo” que se elaboren deberán de considerar en uno de sus apartados la información correspondiente al fondo, sección, serie y subserie, conforme al presente Cuadro General de Clasificación Archivística.

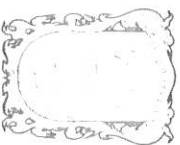
Los expedientes generados a partir de la fecha de publicación del Cuadro general de clasificación archivística del H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro Michoacán deben atender la estructura básica de fondo, sección, serie y subserie para su clasificación, lo cual es una condición para que puedan recibirse en el Archivo de Concentración cuando se realice su transferencia primaria.

Las y los responsables de los archivos de trámite de cada unidad administrativa trabajarán en conjunto con el Área Coordinadora de Archivo para la actualización del presente Cuadro General de Clasificación Archivística.

DESCRIPCIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

El Cuadro General de Clasificación Archivística es el instrumento técnico que describe la estructura jerárquica y funcional documental de un archivo, con base en las atribuciones y funciones del órgano productor, en la que se establece un principio de diferenciación y estratificación de las diversas agrupaciones documentales que conforman el acervo de un ente público. De esta manera, los documentos se reúnen en agrupaciones naturales llamadas fondo, sección, serie, subserie, expediente y unidad documental.

El Cuadro General de Clasificación Archivística del H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro Michoacán está basado en las funciones de las unidades administrativas de la institución, expresadas en su Manual General de Organización y sirve para clasificar la documentación producida o recibida, facilitando con ello su disposición, localización y consulta.



El H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro Michoacán constituye el fondo documental, el cual está integrado por 31 secciones (comunes), con 249 series y 101 subseries, con las que es posible clasificar cualquier tipo de documento de archivo que se genere o reciba en las unidades administrativas del H. Ayuntamiento.

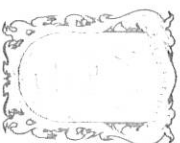
ESTRUCTURA DOCUMENTAL (NIVELES DE DESCRIPCIÓN)

FONDO
Conjunto de documentos de archivo generados o recibidos por una institución o una persona física o jurídica colectiva, como resultado natural de su función o actividad, y conservados en el archivo de la propia institución o de otra diferente a ella con cuyo nombre se identifica. Es decir, comprende toda la documentación generada o recibida por las unidades administrativas del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.

SECCIÓN
Cada una de las divisiones del fondo, basadas en las atribuciones del Organismo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Son los documentos agrupados con base en las cuatro funciones sustantivas y las doce funciones comunes que realiza el Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.

SERIE
División de una sección; conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general que versa sobre una materia o asunto específico. Son las agrupaciones de documentos o expedientes que corresponden a las funciones dentro de las secciones.

SUBSERIE
Conjunto de documentos que forman parte de una serie, identificados de forma separada de ésta por su contenido y sus características específicas. Son las agrupaciones de los documentos o expedientes basadas en las actividades dentro de las series.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

FONDO:

H. AYUNTAMIENTO DE ZIRACUARETIRO, MICHOACÁN.

SECCIÓN:

S1 PRESIDENCIA MUNICIPAL

NOMBRE

NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	1S.1	SOLICITUDES DE APOYOS SOCIALES
SUBSERIE	1S.1.1	SOLICITUD DE APOYO ECONOMICO PARA ALIMENTOS
SUBSERIE	1S.1.2	SOLICITUD DE APOYO PARA ESTUDIOS CLINICOS
SUBSERIE	1S.1.3	SOLICITUD DE APOYO PARA VALES DE GASOLINA
SUBSERIE	1S.1.4	SOLICITUD DE APOYO ECONOMICO PARA GASTOS MEDICOS
SUBSERIE	1S.1.5	SOLICITUD DE APOYO ECONOMICO PARA MATERIAL DE CONSTRUCCION
SERIE	1S.2	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	1S.2.1	INVITACIONES
SUBSERIE	1S.2.2	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
SUBSERIE	1S.2.3	SOLICITUDES GENERALES
SERIE	1S.3	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
SUBSERIE	1S.3.1	SOLICITUDES
SUBSERIE	1S.3.2	REQUISICIONES
SUBSERIE	1S.3.3	DICTAMENES DE PAGO
SUBSERIE	1S.3.4	CIRCULARES
SUBSERIE	1S.3.5	INVITACIONES
SERIE	1S.4	CONVENIOS
SERIE	1S.5	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	1S.5.1	CORREOS
SERIE	1S.6	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA
SUBSERIE	1S.6.1	SOLICITUDES
SUBSERIE	1S.6.2	INVITACIONES

SECCIÓN

S2 SECRETARÍA TÉCNICA

NOMBRE

NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S2.1	DONACIONES
SERIE	S2.2	PATROCINIOS
SERIE	S2.3	CORREOS TURNADOS DE PRESIDENCIA
SERIE	S2.4	ATENCIÓN A ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA
SERIE	S2.5	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
SERIE	S2.6	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA
SERIE	S2.7	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA
SERIE	S2.8	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA

SECCIÓN

S3 COMUNICACIÓN SOCIAL

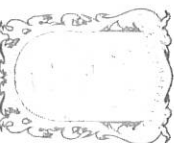
NOMBRE

NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S3.1	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	S3.1.1	SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTOS



ZIRACUARETIRO

SUBSERIE	S3.1.2	SOLICITUDES DE PERIFONEO Y SPOT
SUBSERIE	S3.1.3	SOLICITUDES DE CUBRIR EVENTOS
SUBSERIE	S3.1.4	SOLICITUDES DE DISEÑOS
SUBSERIE	S3.1.5	SOLICITUDES DE LONAS Y CARTELES
SUBSERIE	S3.1.6	SOLICITUDES DE PUBLICACIONES
SERIE	S3.2	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
SUBSERIE	S3.2.1	VACACIONES
SUBSERIE	S3.2.2	REQUISICIÓN DE MATERIAL
SUBSERIE	S3.2.3	RECUPERACIÓN DE GASTOS
SUBSERIE	S3.2.4	DICTAMENES DE PAGO
SERIE	S3.3	ARCHIVO FOTOGRÁFICO
SECCIÓN		
S4 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S4.1	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
SUBSERIE	S4.1.1	ACCESO A LA INFORMACIÓN (AI)
SUBSERIE	S4.1.2	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (ARCOP)
SERIE	S4.2	DOCUMENTACIÓN IMPORTANTE
SUBSERIE	S4.2.1	COMITÉ DE TRANSPARENCIA
SUBSERIE	S4.2.2	RECURSOS DE REVISIÓN
SUBSERIE	S4.2.3	RESOLUCIONES Y ACUMULADOS
SUBSERIE	S4.2.4	VERIFICACIÓN
SUBSERIE	S4.2.5	INFORME ANUAL IMAIP
SERIE	S4.3	OFICIOS INTERNOS
SUBSERIE	S4.3	OFICIOS DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN TRIMESTRAL E INFORMES
SUBSERIE	S4.4	OFICIOS DE COMISIÓN
SUBSERIE	S4.5	CIRCULARES
SUBSERIE	S4.6	REQUISICIONES
SECCIÓN		
S5 REGIDURÍAS		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S5.1	INFORMES ANUALES DE ACTIVIDADES
SUBSERIE	S5.1.1	LIC. ROSA ITZEL MENDOZA PÉREZ
SUBSERIE	S5.1.2	C.P. GENOVEVA MADRIGAL GUIDO
SUBSERIE	S5.1.3	C. ANTONIO JUÁREZ FARÍAS
SUBSERIE	S5.1.4	C. JUANA GARCÍA CHÁVEZ
SUBSERIE	S5.1.5	L.EFRA. MARÍA DEL ROSARIO VEGA PONCE
SUBSERIE	S5.1.6	C. JOSÉ MOISES PÉREZ LÓPEZ
SUBSERIE	S5.1.7	LIC. ROMEL RENE GARCÍA MONROY
SERIE	S5.2	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
SUBSERIE	S5.2.1	SOLICITUDES DE ACTAS



ZIRACUARETIRO

SUBSERIE	S5.2.2	DICTAMENES DE PAGO
SUBSERIE	S5.2.3	REQUISICIONES
SUBSERIE	S5.2.4	INVITACIONES
SUBSERIE	S5.2.5	RECUPERACIONES DE GASTOS
SUBSERIE	S5.2.6	COMPROBACIONES DE GASTOS
SUBSERIE	S5.2.7	INFORMES TRIMESTRALES
SERIE	S5.3	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	S5.3.1	SOLICITUDES DE APOYO A LOS REGIDORES
SUBSERIE	S5.3.2	OFICIOS DE COMISION
SUBSERIE	S5.3.3	INVITACIONES
SERIE	S5.4	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA
SUBSERIE	S5.4.1	SOLICITUDES
SECCION		
S6 SINDICATURA MUNICIPAL		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S6.1	FICHAS TÉCNICAS DE ATENCIÓN CIUDADANA
SUBSERIE	S6.1.1	PRIMER TRIMESTRE
SUBSERIE	S6.1.2	SEGUNDO TRIMESTRE
SUBSERIE	S6.1.3	TERCER TRIMESTRE
SUBSERIE	S6.1.4	CUARTO TRIMESTRE
SERIE	S6.2	CITATORIOS
SERIE	S6.3	CONVENIOS
SUBSERIE	S6.3.1	CONVENIO DE PENSIÓN ALIMENTICIA
SUBSERIE	S6.3.2	CONVENIO DE RESPETO MUTUO
SUBSERIE	S6.3.3	CONVENIO DE PAGO
SERIE	S6.4	CONVENIOS REMITIDOS POR SEGURIDAD PÚBLICA
SERIE	S6.5	ACTAS DE COMPARECENCIA
SERIE	S6.6	REMISIONES
SERIE	S6.7	INSPECCIÓN OCULAR
SERIE	S6.8	CONTRATOS
SERIE	S6.9	ORDENES DE RESTRICCIÓN
SERIE	S6.10	COMISIONES
SERIE	S6.11	DOCUMENTOS DE FISCALIA REGIONAL
SERIE	S6.12	INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES
SUBSERIE	S6.13	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
SUBSERIE	S6.13.1	INFORMES
SUBSERIE	S6.13.2	REQUISICIONES
SUBSERIE	S6.13.3	OFICIOS
SERIE	S6.13.4	COMPROBACIONES
SUBSERIE	S6.14	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA



ZIRACUARETIRO

SUBSERIE	S6.14.1	OFICIOS DE SESIÓN
SERIE	S6.14.2	INVITACIONES
SERIE	S6.15	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA
SERIE	S6.16	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA
SECCIÓN		
S7 DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL.		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S7.1	BIENES
SUBSERIE	S7.1.1	BIENES MUEBLES EN PATRIMONIO
SUBSERIE	S7.1.2	BIENES INMUEBLES EN PATRIMONIO
SUBSERIE	S7.1.3	BIENES INTANGIBLES EN PATRIMONIO
SUBSERIE	S7.1.4	DEPRECIACIONES DE BIENES MUEBLES
SUBSERIE	S7.1.5	ALTAS DE BIENES
SUBSERIE	S7.1.6	BAJAS DE BIENES
SERIE	S7.2	RESGUARDOS EN OFICINAS
SUBSERIE	S7.2.1	INVENTARIOS
SUBSERIE	S7.2.2	CAMBIOS POR BIEN ENTRE OFICINAS
SUBSERIE	S7.2.3	PRESTAMOS DE BIENES ENTRE OFICINAS
SERIE	S7.3	ESCRITURAS
SUBSERIE	S7.3.1	ACTAS DE DONACION
SUBSERIE	S7.3.2	CONTRATOS DE COMPRAVENTA
SERIE	S7.4	ADQUISICIONES
SUBSERIE	S7.4.1	POLIZAS
SERIE	S7.5	COMODATOS
SERIE	S7.6	CONCESIONES DE AGUA
SERIE	S7.7	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA
SERIE	S7.8	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
SERIE	S7.9	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA
SERIE	S7.10	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA
SECCIÓN		
S8 CONTRALORÍA MUNICIPAL.		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S8.1	AUDITORÍAS INTERNAS
SUBSERIE	S8.1.1	FINANCIERA
SUBSERIE	S8.1.2	OBRAS
SUBSERIE	S8.1.3	CUMPLIMIENTO
SERIE	S8.2	AUDITORÍAS EXTERNAS
SUBSERIE	S8.2.1	AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACAN
SERIE	S8.3	DECLARACIONES PATRIMONIALES
SUBSERIE	S8.3.1	INICIAL
SUBSERIE	S8.3.2	MODIFICACION



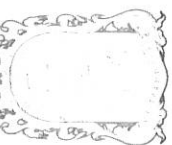
ZIRACUARETIRO

SUBSERIE	S8.3.3	CONCLUSION
SERIE	S8.4	INFORMES
SUBSERIE	S8.4.1	TRANSPARENCIA
SUBSERIE	S8.4.2	PLANEACION
SUBSERIE	S8.4.3	AUDITORIA SUPERIOR DE MICHOACÁN
SUBSERIE	S8.4.4	PLAN DE TRABAJO
SUBSERIE	S8.4.5	INFORMES ASM
SERIE	S8.5	ACTAS
SUBSERIE	S8.5.1	ADMINISTRATIVAS
SUBSERIE	S8.5.2	CIRCUNSTANCIADAS
SERIE	S8.6	BUZON DE QUEJAS Y DENUNCIAS
SERIE	S8.7	CORRESPONDENCIA ENVIADA
SUBSERIE	S8.7.1	INTERNA
SUBSERIE	S8.7.2	EXTERNA
SERIE	S8.8	CORRESPONDENCIA RECIBIDA
SUBSERIE	S8.8.1	INTERNA
SUBSERIE	S8.8.2	EXTERNA
SERIE	S8.9	EXPEDIENTES DE INVESTIGACIÓN
SERIE	S8.10	COMPROBACIONES
SERIE	S8.11	MANUALES
SUBSERIE	S8.11.1	ORGANIZACIÓN
SUBSERIE	S8.11.2	PROCEDIMIENTOS
SERIE	S8.12	CALENDARIO DE OBLIGACIONES
SUBSERIE	S8.12.1	CÓDIGO DE ETICA
SUBSERIE	S8.12.2	CARTA COMPROMISO
SECCIÓN		
S9 SECRETARÍA MUNICIPAL		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S9.1	LICENCIAS
SUBSERIE	S9.1.1	LICENCIAS NUEVAS
SUBSERIE	S9.1.2	RESELLO DE LICENCIAS
SERIE	S9.2	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS
SUBSERIE	S9.2.1	CERTIFICADOS DE ORIGEN Y VECINDAD
SUBSERIE	S9.2.2	CERTIFICADO DE RESIDENCIA
SUBSERIE	S9.2.3	CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA
SUBSERIE	S9.2.4	CERTIFICADO DE GANADO
SUBSERIE	S9.2.5	CERTIFICADO DE IDENTIDAD
SUBSERIE	S9.2.6	CERTIFICADO DE MODO HONESTO DE VIVIR
SUBSERIE	S9.2.7	CERTIFICADO DE UNION LIBRE
SUBSERIE	S9.2.8	CERTIFICADO DE DEPENDENCIA ECONOMICA



ZIRACUARETIRO

SERIE	S9.3	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	S9.3.1	SOLICITUDES
SUBSERIE	S9.3.2	CIRCULARES
SUBSERIE	S9.3.3	INVITACIONES
SERIE	S9.4	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	S9.4.1	INVITACIONES
SUBSERIE	S9.4.2	CIRCULARES
SUBSERIE	S9.4.3	SOLICITUDES
SERIE	S9.5	CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA ENVIADA
SUBSERIE	S9.5.1	INVITACIONES
SUBSERIE	S9.5.2	CIRCULARES
SUBSERIE	S9.5.3	SOLICITUDES
SUBSERIE	S9.5.4	DICTAMENES
SERIE	S9.6	CONVENIOS
SERIE	S9.7	CONTRATOS
SERIE	S9.8	CERTIFICACION DE DOCUMENTOS
SECCIÓN		
S10 COORDINACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	10S.1	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
SERIE	10S.2	GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL
SERIE	10S.3	REFERENDO AL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS
SERIE	10S.4	CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
SERIE	10S.5	CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
SERIE	10S.6	TRANSFERENCIA PRIMARIA
SERIE	10S.7	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
SUBSERIE	10S.7.1	INTERNAS
SUBSERIE	10S.7.2	EXTERNAS
SERIE	10S.8	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
SUBSERIE	10S.8.1	SOLICITUDES DE ACTAS DE CABILDO
SUBSERIE	10S.8.2	SOLICITUDES DE VACACIONES
SUBSERIE	10S.8.3	SOLICITUDES GENERALES
SUBSERIE	10S.8.4	CONTESTACIONES A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
SUBSERIE	10S.8.5	ACTAS DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN
SUBSERIE	10S.8.6	REQUISICIONES
SUBSERIE	10S.8.7	JUSTIFICANTES
SUBSERIE	10S.8.8	PERMISOS ECONÓMICOS
SUBSERIE	10S.8.9	INVITACIONES
SUBSERIE	10S.8.10	CAPACITACIONES
SUBSERIE	10S.8.11	ADQUISICIONES DEL ARCHIVO

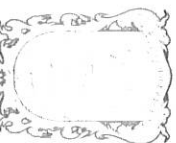


ZIRACUARETIRO

SUBSERIE	10S.8.12	RECUPERACIONES DE GASTOS
SUBSERIE	10S.8.13	COMPROBACIONES DE GASTOS
SUBSERIE	10S.8.14	INFORMES TRIMESTRALES
SERIE	10S.9	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	10S.9.1	SOLICITUDES GENERALES
SUBSERIE	10S.9.2	OFICIOS DE COMISIÓN
SUBSERIE	10S.9.3	INVITACIONES
SERIE	10S.10	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA
SUBSERIE	10S.10.1	SOLICITUDES
SERIE	10S.11	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	10S.11.1	INVITACIONES
SECCIÓN		
S11 COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S11.1	ATENCIÓN A EMERGENCIAS
SUBSERIE	S11.1.1	PAPELETAS
SERIE	S11.2	INSPECCIONES A ESTABLECIMIENTOS
SUBSERIE	S11.2.1	DICTAMENES
SERIE	S11.3	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
SUBSERIE	S11.3.1	CAPACITACIONES
SUBSERIE	S11.3.2	REQUISICIONES
SUBSERIE	S11.3.3	RECUPERACIONES DE GASTOS
SUBSERIE	S11.3.4	DICTAMENES DE PAGO
SUBSERIE	S11.3.5	COMPROBACIONES DE GASTOS
SUBSERIE	S11.3.6	INFORMES TRIMESTRALES
SERIE	S11.4	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	S11.4.1	SOLICITUDES GENERALES
SUBSERIE	S11.4.2	INVITACIONES
SERIE	S11.5	PROGRAMAS ESPECIALES DE PROTECCIÓN CIVIL
SERIE	S11.6	CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL
SECCIÓN		
S12 TESORERÍA MUNICIPAL		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S12.1	FONDO GENERAL PARTICIPACIONES REMANENTE
SERIE	S12.2	FONDO GENERAL PARTICIPACIONES FEDERALES
SERIE	S12.3	INGRESOS PROPIOS
SERIE	S12.4	RECURSO FISCAL
SERIE	S12.5	FORTAPAZ
SERIE	S12.6	FAEISPUM
SERIE	S12.7	FONDO III ESTIMACIONES
SERIE	S12.8	FONDO III 5 AL MILLAR

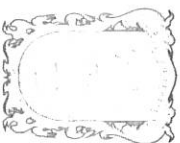


SERIE	S12.9	FONDO III
SERIE	S12.10	FONDO IV
SERIE	S12.11	INGRESO PREDIAL Y MUNICIPAL
SERIE	S12.12	ALTAS, BAJAS Y VACACIONES
SERIE	S12.13	COMPROBANTES DE TARJETAS
SERIE	S12.14	1ER INFORME TRIMESTRAL
SERIE	S12.15	2DO INFORME TRIMESTRAL
SERIE	S12.16	3ER INFORME TRIMESTRAL
SERIE	S12.17	4TO INFORME TRIMESTRAL
SERIE	S12.18	CUENTA PUBLICA ANUAL
SERIE	S12.19	CUENTA PUBLICA ANUAL COAPASZ
SERIE	S12.20	APORTACIONES DE BENEFICIARIOS
SERIE	S12.21	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
SERIE	S12.22	TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES
SERIE	S12.23	REPORTES DE NOMINA
SERIE	S12.24	COMPLEMENTOS DE NOMINA
SERIE	S12.25	APOYOS DE GASOLINA
SERIE	S12.26	OFICIOS DE COMISION
SERIE	S12.27	EXPEDIENTES FISCALES, ISR 2% Y DIOT
SERIE	S12.28	PAGOS DE IMPUESTOS
SERIE	S12.29	DOCUMENTOS ENVIADOS
SERIE	S12.30	DOCUMENTOS RECIBIDOS
SERIE	S12.31	DOCUMENTOS ENVIADOS COMPLEMENTOS
SERIE	S12.32	DOCUMENTOS RECIBIDOS Y ENVIADOS TRANSPARENCIA
SECCIÓN		
S13 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S13.1	APOYO DE SEGURIDAD
SUBSERIE	S13.1.1	APOYO DE CASTEO DE GALLOS
SUBSERIE	S13.1.2	APOYO DE EVENTOS PUBLICOS
SERIE	S13.2	PERMISOS LABORALES
SERIE	S13.3	OFICIOS DE VACACIONES 2021-2023
SERIE	S13.4	TARJETAS INFORMATIVAS
SERIE	S13.5	OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS
SERIE	S13.6	OFICIOS RECIBIDOS DEL SESESP
SERIE	S13.7	ALTAS DEL PERSONAL
SERIE	S13.8	BAJAS DEL PERSONAL
SERIE	S13.9	INVENTARIO
SERIE	S13.10	CONVENIOS



ZIRACUARETIRO

SERIE	S13.11	LISTA DE ASISTENCIA (TRANSTO Y VIALIDAD)
SERIE	S13.12	INFORME DE NOVEDADES
SERIE	S13.13	REQUISICIONES
SERIE	S13.14	COMPROBACION DE GASTOS
SERIE	S13.15	OFICIOS RECIBIDOS DE LA COMISARIA REGION URUAPAN
SERIE	S13.16	OFICIOS DE COMISION
SERIE	S13.17	PUESTAS A DISPOSICION
SERIE	S13.18	DILIGENCIAS
SERIE	S13.19	APOYO DE SEGURIDAD A LA FGR
SERIE	S13.20	SOLICITUDES DE REGISTRO DE ELEMENTOS
SUBSERIE	S13.20.1	SEDENA
SUBSERIE	S13.20.2	SNISP
SERIE	S13.21	BITACORA DE INGRESOS A BARANDILLA
SERIE	S13.22	BITACORA DE PARTE DE NOVEDADES
SERIE	S13.23	EXPEDIENTES DEL PERSONAL
SUBSERIE	S13.23.1	PERSONAL ACTIVO
SUBSERIE	S13.23.2	PERSONAL INACTIVO
SERIE	S13.24	FORTAPAZ
SUBSERIE	S13.24.1	INVENTARIO DE MOVILIARIO
SUBSERIE	S13.24.2	INVENTARIO VEHICULAR
SUBSERIE	S13.24.3	OFICIOS
SUBSERIE	S13.24.4	SOLICITUDES
SERIE	S13.25	INFORME DE ACTIVIDADES
SERIE	S13.26	INFORMACION A TRANSPARENCIA
SERIE	S13.27	INFORMACION A PLANEACION
SERIE	S13.28	DIRECTIVAS CALEA
SERIE	S13.29	INFORME DE MUNICIONES
SERIE	S13.30	CUADRO DE ARMAMENTO
SERIE	S13.31	RESGUARDO
SUBSERIE	S13.31.1	ARMAS
SUBSERIE	S13.31.2	UNIFORMES
SECCION		
S14 DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S14.1	APOYOS VALES
SUBSERIE	S14.1.1	CORTEJOS FUNEBRES
SUBSERIE	S14.1.2	CIERRES DE CIRCULACIÓN
SUBSERIE	S14.1.3	ACTIVIDADES EN LA VÍA PÚBLICA
SUBSERIE	S14.1.4	FESTIVIDADES EN EL MUNICIPIO



ZIRACUARETIRO

SERIE	S14.2	ATENCIÓN A HECHOS DE TRÁNSITO
SERIE	S14.3	INFRACCIONES
SERIE	S14.4	CAMPAÑA DE CONCIENTIZACIÓN VIAL
SUBSERIE	S14.4.1	TALLERES DE EDUCACIÓN VIAL
SUBSERIE	S14.4.2	ENTREGA DE FOLLETOS INFORMATIVOS
SUBSERIE	S14.4.3	TALLERES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
SERIE	S14.5	CARRO PILOTO
SERIE	S14.6	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
SUBSERIE	S14.6.1	SOLICITUDES
SUBSERIE	S14.6.2	COMPROBACIONES DE GASTOS
SUBSERIE	S14.6.3	DICTAMENES DE PAGO
SUBSERIE	S14.6.4	RECUPERACIÓN DE GASTOS
SERIE	S14.7	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA
SERIE	S14.8	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA
SERIE	S14.9	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	S14.9.1	SOLICITUDES DE LA POBLACIÓN
SUBSERIE	S14.9.2	SOLICITUDES DE ESCUELAS
SUBSERIE	S14.9.3	SOLICITUDES DE EMPAQUES
SUBSERIE	S14.9.4	NOTIFICACIONES
SECCIÓN		
S15 DIRECCIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S15.1	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
SUBSERIE	S15.1.1	SOLICITUDES DE VACACIONES
SUBSERIE	S15.1.2	SOLICITUDES GENERALES
SUBSERIE	S15.1.3	CONTESTACIONES A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
SUBSERIE	S15.1.4	REQUISICIONES
SUBSERIE	S15.1.5	JUSTIFICANTES
SUBSERIE	S15.1.6	INVITACIONES
SUBSERIE	S15.1.7	RECUPERACIONES DE GASTOS
SUBSERIE	S15.1.8	COMPROBACIONES DE GASTOS
SUBSERIE	S15.1.9	OFICIOS DE COMISIÓN
SUBSERIE	S15.1.10	FICHAS TÉCNICAS
SUBSERIE	S15.1.11	ENTREGA DE LENTES
SUBSERIE	S15.1.12	DOTACIÓN DE EMERGENCIA
SUBSERIE	S15.1.13	INFORMES TRIMESTRALES
SERIE	S15.2	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	S15.2.1	SOLICITUDES GENERALES
SUBSERIE	S15.2.2	INVITACIONES
SERIE	S15.3	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA



ZIRACUARETIRO

SUBSERIE	S15.3.1	CONSTETACIONES A SOLICITUDES
SUBSERIE	S15.3.2	SOLICITUDES
SERIE	S15.4	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	S15.4.1	SOLICITUDES
SUBSERIE	S15.4.2	INVITACIONES
SERIE	S15.5	PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL
SUBSERIE	S15.5.1	PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DE DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES
SUBSERIE	S15.5.2	ESTRATEGIA DE ATENCIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA O DESASTRE
SUBSERIE	S15.5.3	PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS
SUBSERIE	S15.5.4	PROYECTOS PRODUCTIVOS
SUBSERIE	S15.5.5	ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN ENCUENTRO Y DESARROLLO
SERIE	S15.6	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA DE TRABAJO SOCIAL
SUBSERIE	S15.6.1	SOLICITUDES
SERIE	S15.7	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA DE TRABAJO SOCIAL
SUBSERIE	S15.7.1	CONTESTACIONES A SOLICITUDES
SERIE	S15.8	TRABAJO SOCIAL
SUBSERIE	S15.8.1	CAMPAÑAS DE OPERACIONES DE CATARATAS "DEL AMOR NACE LA VISTA"
SUBSERIE	S15.8.2	APARATOS FUNCIONALES
SUBSERIE	S15.8.3	CAMPAÑAS DE APARATOS AUDITIVOS
SERIE	S15.9	FICHAS TECNICAS
Sección		
S16 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S16.1	EXPEDIENTES DE LAS OBRAS PÚBLICAS
SERIE	S16.2	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
SUBSERIE	S16.2.1	SOLICITUDES DE ACTAS DE CABILDO
SUBSERIE	S16.2.2	SOLICITUDES DE VACACIONES
SUBSERIE	S16.2.3	CONTESTACIONES A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
SUBSERIE	S16.2.4	REQUISICIONES
SUBSERIE	S16.2.5	JUSTIFICANTES
SUBSERIE	S16.2.6	INVITACIONES
SUBSERIE	S16.2.7	CAPACITACIONES
SUBSERIE	S16.2.8	RECUPERACIONES DE GASTOS
SUBSERIE	S16.2.9	COMPROBACIONES DE GASTOS
SUBSERIE	S16.2.10	INFORMES TRIMESTRALES
SUBSERIE	S16.2.11	SOLICITUDES GENERALES
SUBSERIE	S16.2.12	INVITACIONES DE OBRAS
SERIE	S16.3	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	S16.3.1	SOLICITUDES
SUBSERIE	S16.3.2	INVITACIONES



ZIRACUARETIRO

SUBSERIE	S16.3.3	OFICIOS DE COMISIÓN
SERIE	S16.4	CORRESPONDENCIA EXTERNA
SUBSERIE	S16.4.1	INVITACIONES
SUBSERIE	S16.4.2	CAPACITACIONES
SUBSERIE	S16.4.3	CONVENIOS
SUBSERIE	S16.4.4	OFICIOS RECIBIDOS
SUBSERIE	S16.4.5	OFICIOS ENVIADOS
SECCIÓN		
S17 DEPARTAMENTO DE URBANISMO		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S17.1	LICENCIA DE USO DE SUELO
SERIE	S17.2	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN
SERIE	S17.3	FUSIONES
SERIE	S17.4	SUBDIVISIONES
SERIE	S17.5	ALINEAMIENTOS
SERIE	S17.6	NÚMEROS OFICIALES
SERIE	S17.7	PERMISOS EN VÍA PÚBLICA
SERIE	S17.8	PERMISOS DE PANTEONES
SERIE	S17.9	INFRACCIONES A LAS NORMAS DE ORDEN URBANO
SERIE	S17.10	INSPECCIONES
SERIE	S17.11	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	S17.11.1	SOLICITUDES GENERALES
SUBSERIE	S17.11.2	OFICIOS DE COMISIÓN
SUBSERIE	S17.11.3	INVITACIONES
SERIE	S17.12	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA
SUBSERIE	S17.12.1	NOTIFICACIONES
SERIE	S17.13	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	S17.13.1	SOLICITUDES GENERALES
SECCIÓN		
S18 DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S18.1	PERMISOS DE PODA, DERRIBO Y/O TRASLADO DE ARBOLES
SERIE	S18.2	CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, COMBATE Y CONTROL DE INCENDIOS FORESTALES
SERIE	S18.3	DOCUMENTOS ENTREGADOS A TESORERIA
SUBSERIE	S18.3.1	DICTAMENES DE PAGO
SUBSERIE	S18.3.2	COMPROBACIONES DE GASTO
SUBSERIE	S18.3.3	RECUPERACIONES DE GASTO
SERIE	S18.4	PROGRAMA APODTA UN ARBOL
SERIE	S18.5	EXPEDIENTE BRIGADA CONTRA INCENDIOS FORESTALES
SUBSERIE	S18.5.1	DOCUMENTOS OFICIALES



ZIRACUARETIRO

SUBSERIE	S18.5.2	LISTAS DE RAYA
SERIE	S18.6	DOCUMENTOS INTERNOS ENVIADOS
SUBSERIE	S18.6.1	INVITACIONES
SUBSERIE	S18.6.2	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
SUBSERIE	S18.6.3	CONTESTACIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
SUBSERIE	S18.6.4	REQUISICIONES
SUBSERIE	S18.6.5	INFORMES TRIMESTRALES
SERIE	S18.7	DOCUMENTOS EXTERNOS ENVIADOS
SERIE	S18.8	DOCUMENTOS EXTERNOS RECIBIDOS
SECCIÓN		
S19 DIRECCIÓN DE INSTANCIA DE LA MUJER		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S19.1	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
SUBSERIE	S19.1.1	SOLICITUDES ENVIADAS
SUBSERIE	S19.1.2	SOLICITUDES DE VACACIONES
SUBSERIE	S19.1.3	INVITACIONES
SUBSERIE	S19.1.4	OFICIOS DE COMISIÓN
SUBSERIE	S19.1.5	DICTAMEN DE PAGO
SUBSERIE	S19.1.6	DICTAMEN DE RECUPERACIÓN
SUBSERIE	S19.1.7	DICTAMEN DE COMPROBACIÓN
SUBSERIE	S19.1.8	CONTESTACIONES A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
SUBSERIE	S19.1.9	ADQUISICIONES DE INSTANCIA
SUBSERIE	S19.1.10	INFORMES TRIMESTRALES
SUBSERIE	S19.1.11	SOLICITUDES DE GENERALES
SERIE	S19.2	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	S19.2.1	INVITACIONES
SUBSERIE	S19.2.2	CAPACITACIONES
SUBSERIE	S19.2.3	OFICIOS DE COMISIÓN
SERIE	S19.3	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA
SUBSERIE	S19.3.1	SOLICITUDES
SERIE	S19.4	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	S19.4.1	INVITACIONES
SUBSERIE	S19.4.2	OFICIONES DE COMISIÓN
SERIE	S19.5	COMITÉ DE MUJERES EMPRENDEDORAS
SERIE	S19.6	EXPO DE MUJERES EMPRENDEDORAS DE ZIRACUARETIRO
SERIE	S19.7	CONMEMORACIÓN DE FECHAS RELEVANTES PARA LAS MUJERES
SERIE	S19.8	ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA LEGAL A USUARIAS A FISCALIA
SERIE	S19.9	TALLERES DE EMPODERAMIENTO A LAS MUJERES
SERIE	S19.10	CAPACITACIONES DE EMPODERAMIENTO A MUJERES
SECCIÓN		
S20 OFICIALÍA MAYOR		



ZIRACUARETIRO

NOMBRE

NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S20.1	ALTAS
SUBSERIE	S20.1.1	NOMINA
SUBSERIE	S20.1.2	SUBSIDIO
SERIE	S20.2	BAJAS
SERIE	S20.3	CONTRATOS
SERIE	S20.4	CAMBIO DE PUESTO/AREA
SERIE	S20.5	CAMBIO DE SUBSIDIO A NOMINA
SERIE	S20.6	DESCUENTOS
SERIE	S20.7	EXPEDIENTES DE PERSONAL
SERIE	S20.8	EXPEDIENTES DE PERSONAL DE SUBSIDIO
SERIE	S20.9	LISTAS DE ASISTENCIA
SERIE	S20.10	MODIFICACIÓN DE SUELDO
SERIE	S20.11	PERMISOS
SERIE	S20.12	PAGOS
SERIE	S20.13	VACACIONES DEL PERSONAL
SERIE	S20.14	OFICIOS ENVIADOS
SUBSERIE	S20.14.1	CIRCULARES
SUBSERIE	S20.14.2	CONSTANCIAS
SUBSERIE	S20.14.3	CONTESTACIONES
SUBSERIE	S20.14.4	RESPUESTAS
SERIE	S20.15	OFICIOS RECIBIDOS
SUBSERIE	S20.15.1	CIRCULARES
SUBSERIE	S20.15.2	INVITACIONES
SUBSERIE	S20.15.3	EXTRAS
SUBSERIE	S20.15.4	SUBSIDIOS
SERIE	S20.16	SOLICITUDES ENVIADAS
SUBSERIE	S20.16.1	INTEGRACIÓN
SUBSERIE	S20.16.2	APOYO
SERIE	S20.17	SOLICITUDES RECIBIDAS
SUBSERIE	S20.17.1	LIMPIEZA
SUBSERIE	S20.17.2	INFORMACIÓN
SUBSERIE	S20.17.3	COFFE BREACK
SUBSERIE	S20.17.4	GARRAFONES
SUBSERIE	S20.17.5	MANTENIMIENTO
SUBSERIE	S20.17.6	MATERIAL DE LIMPIEZA
SUBSERIE	S20.17.7	MATERIAL DE PAPELERIA
SUBSERIE	S20.17.8	MOBILIARIO
SUBSERIE	S20.17.9	REPARACIONES
SUBSERIE	S20.17.10	SERVICIOS



SERIE	S20.18	ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES
SECCIÓN		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
S21 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES		
SERIE	S21.1	SOLICITUDES PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA
SERIE	S21.2	ACTAS O CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN DE INHUMACIONES DEL PANTEÓN MUNICIPAL
SERIE	S21.3	CONSTANCIAS O FACTURAS DE GANADO DEL RASTRO
SERIE	S21.4	REPORTES DEL ALUMBRADO PÚBLICO SUSTENTABLE
SERIE	S21.5	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS
SUBSERIE	S21.5.1	REPORTES (BITACORA)
SUBSERIE	S21.5.2	PAGOS
SERIE	S21.6	LIMPIEZA DE VALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS, PARQUES Y JARDINES
SUBSERIE	S21.6.1	REQUISICIONES
SUBSERIE	S21.6.2	REPORTES SEMANALES
SERIE	S21.7	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	S21.7.1	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBSERIE	S21.7.2	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE PLANEACIÓN
SUBSERIE	S21.7.3	SOLICITUDES DE PRESTAMO EQUIPO DE SONIDO
SUBSERIE	S21.7.4	SOLICITUDES PARA APOYO DE PERSONAL
SUBSERIE	S21.7.5	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE CONTRALORÍA
SUBSERIE	S21.7.6	OFICIOS TURNADOS AL ÁREA
SUBSERIE	S21.7.7	INVITACIONES
SERIE	S21.8	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
SUBSERIE	S21.8.1	RECUPERACIONES DE GASTO
SUBSERIE	S21.8.2	COMPROBACIONES DE GASTO
SUBSERIE	S21.8.3	DICTAMENES DE PAGO
SUBSERIE	S21.8.4	INFORMES TRIMESTRALES
SUBSERIE	S21.8.5	REQUISICIONES
SERIE	S21.9	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA
SUBSERIE	S21.9.1	CFE CENSO
SUBSERIE	S21.9.2	REPORTES AL INEGI
SERIE	S21.10	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	S21.10.1	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)
SUBSERIE	S21.10.2	SOLICITUDES DE APOYO PARA JARDINES DE NIÑOS
SUBSERIE	S21.10.3	SOLICITUDES DE APOYO PARA ESCUELAS PRIMARIAS
SUBSERIE	S21.10.4	SOLICITUDES DE APOYO PARA ESCUELAS SECUNDARIAS
SUBSERIE	S21.10.5	SOLICITUDES DE APOYO PARA BACHILLERATOS
SECCIÓN		
S22 DEPARTAMENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE



SERIE	S22.1	CAPACITACIONES SOBRE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
SUBSERIE	S22.1.1	CAPACITACIÓN DE WORD
SUBSERIE	S22.1.2	CAPACITACIÓN DE EXCEL
SERIE	S22.2	ASESORÍAS SOBRE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN SOCIAL
SERIE	S22.3	MANTENIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN A EQUIPOS TECNOLÓGICOS
SUBSERIE	S22.3.1	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS (HARDWARE)
SUBSERIE	S22.3.2	REVISIÓN DEL ESTADO DEL SOFTWARE
SUBSERIE	S22.3.3	REVISIÓN DEL ESTADO DE LAS INSTALACIONES INFORMÁTICAS
SUBSERIE	S22.3.4	MANTENIMIENTO Y REVISIÓN A IMPRESORAS
SUBSERIE	S22.3.5	REVISIÓN DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL INTERNET
SUBSERIE	S22.3.6	REVISIÓN Y DEPURACIÓN DE LA PÁGINA WEB
SERIE	S22.4	PROGRAMA DE CONTINGENCIAS
SUBSERIE	S22.4.1	BITÁCORA DE REVISIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO POR CONTINGENCIA
SUBSERIE	S22.4.2	REPARACIÓN DE DAÑOS FÍSICOS EN HARDWARE DE COMPUTADORAS
SUBSERIE	S22.4.3	REPARACIÓN DE PROBLEMAS DE SOFTWARE EN COMPUTADORAS
SUBSERIE	S22.4.4	REPARACIÓN DE PROBLEMAS Y ERRORES EN IMPRESORAS
SUBSERIE	S22.4.5	REPARACIÓN DE PROBLEMAS EN CÁMARAS DE VIDEO
SUBSERIE	S22.4.6	REPARACIÓN EN INSTALACIONES INFORMÁTICAS DAÑADAS
SUBSERIE	S22.4.7	REPORTES DEL SERVICIO INTERNET POR FALLAS O PROBLEMAS
SUBSERIE	S22.4.8	REPARACIÓN DE FALLAS QUE SE PRESENTEN EN LA PÁGINA WEB
SERIE	S22.5	CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE UN SOFTWARE
SUBSERIE	S22.5.1	SOFTWARE QUE AYUDE AL PERSONAL A TENER UNA MEJOR EFICIENCIA
SUBSERIE	S22.5.2	ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE EXISTENTE
SECCIÓN		
S23 DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S23.1	PROGRAMAS A BAJO COSTO
SUBSERIE	S23.1.1	VARILLA
SUBSERIE	S23.1.2	CALENTADORES SOLARES
SUBSERIE	S23.1.3	TINACOS
SUBSERIE	S23.1.4	BASES PARA TINACOS
SUBSERIE	S23.1.5	PAQUETE DE HERRAMIENTAS
SUBSERIE	S23.1.6	BAÑOS Y ACCESORIOS
SUBSERIE	S23.1.7	CEMENTO
SUBSERIE	S23.1.8	MORTERO
SUBSERIE	S23.1.9	ZAPATOS, TENIS Y BOTAS DE TRABAJO
SUBSERIE	S23.1.10	TABICON
SUBSERIE	S23.1.11	LAMINA GALVANIZADA
SUBSERIE	S23.1.12	ESTUFAS COLCHONES



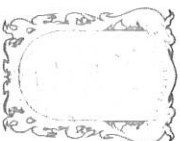
SUBSERIE	S23.1.13	JABON
SUBSERIE	S23.1.14	BLOCK
SUBSERIE	S23.1.15	GRAVARENA, ARENA Y PIEDRA
SUBSERIE	S23.1.16	ANILLOS, ARMEX Y MALLA
SUBSERIE	S23.1.17	LAMINA DE CARTON
SUBSERIE	S23.1.18	MAQUINA PARA HACER TORTILLAS
SUBSERIE	S23.1.19	MOCHILLAS
SERIE	S23.2	CORRESPONDENCIA INTERNA
SUBSERIE	S23.2.1	RECIBIDA
SUBSERIE	S23.2.2	ENVIADA
SERIE	S23.3	CORRESPONDENCIA EXTERNA
SUBSERIE	S23.3.1	RECIBIDA
SUBSERIE	S23.3.2	ENVIADA
SERIE	S23.4	FICHAS TECNICAS
SERIE	S23.5	EXPEDIENTES PARA LAS BECAS DE PRIMARIA
SECCIÓN		
S24 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL		
NOMBRE		
NIVEL	CLAVE	
SERIE	S24.1	PROGRAMA DE HERRAMIENTAS A BAJO COSTO
SERIE	S24.2	CORRESPONDENCIA INTERNA
SUBSERIE	S24.2.1	RECIBIDA
SUBSERIE	S24.2.2	ENVIADA
SERIE	S24.3	CORRESPONDENCIA EXTERNA
SUBSERIE	S24.3.1	RECIBIDA
SUBSERIE	S24.3.2	ENVIADA
SERIE	S24.4	FICHAS TECNICAS
SECCIÓN		
S25 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO		
NOMBRE		
NIVEL	CLAVE	
SERIE	S25.1	PROGRAMA CANASTA BASICA
SERIE	S25.2	BENEFICIARIOS DE MICROCREDITOS
SERIE	S25.3	CORRESPONDENCIA INTERNA
SUBSERIE	S25.3.1	RECIBIDA
SUBSERIE	S25.3.2	ENVIADA
SERIE	S25.4	CORRESPONDENCIA EXTERNA 2023
SUBSERIE	S25.4.1	RECIBIDA
SUBSERIE	S25.4.2	ENVIADA
SERIE	S25.5	FICHAS TECNICAS
SERIE	S25.6	LISTAS DE ASISTENCIA AL CURSO DE BELLEZA
SECCIÓN		
S26 DIRECCIÓN DE CULTURA TURISMO Y MIGRACIÓN		
NOMBRE		
NIVEL	CLAVE	



SERIE	S26.1	EVENTOS CULTURALES
SUBSERIE	S26.1.1	NOCHE DE MUERTOS
SUBSERIE	S26.1.2	FIESTAS PATRIAS
SERIE	S26.2	TALLERES CULTURALES
SUBSERIE	S26.2.1	TALLERES DE VERANO
SUBSERIE	S26.2.2	TALLERES TEMPORALES
SUBSERIE	S26.2.3	TALLERES PERMANENTES
SERIE	S26.3	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA CULTURA
SUBSERIE	S26.3.1	SOLICITUDES
SUBSERIE	S26.3.2	OFICIOS DE VACACIONES
SUBSERIE	S26.3.3	OFICIOS DE CONTESTACION
SUBSERIE	S26.3.4	CIRCULARES
SUBSERIE	S26.3.5	INFORMES TRIMESTRALES
SUBSERIE	S26.3.6	REQUISICIONES
SUBSERIE	S26.3.7	NOTIFICACIONES
SUBSERIE	S26.3.8	DICTAMENES DE PAGO
SERIE	S26.4	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA CULTURA
SUBSERIE	S26.4.1	CIRCULARES
SUBSERIE	S26.4.2	OFICIOS DE COMISION
SUBSERIE	S26.4.3	NOTIFICACIONES
SUBSERIE	S26.4.4	SOLICITUDES DE INFORMACION DE TRANSPARENCIA
SERIE	S26.5	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA CULTURA
SUBSERIE	S26.5.1	SOLICITUDES
SERIE	S26.6	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA CULTURA
SUBSERIE	S26.6.1	SOLICITUDES
SUBSERIE	S26.6.2	INVITACIONES
SERIE	S26.7	EVENTOS TURISTICOS
SUBSERIE	S26.7.1	EVENTO VILLAS NAVIDEÑAS
SUBSERIE	S26.7.2	EVENTO EXPO FERIA TIERRA CULTURA Y TRADICION
SERIE	S26.8	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA TURISMO
SUBSERIE	S26.8.1	LISTA DE RAYA
SUBSERIE	S26.8.2	INVITACIONES
SUBSERIE	S26.8.3	PROGRAMAS DE EVENTOS CULTURALES
SERIE	S26.9	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA TURISMO
SUBSERIE	S26.9.1	SOLICITUDES DE INFORMACION TRANSPARENCIA
SERIE	S26.10	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA TURISMO
SUBSERIE	S26.10.1	SOLICITUDES
SUBSERIE	S26.10.2	INVITACIONES
SERIE	S26.11	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA TURISMO



SERIE	S26.12	PROGRAMA ESTATAL REFAMI
SERIE	S26.13	SEGURO SOCIAL AMERICANO
SERIE	S26.14	CITAS DE PASAPORTE MEXICANO
SERIE	S26.15	CONSEJO MUNICIPAL DE MIGRACION
SERIE	S26.16	CITAS DE PASAPORTE AMERICANO
SERIE	S26.17	CONVENIOS DE COLABORACION DE MIGRACION
SERIE	S26.18	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA MIGRACION
SUBSERIE	S26.18.1	CIRCULAR
SUBSERIE	S26.18.2	OFICIOS DE CONTESTACION
SUBSERIE	S26.18.3	INFORME TRIMESTRAL
SUBSERIE	S26.18.4	SOLICITUDES
SUBSERIE	S26.18.5	COMPROBACIONES DE GASTOS
SUBSERIE	S26.18.6	DICTAMENES DE PAGO
SUBSERIE	S26.18.7	RECUPERACIONES DE GASTOS
SERIE	S26.19	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA MIGRACION
SUBSERIE	S26.19.1	OFICIOS DE COMISION
SERIE	S26.20	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA MIGRACION
SERIE	S26.21	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA MIGRACION
SUBSERIE	S26.21.1	INVITACIONES
SECCION		
S27 SUBDIRECCION DE JUVENTUD Y DEPORTE		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S27.1	EVENTOS DEPORTIVOS
SERIE	S27.2	CLASES DE DEPORTES
SERIE	S27.3	CONSEJO MUNICIPAL DE DEPORTE
SERIE	S27.4	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
SUBSERIE	S27.4.1	SOLICITUDES
SUBSERIE	S27.4.2	DICTAMENES DE PAGO
SUBSERIE	S27.4.3	RECUPERACION DE GASTO
SUBSERIE	S27.4.4	COMPROBACIONES DE GASTO
SUBSERIE	S27.4.5	INFORMES TRIMESTRALES
SUBSERIE	S27.4.6	CONTESTACIONES
SUBSERIE	S27.4.7	INVITACIONES
SUBSERIE	S27.4.8	OFICIOS DE VACACIONES
SUBSERIE	S27.4.9	REQUISICIONES Y VALES DE ENTREGA
SERIE	S27.5	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA 2020
SUBSERIE	S27.5.1	SOLICITUDES
SUBSERIE	S27.5.2	CIRCULARES
SERIE	S27.6	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA
SERIE	S27.7	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA



SECCIÓN

S28 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

NOMBRE

NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S28.1	EVENTOS CÍVICOS
SERIE	S28.2	CONVENIOS CON UNIVERSIDADES
SERIE	S28.3	TALLERES PARA ADOLESCENTES
SERIE	S28.4	CONFERENCIAS PARA ADOLESCENTES
SERIE	S28.5	ESCUELA PARA PADRES
SERIE	S28.6	CONCURSOS EDUCATIVOS
SERIE	S28.7	INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS
SERIE	S28.8	EXPORIENTA VOCACIONAL
SERIE	S28.9	PROGRAMAS ESTATALES
SERIE	S28.9.1	TENIS ESCOLARES
SUBSERIE	S28.9.2	LENTE PARA ESTUDIANTES
SUBSERIE	S28.9.3	REEQUIPAMIENTO DE INSTRUMENTOS DE BANDA DE GUERRA
SUBSERIE	S28.9.4	BUTACAS Y PAQUETES DE UTILES ESCOLARES
SUBSERIE	S28.10	PROGRAMAS FEDERALES
SERIE	S28.11	SERVICIO SOCIAL
SERIE	S28.12	FERIA DE LA SALUD
SERIE	S28.13	SOLICITUDES EXTERNAS DE DIRECTORES DE LAS ESCUELAS DEL MUNICIPIO
SERIE	S28.13.1	SOLICITUDES DE JARDINES DE NIÑOS
SUBSERIE	S28.13.2	SOLICITUDES DE ESCUELAS PRIMARIAS
SUBSERIE	S28.13.3	SOLICITUDES DE SECUNDARIAS Y TELESECUNDARIAS
SUBSERIE	S28.13.4	SOLICITUDES DE TELEBACHILLERATOS
SERIE	S28.14	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
SUBSERIE	S28.14.1	SOLICITUDES
SUBSERIE	S28.14.2	COMPROBACIONES DE GASTOS
SUBSERIE	S28.14.3	DICTAMENES DE PAGO
SUBSERIE	S28.14.4	RECUPERACIONES DE GASTO
SERIE	S28.15	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA
SERIE	S28.16	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA

SECCIÓN

S28 DEPARTAMENTO DE DIVERSIDAD SOCIAL

NOMBRE

NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S29.1	PROGRAMA ESTATAL "INCENTIVOS ECONÓMICOS PARA LA COMUNIDAD LGBTIQ+"
SERIE	S29.2	TALLERES
SERIE	S29.3	CAMINATA POR LA IGUALDAD
SERIE	S29.4	CONMEMORACIONES DE LOS GRUPOS VULNERABLES
SUBSERIE	S29.4.1	CONMEMORACION DEL ORGULLO LGBTIQ+
SUBSERIE	S29.4.2	DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

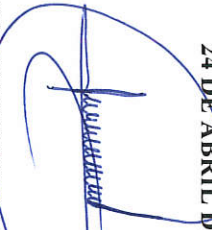
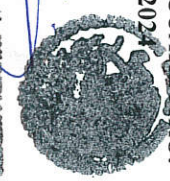



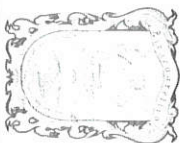
SUBSERIE	S29.4.3	PINTA DE CRUCES PEATONALES
SUBSERIE	S29.4.4	DÍA DEL ADULTO MAYOR
SERIE	S29.5	EVENTOS SOCIALES
SERIE	S29.6	PROGRAMA "CAMINEMOS JUNTOS" PRESTAMO DE APARATOS FUNCIONALES
SERIE	S29.7	DOTACIÓN DE PRESERVATIVOS
SERIE	S29.8	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA
SUBSERIE	S29.8.1	REQUISICIONES
SUBSERIE	S29.8.2	INFORME DE GOBIERNO AREA DE DIVERSIDAD
SUBSERIE	S29.8.3	COMPROBACIÓN DE GASTOS
SUBSERIE	S29.8.4	DICTAMEN DE PAGO
SUBSERIE	S29.8.5	RECUPERACIÓN DE GASTOS
SUBSERIE	S29.8.6	PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AREA
SERIE	S29.9	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	S29.9.1	OFICIOS DE COMISIÓN
SECCIÓN		
S30 COMISIÓN DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZIRACUARETIRO		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S30.1	POLIZAS DE INGRESOS
SERIE	S30.2	POLIZAS DE EGRESOS
SERIE	S30.3	POLIZAS DE DIARIO
SERIE	S30.4	CONSTANCIAS EXPEDIDAS DE SERVICIO DE AGUA POTABLE
SERIE	S30.5	CONTRATOS DE SERVICIO DE AGUA
SERIE	S30.6	DOCUMENTOS EXTERNOS ENVIADOS Y RECIBIDOS
SERIE	S30.7	DOCUMENTOS INTERNOS ENVIADOS Y RECIBIDOS
SERIE	S30.8	INVITACIONES PARA PAGO ENVIADAS
SERIE	S30.9	COMODATOS CEAC
SERIE	S30.10	CONCESIONES DE AGUA MUNICIPIO DE ZIRACUARETIRO
SERIE	S30.11	DECLARACIONES DE ISR COAPASZ
SERIE	S30.12	EXPEDIENTES LABORALES
SERIE	S30.13	INFORME DE ACTIVIDADES
SERIE	S30.14	BITACORA DE ACTIVIDADES COAPASZ
SERIE	S30.15	REPORTES DE CLORACION
SECCIÓN		
S31 INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN		
NIVEL	CLAVE	NOMBRE
SERIE	S31.1	MANUAL GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
SERIE	S31.2	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES
SERIE	S31.3	INFORMES TRIMESTRALES
SERIE	S31.4	REGLAMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO
SERIE	S31.5	PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS
SERIE	S31.6	CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA

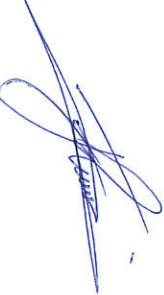
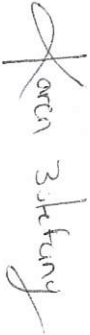


ZIRACUARETIRO

SUBSERIE	S31.6.1	SOLICITUDES DE ACTAS DE CABILDO
SUBSERIE	S31.6.2	SOLICITUDES DE VACACIONES
SUBSERIE	S31.6.3	SOLICITUDES GENERALES
SUBSERIE	S31.6.4	CONTESTACIONES A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
SUBSERIE	S31.6.5	REQUISICIONES
SUBSERIE	S31.6.6	JUSTIFICANTES
SUBSERIE	S31.6.7	PERMISOS ECONÓMICOS
SUBSERIE	S31.6.8	INVITACIONES
SUBSERIE	S31.6.9	CAPACITACIONES
SUBSERIE	S31.6.10	RECUPERACIONES DE GASTOS
SUBSERIE	S31.6.11	COMPROBACIONES DE GASTOS
SUBSERIE	S31.6.12	INFORMES TRIMESTRALES
SERIE	S31.7	CORRESPONDENCIA INTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	S31.7.1	SOLICITUDES GENERALES
SUBSERIE	S31.7.2	OFICIOS DE COMISIÓN
SUBSERIE	S31.7.3	INVITACIONES
SERIE	S31.8	CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA
SUBSERIE	S31.8.1	SOLICITUDES
SERIE	S31.9	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA
SUBSERIE	S31.9.1	INVITACIONES
TOTAL DE SERIES		328
TOTAL SUBSERIES		448

<p>ELABORO: COORDINACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE ZIRACUARETIRO. 24 DE ABRIL DE 2024</p>   <p>L.H. MARCO ANTONIO GARCÍA CORTÉS, COORDINADOR DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE ZIRACUARETIRO.</p>	<p>REVISÓ: PRESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO ZIRACUARETIRO.</p>  <p>C. PRIV. JOSÉ LEÓN AGUILAR ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZIRACUARETIRO.</p>
SECRETARÍA MUNICIPAL	INTEGRANTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



<p>LIC. MARICELA BACA YEPEZ</p>	<p>LIC. ESTEFANIA LEMUS DURÁN</p>
<p>INTEGRANTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS</p> 	<p>INTEGRANTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO CONTRALORIA MUNICIPAL</p> <p>I.S.C. WILBERT ARNULFO OCHOA CHÁVEZ</p>
<p>INTEGRANTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN</p> 	<p>INTEGRANTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO AREA JURIDICA</p> <p>LIC. KAREN ESTEFANIA TRUJILLO GARCÍA</p>