



ÍNDICES DE LOS EXPEDIENTES CONSIDERADOS COMO RESERVADOS 2022





Secretaría del
Ayuntamiento

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO.



ÍNDICE

MARCO DE REFERENCIA

JUSTIFICACIÓN

ALCANCE

OBJETIVOS

PLANEACIÓN

REUNIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA
ARCHIVÍSTICA

ACTUALIZACIÓN DE LA GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

TRANSPARENCIA

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS MATERIALES

PROGRAMACIÓN

- I. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS
- II. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA
- III. PROGRAMA CALENDARIZADO DE ACTIVIDADES 2022

EVALUACIÓN

CONTROL



MARCO DE REFERENCIA

El Honorable Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta a través del área coordinadora de Archivo, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Numero 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios), publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de junio de 2018, y demás disposiciones aplicables presenta el programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) para el ejercicio 2022, instrumento de carácter obligatorio para los Sujetos Obligados el cual representa el reconocimiento continuo del compromiso institucional en materia de organización de archivos y gestión documental, pilares del acceso a la información, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción.

Por lo anterior, este programa establece las prioridades de organización y operación sistemática de las fases del ciclo vital de la documentación, así como la consolidación del sistema institucional de Archivos del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta, a través de programas dirigidos a atender áreas de mejora detectadas en los procesos y procedimientos de la administración, organización y conservación documental.

Para el ejercicio 2022, con la finalidad de mantener actualizado el sistema institucional de Archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental y administración de archivos, así como de elaborar un Programa Anual de Desarrollo Archivístico, el H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta ha elaborado este documento que fundamentalmente contiene los procesos de gestión documental y administración de archivos prioritarios que se llevaran a cabo.

El programa Anual de Desarrollo Archivístico del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta se encuentra regulado por el marco jurídico y normativo siguiente.

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ley General de Archivos.
- III. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- IV. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- V. Ley número 207 de transparencia y acceso a la información pública del estado de Guerrero.
- VI. Ley número 794 de archivos del Estado de Guerrero y sus municipios



JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios, la cual es de orden público y de observancia general en todo el territorio nacional, el H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta elaboro su Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, el cual constituyen un documento de planeación que prevé principios y bases generales cuya implementación permitirá cumplir con los compromisos institucionales en materia de gestión documental que prevé dicho ordenamiento legal.

De conformidad con los artículos 24 y 25 de la Ley Número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios, el documento contiene los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, con un enfoque de riesgos, protección a derechos humanos y apertura proactiva de la información. Asimismo, integra los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles, incluyendo mecanismos sobre seguridad de la información, así como procedimientos para la administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

Asimismo, y atento a lo dispuesto en el artículo 11 Fracción II de la Ley Número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios, se ha trabajado en coordinación con el Grupo Interdisciplinario para establecer un sistema institucional de archivos consolidados, cuya implementación a corto plazo y armonización bajo las nuevas normativas, tendrá como beneficio contar con procesos de gestión documental que correspondan al ciclo vital del documento, generando una adecuada administración de los archivos que ayudara a fortalecer el control documental, impulsando con ello la modernización de los archivos del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, para crear sistemas de información que sean valorados como recursos esenciales para el desempeño de la gestión.

Este programa permitirá asegurar que las actividades prioritarias de gestión documental y administración de archivos estén claramente definidas, así como los tiempos para ejecutarlas y los responsables de llevarlas a cabo, todo lo anterior a través de las Direcciones que integran el H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta.

La elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, se sustenta en la ley Número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios, el cual establece la conservación, administración y preservación de los archivos en posesión del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta. Para dar cumplimiento a lo previsto en la en su carácter de sujeto obligado.



ALCANCE

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico es aplicable a todas las direcciones del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta a través de sus Responsables de Archivo de Tramite y contempla varios procesos de Gestión Documental con las mejores prácticas archivísticas, que abarcan todo el ciclo vital del documento, desde la recepción, registro seguimiento de la documentación para integrarse a los expedientes del Archivo de Tramite, la clasificación, ordenación y descripción de los mismos, la recepción de las transferencias primarias en el archivo de concentración, su selección, baja y disposición documental, hasta la digitalización de los expedientes, todo en el marco de la normatividad archivística, haciendo especial énfasis en las disposiciones que establece destacando la participación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental para la ejecución de las actividades prioritarias de gestión documental y administración de archivos institucional.



OBJETIVO

El objetivo del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, es integrar estrategias y actividades archivísticas para el debido funcionamiento institucional de archivos del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios, a fin de contribuir en la calidad de los procesos normativos.

PLANEACIÓN

Para el H. ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta es indispensable que su sistema de archivos funcione en fase activa (expedientes en trámite) y semi activa (expedientes en concentración), por lo tanto, es necesario encaminarlo a la mejora continua mediante acciones programadas, para que toda documentación generada o recibida, fluya sistemáticamente desde su creación hasta su destino final.

Por lo anterior, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, constituye un documento de planeación que contribuirá a cumplir con los compromisos institucionales en materia de gestión documental y administración de archivos en el contexto del cual permitirá integrar el cronograma de las actividades, los responsables y el tiempo para llevarlas a cabo, facilitando de esta manera la coordinación entre las direcciones que conforman el sistema institucional

En cumplimiento a lo que establece los artículos 23, 24 y 25 de la Ley Número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios, se presenta a continuación, las acciones institucionales que se llevarán a cabo para la mejora continua de los procesos de gestión documental y administración de archivos:



Reuniones del Grupo Interdisciplinario 2022

Con base al artículo 51 de la Ley Número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios, el Área Coordinadora de Archivos, con la finalidad de mantener actualizados los instrumentos de control archivístico y coadyuvar en la valoración documental, convocará a las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta.

Numero de sesión	Día	Mes
001/2022	24	Marzo
002/2022	23	Junio
003/2022	22	Septiembre
004/2022	14	Diciembre



ACCIONES DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVO

Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística

- ✓ Cuadro general de clasificación archivística
- ✓ Catálogo de disposición documental
- ✓ Guía de Archivo Documental

Se planea elaborar las fichas técnicas de valoración documental del Catálogo de Disposición Documental como instrumento que permita identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de las series documentales, en este sentido se presentarán al GI para su análisis y en su caso aprobación.

Actualización de la Guía de Archivo Documental

Llevar a cabo el levantamiento de información con los responsables de Archivo de Trámite y concentración mediante el reporte de sus inventarios actualizados correspondientes a expedientes de Archivos de Trámite del ejercicio fiscal correspondiente.

- Elaborar la Guía de Archivo Documental correspondiente al ejercicio 2022.
- Someter al Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental la aprobación de la Guía de Archivo Documental 2022.
- Publicar en el Portal de Obligaciones de Transparencia la Guía de Archivo Documental 2022.

Transparencia

→ **Máxima publicidad de la información**

Protección a derechos humanos



PROGRAMACIÓN

I. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

Fundamento	Actividad	Programación	Responsable
Artículo 23 y 28 fracción III de la Ley número 794 de archivos del Estado de Guerrero y sus municipios	Presentar y publicar Informe Anual de Cumplimiento	Enero 2022	Área Coordinadora de Archivos
Artículo 26 de la Ley número 794 de archivos del Estado de Guerrero y sus municipios	Presentar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.	Enero 2022	Área Coordinadora de Archivos
Artículo 14 de la Ley número 794 de archivos del Estado de Guerrero y sus municipios	Elaboración y publicación de la Guía de Archivo Documental 2022.	Enero 2022	Área Coordinadora de Archivos
Art. 21 de la Ley número 794 de archivos del Estado de Guerrero y sus municipios	Actualizar la designación de los responsables de Archivo de Trámite	Marzo 2022	Área Coordinadora de Archivos
Artículo 7 y 10 de la Ley número 794 de archivos del Estado de Guerrero y sus municipios	Clasificar, ordenar y describir los expedientes en los Archivos de concentración.	Enero-diciembre 2022	Responsables de Archivo de Tramite
Art.30 fracción VI de la Ley número 794 de archivos del Estado de Guerrero y sus municipios	Apoyar a los responsables de archivo de trámite en realizar las transferencias primarias al Archivo de Concentración.	Enero-diciembre 2022	Responsables de Archivo de Tramite
Artículo 13 fracción III de la Ley número 794 de archivos del Estado de Guerrero y sus municipios	Elaboración de los inventarios documentales por expedientes de archivo de concentración	Enero-diciembre 2022	Responsables de Archivo de Tramite
Artículo 30. Fracción II y 31 fracción II, de la Ley número 794 de archivos del Estado de Guerrero y sus municipios	Atender y dar seguimiento a las solicitudes de préstamo y consulta de expedientes	Enero-diciembre 2022	Responsables de Archivo de Trámite y Concentración



II.PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA

En cumplimiento a lo que establece el artículo 99 de la Ley Número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios, así como Sexto fracción X del ACUERDO del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, el H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta desarrollará un Programa de Capacitación en materia de Administración de Archivos y Gestión Documental.

Fundamento	Actividad	Programación	Responsable
Artículo 28 fracción VII de la Ley número 794 de archivos del Estado de Guerrero y sus municipios	Capacitación interna a los responsables de Archivo de Tramite: <ul style="list-style-type: none">Impartir Taller: Procedimientos de Archivo de Tramite. (Cuadro de Clasificación Archivística, Catalogo de Disposición Documental y Guía de Archivo Documental)	Diciembre 2022	Área Coordinadora de Archivo



III. PROGRAMA CALENDARIZADO DE ACTIVIDADES 2022.

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ACT	NOV	DIC	Responsable
Publicar Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022	X												Área Coordinadora de Archivo
Presentar y publicar el informe Anual de cumplimiento 2022	X												Área Coordinadora de Archivo
Solicitud y revisión del organigrama 2022	x												Área Coordinadora de Archivo
Reasignación y actualización de series y subseries		X											Área Coordinadora de Archivo
Actualizar el cuadro de clasificación archivística 2022			x		x		x		X				Área Coordinadora de Archivo
Actualizar el catálogo de disposición documental 2022			x		x		x		X				Área Coordinadora de Archivo
Actualizar la guía de archivo documental 2022			x		x		x		X				Área Coordinadora de Archivo
Presentar el proyecto de cuadro de clasificación archivística 2022												x	Área Coordinadora de Archivo
Presentar el proyecto de catálogo de disposición documental 2022												x	Área Coordinadora de Archivo
Presentar el proyecto de la guía de archivo documental 2022												x	Área Coordinadora de Archivo



Elaboración del informe Anual del cumplimiento 2022			x			X			X				Área Coordinadora de Archivo
Presentar el proyecto de informe Anual del programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022												x	Área Coordinadora de Archivo
Actualizar la designación de los responsables de archivo de trámite y concentración 2022			x										Área Coordinadora de Archivo
Capturar, clasificar, ordenar y describir los expedientes en los archivos de concentración.	x	X	x	x	x	X	x	x	X	x	x	x	Área Coordinadora de Archivo
Apoyar a los enlaces responsables de archivo de trámite en el proceso de las transferencias primarias al archivo de concentración				x	x	X	x	x	X	x	x		Área Coordinadora de Archivo
Elaboración de los inventarios documentales por expedientes del archivo de concentración.			x	x	x	X	x	x	x	x	x		Área Coordinadora de Archivo
Atender y dar seguimiento a las solicitudes de préstamo y consulta de expedientes	x	X	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	Área Coordinadora de Archivo
Recepción, registro y despacho de la correspondencia	x	X	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	Área Coordinadora de Archivo
Capacitación a los responsables de Archivo de Trámite												x	Área Coordinadora de Archivo



EVALUACIÓN

Se evaluarán aquellas acciones cuya eficiencia es susceptible de medición, a través de los siguientes indicadores cuantitativos de porcentaje:

Acción	Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Medio (s) de verificación	Área (s) Responsable (s)	Meta programada
Recepción de transferencias primarias	Porcentaje de solicitudes de transferencia atendidas	Documento	Mensual	Informe mensual de actividades	Responsable de Archivo de Concentración	100%
Préstamo, consulta y reintegro de expedientes semiactivos de Archivo de Concentración	Porcentaje de solicitudes de expedientes atendidas	Documento	Anual	Informe mensual de actividades	Responsable de Archivo de Concentración	100%
Elaboración de la Guía de Archivo Documental	Porcentaje de expedientes generados	Documento	Anual	Reporte para la elaboración de guía	Responsable de Archivo de Concentración Responsables de Archivo de Trámite	100%
Promover la actualización de las designaciones del responsable de los Archivos de Trámite de las Direcciones Administrativas	Porcentaje de solicitudes de designaciones o ratificación de responsables	Documento	Anual	Oficios de solicitud de designación o ratificación	Titulares de las Áreas Administrativas	100%
Fomentar la Capacitación de los responsables de los Archivos de Trámite	Porcentaje de invitaciones a cursos de capacitación a responsables de Archivo de Trámite	Documento	Anual	Invitaciones enviadas a curso de capacitación para responsables de Archivo de Trámite	Área Coordinadora de Archivos Responsables de Archivo de Trámite	100%



CONTROL

En el ámbito técnico se cuenta con los Instrumentos de Control Archivístico como son: el Cuadro de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, así como los Inventarios Documentales (General, de transferencia y baja documental), así mismo se tiene la Guía de Archivo Documental y los Índices de Expedientes Clasificados como Reservados, los cuales se han actualizado conforme a las necesidades del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta y la exigencia de la normatividad archivística.

Con base en los resultados periódicos de las acciones del presente programa, el Área Coordinadora de Archivos podrá actualizar las mismas.

Fecha de elaboración: 25 de Enero del 2022, en Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.

Elaboró:

Titular del área coordinadora de archivo
C. Homero Agustín González

Revisó:

Lic. Juan Manual Juárez Meza
Secretario del H. ayuntamiento

Vo.bo.

L.C. Erika Vázquez García
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Autorizó:

Lic. Jorge Sánchez Allec
Presidente Municipal



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE ARCHIVO 2022

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE ARCHIVO 2022

LEY NÚMERO 794 DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE GUERRERO Y SUS MUNICIPIOS

Introducción

El Honorable Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta es un organismo, cuya misión es atender a los ciudadanos, con pertinencia cultural, trato digno, humano y no discriminatorio, asociado al apoyo y aplicación de la investigación y formación de recursos humanos en un marco de transparencia y alineado a las prioridades del municipio y del estado.

En este sentido y con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad en materia de administración de archivos y gestión documental, se elabora el Cuadro General de Clasificación Archivística, catálogo de disposición documental y guía de archivo documental 2022 del Honorable Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, con el propósito de promover la organización, conservación y localización expedita de los documentos que se encuentran en los archivos de trámite de las diversas áreas que conforman el Honorable Ayuntamiento y el archivo de concentración, de acuerdo a las atribuciones y funciones contenidas en la normatividad del Honorable Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta.

El cuadro General de Clasificación archivística es el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada dependencia o entidad



Objetivos.

General.

Proporcionar a las diversas áreas un instrumento de consulta archivístico que les permita identificar la documentación que generen de acuerdo a sus funciones y atribuciones contenidas en la normatividad el Honorable Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta.

Específicos.

- 1) Identificar la jerarquía de las agrupaciones de los documentos de archivo a través de sección, serie y subserie, expediente y unidad documental.
- 2) Propiciar una mayor comprensión sobre la utilidad de los documentos de archivos que se producen derivados de los procesos que se realicen en el Honorable Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta.
- 3) Fomentar un acceso oportuno a la información y una adecuada rendición de cuentas, a través de una correcta identificación y clasificación de los documentos de archivo.
- 4) Facilitar la localización física de cada documento o expediente que se apertura en las áreas para su adecuado manejo y conservación.



SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.

En atención a lo dispuesto en la ley número 794 artículo 21 de archivos se actualizaron los siguientes nombramientos:

- 1 Titular del Área Coordinadora de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración.
- 54 Responsables de los Archivos de Trámite.

Estos nombramientos constituyen el sistema Institucional de Archivos del Honorable Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta

ACTUALIZAR EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL.

Actualización de Enlaces de Archivo de Tramite para el Catálogo de Disposición Documental, en Diciembre del 2022 el Archivo General invitó a los Directores y Personal de las diferentes Áreas del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, al Taller de sistema de archivo para la elaboración de Cuadro General de Clasificación Archivística y Catalogo de Disposición Documental.

Se Solicitó en Diciembre del 2022 y parte de Enero 2023, a las áreas del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, la Actualización del Catalogo de Disposición Documental, una vez integrado éste se sometió a consideración y aprobación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Valor administrativo	Valor legal	Valor fiscal
Documentos que sirven para realizar operaciones administrativas propias del organismo y las relacionadas con la resolución de un trámite o servicio.	Documentos que sirven como testimonio ante la ley o que se refieren a derechos u obligaciones legales jurídicas.	Documentos cuando pueden servir de testimonio del cumplimiento de obligaciones tributarias.
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Oficios ❖ Memorándums ❖ Reportes de actividades ❖ Planes de trabajo ❖ Actas administrativas ❖ Minutas de reuniones, ❖ Etcétera 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro de propiedades ❖ Escrituras ❖ Contratos legales ❖ Actas del registro civil ❖ Actas constitutivas ❖ Juicios, etcétera 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Documentos probatorios como: ❖ Facturas, notas, recibos de honorarios ❖ Cheques pólizas, contra recibos de nóminas ❖ Recaudaciones, conceptos, partidas presupuestales, etc.



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA.

En Atención a la Fracción de Transparencia Conforme a la Ley Número 794 de Archivos

, se actualizó la instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, se revisó, analizó y aprobó la actualización del Catálogo de Disposición Documental.

Dar atención a la fracción XLV del artículo 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero y la Ley Número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus municipios.

Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos se puso a disposición pública el Cuadro de Clasificación Archivística, Catalogo de Disposición Documental, Guía de Archivo.

TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

Se les informo a las Direcciones que conforman el H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta el programa de recepción de transferencias en el archivo de concentración

Las transferencias documentales primarias del archivo de trámite al archivo de concentración se realizaron **a través de los trayectos de las series documentales sustantivas y comunes de los archivos de las oficinas generadoras, una vez que cumplieron su trámite administrativo.**

ORGANIZACIÓN, ESTABILIZACIÓN, INTEGRACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES HISTÓRICOS QUE SON CONSIDERADOS PARA TRANSFERENCIA SECUNDARIA.

Se realizó el cambio de fólder de color, se retiraron grapas, clips, broches bacco, se archivaron en cajas de cartón especiales para archivo muerto, de acuerdo a los lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias.



ASESORÍAS.

Se llevaron a cabo asesorías dirigidas a los servidores públicos y a los Responsables de Archivos de Trámite (RAP) quienes identificaron, clasificaron, ordenaron y archivaron expedientes generados en las áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta.

ASIGNACIÓN DE CÓDIGO A LAS DIRECCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA.

Se asignó el código correspondiente a cada dirección que conforma el H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta para identificar a cada una y poder trabajar con el Cuadro de Clasificación Archivística y su respectivo Catálogo de Disposición Documental al igual que la Guía de Archivo Documental.

Código Secciones

1A-Presidencia

2B-Secretaria General

3C-Juridico

4D-Secretaria Particular

5E-Dirección de Atención Ciudadana

6F-Dirección de Relaciones Publicas

7G-Dirección de Giras y Logísticas

8H-Secretaria Privada

9I-Dirección de Comunicación

10J-Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

11K-Dirección de Protección Civil y Bomberos

12I-Dirección de Registro Civil

13M-Dirección de Agua Potable y Alcantarillado

14N-Dirección del Instituto Municipal de Vivienda de Zihuatanejo

15O-Dirección de Servicios Públicos



- 16P-Dirección de Obras Publicas
- 17Q-Dirección del Medio Ambiente y Recursos Naturales
- 18R-Dirección de Turismo
- 19S-Dirección de Pesca
- 20T-Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo
- 21U-Dirección de Desarrollo Rural
- 22V-Dirección de Desarrollo Regional
- 23W-Dirección de Desarrollo Integral de la Familia
- 24X-Dirección de Desarrollo Social
- 25Y-Instituto Municipal de la Mujer
- 26Z-Dirección de Salud
- 27AA-Dirección de Gobernación
- 28AB-Dirección de Proyectos Estratégicos
- 29-AC-Dirección de Desarrollo Urbano
- 30AD-Dirección de Actividades Comerciales Industriales y Espectáculos Públicos
- 31A-Tesoreria
- 32AF-Dirección de Catastro
- 33AG -Dirección de Ingresos
- 34AH -Dirección de Egresos
- 35AI-Dirección de Cuenta Publica
- 36AJ-Dirección Municipal de Zona Federal
- 37AK-Oficialia Mayor
- 38ªL-Dirección de Recursos Humanos
- 39AM-Dirección de Adquisiciones
- 40AN-Tecnologías de la Información
- 41AO-Dirección de Parque Vehicular
- 42AP-Dirección de Servicios Generales
- 43AQ-Dirección de Educación



44AR-Instituto Municipal de la Juventud
45AS-Instituto Municipal de la Cultura
46A -Instituto Municipal del Deporte
47AU-Organismo de Control Interno Municipal
48AV-Unidad de Transparencia y Acceso a la Información
49AW-Dirección de Planeación
50AX-Instancia Técnica de Evaluación al Desempeño
51A-Dirección de Mejora Regulatoria
52AZ-Coordinación de Planeación
53BA-Suministros

CRONOGRAMA.

Las 54 Direcciones que conforman el H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta fueron divididas en grupos para trabajar en el mes de diciembre 2022 y enero 2023 por tiempo de una hora atendiendo dos grupos al día.

INVITACIÓN.

Se les invito por Correo Electrónico Oficial a todas las Direcciones que forman parte del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta para asistir al curso SISTEMA DE ARCHIVOS 2022, en el mes de diciembre las fechas de trabajo fueron programadas en horarios de 10:00am a 11:00 am y de 11:00am a 12:00pm.

PRESENTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.

La capacitación fue presentada por medio de diapositivas elaboradas en PowerPoint



CAPACITACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.

En cuanto a la capacitación, se asistió al curso de:

- Sistema de Archivos 2022

La capacitación fue impartida por la L.C. Erika Vázquez García. En conjunto con el Área de Archivo, Área de Secretaria del H. Ayuntamiento, Área de Jurídico y Órgano de Control Interno, En el cual dio a conocer el cuadro de clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, así mismo se trabajó con el llenado de ambos y un gran número de ejemplos para lograr su comprensión de acuerdo a la dirección a cargo del sujeto obligado; también se entregó un formato de asignación de enlace para el Archivo de Tramite.

LISTA DE ASISTENCIA.

Se llevo registro de asistencia de la capacitación para llevar el control y corroborar que todas las direcciones contaron con la capacitación de Sistema de Archivos 2022.

BITACORA FOTOGRAFICA.

Se cuenta con bitácora fotográfica que muestra ilustrativamente el curso de capacitación.





RETROALIMENTACIÓN.

El día viernes 23 de diciembre se les invitó a todas las Direcciones del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta para una retroalimentación sobre la capacitación de Sistema de Archivo 2022. Asistiendo los Sujetos obligados y sus enlaces de archivo de tramite ya asignados despejando y aclarando todas las dudas.



ELABORACIÓN DE CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL.

A partir del mes diciembre del 2022 y enero 2023, se trabajó en conjunto con los enlaces de Archivo de Tramite (RAP), para la entrega recepción de su cuadro de clasificación Archivística y su respectivo Catalogo de Disposición Documental, de igual manera se elaboró la Guía de Archivo Documental.



AREAS DEL H. AYUNTAMIENTO	NOMBRE DE LOS ENLACES DE ARCHIVO
PRESIDENCIA MUNICIPAL	C. CECILIA ROSAS ANDRADE
COORDINACION DE GABINETE	C. YENNY PEREZ BARAJAS
SECRETARIA PARTICULAR	C. CECILIA ROSAS ANDRADE
DIRECCION DE PROYECTOS ESTRATEGICOS	C. DIANA GONZALEZ MEDINA
SECRETARIO PRIVADO	LIC. MARIO ALBERTO MALPICA SANTAMARIA
DIRECCION DE RELACIONES PUBLICAS	C. DIANA ITZEL PEREZ HERNANDEZ
DIRECCION DE GIRAS Y LOGISTICAS	C. ALBERTO MANRIQUE GALLARDO
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS	C. LUCIA MALDONADO MATUS
DIRECCION DE JURIDICO	C. FLORA VIDAL ALEJO
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO	LIC. EDGAR SERRANO AGUIRRE
DIRECCION DE REGISTRO CIVIL	C. AZUCENA RODRIGUEZ DIAZ
OFICIALIA MAYOR	C. ANDREA GARCIA GONZALEZ
TESORERIA MUNICIPAL	C. CATALINA OROZCO SIERRA
DIRECCION DE INGRESOS Y CAJAS	C. WILFRIDO ARMANDO LOPEZ GARCIA
DIRECCION DE INMUVIZI	C. ANA ELIZABETH ORBE CASTRO
DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	C. ROSA YAZMIN PASCASIO
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	C. CAROLINA ESPINO ALCARAZ
DIRECCION DE SALUD	C. YUNUEN ALEJANDRA ABARCA DELGADO
DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	C. MARIA PERALTA NAVOR
DIRECCION DE COMUNICACIÓN	C. FATIMA MONSERRAT ORTEGA CARBAJAL
DIRECCION DE EGRESOS	C. GISELA LOEZA GARCIA
DIREC. MPAL. DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE	ARQ. ARACELI VILLANUEVA SAMANO
DIRECCION DE INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	C. EDSON ANDRES GARCIA LEON
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	C. ALICE MONTUFAR LANDEROS
DIRECCION DE ADQUISICIONES	C. GRECIA BERENICE CABAÑAS MARTINEZ
DIRECCION DE TURISMO	C. YESENIA SOLORZANO RODRIGUEZ
DIRECCION DE PARQUE VEHICULAR	C. FELIX NOGUEDA CHAVEZ
DIRECCION DE GOBERNACION	C. LEONARDO DANIEL ROBLES PALACIOS
JEFATURA DE RECLUTAMIENTO	C. MIREYA GOMEZ SILVA
DIRECCION DE PESCA	LIC. LAURA YADIRA MANZANAREZ BARAJAS
DIRECCION DE DESARROLLO REGIONAL	LIC. LAURA YADIRA MANZANARES BARAJAS



DIREC. DESARROLLO ECONOMICO Y FOMENTO AL EMPLEO	C. JESUS MARIA MIRANDA SERNA
DIRECCION DE DESARROLLO RURAL	C. ROSA ELIA SANCHEZ CANCINO
DIRECCION DE REGLAMENTOS	C. VERONICA RUBI GARCIA GARCIA
DIRECCION DE MERCADOS	C. BETZY ESMERALDA RENDON ESQUIVEL
DIREC. SUMINISTROS	C. ANGELINA AÑORVE CAUZADA
COORDINACION DE PLANEACION	C. JATZIRI ESBYDI SALGADO RAMIREZ
DIRECCION DE PLANEACION	ING. NUBIA PINEDA AQUINO
DIREC. INST. TEC. DE EVALUACION AL DESEMPEÑO	LIC. LARISSA VALDEZ VAZQUEZ
DIRECCION DE MEJORA REGULATORIA	C. KATHIA ITZEL GUZMAN RUIZ
UNIDAD DE TRANSP. Y ACCESO A LA INFORMACION	C. STEFANI DIAZ DE LOS SANTOS
ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL	LIC. FELIPE BUSTOS ROSALES
COORDINACION DE EDUCACION	C. OLGA CALIXTO SUAREZ
DIRECCION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA	C. MARIA LINA ZUART MAZARIEGOS
DIRECCION DEL INSTITUTO DEL DEPORTE	C. ALDO CESAR PINEDA CORTES
DIRECCION DE EDUCACION	C. OLGA CALIXTO SUAREZ
DIRECCION DEL INSTITUTO MPAL DE LA JUVENTUD	C. GRECIA DAYRA MARTINEZ HERNANDEZ
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	C. JORGE LUIS RADILLA LOBATO
COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	C. DULCE LISSETH GUTIEREZ HERRERA
DIRECCION DE CATASTRO	C. RAUL CRUZ GUIDO
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE Y REC. NATURALES	C. PEDRO DE JESUS GOMEZ MENDOZA
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO	C. ALEXIS HUMBERTO SALMERON CHAVEZ
DIRECCION DE CUENTA PUBLICA	CP. JOSE ANTONIO OLEA ORBE
DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ING. ADALBERTO TOLEDO SALGADO
DIREC. SEG. PUB. MPAL Y TRANSITO MPAL.	C. JULIAN TINOCO GALEANA
DIREC. SERVICIOS PUBLICOS	C. JOSEFINA CAMACHO DELGADO
DIREC. SISTEMA INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)	C. FRANCISCO JAVIER PRUDENCIO GUEVARA



MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION		
Serie		
Serie		
Serie		

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

FECHA DE ELABORACION:														
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado:														
CODIGO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA	NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL					PLAZO DE CONSERVACION					TECNICA DE SELECCION		
							CLASIFICACION DE LA INFORMACION							
	Nombre de la sección, serie y subserie	Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de trámite	Archivo de concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino final	Eliminación	conservación	muestreo	

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado _____

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de _____ secciones, así como de _____ serial documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie"



ENTREGA Y PUBLICACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA, CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL Y GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022.

Se entregó por oficio ACA/007/2023. A la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, Cuadro de Clasificación Archivística, Catalogo de Disposición Documental y Guía de Archivo Documental al departamento para su respectiva publicación en la página web del ITAIGRO.

SEGUIMIENTO A LAS BAJAS DE DOCUMENTALES

Con respecto a las bajas documentales, se Informa que se está llevado un control para bajas documentales de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones aplicables

CONTROL INTERNO ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS.

Se llevó a cabo la captura y organización de las cajas de archivo de cada una de las Direcciones del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta. En una base de datos digital interna para la identificación, organización control de cada expediente, de igual manera eso nos permite llevar el inventario ya que se realizó el etiquetado cada caja con el total de expedientes que contienen físicamente.

Fecha de Elaboración 25 de enero del 2023, Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.

ELABORO

REVISO

TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO
C. HOMERO AGUSTÍN GONZÁLEZ.

SECRETARIO GENERAL
LIC. JUAN MANUEL JUÁREZ MEZA.

VO.BO.

AUTORIZO

ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL
L.C. ERIKA VÁZQUEZ GARCÍA

PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



Secretaría del
Ayuntamiento





Zihuatanejo
de Azueta



Guía de Archivo Documental 2022





ARCHIVO GENERAL

INDICE

- I. Introducción
- II. Marco jurídico
- III. Objetivos generales específico
- IV. Definiciones y criterios de la identificación de la estructura de archivos
- V. Etapas para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística
- VI. Cuadro General de Clasificación Archivística 2022
- VII. Catálogo de disposición documental 2022
- VIII. Anexos



1. Introducción

El Honorable Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta es un organismo, cuya misión es atender a los ciudadanos, con pertinencia cultural, trato digno, humano y no discriminatorio, asociado al apoyo y aplicación de la investigación y formación de recursos humanos en un marco de transparencia y alineado a las prioridades del municipio y del estado.

En este sentido y con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad en materia de administración de archivos y gestión documental, se elabora el Cuadro General de Clasificación Archivística 2022 del Honorable Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, con el propósito de promover la organización, conservación y localización expedita de los documentos que se encuentran en los archivos de trámite de las diversas áreas que conforman el Honorable Ayuntamiento y el archivo de concentración, de acuerdo a las atribuciones y funciones contenidas en la normatividad del Honorable Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta.

El cuadro General de Clasificación archivística es el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada dependencia o entidad.

Por lo anterior, en el presente documento se define la clasificación y ordenamiento de los documentos que se producen en el Honorable Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, la cual se integra por el Fondo, Sección, Serie y Subserie, los cuales se describen más adelante.



2. Marco Jurídico

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;** artículo 6°, con fecha de reforma el 7 de febrero de 2014, numerales I y V, que señalan:
 - I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba o ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho Deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.
 - V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

Ley General de Archivos. Publicada el 15 de junio de 2018, artículo 13, que señala “Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control u de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

- I. Cuadro general de clasificación archivística;

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública D.O.F.09-05-2016, Última Reforma D.O.F.20-05-2021.

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable.



Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. D.O.F.04-05-20154. Última reforma D.O.F.20-05.2021. Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan, XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental; Lineamiento Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias de la Administración Pública Federal, en específico el Capítulo II, numeral sexto, que señala “Las dependencias y entidades podrán contar con un área coordinadora de archivos. El responsable del área, con conocimiento y experiencia en archivística, será nombrado por el titular dependencia o entidad, quien establecerá su nivel jerárquico y tendrá las siguientes funciones: fracción III, elaborara en coordinación con los archivos en trámite, de concentración e históricos, el cuadro general de clasificación archivística.

Instructivo para elaborar el Cuadro General De Clasificación Archivística emitido por el Archivo General de la Nación el 16 de abril del 2012.

Ley número 794 de archivos del estado de guerrero y sus municipios.

Ley número 207 de transparencia y acceso a la información pública del estado de guerrero



3. Objetivos.

General.

Proporcionar a las diversas áreas un instrumento de consulta archivístico que les permita identificar la documentación que generen de acuerdo a sus funciones y atribuciones contenidas en la normatividad del Honorable Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta.

Específicos.

- 1) Identificar la jerarquía de las agrupaciones de los documentos de archivo a través de sección, serie y subserie, expediente y unidad documental.
- 2) Propiciar una mayor comprensión sobre la utilidad de los documentos de archivos que se producen derivados de los procesos que se realicen en el Honorable Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta.
- 3) Fomentar un acceso oportuno a la información y una adecuada rendición de cuentas, a través de una correcta identificación y clasificación de los documentos de archivo.
- 4) Facilitar la localización física de cada documento o expediente que se apertura en las áreas para su adecuado manejo y conservación.



4. Definiciones y criterios de la identificación de la estructura de archivos.

- a. **Definiciones.** La estructura general del cuadro General de clasificación archivística es la siguiente:

Fondo	Institución
Sección	Funciones
Serie	Actividades

Fondo: Conjunto de documentos productivos orgánicamente por una institución, se identifica con el nombre de esta última.

En este caso será siempre el Honorable Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta.

Sección: Cada división del fondo, corresponderá con las atribuciones/funciones generales.

Serie: División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y versan sobre una materia o asunto específico.

Subserie: Conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie, identificadas de forma separada de esta por su contenido y sus características específicas.

Expediente: Es la unidad organizada de documentos reunidos por el productor para su uso corriente o durante el proceso de organización archivística porque se refieren al mismo tema.

Unidad Documental: Unidad archivística más pequeña e indivisible. Por ejemplo: una carta, una memoria, un informe, una fotografía



b. Criterios:

Los criterios de identificación de un **Fondo** en los organismos productores públicos, son los siguientes:

- Existencia legal: debe tener un nombre y una existencia jurídica propia establecida por una disposición normativa precisa, fechada, publicada en el Diario Oficial de la Federación.
- Funciones propias establecidas en alguna disposición normativa.
- Posición jerárquica claramente definida dentro de la estructura administrativa.
- Autonomía suficiente para el desarrollo de sus funciones.
- Estructura interna oficialmente establecida.

Los criterios de identificación de una **Sección** en los organismos productores públicos son los siguientes:

- Debe ser claramente identificable y tener una posición subordinada con respecto al organismo creador cuyo nivel es el fondo.
- Debe corresponder a funciones establecidas en un reglamento, interno o semejante, delegadas por el órgano creador cuyo nivel es el fondo.
- Debe pertenecer a un sistema de archivos.
- Debe estar inserta en una organización capaz de desarrollar las funciones delegadas.
- Debe contar con competencias propias, aunque esté sujeta a otro organismo superior.
- Es un conjunto de documentos relacionados entre sí que, por lo general tienen correspondencia con las subdivisiones administrativas o las funciones de la dependencia o entidad que la origina.
- Corresponde a una diferenciación al interior del fondo.
- De conformidad con los Lineamientos, las Secciones son las subdivisiones del Fondo identificadas con funciones.



Los criterios de identificación de una Serie en los organismos productores públicos son los siguientes:

- Conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma actividad administrativa y regulado por la misma norma jurídica o de procedimiento.
- Documentos organizados de acuerdo con un sistema de archivo o conservados que forman una unidad como resultado de una misma acumulación.
- Agrupación de documentos que reflejan la misma actividad, que tienen una forma particular o que son resultado de cualquier otra relación derivada de su producción, recepción o uso.
- Las series son el resultado de la aplicación del principio de orden original (donde los documentos de archivo de un fondo no se mezclan con los de otros) y responden al carácter seriado de los mismos, a la repetición de actividades o procedimientos administrativos para el cumplimiento de una función atribuida a una institución.

Es importante señalar, que la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística se base en siguientes principios:

Delimitación: El objeto del cuadro es determinar la clasificación del fondo; es decir, de los documentos de cualquier tipo y época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de las atribuciones o funciones de una dependencia o entidad.

Unicidad: Los límites temporales y la edad de los documentos no son características definitorias de la estructura del archivo ni rompen la unidad del fondo. El cuadro concibe para clarificar todos los documentos de archivo con independencia de su cronología, desde la más antigua hasta la más reciente.

Estabilidad: El cuadro debe basarse en las atribuciones o funciones de la dependencia o entidad, cuya permanencia garantice una clasificación segura y estable, así mismo, debe permitir el crecimiento de sus secciones y series sin romper su estructura.

Simplificación: El cuadro debe ser universal y flexible. Para ser adoptado en todos los supuestos posibles, se establecerán divisiones precisas y necesarias sin tener que descender a subdivisiones excesivas.



5. Etapas para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.

De acuerdo a lo señalado en el instructivo para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística emitido por el Archivo General de la Nación el 16 de abril de 2012, se consideran las siguientes etapas para su integración.

I. Identificación:

Consiste en identificar los elementos que apoyen la formulación de categorías de agrupamiento. De acuerdo con un sistema funcional de clasificación, en el establecimiento de las categorías de agrupación de debe contemplarse:

- Las atribuciones y funciones comunes al conjunto de instituciones que integran la administración pública federal.
- Las atribuciones y funciones específicas de cada dependencia o entidad que corresponden a las atribuciones sustantivas que marcan la diferencia de una dependencia o entidad con otra. En ambos casos se debe tomar en cuenta la existencia de una estrecha relación entre lo que es objeto de una acción institucional o social, y los documentos de archivo que se sustentan y dan validez al trabajo institucional.
- El análisis de los instrumentos deberá tener como resultado un asola lista, sin duplicaciones innecesarias de las categorías de agrupamiento que ofrezcan una perspectiva general del conjunto de categorías documentales sustantivas y comunes.

II. Jerarquización:

Consiste en el establecimiento de los niveles de relación o coordinación, así como de semejanza y diferencia entre las categorías de agrupamiento identificadas. A diferencia de lo que ocurre en la fase de identificación en donde las categorías de agrupamiento son objeto de un proceso de descripción y registro unificado, la jerarquización de dichas categorías debe ser objeto de un proceso de comparación que permita ubicarlas en un contexto general de ordenación o “relación”, el cual ha de distinguir elementos de gradación (o categorización) diferentes, para ubicar la categoría de agrupamiento en el lugar correspondiente.



En la jerarquización, el modelo debe dar cavidad en la forma lógica a todas nuestras categorías de agrupamiento. Esto se hará a partir de la utilización de elementos que incorporen características generales de “aglutinamiento de la acción administrativa” (función-actividad-asunto) en torno a las cuales sea posible ubicar racional, continua y sistemáticamente a dichas categorías documentales.

Se centran en identificar las funciones de la institución y las actividades derivadas, a fin de establecer los niveles de relación entre las secciones y series documentales, así como las semejanzas y diferencias.

III. Codificación:

La utilidad del código ha de verse como condición necesaria para el funcionamiento del Cuadro general de clasificación archivística, al relacionarse éste con el orden y distribución de las categorías de agrupamiento dentro del propio cuadro. Lo anterior da lugar a la sistematización y ubicación adecuada que se hace más clara las relaciones documentales e interconexiones características de los documentos de archivo.

Asignar un código permite sustituir el nombre propio o título de la categoría de agrupamiento para fines de abreviatura o identificación, y denotar la importancia del propio código para sostener y controlar el lugar ocupado por la categoría de agrupamiento. La utilidad del código es una condición necesaria para el funcionamiento del cuadro general de clasificación archivística que, al relacionarse con el orden y distribución que observan las categorías de agrupamiento dentro del propio Cuadro, propicia su adecuada sistematización y ubicación que hace más claro el tipo de relaciones documentales e interconexiones que se establecen entre sí.

Consiste en crear un esquema de codificación para representar a cada categoría de agrupamiento (sección, serie), con fines de identificación y abreviación.

La codificación puede ser numérica o alfanumérica. Debe ser lógica, sencilla precisa y flexible y la codificación alfanumérica, es el número de la serie más letra que le corresponda.



IV. Instrumentación.

Se refiere a la realización de tres subprocesos:

- **Validación:** se refiere a las acciones de reconocimiento y aprobación de las autoridades correspondientes para el Cuadro general de clasificación archivística, con el objeto de que pueda ser difundido y aplicado.
- **Formalización:** Atiende a los mecanismos de implantación y su respectiva difusión en el ámbito de todos los archivos de la dependencia o entidad.
- **Supervisión y asesoría:** Es el seguimiento de las acciones tendientes a garantizar el adecuado funcionamiento del Cuadro general de clasificación archivística, corregir las posibles desviaciones y aclarar las dudas.
- **Capacitación:** Se refiere a las necesidades de especialización en la aplicación de operaciones y procedimientos del Cuadro general de clasificación archivística.

Secciones comunes:

El Cuadro General de Clasificación Archivística del Honorable Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, se Integra por secciones codificadas e identificadas con un número consecutivo y letra.

Secciones sustantivas:

El Cuadro General de Clasificación Archivística del Honorable Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, se integra por secciones codificadas e identificadas con un número consecutivo y la letra.



PASO 1. Determinar la estructura jerárquica documental.

Es decir, diseñar el cuadro general de clasificación archivística.

Código Secciones

1A-PRESIDENCIA
2B-SECRETARIA GENERAL
3C-JURIDICO
4D-SECRETARIA PARTICULAR
5E-DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA
6F-DIRECCION DE RELACIONES PÚBLICAS
7G-DIRECCION DE GIRAS Y LOGISTICAS
8H-SECRETARIA PRIVADA
9I-DIRECCION DE COMUNICACIÓN
10J-DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL
11K-DIRECCION DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS
12L-DIRECCION DE REGISTRO CIVIL
13M-DIRECCION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
14 N-DIRECCION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE ZIHUATANEJO
15O-DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS
16P-DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS
17Q-DIRECCION DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
18R-DIRECCION DE TURISMO
19S-DIRECCION DE PESCA
20T-DIRECCON DE DESARROLLO ECONOMICO Y FOMENTO AL EMPLEO
21U-DIRECCION DE DESARROLLO RURAL
22V-DIRECCON DE DESARROLLO REGIONAL
23W-DIRECCION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
24X-DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
25Y-INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
26Z-DIRECCION DE SALUD
27AA-DIRECCION DE GOBERNACIÓN
28AB-DIRECCION DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
29-AC-DIRECCION DE DESARROLLO URBANO
30AD-DIRECCION DE ACTIVIDADES COMERCIALES INDUSTRIALES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS
31A- TESORERIA
32AF-DIRECCION DE CATASTRO
33AG -DIRECCIÓN DE INGRESOS
34AH -DIRECCIÓN DE EGRESOS



Secretaría del
Ayuntamiento

35AI-DIRECCION DE CUENTA PÚBLICA
36AJ-DIRECCION MUNICIPAL DE ZONA FEDERAL
37AK-OFICIALIA MAYOR
38ªL-DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
39AM-DIRECCION DE ADQUISICIONES
40AN-TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN
41AO-DIRECCION DE PARQUE VEHICULAR
42AP-DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES
43AQ-DIRECCION DE EDUCACIÓN
44AR-INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
45AS-INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA
46A -INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE
47AU-ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL
48AV-UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
49AW-DIRECCION DE PLANEACIÓN
50AX-INSTANCIA TÉCNICA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO
51A-DIRECCION DE MEJORA REGULATORIA
52AZ-COORDINACION DE PLANEACIÓN
53BA-SUMINISTROS



PASO 2. Realizar la valoración documental.

La valoración de los documentos de archivo, es un proceso intelectual fundamental para determinar la política documental de las instituciones, ya que a partir de ésta se establecen los criterios para la gestión de los documentos y la administración de archivos.

Valor administrativo	Valor legal	Valor fiscal
<p>Documentos que sirven para realizar operaciones administrativas propias del organismo y las relacionadas con la resolución de un trámite o servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Oficios ❖ Memorándums ❖ Reportes de actividades ❖ Planes de trabajo ❖ Actas administrativas ❖ Minutas de reuniones, ❖ Etcétera 	<p>Documentos que sirven como testimonio ante la ley o que se refieren a derechos u obligaciones legales jurídicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro de propiedades ❖ Escrituras ❖ Contratos legales ❖ Actas del registro civil ❖ Actas constitutivas ❖ Juicios, etcétera 	<p>Documentos cuando pueden servir de testimonio del cumplimiento de obligaciones tributarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Documentos probatorios como: ❖ Facturas, notas, recibos de honorarios ❖ Cheques pólizas, contra recibos de nóminas ❖ Recaudaciones, conceptos, partidas presupuestales, etc.



CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

FECHA DE ELABORACION:														
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado:														
CODIGO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA	NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION							TECNICA DE SELECCIÓN		
		Administrativo	Legal	Fiscal	CLASIFICACION DE LA INFORMACION							Eliminación	conservación	muestreo
Nombre de la Sección, Serie y Subserie	Archivo de trámite				concentración	Archivo de	Reservada	Confidencial	Total	Destino final				
C-4	CATASTRO	X				X							X	

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado _____

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de _____ secciones, así como de _____ serial documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie"

ANEXOS:

- a. CRONOGRAMA
- b. INVITACION
- c. PRESENTACION DE LA CAPACITACION
- d. LISTA DE ASISTENCIA
- e. BITACORA FOTOGRAFICA
- f. RETROALIMENTACION



Secretaría del
Ayuntamiento

ASIGNACION DE CODIGOS POR DIRECCION

CODIGO	DIRECTORES DE AREA DEL H. AYUNTAMIENTO	DIRECCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO
1A	LIC. OMAR ESPINOZA TORRES	PRESIDENCIA MUNICIPAL
2B	LIC. JUAN MANUEL JUAREZ MESA	SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
3C	LIC. ELADIO MOSQUEDA GONZALEZ	DIRECCION DE JURIDICO
4D	LIC. OMAR ESPINOZA TORRES	SECRETARIA PARTICULAR
5E	LIC. ELEAZAR LUCATERO SOLIS	DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA
6F	C. DIANA ITZEL PEREZ HERNANDEZ	DIRECCION DE RELACIONES PUBLICAS
7G	LIC. JUAN MANUEL BEJAR CAMPOS	DIRECCION DE GIRAS Y LOGISTICAS
8H	LIC. MARIO ALBERTO MALPICA SANTAMARIA	SECRETARIO PRIVADO
9I	C. SALVADOR MELESIO SANDOVAL	DIRECCION DE COMUNICACIÓN
10J	LIC. EDUARDO MALPICA SANTAMARIA	DIREC. SEG. PUB. MPAL Y TRANSITO MPAL.
11K	LIC. JORGE ALBERTO CERVANTES ALVAREZ	DIRECCION DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS
12L	LIC. FRANCISCO GUTIERERZ FIERRO	DIRECCION DE REGISTRO CIVIL
13M	LIC. LUIS FERNANDO REYES SALAS	COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
14N	LIC. EDUARDO MORALES RAMIREZ	DIRECCION DE INMUVIZI
15O	C.P. DAVID LUNA BRAVO	DIREC. SERVICIOS PUBLICOS
16P	ING. EMILIO RAMIREZ AGUIRRE	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
17Q	LIC. ANGEL ISRAEL CAMPOS GARCIA	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE Y REC. NATURALES
18R	LIC. JESUS GALLEJOS GALVAN	DIRECCION DE TURISMO
19S	M.V.Z. JOSE ISABEL CARRILLO INFANTE	DIRECCION DE PESCA
20T	LIC. EVELIN VALDOVINOS LEYVA	DIREC. DESARROLLO ECON. Y FOMENTO AL EMPLEO
21U	M.V.Z. JOSE ISABEL CARRILLO INFANTE	DIRECCION DE DESARROLLO RURAL
22V	M.V.Z. JOSE ISABEL CARRILLO INFANTE	DIRECCION DE DESARROLLO REGIONAL
23W	C. FRANCISCO JAVIER PRUDENCIO GUEVARA	DIREC. SISTEMA INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
24X	C. ADIN ESCOBAR SILVA	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
25Y	PROFA. MARIBEL LANDEROS RESENDIZ	DIRECCION DE INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
26Z	DRA. NIEVES ELIZABETH MANZO NAVA	DIRECCION DE SALUD
27AA	C. LEONARDO DANIEL ROBLES PALACIOS	DIRECCION DE GOBERNACION



28AB	C. FRANCISCO GARCIA OTERO	DIRECCION DE PROYECTOS ESTRATEGICOS
29AC	ARQ. URB. YUNUEL GERMAN URAGA NARVAEZ	DIRECCION DE DESARROLLO URBANO
30AD	C. JULIO CESAR OCAMPO RODRIGUEZ	DIRECCION DE REGLAMENTOS
31AE	LIC. LISSETH DE JESUS GUTIERREZ SOLIS	TESORERIA MUNICIPAL
32AF	ING. ERIC BAUTISTA MORA OROZCO	DIRECCION DE CATASTRO
33AG	LIC. DUVELSA CISNROS VALDOVINOS	DIRECCION DE INGRESOS Y CAJAS
34AH	LIC. ANA GUADALUPE AMEZCUA RADILLA	DIRECCION DE EGRESOS
35AI	CP. JOSE ANTONIO OLEA ORBE	DIRECCION DE CUENTA PUBLICA
36AJ	LIC. DANIEL ARTURO GALINDO MARTINEZ	DIREC. MPAL. DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE
37AK	C.P. RAUL SOLIS PINEDA	OFICIALIA MAYOR
38AL	PSIC. ALEJANDRA RIVERA NIÑO	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
39AM	LIC. ROBERTO ANTONIO CASTAÑEDA VENTURA	DIRECCION DE ADQUISICIONES
40AN	ING. ADALBERTO TOLEDO SALGADO	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
41AO	C. ANGEL SANCHEZ RODRIGUEZ	DIRECCION DE PARQUE VEHICULAR
42AP	C. ORLANDO PINEDA VAZQUEZ	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES
43AQ	PROFA. MAYRA LIZ RUIZ PINEDA	DIRECCION DE EDUCACION
44AR	LIC. KEVIN DANIEL DORANTES QUINTANA	DIRECCION DEL INSTITUTO MPAL DE LA JUVENTUD
45AS	PROFR. BENJAMIN TONATIUH FERNANDEZ SANCHEZ	DIRECCION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA
46AT	C. JOSE LAUREANO BLANCO PERALTA	DIRECCION DEL INSTITUTO DEL DEPORTE
47AU	L.C. ERIKA VAZQUEZ GARCIA	ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL
48AV	LIC. MARIA DE LA LUZ OTERO LUVIANO	UNIDAD DE TRANSP. Y ACCESO A LA INFORMACION
49AW	LIC. ABEL ALCARAZ ALCANTAR	DIRECCION DE PLANEACION
50AX	MTRO. CHRISTOPHER TORRES RIOS	DIREC. INST. TEC. DE EVALUACION AL DESEMPEÑO
51AY	LIC. ELMER ROSARIO TORRES LEON	DIRECCION DE MEJORA REGULATORIA
52AZ	PROFA. ANA LILIA JIMENEZ RUMBO	COORDINACION DE PLANEACION
53BA	LIC. DIONISIO RUIZ CERVANTES	DIREC. SUMINISTROS
54BB	L.A ROLANDO PINEDA GARCIA	DIRECCION DE MERCADOS
56BD	ARQ. HUGO ENRIQUE SALAS REYES	COORDINACION DE GABINETE



Secretaría del
Ayuntamiento

VI. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2022

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**Cuadro general de clasificación archivística**

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	1A	PRESIDENCIA
Serie	1A.1	NORMATIVA
Serie	1A.2	AMPAROS
Serie	1A.3	DIRECCIÓN DE CAPAZ
Serie	1A.4	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
Serie	1A.5	DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDIGENAS
Serie	1A.6	DIRECCIÓN DE CATASTRO
Serie	1A.7	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Serie	1A.8	DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL
Serie	1A.9	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
Serie	1A.10	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
Serie	1A.11	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
Serie	1A.12	DIRECCIÓN DE GIRAS Y LOGISTICA
Serie	1A.13	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Serie	1A.14	DIRECCIÓN DE PESCA 2022
Serie	1A.15	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Serie	1A.16	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Serie	1A.17	DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL
Serie	1A.18	DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL
Serie	1A.19	DIRECCIÓN DE TURISMO
Serie	1A.20	DIRECCION DEL DIF
Serie	1A.21	FONATUR
Serie	1A.22	INSTANCIA TÉCNICA DE EVALUACIÓN
Serie	1A.23	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Serie	1A.24	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Serie	1A.25	INVITACIONES
Serie	1A.26	JUECES CALIFICADORES
Serie	1A.27	OFICIALIA MAYOR 2022
Serie	1A.28	OFICIOS DE COMISION
Serie	1A.29	OFICIOS DE COMISION
Serie	1A.30	ORGANO DE CONTROL INTERNO
Serie	1A.31	ORGANO DE CONTROL INTERNO
Serie	1A.32	PARTE DE NOVEDADES 2022
Serie	1A.33	PARTE DE NOVEDADES 2022 (CARPETA 2)
Serie	1A.34	PARTE DE NOVEDADES 2022 (CARPETA 3)
Serie	1A.35	PRESIDENCIA
Serie	1A.36	REGIDURIAS
Serie	1A.37	RESPUESTA DE DIRECCIONES
Serie	1A.38	SEGURIDAD PÚBLICA
Serie	1A.39	SOLICITUDES DE ROSCAS 06/ENERO/2022
Serie	1A.40	SUPERVISIÓN GENERAL C. ELBA GONZÁLEZ
Serie	1A.41	TELEGRAMAS
Serie	1A.42	TESORERIA
Serie	1A.43	EXPEDIENTE DE SOLICITUDES DE APOYO DE LAS COLONIAS DEL MUNICIPIO
Serie	1A.44	EXPEDIENTE DE SOLICITUDES DE APOYO DE LAS COLONIAS DEL MUNICIPIO
Serie	1A.45	EXPEDIENTE DE SOLICITUDES DE APOYO DE LAS COLONIAS DEL MUNICIPIO
Serie	1A.46	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**Cuadro general de clasificación archivística**

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	2B	SECRETARÍA GENERAL
Serie	2B.1	ASISTENCIA A LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO.
Serie	2B.2	DIRECCIÓN Y CUIDADO DE LA OFICINA DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO Y EL ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.
Serie	2B.3	TRÁMITE DE LA CORRESPONDENCIA DEL AYUNTAMIENTO Y CUENTA DIARIA AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LOS ASUNTOS PARA EL ACUERDO RESPECTIVO.
Serie	2B.4	RECIBIR, TRAMITAR Y DICTAMINAR LOS RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN QUE PRESENTEN LOS PARTICULARES AFECTADOS POR RESOLUCIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES.
Serie	2B.5	CONVOCATORIAS POR ESCRITO A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO A LAS SESIONES DE CABILDO Y A LOS GRUPOS DE CIUDADANOS Y COMITÉS QUE CORRESPONDAN CUANDO CELEBREN SESIONES ABIERTAS, PROMOCION DE ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y ASISTENCIA TÉCNICA.
Serie	2B.6	FUNCIÓN DE SECRETARIO DE ACTAS EN LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO CON VOZ INFORMATIVA.
serie	2B.7	REFRENDAR TODOS LOS DOCUMENTOS OFICIALES EMANADOS DEL AYUNTAMIENTO.
serie	2B.8	PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y BRINDARLES ASISTENCIA TÉCNICA, ASÍ MISMO, CREARÁ UN COMITÉ MIXTO DE VIGILANCIA Y MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN DEL CENTRO DE LA CIUDAD DE ZIHUATANEJO.
serie	2B.9	EXPEDIR LAS COPIAS, CREDENCIALES Y CERTIFICACIONES QUE ACUERDE EL AYUNTAMIENTO.
serie	2B.10	PROPONER EL NOMBRAMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA.
serie	2B.11	LAS DEMÁS QUE LE OTORQUE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, EL PRESENTE BANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL Y SUS REGLAMENTOS.

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

Cuadro general de clasificación archivística

NIVEL	CODIGO	TITULO
Serie	3C	JURIDICO
Serie	3C.1	Normativa
	3C.1.1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
	3C.1.2	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
	3C.1.3	Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero
	3C.1.4	Bando de Policía y Gobierno.
	3C.1.5	Ley Federal de Trabajo.
	3C.1.6	Ley de Amparo.
	3C.1.7	Código de Procedimientos Contenciosos Administrativos.
	3C.1.8	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
	3C.1.9	Ley Número 51 Estatuto de los Trabajadores al Servicio del Estado, de los Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados del Estado de Guerrero
	3C.1.10	Ley Número 614 de Ingresos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Gro.
	3C.1.11	Ley 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
	3C.1.12	Código Civil del Estado de Guerrero
	3C.1.13	Código de Procedimientos Civiles del Estado de Guerrero.
	3C.1.14	Código de Procedimientos Penales del Estado de Guerrero.
	3C.1.15	Manual de Organización Dirección Jurídica Página 3 de 11 Fecha de emisión: Diciembre de 2021 Vigencia: 30 de septiembre de 2024
	3C.1.16	Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Gro.
	3C.1.17	Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales y de Espectáculos Públicos.
	3C.1.18	Reglamento Municipal de Protección Civil
	3C.1.19	Reglamento de Seguridad Pública.
	3C.1.20	Reglamento Interno para la Ventanilla Única.
	3C.1.21	Reglamento para el Servicio de Limpia.
	3C.1.22	Reglamento para la Integración para la Participación Ciudadana.
	3C.1.23	Reglamento para la apertura, elaboración y venta de masa y tortillas en el Municipio de Zihuatanejo de Azueta.
	3C.1.24	Las demás disposiciones aplicables en materia Municipal
	3C.1.25	Codigo de Procedimientos de Justicia Administrativa del Edo. De Gro.
	3C.1.26	Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero. Num 467
Serie	3C.2	Tribunal de Justicia Administrativa
	3C. 2.1	Demandas
	3C.2.1.1	TJA/SRZ/236/2017
	3C.2.1.2	TJA/SRZ/239/2017
	3C.2.1.3	TJA/SRZ/357/2017
	3C.2.1.4	TJA/SRZ/019/2018
	3C.2.1.5	TJA/SRZ/029/2018
	3C.2.1.6	TJA/SRZ/084/2018
	3C.2.1.7	TJA/SRZ/113/2018
	3C.2.1.8	TJA/SRZ/140/2018
	3C.2.1.9	TJA/SRZ/194/2018
	3C.2.1.10	JA/SRZ/201/2018
	3C.2.1.11	TJA/SRZ/228/2018
	3C.2.1.12	TJA/SRZ/001/2019
	3C.2.1.13	TJA/SRZ/018/2019
	3C.2.1.14	TJA/SRZ/085/2019
	3C.2.1.15	TJA/SRZ/254/2019
	3C.2.1.16	TJA/SRZ/255/2019
	3C.2.1.17	TJA/SRZ/256/2019
	3C.2.1.18	TJA/SRZ/277/2019
	3C.2.1.19	TJA/SRZ/001/2020
	3C.2.1.20	TJA/SRZ/003/2020
	3C.2.1.21	TJA/SRZ/005/2020
	3C.2.1.22	TJA/SRZ/009/2020
	3C.2.1.23	TJA/SRZ/010/2020

3C.2.1.24	TJA/SRZ/017/2020
3C.2.1.25	TJA/SRZ/018/2020
3C.2.1.26	TJA/SRZ/55/2020
3C.2.1.27	TJA/SRZ/021/2020
3C.2.1.28	TJA/SRZ/050/2020
3C.2.1.29	TJA/SRZ/051/2020
3C.2.1.30	TJA/SRZ/53/2020
3C.2.1.31	TJA/SRZ/057/2020
3C.2.1.32	TJA/SRZ/058/2020
3C.2.1.33	TJA/SRZ/078/2020
3C.2.1.34	TJA/SRZ/079/2020
3C.2.1.35	TJA/SRZ/080/2020
3C.2.1.36	TJA/SRZ/082/2020
3C.2.1.37	TJA/SRZ/081/2020
3C.2.1.38	TJA/SRZ/039/2021
3C.2.1.39	TJA/SRZ/038/2021
3C.2.1.40	TJA/SRZ/037/2021
3C.2.1.41	TJA/SRZ/036/2021
3C.2.1.42	TJA/SRZ/035/2021
3C.2.1.43	TJA/SRZ/034/2021
3C.2.1.44	TJA/SRZ/030/2021
3C.2.1.45	TJA/SRZ/029/2021
3C.2.1.46	TJA/SRZ/028/2021
3C.2.1.47	TJA/SRZ/027/2021
3C.2.1.48	TJA/SRZ/026/2021
3C.2.1.49	TJA/SRZ/020/2020
3C.2.1.50	TJA/SRZ/049/2022
3C.2.1.51	TJA/SRZ/050/2022
3C.2.1.52	TJA/SRZ/051/2022
3C.2.1.53	TJA/SRZ/057/2022
3C.2.1.54	TJA/SRZ/058/2022
3C.2.1.55	TJA/SRZ/059/2022
3C.2.1.56	TJA/SRZ/060/2022
3C.2.1.57	TJA/SRZ/061/2022
3C.2.1.58	TJA/SRZ/063/2022
3C.2.1.59	TJA/SRZ/064/2022
3C.2.1.60	TJA/SRZ/065/2022
3C.2.1.61	TJA/SRZ/066/2022
3C.2.1.62	TJA/SRZ/067/2022
3C.2.1.63	TJA/SRZ/068/2022
3C.2.1.64	TJA/SRZ/069/2022
3C.2.1.65	TJA/SRZ/070/2022
3C.2.1.66	TJA/SRZ/071/2022
3C.2.1.67	TJA/SRZ/098/2022
3C.2.1.68	TJA/SRZ/099/2022
3C.2.1.69	TJA/SRZ/100/2022
3C.2.1.70	TJA/SRZ/101/2022
3C.2.1.71	TJA/SRZ/102/2022
3C.2.1.72	TJA/SRZ/104/2022
3C.2.1.73	TJA/SRZ/105/2022
3C.2.1.74	TJA/SRZ/106/2022
3C.2.1.75	TJA/SRZ/107/2022
3C.2.1.76	TJA/SRZ/108/2022
3C.2.1.77	TJA/SRZ/109/2022
3C.2.1.78	TJA/SRZ/115/2022
3C.2.1.79	TJA/SRZ/116/2022
3C.2.1.80	TJA/SRZ/117/2022
3C.2.1.81	TJA/SRZ/118/2022
3C.2.1.82	TJA/SRZ/119/2022
3C.2.1.83	TJA/SRZ/120/2022

	3C.2.1.84	TJA/SRZ/127/2022
	3C.2.1.85	TJA/SRZ/128/2022
	3C.2.1.86	TJA/SRZ/151/2022
	3C.2.1.87	TJA/SRZ/152/2022
	3C.2.1.88	TJA/SRZ/153/2022
	3C.2.1.89	TJA/SRZ/183/2022
	3C.2.1.90	TJA/SRZ/184/2022
	3C.2.1.91	TJA/SRZ/185/2022
	3C.2.1.92	TJA/SRZ/196/2022
	3C.2.1.93	TJA/SRZ/207/2022
	3C.2.2	Amparos de Justicia Administrativa
	3C.2.2.1	75/2022
	3C.2.2.2	33/2022
	3C.2.2.3	299/2021
	3C.2.2.4	30/2022
	3C.2.2.5	18/2022
	3C.2.2.6	7/2022
	3C.2.2.7	166/2020
	3C.2.2.8	44/2022
	3C.2.3	Recusos Queja, Reclamación y/o Revisión
	3C.2.3.1	20/2020
Serie	3C.3	Juzgado Civil y Familiar
	3C.3.1	Expedientes del Area civil
	3C.3.1.1	30/2008-2
	3C.3.1.2	321/2010-1
	3C.3.1.3	21/2014-1
	3C.3.1.4	203/2014-1
	3C.3.1.5	108/2015-2
	3C.3.1.6	264/2015-1
	3C.3.1.7	12/2015-2
	3C.3.1.8	59/2016-1
	3C.3.1.9	138/2016-1
	3C.3.1.10	73/2016-1
	3C.3.1.11	165/2017-1
	3C.3.1.12	242/2018-2
	3C.3.1.13	214/2018-2
	3C.3.1.14	46/2018-2
	3C.3.1.15	125/2018-1
	3C.3.1.16	211/2018--2
	3C.3.1.17	273/2018-1
	3C.3.1.18	139/2019-1
	3C.3.1.19	140/2019-1
	3C.3.1.20	84/2020-1
	3C.3.1.21	12/2020-2
	3C.3.1.22	96/2020-1
	3C.3.1.23	97/2020-2
	3C.3.1.24	98/2020-1
	3C.3.1.25	49/2020-1
	3C.3.1.26	68/2020-2
	3C.3.1.27	72/2020-2
	3C.3.1.28	21/2020-1
	3C.3.1.29	49/2020-1
	3C.3.1.30	51/2020-1
	3C.3.1.31	95/2021-1
	3C.3.1.32	101/2021-1
	3C.3.1.33	104/2021-2
	3C.3.1.34	23/2021-1
	3C.3.1.35	52/2021-2
	3C.3.1.36	50/2022-2
	3C.3.1.37	98/2022-2

	3C.3.1.38	44/2022-2
	3C.3.1.39	33/2022-1
	3C.3.1.40	53/2022-1
	3C.3.1.41	68/2022-2
	3C.3.1.42	816/2022
	3C.3.1.43	47/2022-1
	3C.3.1.44	30/2014
	3C.3.1.45	06/2018
	3C.3.1.46	07/2018
	3C.3.1.47	08/2018
	3C.3.1.48	273/2018-I
	3C.3.1.49	02/2019
	3C.3.1.50	10/2020
	3C.3.1.51	12/2020
	3C.3.1.52	658/2020
	3C.3.1.53	05/2021
	3C.3.1.54	01/2022
	3C.3.1.55	17/2022
	3C.3.1.56	24/2022
	3C.3.1.57	35/2022
	3C.3.1.58	36/2022
	3C.3.1.59	37/2022
	3C.3.2	Expedientes del area mercantil
	3C.3.2.1	107/2015-1
	3C.3.2.2	146/2015-1
	3C.3.3.3	106/2015-2
	3C.3.4.4	106/2015-2
	3C.3.2.5	111/2015-2
	3C.3.2.6	01/2016-1
	3C.3.3.7	01/2017
	3C.3.4.8	145/2017-2
	3C.3.2.9	147/2017-1
	3C.3.3.10	60/2019-2
	3C.3.4.11	102/2020-2
	3C.3.2.12	82/2020-2
	3C.3.3.13	16/2020-2
	3C.3.4.14	01/2021/1
	3C.3.3	Amparo en materia civil y familiar
	3C.3.3.1	606/2022
Serie	3C.4	Agencia del Ministerio Publico
	3C.4.1	Averiguaciones Previas y/o Carpeta de Investigación
	3C.4.1.1	FED/GRO/ZIH/0000754/2018
	3C.4.1.2	12130570300944150919
	3C.4.1.3	12130570100040140120
	3C.4.1.4	12130570400629040721
	3C.4.1.5	12130570201128191121
	3C.4.1.6	12130570400097270122
	3C.4.1.7	12130570100284160322
	3C.4.1.8	12130570300171170222
	3C.4.1.9	12130570101205151122
	3C.4.1.10	1213070301301071222
	3C.4.1.11	12130570300161130222
	3C.4.2	Causa penal y/o Carpeta Judicial
	3C.4.2.1	C-107/2021
	3C.4.2.2	63-2/2014
	3C.4.3	Requerimiento de informacion Judicial
	3C.4.3.1	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/02069/2022
	3C.4.3.2	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1995/2022
	3C.4.3.3	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1958/2022

3C.4.3.5	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1961/2022
3C.4.3.6	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1925/2022
3C.4.3.7	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1891/2022
3C.4.3.8	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1902/2022
3C.4.3.9	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1901/2022
3C.4.3.10	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1892/2022
3C.4.3.11	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1885/2022
3C.4.3.12	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1827/2022
3C.4.3.13	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1825/2022
3C.4.3.14	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1676/2022
3C.4.3.15	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1673/2022
3C.4.3.16	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/01411/2022
3C.4.3.17	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/01407/2022
3C.4.3.18	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1248/2022
3C.4.3.19	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1244/2022
3C.4.3.20	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1247/2022
3C.4.3.21	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1216/2022
3C.4.3.22	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/01188/2022
3C.4.3.23	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1215/2022
3C.4.3.24	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1153/2022
3C.4.3.25	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1160/2022
3C.4.3.26	3/2022
3C.4.3.27	1600/2022
3C.4.3.28	746/2022
3C.4.3.29	710/2022
3C.4.3.30	717/2022
3C.4.3.31	668/2022
3C.4.3.32	302/2022-II
3C.4.3.33	301/2022-II
3C.4.3.34	1144/2021
3C.4.3.35	741/2022
3C.4.3.36	742/2022
3C.4.3.37	1326/2021-I
3C.4.3.38	02/2022
3C.4.3.39	03/2022
3C.4.3.40	12/2022
3C.4.3.41	17/2022
3C.4.3.42	119/2022
3C.4.3.43	200/2022
3C.4.3.44	192/2022
3C.4.3.45	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1449/2021
3C.4.3.46	AIV-UEAF-375/2021
3C.4.3.47	AIV-UEAF-373/2021
3C.4.3.48	FED/BC/TIJ/0000509/2020
3C.4.3.49	191/2021-1
3C.4.3.50	518
3C.4.3.51	25506/2021
3C.4.3.52	513
3C.4.3.53	511
3C.4.3.54	487
3C.4.3.55	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1258/2021
3C.4.3.56	562
3C.4.3.57	543
3C.4.3.58	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1319/2021
3C.4.3.59	FED/GRO/ACAP/0000794/2020
3C.4.3.60	ZIH-EIL-BIV-C5-1415/2021
3C.4.3.61	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/AUIORGRO/ZIH/1271/2021
3C.4.3.62	FEIDDF/14422/2018
3C.4.3.63	FEIDDF/07646/2018
3C.4.3.64	320/2019

3C.4.3.65	EXH/FEMDH/0000304/2021
3C.4.3.66	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/UAIORGRO/ZIH/1140/2021
3C.4.3.67	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/UAIORGRO/ZIH/1146/2021
3C.4.3.68	18570/2021
3C.4.3.69	FED/GRO/ZIH/0000682/2016
3C.4.3.70	9897
3C.4.3.71	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/UAIORGRO/ZIH/0987/2021
3C.4.3.72	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/UAIORGRO/ZIH/0814/2021
3C.4.3.73	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/UAIORGRO/ZIH/0795/2021
3C.4.3.74	1326/2021-II
3C.4.3.75	FED/GRO/ZIH/0001218/2021
3C.4.3.76	FED/GRO/ZIH/000737/2020
3C.4.3.77	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/UAIORGRO/ZIH/07771/2021
3C.4.3.78	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/UAIORGRO/ZIH/0595/2021
3C.4.3.79	16466/2021
3C.4.3.80	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/UAIORGRO/ZIH/0514/2021
3C.4.3.81	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/UAIORGRO/ZIH/0388/2021
3C.4.3.82	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/UAIORGRO/ZIH/0378/2021
3C.4.3.83	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/UAIORGRO/ZIH/0356/2021
3C.4.3.84	376/2021-II
3C.4.3.85	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/UAIORGRO/ZIH/0288/2021
3C.4.3.86	FGR/AIC/PFM/DGMMJ/UAIORGRO/ZIH/0165/2021
3C.4.3.87	FGR/SEIDF/CGI/291/20
3C.4.3.88	FGR/SEIDF/CGI/293/20
3C.4.3.89	139/2017-II
3C.4.3.90	290/2020
3C.4.3.91	UNAI-ZIH-090/2020
3C.4.3.92	18574/2020
3C.4.3.93	18031/2020
3C.4.3.94	20569/2020
3C.4.3.95	13420/2020
3C.4.3.96	1018/2020-II
3C.4.3.97	9408/2020
3C.4.3.98	674/2020
3C.4.3.99	FGR/CMI/AIC/PFM/DGMMJ/UAIORGRO/ZIH/1950/2020
3C.4.3.100	9953/2020
3C.4.3.101	500-27-00-06-01-2020-14255
3C.4.3.102	3952/2020
3C.4.3.103	DIR/268/2020
3C.4.3.104	885/2020-II
3C.4.3.105	881/2020
3C.4.3.106	94/2019-II
3C.4.3.107	218/2019-II
3C.4.3.108	24176/2019
3C.4.3.109	ASE-OIC-0715-2019
3C.4.3.110	SA/1770/2019
3C.4.3.111	AIC/PFM/DGMMJ/UAIORGRO/ZIH/2792/2019
3C.4.3.112	2410/2019
3C.4.3.113	SA/1621/2019
3C.4.3.114	FGR/SEIDF/CGI/2108/19
3C.4.3.115	FGR/SEIDF/CGI/2037/19
3C.4.3.116	402/2019-1
3C.4.3.117	1001
3C.4.3.118	ACAP-VI-772/2019
3C.4.3.119	969
3C.4.3.120	975
3C.4.3.121	1436/2019 1437/2019
3C.4.3.122	869
3C.4.3.123	FGR/SEIDF/CGI/1729/19
3C.4.3.124	862

3C.4.3.125	FGR/SEIDF/CGI/1519/19
3C.4.3.126	FGR/SEIDF/CGI/1579/19
3C.4.3.127	FGR/CMI/AIC/PFM/DGAPII/7820/2019
3C.4.3.128	866
3C.4.3.129	FGR/SEIDF/CGI/1577/19
3C.4.3.130	FGR/SEIDF/CGI/1520/19
3C.4.3.131	557
3C.4.3.132	774
3C.4.3.133	759
3C.4.3.134	1483/2019
3C.4.3.135	FGR/SEIDF/CGI/1203/19
3C.4.3.136	FGR/SEIDF/CGI/1139/19
3C.4.3.137	658
3C.4.3.138	619
3C.4.3.139	616
3C.4.3.140	605
3C.4.3.141	FGR/CMI/AIC/PFM/DGIPAM/DIEDF/SI/010182/2019
3C.4.3.142	525
3C.4.3.143	9519/2019 9520/2019
3C.4.3.144	832
3C.4.3.145	186/2019
3C.4.3.146	8230/2019 8231/2019
3C.4.3.147	884/2019
3C.4.3.148	PGR/SEIDF/CGI/DND/2048/18
3C.4.3.149	155/2019
3C.4.3.150	ACAP-VII-311/2018
3C.4.3.151	11719
3C.4.3.152	11435
3C.4.3.153	102/2019
3C.4.3.154	615
3C.4.3.155	766/2019
3C.4.3.156	777/2019
3C.4.3.157	508/2019
3C.4.3.158	FGR/SEIDF/CGI/478/19
3C.4.3.159	FGR/SEIDF/CGI/439/19
3C.4.3.160	FGR/SEIDF/CGI/284/19
3C.4.3.161	5825/2019
3C.4.3.162	471/2019-II
3C.4.3.163	471/2019-II
3C.4.3.164	404/2019-II
3C.4.3.165	2055
3C.4.3.166	3876/2019
3C.4.3.167	57/2019
3C.4.3.168	2002
3C.4.3.169	4324
3C.4.3.170	1048
3C.4.3.171	686/2018-II
3C.4.3.172	592/2018
3C.4.3.173	1060
3C.4.3.174	201
3C.4.3.175	677
3C.4.3.176	19289/2018
3C.4.3.177	995/2018
3C.4.3.178	1009
3C.4.3.179	4324
3C.4.3.180	185
3C.4.4	Requerimiento de Informacion Administrativa
3C.4.4.1	129104950200/453/2019
3C.4.4.2	129104950200/437/2019
3C.4.4.3	129104950200/441/2019

	3C.4.4.4	129104950200/272/2020
	3C.4.4.5	129104950200/399/2020
	3C.4.4.6	129104950200/377/2020
	3C.4.4.7	129104950200/413/2020
	3C.4.4.8	129104950200/475/2020
	3C.4.4.9	129104950200/655/2020
	3C.4.4.10	129104950200/542/2020
	3C.4.4.11	129104950200/560/2020
	3C.4.4.12	129104950200/CORR/622/2021
	3C.4.4.13	129104950200/CORR/594/2021
	3C.4.4.14	129104950200/CORR/615/2021
	3C.4.4.15	129104950200/CORR/569/2021
	3C.4.4.16	129104950200/CORR/517/2021
	3C.4.4.17	129104950200/CORR/489/2021
	3C.4.4.18	129104950200/CORR/493/2021
	3C.4.4.19	129104950200/CORR/458/2021
	3C.4.4.20	129104950200/CORR/449/2021
	3C.4.4.21	129104950200/CORR/377/2021
	3C.4.4.22	129104950200/CORR/434/2021
	3C.4.4.23	129104950200/CORR/402/2021
	3C.4.4.24	129104950200/CORR/385/2021
	3C.4.4.25	129104950200/CORR/390/2021
	3C.4.4.26	129104950200/CORR/373/2021
	3C.4.4.27	129104950200/CORR/350/2022
	3C.4.4.28	129104950200/CORR/359/2022
	3C.4.4.29	129104950200/CORR/342/2022
	3C.4.4.30	129104950200/CORR/337/2022
	3C.4.4.31	129104950200/CORR/654/2022
	3C.4.4.32	129104950200/CORR/290/2022
	3C.4.4.33	129104950200/CORR/283/2022
	3C.4.4.34	129104950200/CORR/257/2022
	3C.4.4.35	129104950200/CORR/242/2022
	3C.4.4.36	129104950200/CORR/218/2022
	3C.4.4.37	129104950200/CORR/180/2022
	3C.4.4.38	129104950200/CORR/170/2022
	3C.4.4.39	129104950200/CORR/138/2022
	3C.4.4.40	129104950200/CORR/118/2022
	3C.4.4.41	129104950200/CORR/103/2022
	3C.4.4.42	129104950200/CORR/074/2022
	3C.4.4.43	129104950200/CORR/076/2022
	3C.4.4.44	129104950200/CORR/2070/2022
	3C.4.4.45	129104950200/CORR/023/2022
	3C.4.5	Trabajo y/o servicio comunitario
	3C.4.5.1	C-54/2021
	3C.4.5.2	C-106/2020
	3C.4.5.3	Causa Penal 307/2021
	3C.4.5.4	Causa Penal 86/2018
	3C.4.5.5	Causa Penal 36/2020
	3C.4.5.6	Informe de jornadas y/o trabajo comunitario diversos sentenciados
Serie	3C.5	Tribunal de Conciliación y Arbitraje
	3C.5.1	Demandas
	3C.5.1.1	20/2020
	3C.5.1.2	199/2000
	3C.5.1.3	127/2002
	3C.5.1.4	194/2003
	3C.5.1.5	154/2003
	3C.5.1.6	305/2003
	3C.5.1.7	345/2003
	3C.5.1.8	514/2003
	3C.5.1.9	72/2004

3C.5.1.10	310/2004
3C.5.1.11	63/2005
3C.5.1.12	148/2005
3C.5.1.13	267/2005
3C.5.1.14	286/2005
3C.5.1.15	394/2005
3C.5.1.16	326/2006
3C.5.1.17	432/2006
3C.5.1.18	474/2006
3C.5.1.19	828/2006
3C.5.1.20	832/2006
3C.5.1.21	930/2006
3C.5.1.22	1066/2006
3C.5.1.23	1067/2006
3C.5.1.24	1070/2006
3C.5.1.25	1071/2006
3C.5.1.26	68/2007 Y ACUMULADO 598/2013
3C.5.1.27	359/2007
3C.5.1.28	470/2007
3C.5.1.29	574/2007
3C.5.1.30	589/2007
3C.5.1.31	36/2008
3C.5.1.32	37/2008
3C.5.1.33	51/2008
3C.5.1.34	52/2008
3C.5.1.35	89/2008
3C.5.1.36	215/2008
3C.5.1.37	216/2008
3C.5.1.38	217/2008
3C.5.1.39	468/2008
3C.5.1.40	484/2008
3C.5.1.41	487/2008
3C.5.1.42	488/2008
3C.5.1.43	489/2008
3C.5.1.44	515/2008
3C.5.1.45	530/2008
3C.5.1.46	534/2008
3C.5.1.47	533/2008
3C.5.1.48	535/2008 Y ACUMULADO 360/2012
3C.5.1.49	168/2009
3C.5.1.50	169/2009
3C.5.1.51	188/2009 Y ACUMULADO 731/2016
3C.5.1.52	267/2009
3C.5.1.53	268/2009 Y ACUMULADO 423/2018
3C.5.1.54	349/2009
3C.5.1.55	398/2009
3C.5.1.56	462/2009
3C.5.1.57	471/2009
3C.5.1.58	535/2009
3C.5.1.59	536/2009
3C.5.1.60	722/2009 Y ACUMULADO 636/2013
3C.5.1.61	786/2009
3C.5.1.62	787/2009 Y ACUMULADO 708/2014
3C.5.1.63	860/2009
3C.5.1.64	881/2009 Y ACUMULADO 846/2016 Y 424/2018
3C.5.1.65	883/2009
3C.5.1.66	921/2009
3C.5.1.67	935/2009 Y ACUMULADO 722/2013
3C.5.1.68	952/2009 Y ACUMULADO 869/2013
3C.5.1.69	963/2009

3C.5.1.70	965/2009
3C.5.1.71	966/2009
3C.5.1.72	996/2009
3C.5.1.73	1037/2009
3C.5.1.74	1058/2009
3C.5.1.75	1079/2009
3C.5.1.76	1080/2009
3C.5.1.77	1125/2009
3C.5.1.78	1132/2009
3C.5.1.79	1213/2009 Y ACUMULADO 735/2014
3C.5.1.80	1254/2009
3C.5.1.81	1291/2009
3C.5.1.82	1301/2009
3C.5.1.83	1349/2009
3C.5.1.84	47/2010
3C.5.1.85	118/2010
3C.5.1.86	125/2010
3C.5.1.87	182/2010
3C.5.1.88	191/2010
3C.5.1.89	207/2010
3C.5.1.90	210/2010
3C.5.1.91	227/2010
3C.5.1.92	228/2010
3C.5.1.93	369/2010
3C.5.1.94	409/2010
3C.5.1.95	411/2010 Y ACUMULADO 841/2012
3C.5.1.96	630/2010
3C.5.1.97	705/2010 Y ACUMULADO 53/2012 Y 185/2018
3C.5.1.98	743/2010 Y ACUMULADO 55/2012
3C.5.1.99	797/2010 Y ACUMULADO 780/2012
3C.5.1.100	345/2011
3C.5.1.101	346/2011
3C.5.1.102	364/2011
3C.5.1.103	423/2011
3C.5.1.104	485/2011
3C.5.1.105	490/2011 Y ACUMULADO 425/2012
3C.5.1.106	491/2011 Y ACUMULADO 246/2012
3C.5.1.107	564/2011
3C.5.1.108	1008/2011 Y ACUMULADO 848/2012
3C.5.1.109	1024/2011
3C.5.1.110	201/2012
3C.5.1.111	229/2012
3C.5.1.112	274/2012
3C.5.1.113	283/2012
3C.5.1.114	303/2012
3C.5.1.115	304/2012
3C.5.1.116	308/2012
3C.5.1.117	309/2012
3C.5.1.118	314/2012
3C.5.1.119	333/2012
3C.5.1.120	376/2012 Y ACUMULADO 883/2016
3C.5.1.121	404/2012
3C.5.1.122	491/2012
3C.5.1.123	562/2012
3C.5.1.124	592/2012 Y ACUMULADO 101/2013
3C.5.1.125	599/2012
3C.5.1.126	600/2012
3C.5.1.127	620/2012
3C.5.1.128	642/2012 Y ACUMULADO 1052/2013
3C.5.1.129	643/2012

3C.5.1.130	647/2012
3C.5.1.131	648/2012
3C.5.1.132	653/2012
3C.5.1.133	656/2012
3C.5.1.134	657/2012
3C.5.1.135	840/2012
3C.5.1.136	855/2012
3C.5.1.137	859/2012
3C.5.1.138	860/2012
3C.5.1.139	873/2012
3C.5.1.140	886/2012
3C.5.1.141	899/2012
3C.5.1.142	900/2012
3C.5.1.143	903/2012
3C.5.1.144	904/2012
3C.5.1.145	905/2012
3C.5.1.146	1109/2012
3C.5.1.147	1106/2012
3C.5.1.148	1021/2012
3C.5.1.149	1040/2012
3C.5.1.150	1136/2012
3C.5.1.151	1138/2012
3C.5.1.152	1192/2012
3C.5.1.153	77/2013
3C.5.1.154	102/2013
3C.5.1.155	154/2013
3C.5.1.156	181/2013
3C.5.1.157	192/2013
3C.5.1.158	198/2013
3C.5.1.159	199/2013
3C.5.1.160	200/2013
3C.5.1.161	201/2013
3C.5.1.162	261/2013
3C.5.1.163	331/2013
3C.5.1.164	377/2013
3C.5.1.165	381/2013
3C.5.1.166	447/2013
3C.5.1.167	460/2013
3C.5.1.168	471/2013
3C.5.1.169	493/2013
3C.5.1.170	537/2013
3C.5.1.171	538/2013
3C.5.1.172	549/2013
3C.5.1.173	576/2013
3C.5.1.174	580/2013
3C.5.1.175	585/2013
3C.5.1.176	596/2013
3C.5.1.177	605/2013
3C.5.1.178	606/2013
3C.5.1.179	653/2013
3C.5.1.180	659/2013
3C.5.1.181	723/2013
3C.5.1.182	733/2013 Y ACUMULADO 359/2015
3C.5.1.183	762/2013
3C.5.1.184	791/2013
3C.5.1.185	856/2013
3C.5.1.186	879/2013
3C.5.1.187	890/2013
3C.5.1.188	899/2013
3C.5.1.189	900/2013

3C.5.1.190	924/2013
3C.5.1.191	1001/2013
3C.5.1.192	76/2014
3C.5.1.193	305/2014
3C.5.1.194	446/2014
3C.5.1.195	450/2014
3C.5.1.196	422/2015
3C.5.1.197	491/2015
3C.5.1.198	533/2015
3C.5.1.199	611/2015
3C.5.1.200	625/2015
3C.5.1.201	637/2015
3C.5.1.202	689/2015
3C.5.1.203	672/2015
3C.5.1.204	808/2015
3C.5.1.205	809/2015
3C.5.1.206	810/2015
3C.5.1.207	812/2015
3C.5.1.208	816/2015
3C.5.1.209	820/2015
3C.5.1.210	838/2015
3C.5.1.211	840/2015
3C.5.1.212	851/2015
3C.5.1.213	855/2015
3C.5.1.214	858/2015
3C.5.1.215	860/2015
3C.5.1.216	890/2015
3C.5.1.217	923/2015
3C.5.1.218	924/2015
3C.5.1.219	928/2015
3C.5.1.220	929/2015
3C.5.1.221	931/2015
3C.5.1.222	932/2015
3C.5.1.223	934/2015
3C.5.1.224	958/2015
3C.5.1.225	959/2015
3C.5.1.226	965/2015
3C.5.1.227	49/2016
3C.5.1.228	52/2016
3C.5.1.229	78/2016
3C.5.1.230	81/2016
3C.5.1.231	82/2016
3C.5.1.232	84/2016
3C.5.1.233	88/2016
3C.5.1.234	91/2016
3C.5.1.235	116/2016
3C.5.1.236	118/2016
3C.5.1.237	122/2016
3C.5.1.238	131/2016
3C.5.1.239	135/2016
3C.5.1.240	162/2016
3C.5.1.241	213/2016
3C.5.1.242	237/2016
3C.5.1.243	259/2016
3C.5.1.244	303/2016
3C.5.1.245	306/2016
3C.5.1.246	325/2016
3C.5.1.247	400/2016
3C.5.1.248	401/2016
3C.5.1.249	402/2016

3C.5.1.250	607/2016
3C.5.1.251	666/2016
3C.5.1.252	670/2016
3C.5.1.253	750/2016
3C.5.1.254	827/2016
3C.5.1.255	892/2016
3C.5.1.256	81/2017
3C.5.1.257	103/2017
3C.5.1.258	77/2017
3C.5.1.259	76/2017
3C.5.1.260	443/2017
3C.5.1.261	477/2017
3C.5.1.262	141/2018
3C.5.1.263	291/2018
3C.5.1.264	360/2018
3C.5.1.265	630/2018
3C.5.1.266	832/2018
3C.5.1.267	414/2018
3C.5.1.268	807/2018
3C.5.1.269	427/2018
3C.5.1.270	847/2018
3C.5.1.271	59/2019
3C.5.1.272	24/2019
3C.5.1.273	113/2019
3C.5.1.274	118/2019
3C.5.1.275	333/2019
3C.5.1.276	162/2019
3C.5.1.277	122/2019
3C.5.1.278	111/2019
3C.5.1.279	161/2019
3C.5.1.280	160/2019
3C.5.1.281	104/2019
3C.5.1.282	123/2019
3C.5.1.283	120/2019
3C.5.1.284	227/2019
3C.5.1.285	398/2019
3C.5.1.286	332/2019
3C.5.1.287	285/2019
3C.5.1.288	845/2019
3C.5.1.289	705/2019
3C.5.1.290	117/2019
3C.5.1.291	751/2019
3C.5.1.292	846/2019
3C.5.1.293	472/2021
3C.5.1.294	473/2021
3C.5.1.295	110/2022
3C.5.2	Finiquitos / Liquidaciones
3C.5.2.1	FINIQUITOS 2018 (1)
3C.5.2.2	FINIQUITOS 2018 (2)
3C.5.2.3	FINIQUITOS 2018 (3)
3C.5.2.4	FINIQUITOS 2019 (1)
3C.5.2.5	FINIQUITOS 2019 (2)
3C.5.2.6	FINIQUITOS 2019 (3)
3C.5.2.7	FINIQUITOS 2019 (4)
3C.5.2.8	FINIQUITOS 2020 (1)
3C.5.2.9	FINIQUITOS 2020 (2)
3C.5.2.10	FINIQUITOS 2021 (1)
3C.5.2.11	FINIQUITOS 2021 (2)
3C.5.2.12	FINIQUITOS 2022 (1)
3C.5.2.13	FINIQUITOS 2022 (2)

	3C.5.3	Amparos en materia Laboral
	3C.5.3.1	77/2020
	3C.5.3.2	357/2022
	3C.5.3.3	757/2022
	3C.5.3.4	984/2022
	3C.5.3.5	1431/2022
	3C.5.3.6	167/2020
	3C.5.3.7	1250/2022
	3C.5.3.8	1637/2022
	3C.5.3.9	552/2022
	3C.5.3.10	316/2020
	3C.5.3.11	1563/2022-III
	3C.5.3.12	1886/2019
	3C.5.3.13	526/2021
	3C.5.3.14	1313/2022
	3C.5.3.15	904/2022
	3C.5.3.16	1698/2022
	3C.5.3.17	432/2022
	3C.5.3.18	196/2020
	3C.5.3.19	250/2022-II
	3C.5.3.20	609/2022
	3C.5.3.21	1628/2022
	3C.5.3.22	762/2022
	3C.5.3.23	581/2022-III
	3C.5.3.24	16/2022
	3C.5.3.25	677/2022
	3C.5.3.26	1368/2022
	3C.5.3.27	1516/2022
	3C.5.3.28	989/2021
	3C.5.3.29	955/2021
	3C.5.3.30	430/2019
	3C.5.3.31	433/2022
	3C.5.3.32	305/2022
	3C.5.3.33	115/2022
	3C.5.3.34	410/2022
	3C.5.3.35	498/2021
	3C.5.3.36	80/2022
	3C.5.3.37	431/2022
	3C.5.3.38	396/2021
	3C.5.3.39	496/2020
	3C.5.3.40	752/2022
	3C.5.3.41	966/2022
	3C.5.3.42	1283/2022
	3C.5.3.43	758/2022-VIII
	3C.5.3.44	380/2022
Serie	3C.6	Amparos Indirectos
	3C.6.1	Amparos del ISAI
	3C.6.1.1	275/2021
	3C.6.2	Amparos del Predial
	3C.6.2.1	180/2020
	3C.6.2.2	285/2021
	3C.6.2.3	959/2021
	3C.6.2.4	987/2021
	3C.6.2.5	158/2020
	3C.6.2.6	75/2022
	3C.6.2.7	470/2019
	3C.6.2.8	313/2020
	3C.6.2.9	325/2021
	3C.6.2.10	91/2022
	3C.6.3	Amparos Generales

3C.6.3.1	861/2019
3C.6.3.2	567/2020
3C.6.3.3	1299/2015
3C.6.3.4	429/2021
3C.6.3.5	1190/2021
3C.6.3.6	919/2020
3C.6.3.7	260/2020
3C.6.3.8	751/2019
3C.6.3.9	147/2022
3C.6.3.10	94/2022
3C.6.3.11	459/2022
3C.6.3.12	178/2020
3C.6.3.13	710/2020
3C.6.3.14	729/2019
3C.6.3.15	875/2021
3C.6.3.16	687/2020
3C.6.3.17	276/2022
3C.6.3.18	991/2021
3C.6.3.19	995/2019
3C.6.3.20	859/2021
3C.6.3.21	645/2022
3C.6.3.22	184/2021
3C.6.3.23	230/2021
3C.6.3.24	406/2021
3C.6.3.25	90/2021
3C.6.3.26	883/2021
3C.6.3.27	795/2021
3C.6.3.28	179/2019
3C.6.3.29	260/2022
3C.6.3.30	1006/2022
3C.6.3.31	563/2017
3C.6.3.32	429/2020
3C.6.3.33	421/2019
3C.6.3.34	747/2021
3C.6.3.35	123/2022
3C.6.3.36	305/2020
3C.6.3.37	23/2021
3C.6.3.38	999/2021
3C.6.3.39	417/2021
3C.6.3.40	847/2021
3C.6.3.41	1191/2021
3C.6.3.42	1121/2021
3C.6.3.43	1126/2021
3C.6.3.44	1191/2021
3C.6.3.45	271/2020
3C.6.3.46	28/2020
3C.6.3.47	992/2018
3C.6.3.48	586/2021
3C.6.3.49	38/2020
3C.6.3.50	378/2022
3C.6.3.51	270/2020
3C.6.3.52	1099/2022
3C.6.3.53	1070/2022
3C.6.3.54	789/2021
3C.6.3.55	770/2019
3C.6.3.56	929/2021
3C.6.3.57	858/2022
3C.6.4	Amparos del DAP
3C.6.4.1	320/2011-V
3C.6.4.2	299/2012

3C.6.4.3	481/2012
3C.6.4.4	293/2013-VII
3C.6.4.5	294/2013-VI
3C.6.4.6	525/2013-V
3C.6.4.7	284/2014-III
3C.6.4.8	244/2015-I
3C.6.4.9	211/2016-I
3C.6.4.10	242/2016
3C.6.4.11	243/2016
3C.6.4.12	405/2016
3C.6.4.13	520/2016-IV
3C.6.4.14	244/2016
3C.6.4.15	551/2017
3C.6.4.16	312/2017-VII
3C.6.4.17	91/2018
3C.6.4.18	94/2018
3C.6.4.19	108/2018
3C.6.4.20	123/2018
3C.6.4.21	127/2018
3C.6.4.22	110/2018
3C.6.4.23	124/2018
3C.6.4.24	125/2018
3C.6.4.25	145/2018
3C.6.4.26	171/2018
3C.6.4.27	217/2018-II
3C.6.4.28	288/2018
3C.6.4.29	276/2018
3C.6.4.30	433/2018-3
3C.6.4.31	506/2018-VII-II
3C.6.4.32	407/2018-L
3C.6.4.33	673/2018
3C.6.4.34	882/2018
3C.6.4.35	13/2019
3C.6.4.36	108/2019
3C.6.4.37	106/2019
3C.6.4.38	107/2019
3C.6.4.39	266/2019
3C.6.4.40	272/2019
3C.6.4.41	263/2019
3C.6.4.42	270/2019
3C.6.4.43	271/2019
3C.6.4.44	289/2019
3C.6.4.45	508/2019-II-I
3C.6.4.46	324/2019-III
3C.6.4.47	296/2019-III
3C.6.4.48	684/2019
3C.6.4.49	65/2020-I
3C.6.4.50	107/2020
3C.6.4.51	103/2020
3C.6.4.52	83/2020
3C.6.4.53	108/2020-III
3C.6.4.54	109/2020
3C.6.4.55	109/2020
3C.6.4.56	1221/2019
3C.6.4.57	141/2020
3C.6.4.58	108/2020
3C.6.4.59	134/2020
3C.6.4.60	188/2020
3C.6.4.61	215/2020-I
3C.6.4.62	236/2020

3C.6.4.63	302/2020
3C.6.4.64	323/2020
3C.6.4.65	262/2020-II
3C.6.4.66	344/2020
3C.6.4.67	373/2020
3C.6.4.68	374/2020
3C.6.4.69	367/2020
3C.6.4.70	372/2020
3C.6.4.71	375/2020
3C.6.4.72	377/2020
3C.6.4.73	339/2020
3C.6.4.74	361/2020
3C.6.4.75	362/2020
3C.6.4.76	367/2020
3C.6.4.77	368/2020
3C.6.4.78	371/2020
3C.6.4.79	375/2020
3C.6.4.80	376/2020
3C.6.4.81	375/2020
3C.6.4.82	379/2020
3C.6.4.83	380/2020
3C.6.4.84	382/2020
3C.6.4.85	410/2020
3C.6.4.86	377/2020
3C.6.4.87	379/2020
3C.6.4.88	380/2020
3C.6.4.89	381/2020
3C.6.4.90	382/2020
3C.6.4.91	383/2020
3C.6.4.92	411/2020
3C.6.4.93	347/2020
3C.6.4.94	389/2020
3C.6.4.95	234/2020
3C.6.4.96	385/2020
3C.6.4.97	402/2020
3C.6.4.98	346/2020
3C.6.4.99	365/2020
3C.6.4.100	366/2020
3C.6.4.101	377/2020
3C.6.4.102	378/2020
3C.6.4.103	380/2020
3C.6.4.104	381/2020
3C.6.4.105	382/2020
3C.6.4.106	383/2020
3C.6.4.107	396/2020
3C.6.4.108	406/2020
3C.6.4.109	406/2020
3C.6.4.110	440/2020
3C.6.4.111	412/2020
3C.6.4.112	413/2020
3C.6.4.113	284/2020
3C.6.4.114	446/2020-IV
3C.6.4.115	481/2020
3C.6.4.116	583/2020
3C.6.4.117	404/2020
3C.6.4.118	412/2020
3C.6.4.119	413/2020
3C.6.4.120	449/2020
3C.6.4.121	291/2020-X
3C.6.4.122	514/2020-IV

	3C.6.4.123	281/2020-IV
	3C.6.4.124	478/2020
	3C.6.4.125	487/2020
	3C.6.4.126	286/2020
	3C.6.4.127	285/2020-VII
	3C.6.4.128	667/2020-VII
	3C.6.4.129	25/2021
	3C.6.4.130	39/2021
	3C.6.4.131	43/2021
	3C.6.4.132	102/2021
	3C.6.4.133	105/2021
	3C.6.4.134	99/2021
	3C.6.4.135	101/2021
	3C.6.4.136	382/2020
	3C.6.4.137	363/2021
	3C.6.4.138	253/2021
	3C.6.4.139	95/2021
	3C.6.4.140	277/2021
	3C.6.4.141	286/2021
	3C.6.4.142	293/2021
	3C.6.4.143	374/2021
	3C.6.4.144	362/2021
	3C.6.4.145	474/2021
	3C.6.4.146	357/2021-II
	3C.6.4.147	377/2020
	3C.6.4.148	498/2021
	3C.6.4.149	499/2021
	3C.6.4.150	149/2021
	3C.6.4.151	891/2021
	3C.6.4.152	413/2020-III
	3C.6.4.153	922/2021-II
	3C.6.4.154	1069/2021-IV.
	3C.6.4.155	103/2022
	3C.6.4.156	78/2022
	3C.6.4.157	147/2022-I
	3C.6.4.158	145/2022
	3C.6.4.159	146/2022
	3C.6.4.160	208/2022
	3C.6.4.161	257/2022
	3C.6.4.162	258/2022
	3C.6.4.163	254/2022-IV
	3C.6.4.164	295/2022
	3C.6.4.165	253/2022
	3C.6.4.166	245/2022-I
	3C.6.4.167	283/2022
	3C.6.4.168	364/2022-II
	3C.6.4.169	229/2022-III
	3C.6.4.170	409/2022
	3C.6.4.171	457/2022
	3C.6.4.172	250/2022-VI
Serie	3C.7	Derechos humanos
	3C.7.1	2V6/062/2017-II RECOMENDACIÓN 030/2018
	3C.7.2	DRCG/056/2018-III
	3C.7.3	DRCG/072/2018-II
	3C.7.4	DRCG/097/2018
	3C.7.5	DRCG/07/2019-II
	3C.7.6	DRCG/AC/016/2019
	3C.7.7	DRCG/024/2019-III
	3C.7.8	DRCG/030/2019-III
	3C.7.9	DRCG/069/2019-II

	3C.7.10	DRCG/083/2019
	3C.7.11	CNDH/1/2019/3893/Q
	3C.7.12	CNDH/2/2019/11783/Q
	3C.7.13	CNDH/2/2019/4717/Q
	3C.7.14	CNDHEG-DRCG/AC/075/2019
	3C.7.15	DRCG/008/2020-I
	3C.7.16	DRCG/009/2020-II
	3C.7.17	DRCG/AC/018/2020-II
	3C.7.18	DRCG/AC/021/2020-II
	3C.7.19	DRCG/040/2020-I
	3C.7.20	CNDH/2/2020/2744/Q
	3C.7.21	CNDH/6/2020/702/Q
	3C.7.22	CNDH/2/2021/31/Q
	3C.7.23	DRCG/017/2021-II
	3C.7.24	DRCG/023/2021-1
	3C.7.25	DRCG/AC/035/2021-II
	3C.7.26	DRCG/AC/037/2021-II
	3C.7.27	DRCG/001/2022-I
	3C.7.28	DRCG/AC/009/2022-I
	3C.7.29	DRCG/AC/034/2021-I y/o DRCG/017/2022-II
	3C.7.30	DRCG/023/2022-II
	3C.7.31	DRCG/022/2022-I
	3C.7.32	DRCG/024/2022-I
	3C.7.33	DRCG/059/2022-II
	3C.7.34	DGOQYG/260/2022
Serie	3C.8	Area Administrativa Interno
	3C.8.1	Oficios Dirección de Adquisiciones
	3C.8.2	Oficios Dirección de Protección Civil y Bomberos
	3C.8.3	Oficios Coordinación de Planeación
	3C.8.4	Oficios Dirección de Desarrollo Económico
	3C.8.5	Oficios Dirección de Desarrollo Urbano
	3C.8.6	Oficios Dirección de Desarrollo Social
	3C.8.7	Oficios DIF
	3C.8.8	Oficios Dirección de SEMAREN
	3C.8.9	Oficios Dirección de Educación
	3C.8.10	Oficios Dirección de Egresos
	3C.8.11	Oficios Inst. Tec. De Evaluación al Desempeño
	3C.8.12	Oficios Dirección de IMJUVE
	3C.8.13	Oficios Jueces Calificadores
	3C.8.14	Oficios Dirección Jurídica
	3C.8.15	Oficios Dirección de INMUVIZI
	3C.8.16	Oficios IMSS
	3C.8.17	Oficios Dirección de Obras Públicas
	3C.8.18	Oficios Órgano de Control Interno Municipal
	3C.8.19	Oficios Dirección de Planeación
	3C.8.20	Oficios Presidencia Municipal
	3C.8.21	Oficios Primera Sindicatura
	3C.8.22	Oficios Dirección de Recursos Humanos
	3C.8.23	Oficios Regidurías
	3C.8.24	Oficios Dirección de Salud
	3C.8.25	Oficios Secretaría del Ayuntamiento
	3C.8.26	Oficios Secretaría Particular
	3C.8.27	Oficios Dirección de Seguridad Pública
	3C.8.28	Oficios Dirección de Suministros
	3C.8.29	Oficios Unidad de Transparencia y Acceso a la Inf.
	3C.8.30	Oficios Tesorería
	3C.8.31	Oficios Varios
	3C.8.32	Oficios CAPAZ
	3C.8.33	Oficios INMUJER
	3C.8.34	Oficios Mejora Regulatoria

	3C.8.35	Respaldo del Inventario
	3C.8.36	Comprobaciones y Reembolsos
	3C.8.37	Laboral
	3C.8.38	Contratos
Serie	3C.9	Area Administrativa Interno 2020-2021
	3C.9.1	Oficios Varios 2021 (1)
	3C.9.2	Oficios varios 2021 (2)
	3C.9.3	Oficios Varios 2021 (3)
	3C.9.4	Oficios varios 2021 (4)
	3C.9.5	Oficios Varios 2021 (5)
	3C.9.6	Oficios Varios 2021 (6)
	3C.9.7	Reembolsos correos 2021
	3C.9.8	Documentos emplazamiento a huelga y nulidad del sindicato
	3C.9.9	Documentos Sindicato
	3C.9.10	Documentos varios
	3C.9.11	Devolucion de oficios varios
	3C.9.12	Valle Grande-Croquis
	3C.9.13	Documentos de convenios 2018-2022
	3C.9.14	Oficios Junta Local de Conciliacion y Arbitraje
	3C.9.15	Lista de juicios laborales
	3C.9.16	Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda
	3C.9.17	Copias de poder y nombramientos
Serie	3C.10	Contratos
	3C.10.1	Arrendamiento
	3C.10.1.1	ARRE/01/2022
	3C.10.1.2	ARRE/02/2022
	3C.10.1.3	ARRE/03/2022
	3C.10.1.4	ARRE/04/2022
	3C.10.1.5	ARRE/05/2022
	3C.10.1.6	ARRE/06/2022
	3C.10.1.7	ARRE/07/2022
	3C.10.1.8	ARRE/08/2022
	3C.10.1.9	ARRE/09/2022
	3C.10.1.10	ARRE/10/2022
	3C.10.1.11	ARRE/11/2022
	3C.10.1.12	ARRE/12/2022
	3C.10.1.13	ARRE/13/2022
	3C.10.1.14	ARRE/14/2022
	3C.10.1.15	ARRE/15/2022
	3C.10.1.16	ARRE/16/2022
	3C.10.1.17	ARRE/17/2022
	3C.10.1.18	ARRE/18/2022
	3C.10.1.19	ARRE/19/2022
	3C.10.1.20	ARRE/20/2022
	3C.10.1.21	ARRE/21/2022
	3C.10.1.22	ARRE/22/2022
	3C.10.2	Compra Venta
	3C.10.2.1	CV/01/2022
	3C.10.2.2	CV/02/2022
	3C.10.2.3	CV/03/2022
	3C.10.2.4	AYOCUAN-01/2022
	3C.10.2.5	6ENERO-01/2022
	3C.10.2.6	6ENERO-02/2022
	3C.10.2.7	INMUUVIZI-01/2022
	3C.10.2.8	INMUUVIZI-02/2022
	3C.10.2.9	INMUUVIZI-03/2022
	3C.10.2.10	INMUUVIZI-04/2022
	3C.10.2.11	INMUUVIZI-05/2022
	3C.10.2.12	INMUUVIZI-06/2022
	3C.10.2.13	INMUUVIZI-07/2022

3C.10.2.14	INMUVIZI-08/2022
3C.10.2.15	INMUVIZI-09/2011
3C.10.2.16	INMUVIZI-10/2022
3C.10.2.17	INMUVIZI-11/2022
3C.10.2.18	INMUVIZI-12/2022
3C.10.2.19	INMUVIZI-13/2022
3C.10.2.20	INMUVIZI-14/2022
3C.10.2.21	INMUVIZI-15/2022
3C.10.2.22	INMUVIZI-16/2022
3C.10.2.23	INMUVIZI-17/2022
3C.10.2.24	INMUVIZI-18/2022
3C.10.2.25	INMUVIZI-19/2022
3C.10.2.26	INMUVIZI-20/2022
3C.10.2.27	INMUVIZI-21/2022
3C.10.2.28	INMUVIZI-22/2022
3C.10.2.29	INMUVIZI-23/2022
3C.10.2.30	INMUVIZI-24/2022
3C.10.2.31	INMUVIZI-25/2022
3C.10.2.32	INMUVIZI-26/2022
3C.10.2.33	INMUVIZI-27/2022
3C.10.2.34	INMUVIZI-28/2022
3C.10.2.35	INMUVIZI-29/2022
3C.10.2.36	INMUVIZI-30/2022
3C.10.2.37	INMUVIZI-31/2022
3C.10.2.38	INMUVIZI-32/2022
3C.10.2.39	INMUVIZI-33/2022
3C.10.2.40	INMUVIZI-34/2022
3C.10.2.41	INMUVIZI-35/2022
3C.10.2.42	INMUVIZI-36/2022
3C.10.2.43	INMUVIZI-37/2022
3C.10.2.44	INMUVIZI-38/2022
3C.10.2.45	INMUVIZI-39/2022
3C.10.2.46	INMUVIZI-40/2022
3C.10.2.47	INMUVIZI-41/2022
3C.10.2.48	INMUVIZI-42/2022
3C.10.2.49	INMUVIZI-43/2022
3C.10.2.50	INMUVIZI-44/2022
3C.10.2.51	INMUVIZI-45/2022
3C.10.2.52	INMUVIZI-46/2022
3C.10.2.53	INMUVIZI-47/2022
3C.10.2.54	INMUVIZI-48/2022
3C.10.2.55	INMUVIZI-49/2022
3C.10.2.56	INMUVIZI-50/2022
3C.10.2.57	INMUVIZI-51/2022
3C.10.2.58	INMUVIZI-52/2022
3C.10.2.59	INMUVIZI-53/2022
3C.10.2.60	INMUVIZI-54/2022
3C.10.2.61	INMUVIZI-55/2022
3C.10.2.62	INMUVIZI-56/2022
3C.10.2.63	INMUVIZI-57/2022
3C.10.2.64	INMUVIZI-58/2022
3C.10.2.65	INMUVIZI-59/2022
3C.10.2.66	INMUVIZI-60/2022
3C.10.2.67	INMUVIZI-61/2022
3C.10.2.68	INMUVIZI-62/2022
3C.10.2.69	INMUVIZI-63/2022
3C.10.2.70	INMUVIZI-64/2022
3C.10.2.71	INMUVIZI-65/2022
3C.10.2.72	INMUVIZI-66/2022
3C.10.3	Contratos de Prestacion de Servicios

3C.10.3.1	CPSERV/01/2022
3C.10.3.2	CPSERV/02/2022
3C.10.3.3	CPSERV/03/2022
3C.10.3.4	CSP/01/2022
3C.10.3.5	CSP/02/2022
3C.10.3.6	CPS/01/2022
3C.10.3.7	CPS/03/2022
3C.10.3.8	CPS/04/2022
3C.10.3.9	CPS/05/2022
3C.10.4	Convenios Educativos
3C.10.4.1	CAE/01/2022
3C.10.4.2	CAE/02/2022
3C.10.4.3	CAE/03/2022
3C.10.4.4	CAE/04/2022
3C.10.4.5	CAE/05/2022
3C.10.4.6	CAE/06/2022
3C.10.4.7	CAE/07/2022
3C.10.4.8	CAE/08/2022
3C.10.4.9	CAE/09/2022
3C.10.4.10	CAE/10/2022
3C.10.4.11	CAE/11/2022
3C.10.4.12	CAE/12/2022
3C.10.4.13	CAE/13/2022
3C.10.4.14	CAE/14/2022
3C.10.4.15	CAE/15/2022
3C.10.4.16	CAE/16/2022
3C.10.4.17	CAE/17/2022
3C.10.4.18	CAE/18/2022
3C.10.4.19	CAE/19/2022
3C.10.4.20	CAE/20/2022
3C.10.4.21	CAE/21/2022
3C.10.4.22	CAE/22/2022
3C.10.4.23	CAE/23/2022
3C.10.4.24	CAE/24/2022
3C.10.4.25	CAE/25/2022
3C.10.4.26	CAE/26/2022
3C.10.4.27	CAE/27/2022
3C.10.4.28	CAE/28/2022
3C.10.4.29	CAE/29/2022
3C.10.4.30	CAE/30/2022
3C.10.4.31	CAE/31/2022
3C.10.4.32	CAE/32/2022
3C.10.4.33	CAE/33/2022
3C.10.4.34	CAE/34/2022
3C.10.4.35	CAE/35/2022
3C.10.4.36	CAE/36/2022
3C.10.4.37	CAE/37/2022
3C.10.4.38	COVCLySS/01/2022
3C.10.4.39	CONVSS/02/2022
3C.10.4.40	CONVSS/03/2022
3C.10.4.41	CONVSS/04/2022
3C.10.4.42	CONVSS/05/2022
3C.10.4.43	CONVSS/06/2022
3C.10.4.44	COVC/01/2022
3C.10.4.45	COVCL/02/2022
3C.10.4.46	CONVC/02/2022
3C.10.4.47	CONVCC/03/2022
3C.10.4.48	CONVCL/04/2022
3C.10.4.49	CONVCL/05/2022
3C.10.4.50	CONVCL/06/2022

3C.10.4.51	CONVCL/07/2022
3C.10.4.52	CONVCL/08/2022
3C.10.4.53	CONVCL/09/2022
3C.10.4.54	CONVCL/10/2022
3C.10.4.55	CONVCL/11/2022
3C.10.4.56	CD/01/2022
3C.10.4.57	CD/02/2022
3C.10.4.58	CD/03/2022
3C.10.4.59	CD/04/2022
3C.10.4.60	CD/05/2022
3C.10.4.61	CD/06/2022
3C.10.4.62	CD/07/2022
3C.10.5	Comodatos
3C.10.5.1	COM/01/2022
3C.10.5.2	COM/02/2022
3C.10.5.3	COM/03/2022
3C.10.5.4	COM/04/2022
3C.10.5.5	COM/05/2022
3C.10.5.6	COM/06/2022
3C.10.5.7	COM/07/2022
3C.10.5.8	COM/08/2022
3C.10.5.9	COM/09/2022
3C.10.5.10	COM/10/2022
3C.10.5.11	COM/11/2022
3C.10.5.12	COM/12/2022
3C.10.5.13	COM/13/2022
3C.10.5.14	COM/14/2022
3C.10.5.15	COM/15/2022
3C.10.5.16	COM/16/2022
3C.10.5.17	COM/17/2022
3C.10.5.18	COM/18/2022
3C.10.5.19	COM/19/2022
3C.10.5.20	COM/20/2022
3C.10.5.21	COM/21/2022
3C.10.5.22	COM/22/2022
3C.10.5.23	COM/23/2022
3C.10.5.24	COM/24/2022
3C.10.5.25	COM/25/2022
3C.10.5.26	COM/26/2022
3C.10.5.27	COM/27/2022
3C.10.5.28	COM/28/2022
3C.10.5.29	COM/29/2022
3C.10.5.30	COM/30/2022
3C.10.5.31	COM/31/2022
3C.10.5.32	COM/32/2022
3C.10.5.33	COM/33/2022
3C.10.5.34	COM/34/2022

3C.10.5.35	COM/35/2022
3C.10.5.36	COM/36/2022
3C.10.5.37	COM/37/2022
3C.10.5.38	COM/38/2022
3C.10.5.39	COM/39/2022
3C.10.5.40	COM/40/2022
3C.10.5.41	COM/41/2022
3C.10.5.42	COM/42/2022
3C.10.5.43	COM/43/2022
3C.10.5.44	COM/44/2022
3C.10.5.45	COM/45/2022
3C.10.5.46	COM/46/2022
3C.10.5.47	COM/47/2022
3C.10.5.48	COM/48/2022
3C.10.5.49	COM/49/2022
3C.10.5.50	COM/50/2022
3C.10.5.51	COM/51/2022
3C.10.5.52	COM/52/2022
3C.10.5.53	COM/53/2022
3C.10.5.54	COM/54/2022
3C.10.5.55	COM/55/2022
3C.10.5.56	COM/56/2022
3C.10.5.57	COM/57/2022
3C.10.5.58	COM/58/2022
3C.10.5.59	COM/59/2022
3C.10.5.60	COM/60/2022
3C.10.5.61	COM/61/2022
3C.10.5.62	COM/62/2022
3C.10.5.63	COM/63/2022
3C.10.5.64	COM/64/2022
3C.10.5.65	COM/65/2022
3C.10.5.66	COM/66/2022
3C.10.5.67	COM/67/2022
3C.10.5.68	COM/68/2022
3C.10.5.69	COM/69/2022
3C.10.5.70	COM/70/2022
3C.10.5.71	COM/71/2022
3C.10.5.72	COM/72/2022
3C.10.5.73	COM/73/2022
3C.10.5.74	COM/74/2022
3C.10.5.75	COM/75/2022
3C.10.5.76	COM/76/2022
3C.10.5.77	COM/77/2022
3C.10.5.78	COM/78/2022
3C.10.5.79	COM/79/2022
3C.10.5.80	COM/80/2022
3C.10.5.81	COM/81/2022

	3C.10.5.82	COM/82/2022
	3C.10.5.83	COM/83/2022
	3C.10.5.84	COM/84/2022
Serie	3C.11	Transparencia
	3C.11.1	1° Trimestre Enero- Marzo
	3C.11.1.1	LTAIPEG81FI_LTAIPEG81FI281217
	3C.11.1.2	LTAIPEG81FXXXIII_LTAIPEG81FXXXIII281217
	3C.11.1.3	LTAIPEG81FXXXVA_LTAIPEG81FXXXVA281217
	3C.11.1.4	LTAIPEG81FXXXVB_LTAIPEG81FXXXVB281217
	3C.11.1.5	LTAIPEG81FXXXVC_LTAIPEG81FXXXVC281217
	3C.11.1.6	LTAIPEG81FXXXVI_LTAIPEG81FXXXVI281217
	3C.11.2	2° Trimestre Abril - Junio
	3C.11.2.1	LTAIPEG81FI_LTAIPEG81FI281217
	3C.11.2.2	LTAIPEG81FXXXIII_LTAIPEG81FXXXIII281217
	3C.11.2.3	LTAIPEG81FXXXVA_LTAIPEG81FXXXVA281217
	3C.11.2.4	LTAIPEG81FXXXVB_LTAIPEG81FXXXVB281217
	3C.11.2.5	LTAIPEG81FXXXVC_LTAIPEG81FXXXVC281217
	3C.11.2.6	LTAIPEG81FXXXVI_LTAIPEG81FXXXVI281217
	3C.11.3	3° Trimestre Julio - Septiembre
	3C.11.3.1	LTAIPEG81FI_LTAIPEG81FI281217
	3C.11.3.2	LTAIPEG81FXXXIII_LTAIPEG81FXXXIII281217
	3C.11.3.3	LTAIPEG81FXXXVA_LTAIPEG81FXXXVA281217
	3C.11.3.4	LTAIPEG81FXXXVB_LTAIPEG81FXXXVB281217
	3C.11.3.5	LTAIPEG81FXXXVC_LTAIPEG81FXXXVC281217
	3C.11.3.6	LTAIPEG81FXXXVI_LTAIPEG81FXXXVI281217
	3C.11.4	4° Trimestre de Octubre - Diciembre
	3C.11.4.1	LTAIPEG81FI_LTAIPEG81FI281217
	3C.11.4.2	LTAIPEG81FXXXIII_LTAIPEG81FXXXIII281217
	3C.11.4.3	LTAIPEG81FXXXVA_LTAIPEG81FXXXVA281217
	3C.11.4.4	LTAIPEG81FXXXVB_LTAIPEG81FXXXVB281217
	3C.11.4.5	LTAIPEG81FXXXVC_LTAIPEG81FXXXVC281217
	3C.11.4.6	LTAIPEG81FXXXVI_LTAIPEG81FXXXVI281217

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**Cuadro general de clasificación archivística**

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	4D	SECRETARIA PARTICULAR
Serie	4D.1	NORMATIVA
Serie	4D.2	FOR COR DIF MUNICIPAL
Serie	4D.3	FOR COR DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
Serie	4D.4	FOR COR DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS
Serie	4D.5	FOR COR DIRECCIÓN DE CAPAZ
Serie	4D.6	FOR COR DIRECCIÓN DE CATASTRO 2022
Serie	4D.7	FOR COR DIRECCIÓN DE DEPORTES
Serie	4D.8	FOR COR DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Serie	4D.9	FOR COR DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL
Serie	4D.10	FOR COR DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
Serie	4D.11	FOR COR DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
Serie	4D.12	FOR COR DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
Serie	4D.13	FOR COR DIRECCIÓN DE EVENTOS ESPECIALES 2022
Serie	4D.14	FOR COR DIRECCIÓN DE GIRAS Y LOGISTICA
Serie	4D.15	FOR COR DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN
Serie	4D.16	FOR COR DIRECCIÓN DE IMMJUVE 2022
Serie	4D.17	FOR COR DIRECCIÓN DE IMMJUVER 2022
Serie	4D.18	FOR COR DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
Serie	4D.19	FOR COR DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
Serie	4D.20	FOR COR DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Serie	4D.21	FOR COR DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL
Serie	4D.22	FOR COR DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Serie	4D.23	FOR COR DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL
Serie	4D.24	FOR COR DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS
Serie	4D.25	FOR COR DIRECCIÓN DE SALUD
Serie	4D.26	FOR COR DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
Serie	4D.27	FOR COR DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
Serie	4D.28	FOR COR DIRECCIÓN DE TRANSITO
Serie	4D.29	FOR COR DIRECCIÓN DE TURISMO
Serie	4D.30	FOR COR INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
Serie	4D.31	FOR COR OFICIALIA MAYOR
Serie	4D.32	FOR COR RASTRO MUNICIPAL 2022
Serie	4D.33	FOR COR SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
Serie	4D.34	FOR COR TESORERIA
Serie	4D.35	FOR COR ZONA FEDERAL 2022
Serie	4D.36	FOR COR TESORERIA AUTORIZADOS EXP. 01
Serie	4D.37	FOR COR TESORERIA AUTORIZADOS EXP. 02
Serie	4D.38	FOR COR TESORERIA AUTORIZADOS EXP. 03
Serie	4D.39	FOR COR TESORERIA AUTORIZADOS EXP. 04
Serie	4D.40	FOR COR TESORERIA AUTORIZADOS EXP. 05
Serie	4D.41	SECRETARIA PARTICULAR 2022
Serie	4D.42	REQUISIONES 2022
Serie	4D.43	Oficios enviados a las diferentes áreas del H. Ayuntamiento.
Serie	4D.44	Oficios recibidos de las diferentes áreas del H. Ayuntamiento.
Serie	4D.45	Solicitudes de apoyos de servicio de coffebreak y mobiliario
Serie	4D.46	FUA (solicitudes de insumos para servicio de cafetería, servicio de lavado de mantelería y artículos de papelería)
Serie	4D.47	FUG (solicitudes de combustible)
Serie	4D.48	Declaración Patrimonial
Serie	4D.49	Primer Sindicatura (inventario de bienes muebles e inmuebles)

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	5E	DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA
Serie	5E.1	NORMATIVA
Subserie	5E.1.1	BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA.
Subserie	5E-1.2	LEY DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVICIO PUBLICOS DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUERRERO
Subserie	5E.1.3	CODIGO DE ETICA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA 2018-2021.
	5E.2	GESTION DE SOLICITUD DE APOYOS
Serie	5E.3	ATENDER PETICIONES, QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS PARA SU EVALUACION, CANALIZACION, SEGUIMIENTO Y PRONTA RESPUESTA
Serie	5E.4	ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA AL CIUDADANO EN LA ELABORACION DE SOLICITUD DE APOYOS
Serie	5E.5	REALIZAR ACCIONES DE COORDINACION Y GESTION
Serie	5E.6	BRINDAR ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS QUE POR SU SITUACION SE ENCUENTREN EN ESTADO VULNERABLE
Serie	5E.7	PROMOTOR Y EJECUTOR DE DISTINTOS PROGRAMAS DE ACERCAMIENTO CON LA COMUNIDAD PARA LLEVAR EL GOBIERNO MPAL. A LAS COLONIAS Y DELEGACIONES
Serie	5E.8	DAR SEGUIMINETO Y CONCLUSION A LAS PETICIONES CIUDADANAS HECHAS DE MANERA PRESENCIAL, ESCRITA, TELEFONCAS, VIA CORREO ELECTRONICO O REDES SOCIALES.
Serie	5E.9	PROPONER ESTRATEGIAS DE CONTACTO CIUDADANO, QUE PERMITAN FORTALECER LA COMUNICACIÓN Y LA COOPERACION CON LOS CIUDADANOS PARA LA RESOLUCION DE PROBLEMAS SOCIALES.

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	6F	DIRECCION DE RELACIONES PUBLICAS
Serie	6F.1	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Serie	6F.2	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
Serie	6F.3	OFICIOS RECIBIDOS (INVITACIONES)

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	7G	DIRECCION DE GIRAS Y LOGISTICA
Serie	7G.1	NORMATIVA
Serie	7G.2	OFICIOS RECIBIDOS
Serie	7G.2.1	DIRECCIONES
serie	7G.2.2	EXTERNOS
serie	7G.2.3	CANCELADOS
Serie	7G.3	SOLICITUDES A DIRECCIONES
Serie	7G.4	INVENTARIO DE ACTIVO FIJO
Serie	7G.5	BONOS MENSUALES
Serie	7G.6	REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUALES
Serie	7G.7	COMPROBACIONES DE GASTOS
Serie	7G.8	SOLICITUD DE FONDOS REVOLVENTES
Serie	7G.9	DECLARACIONES PATRIMONIALES
Serie	7G.10	INCAPACIDADES
Serie	7G.11	JUSTIFICANTES
Serie	7G.12	VACACIONES
Serie	7G.13	FUA
Serie	7G.14	FUG
Serie	7G.15	VEHICULOS COMODATADOS
Serie	7G.16	PARQUE VEHICULAR

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	8H	SECRETARÍA PRIVADA
Serie	8H.1	Manual de organización
Serie	8H.2	Manual de procedimiento
Serie	8H.3	Agenda presidencial

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	9I	DIRECCION DE COMUNICACIÓN
Serie	9I.1	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Serie	9I.2	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
Serie	9I.3	RECEPCION DE OFICIOS
Serie	9I.4	EMISIÓN DE OFICIOS
Serie	9I.5	DIFUSIÓN
Serie	9I.6	ELABORACIÓN DE INFORME DE GOBIERNO
Serie	9I.7	IMAGEN DE GOBIERNO

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**Cuadro general de clasificación archivística**

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	10J	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Serie	10J.1	Normativa
Subserie	10J.1.1	Oficios Recibidos
Subserie	10J.1.2	Oficios Enviados
Subserie	10J.1.3	Informe de Caja
Subserie	10J.1.4	Incapacidades
Subserie	10J.1.5	Vacacionistas
Subserie	10J.1.6	Oficios de Comisión
Subserie	10J.1.7	Parte de Tránsito
Subserie	10J.1.8	Depósito de Armas
Subserie	10J.1.9	Prevención al Delito
Subserie	10J.1.10	Permisos
Serie	10J.2	Administrador de Seguridad Pública
Subserie	10J.2.1	Listas de Asistencia
Subserie	10J.2.2	Expedientes del Personal
Subserie	10J.2.3	Registros de Entrega de Papelería.
Subserie	10J.2.4	Registros de Entrega de Material de Limpieza.
Subserie	10J.2.5	Requisiciones De FORTAMUN
Subserie	10J.2.6	Carga de Informes Trimestrales (SFRT - SHCP)
Subserie	10J.2.7	Requisiciones de Ingresos Propios
Subserie	10J.2.8	Registro del Servicio de Mantenimiento de las Unidades del Parque Vehicular
Subserie	10J.2.9	Registros de Rendimiento de Combustible
Subserie	10J.2.10	Registro de Unidades por Dispositivos de Localización Gps
Subserie	10J.2.11	Oficios Recibidos
Subserie	10J.2.12	Oficios Enviados
Subserie	10J.2.13	Actas Administrativas
Serie	10J.3	Departamento Jurídico
Subserie	10J.3.1	Normativa
Subserie	10J.3.2	Oficios Recibidos
Subserie	10J.3.3	Oficios Enviados
Subserie	10J.3.4	Apoyos
Subserie	10J.3.5	Actas Administrativas
Subserie	10J.3.6	Resoluciones del Consejo de Honor y Justicia
Serie	10J.4	Juzgado Calificador
Subserie	10J.4.1	Cotizaciones de Pagos de Tránsito
Subserie	10J.4.2	Registros de Entradas y Liberaciones de Detenidos
Subserie	10J.4.3	Permisos de Carga y Descarga
Subserie	10J.4.4	Copias de Recibos de Pago
Serie	10J.5	Jefatura de Enlace de Certificación y Acreditación
Subserie	10J.5.1	Partes de Novedades
Subserie	10J.5.2	Rol de Servicios (Preventivos)
Subserie	10J.5.3	Rol de Servicios (Turísticos)
Subserie	10J.5.4	Rol de Servicios (Tránsito)
Subserie	10J.5.5	Informes Depósito de Armas
Subserie	10J.5.6	Evaluaciones de Permanencia
Subserie	10J.5.7	Evaluaciones de Licencia Oficial Colectiva 110
Serie	10J.6	Unidad de Infracciones
Subserie	10J.6.1	Cortes de Caja
Subserie	10J.6.2	Oficios de Requisiciones
Subserie	10J.6.3	Oficios Recibidos
Subserie	10J.6.4	Oficios Enviados
Subserie	10J.6.5	Inventarios de Ingresos al Corralón

Subserie	10J.6.6	Liberaciones del Corralón
Serie	10J.7	Subdirección de Tránsito Municipal
Subserie	10J.7.1	Informes Mensuales
Subserie	10J.7.2	Participaciones de Tránsito
Subserie	10J.7.3	Recibos de Pago de Infracciones
Subserie	10J.7.4	Boletas de Infracciones Realizadas
Subserie	10J.7.5	Permisos para Menor de Edad
Subserie	10J.7.6	Oficios Enviados
Subserie	10J.7.7	Oficios Recibidos
Subserie	10J.7.8	Partes de Novedades
Subserie	10J.7.9	Reportes de Hechos de Tránsito
Subserie	10J.7.10	Inventarios de Vehículos
Subserie	10J.7.11	Puestas a Disposición
Serie	10J.8	Encargado de Turno A y B (Policía Preventiva)
Subserie	10J.8.1	Registro de Detenidos
Subserie	10J.8.2	Partes de Novedades (Turno A y B)
Subserie	10J.8.3	Certificados de Incapacidad
Subserie	10J.8.4	Rol de Servicios (Turno A y B)
Subserie	10J.8.5	Boletas de Arresto
Subserie	10J.8.6	Permisos
Subserie	10J.8.7	Apoyos para Anexos
Subserie	10J.8.8	Bitácora de Control de Llaves de Patrullas
Subserie	10J.8.9	Bitácora de Entrada y Salida de Médicos
Subserie	10J.8.10	Bitácora de Entrada y Salida de Jueces
Subserie	10J.8.11	Bitácora de Control de Puestas a Disposición al Ministerio Público (Policía Preventiva y Tránsito)
Serie	10J.9	Encargada de Unidad de Género
Subserie	10J.9.1	Normativa
Subserie	10J.9.2	Constancia de No Proceder
Subserie	10J.9.3	Informes Mensuales
Subserie	10J.9.4	Oficios Recibidos
Subserie	10J.9.5	Oficios Enviados
Subserie	10J.9.6	Tarjetas Informativas de los Auxilios a Mujeres Víctimas de Violencia
Subserie	10J.9.7	Expedientes de los Usuarios del Albergue
Subserie	10J.9.8	Puestas a Disposición
Serie	10J.10	Prevención al Delito y Participación Ciudadana
Subserie	10J.10.1	Tarjetas de Actividades Prácticas y Talleres
Subserie	10J.10.2	Tarjeta Informativa Menores Infractores
Subserie	10J.10.3	Boleta de Entrega de Menor
Subserie	10J.10.4	Tarjeta Informativa de Recorridos
Subserie	10J.10.5	Solicitudes Internas
Subserie	10J.10.6	Actividades MUCPAZ (Mujeres Constructoras de Paz)
Subserie	10J.10.7	Oficios Externos
Subserie	10J.10.8	Tarjeta Informativa Operativo Mochila Segura

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**Cuadro general de clasificación archivística**

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	11K	DIRECCION DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS
Serie	11K.1	Normativas
Serie	11K.2	Pólizas de seguros de vida del personal
Serie	11K.3	Actas de inspección
Serie	11K.4	Recibos de pago para inspecciones
Serie	11K.5	Oficios enviados a presidencia
Serie	11K.6	Oficios internos
Serie	11K.7	Consejo de Protección Civil Municipal
Serie	11K.8	Censo de colonias vulnerables
Serie	11K.9	Convenios de refugios temporales
Serie	11K.10	Inspecciones oculares
Serie	11K.11	Constancias de vistos buenos de programas de protección civil
Serie	11K.12	Constancias sobre medidas de seguridad
Serie	11K.13	Constancias de riesgos
Serie	11K.14	Constancias de entorno
Serie	11K.15	Constancias varias
Serie	11K.16	Oficios recibidos
Serie	11K.17	Oficios enviados
Serie	11K.18	A semeja apoyos / Facturas Cert
Serie	11K.19	Convocatoria de Dibujo Tsunami
Serie	11K.20	Cartas de responsabilidad
Serie	11K.21	Reporte de actividades mensuales
Serie	11K.22	Documentos de guardería IMSS
Serie	11K.23	Fraccionamientos los robles
Serie	11K.24	Formatos del servicio social / cetís 45
Serie	11K.25	Cedula para la evaluación de simulacros
Serie	11K.26	Documentos varios

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

Cuadro general de clasificación archivística

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	12L	DIRECCION DE REGISTRO CIVIL
Serie	12L.1	OFICIALIA 01 H. AYUNTAMIENTO
Serie	12L.1B	Expedientes de Registros de Nacimiento año 2022 Enero (1-37) Febrero (38-70) Marzo (71-107) Abril (108-136) Mayo (137-207) Junio (208-250)
Serie	12L.1C	Expedientes de Registros de Matrimonios año 2022 Enero (3-32) Febrero (33-79) Marzo (81-103) Abril (105-132) Mayo (133-169) Junio (170-186)
Serie	12L.1D	Expedientes de Registros de Defunciones año 2022 Enero (1-59) Febrero (60-115) Marzo (116-158) Abril (161-204) Mayo (206-260) Junio (261-298)
		Expedientes de Registros de Reconocimiento de Hijos Año 2022 Marzo (3) Abril (4)

Serie	12L.2E	
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	12L	DIRECCION DE REGISTRO CIVIL
Serie	12L.2	OFICIALIA 02 VALLECITOS DE ZARAGOZA
Serie	12L.2F	Expedientes de Registros de Nacimiento año 2022 Enero (1 - 2) Marzo (3 - 5) Abril (6 - 7) Mayo (8 - 12) Junio (13 - 15) Julio (16) Agosto (17 - 25)
Serie	12L.2G	Expedientes de Registros de Matrimonios año 2022 Enero (1 - 2) Marzo (1-3) Abril (4 - 5) Mayo (6 - 7) Junio (8)
		Expedientes de Registros de Defunciones año 2022 Mayo (1) Agosto (2) Octubre (3 - 4) Noviembre (5)

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

Cuadro general de clasificación archivística

Serie	12L.3H	
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	12L	DIRECCION DE REGISTRO CIVIL
Serie	12L.3	OFICIALIA 03 CENTRO
Serie	12L.3I	Expedientes de Registros de Nacimiento año 2022 Enero (1-82) Febrero (83-125) Marzo (126-162) Abril (163-207) Mayo (208-248) Junio (249-282)
Serie	12L.3J	Expedientes de Registros de Matrimonios año 2022 Enero (1-17) Febrero (18-43) Marzo (44-72) Abril (73-93) Mayo (94-116) Junio (117-135)
Serie	12L.3K	Expedientes de Registros de Defunciones año 2022 Enero (1-11) Febrero (12-19) Marzo (20-24) Abril (25-30) Mayo (31-36) Junio (37-42)
		Expedientes de Registros de Reconocimiento de Hijos Año 2022 Marzo (1-1) Julio (2-3) Agosto (4-6) Septiembre (7-7)

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

Cuadro general de clasificación archivística

Serie	12L.4L	
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	12L	DIRECCION DE REGISTRO CIVIL
Serie	12L.4	OFICIALIA 04 COACOYUL
Serie	12L.4M	Expedientes de Registros de Nacimiento año 2022 Enero (1-13) Febrero (14-21) Marzo (22-32) Abril (33-41) Mayo (42-46) Junio (47-49)
Serie	12L.4N	Expedientes de Registros de Matrimonios año 2022 Enero (1-6) Febrero (7-8) Marzo (9-11) Abril (12-17) Mayo (18-19) Junio (20-21)

		Expedientes de Registros de Defunciones año 2022
		Febrero (1-1) Junio (2-2) Julio (3-3) Agosto (4-5)

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
Serie	12L.50	
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	12L	DIRECCION DE REGISTRO CIVIL
Serie	12L.5	OFICIALIA 05 CENTROS HOSPITALARIOS
		Expedientes de Registros de Nacimiento año 2022
Serie	12L.5P	Enero (1-34) Febrero (35-102) Marzo (103-154) Abril (155-191) Mayo (192-230) Junio (231-274)
		Expedientes de Registros de Defunciones año 2022
		Febrero (1-2) Abril (3-9) Junio (10-12)

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
Serie	12L.6Q	
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	12L	DIRECCION DE REGISTRO CIVIL
Serie	12L.6	OFICIALIA 06 PANTLA
		Expedientes de Registros de Nacimiento año 2022
Serie	12L.6R	Enero (1-3) Febrero (4-17) Marzo (18-26) Abril (27-35) Mayo (36-43) Junio (44--45)
		Expedientes de Registros de Matrimonios año 2022
Serie	12L.6S	Enero (1-2) Febrero (3-4) Marzo (5-6) Abril (7-9) Mayo (10-14) Junio (15-16)
		Expedientes de Registros de Defunciones año 2022
Serie	12L.6T	Enero (1-3) Febrero (4) Marzo (5-7) Mayo (8)

		<p>Expedientes de Registros de Reconocimiento de Hijos Año 2022</p> <p>Febrero (1) Mayo (2) Agosto (3)</p>
--	--	--

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		

Serie	12L.7U	
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	12L	DIRECCION DE REGISTRO CIVIL
Serie	12L.7	OFICIALIA 08 SAN JOSE IXTAPA
Serie	12L.7V	<p style="text-align: center;">Expedientes de Registros de Nacimiento año 2022</p> <p>Enero (1-10) Febrero (11-14) Marzo (15-22) Abril (23-30) Mayo (31-36) Junio (37-41)</p>
Serie	12L.7W	<p style="text-align: center;">Expedientes de Registros de Matrimonios año 2022</p> <p>Enero (1-6) Febrero (7-9) Marzo (10-12) Abril (13-13) Mayo (14-15) Junio (16-18)</p>
Serie	12L.7X	<p style="text-align: center;">Expedientes de Registros de Defunciones año 2022</p> <p>Enero (1-2) Febrero (3-3) Marzo (4-6) Abril (7-7) Mayo (8-8) Junio (9-9)</p>
		<p>Expedientes de Registros de Reconocimiento de Hijos Año 2022</p>

SOLO PRESENTARA EL LINK PARA AGREGARLO (CAPAZ)

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	14N	INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE ZIHUATANEJO
Serie	14N.1	DIRECCION DE DESARROLLO URBANO
Serie	14N.2	DIRECCION DE CATASTRO
Serie	14N.3	TESORERIA
Serie	14N.4	DIRECCION DE ADQUISICIONES
Serie	14N.5	RECIBOS OFICIALES
Serie	14N.6	CONTRATOS
Serie	14N.6.1	COL. VALLE GRANDE
Serie	14N.6.2	COLPERIFERICO

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCIÓN	150	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
Serie	150.1	Normativa
Subserie	150.1.1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Subserie	150.1.2	Programa Institucional Prestación de Servicios Públicos
Subserie	150.1.3	Ley de Aprovechamiento y Gestión Integral de los Residuos del Estado de Guerrero
Subserie	150.1.4	Ley de Ingresos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2022
Subserie	150.1.5	Manual de Servicios Públicos Municipales 2021 (INAFED)
Subserie	150.1.6	Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Gro.
Subserie	150.1.7	Reglamento de Servicios Públicos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta
Subserie	150.1.8	Manual de Procedimientos de Servicios Públicos
Subserie	150.1.9	Manual de Organización de Servicios Públicos
Serie	150.2	Oficios Recibidos
Serie	150.3	Publicaciones de Pagina Web
Serie	150.4	Control de Incidencias Quincenal
Serie	150.5	Expediente de Panteón de las Pozas
Serie	150.6	Actividades de los Departamentos

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

Cuadro general de clasificación archivística

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	16P	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
Serie	16P.1.	Normativa
Subserie	16P.1.1.	Plan Estatal
Subserie	16P.1.2.	Plan Municipal de Desarrollo (3 años)
Subserie	16P.1.3.	Decreto CASSEYOP
Subserie	16P.1.4.	Manuales
Subserie	16P.1.5.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas
Subserie	16P.1.6.	Ley de Arrendamientos y Adquisiciones
Serie	16P.2.	Administración
Subserie	16P.2.1.	Contratos
Subserie	16P.2.2.	Respaldo Financiero
Subserie	16P.2.3.	Formatos Cuenta Pública
Subserie	16P.2.4.	Auditorías
Serie	16P.3.	Área Técnica
Subserie	16P.3.1.	Expedientes Unitarios
Subsubserie	16P.3.1.1.	Ramo 33 (FAISM-DF)
Subsubserie	16P.3.1.2.	Gasto Corriente
Subsubserie	16P.3.1.3.	Ingresos Propios
Subsubserie	16P.3.1.4.	FORTAMUN
Subsubserie	16P.3.1.5.	FORTASEG
Subsubserie	16P.3.1.6.	ZOFEMAT
Subsubserie	16P.3.1.7.	Recursos Federales (Convenios)
Subserie	16P.3.2.	Auditorías
Serie	16P.4.	Operatividad
Subserie	16P.4.1.	Fotografías de Obras
Subserie	16P.4.2.	Bitácoras Fotográficas de Obra
Subserie	16P.4.3.	Reportes de Supervisión
Subserie	16P.4.4.	Reportes Fotográficos de Vehículos
Subserie	16P.4.5.	Aposos (Fotografía, Generadores, Plano, Levantamiento)
Subserie	16P.4.6.	Proyectos (Levantamientos)
Serie	16P.5.	Dirección
Subserie	16P.5.1.	Relación de Solicitudes
Subserie	16P.5.2.	Oficios
Serie	16P.6.	Comités
Subserie	16P.6.1.	Ramo 33 (FAISM-DF)
Subserie	16P.6.2.	Gasto Corriente
Subserie	16P.6.3.	Ingresos Propios
Subserie	16P.6.4.	FORTAMUN
Subserie	16P.6.5.	FORTASEG
Subserie	16P.6.6.	ZOFEMAT
Subserie	16P.6.7.	Recursos Federales (Convenios)
Serie	16P.7.	Portales
Subserie	16P.7.1.	RFT
Subserie	16P.7.2.	MIDS
Subserie	16P.7.3.	COMPRANET

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**Cuadro general de clasificación archivística**

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	17Q	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Serie	17Q.1	NOTIFICACIONES
Serie	17Q.2	ACTAS ADMINISTRATIVAS
Serie	17Q.3	QUEJA
Serie	17Q.4	DICTÁMENES: PODA DERRIBO LIMPIEZA DE TERRENO
Serie	17Q.5	LICENCIAS AMBIENTALES ENTREGADAS 2022
Serie	17Q.6	ACUSES LICENCIAS AMBIENTALES ENTREGADAS 2022
Serie	17Q.7	DICTÁMENES DE VERIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS
Serie	17Q.8	OFICIOS INTERNOS
Serie	17Q.9	CONVENIOS
Serie	17Q.10	CONTRATO CERTIFICACION BLUE FLAG 2021-2022
Serie	17Q.11	REPORTES MENSUALES CERTIFICACION BLUE FLAG TEMPORADA 2021-2022
Serie	17Q.12	CONTRATO CERTIFICACION BLUE FLAG 2022-2023.
Serie	17Q.13	REPORTES MENSUALES CERTIFICACION BLUE FLAG 2022-2023
Serie	17Q.14	CONTRATO DE PROBONO ECOSCHOOL 2022-2023

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**Cuadro general de clasificación archivística**

NIVEL	CÓDIGO	TÍTULO
SECCIÓN	18R	TURISMO
Serie	18R.1	NORMATIVA DETURISMO
Serie	18R.2	ORGANIGRAMA DE TURISMO
Serie	18R.3	ARBOL DE OBJETIVO Y PROBLEMAS
Serie	18R.4	PLAN DE TRABAJO
Serie	18R.5	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
Serie	18R.6	MAPAS DE IXTAPA ZIHUATANEJO
Serie	18R.7	FICHAS REMTys 2022
Serie	18R.8	INDICADORES DE INFORME DE GOBIERNO
Serie	18R.9	OCUPACIÓN HOTELERA 2022
Serie	18R.10	EVENTOS TURISTICOS 2022
Serie	18R.11	INFORME DE GOBIERNO TURISMO
Serie	18R.12	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
Serie	18R.13	CODIGOS 2022
Serie	18R.14	UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Serie	18R.15	GUÍA DE AUTOEVALUACION Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA.
Serie	18R.16	FUAS 2022
Serie	18R.17	OFICIOS ENVIADOS
Serie	18R.18	OFICIOS RECIBIDOS
Serie	18R.19	FUAS GASOLINA
Serie	18R.20	PROYECTOS DE SUINPAC TURISMO
Serie	18R.21	SOLICITUDES DE TRANSFERENCIA SUINPAC
Serie	18R.22	SOLICITUDES DE CALLEJONEADA
Serie	18R.23	DIRECTORIO DE HOTELES DE ZIHUATANEJO E IXTAPA
Serie	18R.24	DIRECTORIO DE OFICINAS GUBERNAMENTALES Y CAMARAS
Serie	18R.25	DIRECTORIO DE GERENTES GENERALES
Serie	18R.26	COMITÉ DE CRUCEROS
Serie	18R.27	GACETA MUNICIPAL
Serie	18R.28	BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO
Serie	18R.29	PRES CIVATIZ ZIHUA INVIERNO
Serie	18R.30	FESTIVAL NAVIDEÑO LOGISTICA PREVIA
Serie	18R.31	PRESENTACION DE DIA DE MUERTOS
Serie	18R.32	EVENTOS FIN DE SEMANA DEPORTIVOS
Serie	18R.33	BIDDING BOOK I-Z FINAL 2022
Serie	18R.34	PRES CIVATIZ ZIHUA SEMANA SANTA 2022
Serie	18R.35	BIDDING BOOK IXTAPA ZIHUATANEJO
Serie	18R.36	BP ZIHUATANEJO TOP 5 DESTINOS PARA CAMBIAR EL MUNDO 2022 NYT
Serie	18R.37	REPORTE DE ACTIVIDADES IBTM AMERICAS 2022
Serie	18R.38	PRESENTACIÓN DE LA CAMPAÑA TURÍSTICA: DESTINOS DE 10: PUEBLA – IXTAPA ZIHUATANEJO

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
	19S	DIRECCION DE PESCA
Serie	19S.1	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Serie	19S.2	MAUAL DE PROCEDIMIENTOS
Serie	19S.3	ENTREGA DE MOTORES 2022
Serie	19S.4	ENTREGA DE CHALECOS 2022
Serie	19S.5	ENTREGA DE LAMINAS 2022
Serie	19S.6	ENTREGA DE HIELERAS 2022
Serie	19S.7	OFICIOS RECIBIDOS 2022
Serie	19S.8	OFICIOS ENVIADOS 2022
Serie	19S.9	REQUISICIONES

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	20T	DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO AL EMPLEO
Serie	20T.1	NORMATIVIDAD
Serie	20T.2	INVENTARIOS
Serie	20T.3	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE
Serie	20T.4	CONSEJO MUNICIPAL
Serie	20T.5	CONVENIOS
Serie	20T.6	CAPACITACIONES
Serie	20T.7	EVENTOS
Serie	20T.8	PROGRAMAS

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	21U	DESARROLLO RURAL
Serie	21U.1	REGLAMENTO INTERNO 2022
Serie	21U.2	TIANGUIS CAMPESINO "ALAMBRE DE PUAS"
Serie	21U.3	TIANGUIS CAMPESINO "HERBICIDAD"
Serie	21U.4	TIANGUIS CAMPESINO "MAQUINARIA Y EQUIPO
Serie	21U.5	ARCHIVOS ENVIADOS
serie	21U.6	ARCHIVOS RECIBIDOS
Serie	21U.7	REQUISICIONES

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
	22V	DIRECCION DE DESARROLLO REGIONAL
		REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA GUERRERO 2022
Serie	22V.1	
Serie	22V.2	ENTREGA RECEPCION

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

Cuadro general de clasificación archivística

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	23W	DIRECCION DEL SISTEMA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
Serie	23W.1	NORMATIVA
Serie	23W.2	PRESIDENTE HONORARIO
Sub serie	23W.2.1	SECRETARIO PRIVADO
Serie	23W.3	DIRECCIÓN
Sub serie	23W.3.1	CLUB DEL ADULTO MAYOR
Sub sub serie	23W.3.1.1	ZARCO
Sub sub serie	23W.3.1.2	SAN MIGUELITO
Sub sub serie	23W.3.1.3	SAN JOSÉ IXTAPA
Sub sub serie	23W.3.1.4	BUENA VISTA
Sub sub serie	23W.3.1.5	PANTLA
Sub sub serie	23W.3.1.6	BARRIO NUEVO
Sub sub serie	23W.3.1.7	SALITRERA
Sub sub serie	23W.3.1.8	LAS SALINAS
Sub sub serie	23W.3.1.9	AGUA DE CORREA
Sub sub serie	23W.3.1.10	COACOYUL
Sub sub serie	23W.3.1.11	AEROPUERTO
Sub sub serie	23W.3.1.12	ACHOTES
Sub sub serie	23W.3.1.13	ALMENDROS
Sub sub serie	23W.3.1.14	LA PUERTA
Sub sub serie	23W.3.1.15	BARBULILLAS
Sub serie	23W.3.2	PLANEACIÓN
Sub serie	23W.3.3	COMUNICACIÓN
Sub serie	23W.3.4	ADMINISTRACIÓN
Sub sub serie	23W.3.4.1	RECURSOS HUMANOS
Sub sub serie	23W.3.4.2	RECURSOS MATERIALES
Sub sub serie	23W.3.4.3	INVENTARIOS
Sub sub serie	23W.3.4.4	ANEXOS BAÑOS
Sub sub sub se	23W.3.4.4.1	BAÑOS
Sub sub sub su	23W.3.4.4.1.1	MERCADO CENTRAL 1
Sub sub sub su	23W.3.4.4.1.2	MERCADO CENTRAL 2
Sub sub sub su	23W.3.4.4.1.3	MERCADO CAMPESINO
Sub sub sub su	23W.3.4.4.1.4	MERCADO SOLIDARIDAD
Sub sub sub su	23W.3.4.4.1.5	PLAYA LINDA
Sub sub sub su	23W.3.4.4.1.6	MUELLE
Sub sub sub su	23W.3.4.4.1.7	GRADAS POLICIAS
Sub sub sub su	23W.3.4.4.1.8	CANCHA MUNICIPAL
Sub sub sub su	23W.3.4.4.1.9	UNIDAD DEPORTIVA(CANCHA BASEBALL)
Sub sub sub se	23W.3.4.4.2	ESTACIONAMIENTO
Sub sub sub su	23W.3.4.4.2.1	UNIDAD DEPORTIVA(GYM)
Sub sub sub su	23W.3.4.4.2.2	UNIDAD DEPORTIVA(ACADEMIA)
Sub sub serie	23W.3.4.5	CAJA GENERAL
Sub serie	23W.3.5	CENTRO DE CAPACITACIÓN COMUNITARIA
Sub sub serie	23W.3.5.1	PANTLA
Sub sub serie	23W.3.5.2	SALITRERA
Sub sub serie	23W.3.5.3	SAN JOSÉ IXTAPA
Sub sub serie	23W.3.5.4	LA SALINAS
Sub sub serie	23W.3.5.5	PRIMER PASO CARDENISTA
Sub sub serie	23W.3.5.6	AGUA DE CORREA
Sub sub serie	23W.3.5.7	COACOYUL
Sub serie	23W.3.6	SERVICIOS GENERALES

<i>Sub serie</i>	23W.3.7	ASISTENCIA MÉDICA
Sub sub serie	23W.3.7.1	PSICOLOGÍA
Sub sub serie	23W.3.7.2	UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN
Sub sub sub se	23W.3.7.2.1	TERAPIA DE LENGUAJE
Sub sub serie	23W.3.7.2.2	TERAPIA PSICOLÓGICA
Sub sub serie	23W.3.7.2.3	TERAPIA FÍSICA
Sub sub serie	23W.3.7.2.4	TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA
Sub sub serie	23W.3.7.2.5	ESPECIALISTA EN REHABILITACIÓN
Sub sub serie	23W.3.7.2.6	MEDICINA CRÍTICA
Sub sub serie	23W.3.7.2.7	OPTOMETRISTA
Sub sub serie	23W.3.7.2.8	NUTRIÓLOGA
Sub sub serie	23W.3.7.2.9	AUXILIAR
Sub sub serie	23W.3.7.2.10	INTENDENTE
<i>Sub serie</i>	23W.3.8	PARQUE VEHICULAR
<i>Sub serie</i>	23W.3.9	PROGRAMAS SOCIALES
Sub sub serie	23W.3.9.1	MUJER EMPRENDE
<i>Sub serie</i>	23W.3.10	PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR
Sub sub serie	23W.3.10.1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE PENSIÓN
Sub sub serie	23W.3.10.2	ASESORES JURÍDICOS
Sub sub serie	23W.3.10.3	TRABAJO SOCIAL
<i>Sub serie</i>	23W.3.11	CAMPAÑAS MÉDICO ASISTENCIALES
<i>Sub serie</i>	23W.3.12	CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL
<i>Sub serie</i>	23W.3.13	ASILO
Sub sub serie	23W.3.13.1	ENFERMERA
Sub sub serie	23W.3.13.2	COCINERA
Sub sub serie	23W.3.13.3	AUXILIARES
<i>Sub serie</i>	23W.3.14	GUARDERÍAS
Sub sub serie	23W.3.14.1	MIS PRIMEROS PASOS
Sub sub sub se	23W.3.14.1.1	RESPONSABLE
Sub sub sub se	23W.3.14.1.2	DOCENTES
Sub sub sub se	23W.3.14.1.3	INTENDENTE
Sub sub sub se	23W.3.14.1.4	COCINERA
Sub sub serie	23W.3.14.2	MARIA LUISA GALINDO
Sub sub sub se	23W.3.14.2.1	RESPONSABLE
Sub sub sub se	23W.3.14.2.2	DOCENTES
Sub sub sub se	23W.3.14.2.3	INTENDENTE
Sub sub sub se	23W.3.14.2.4	COCINERA
<i>Sub serie</i>	23W.3.15	GRUPOS VULNERABLES
Sub sub serie	23W.3.15.1	CLUB DEPORTIVO CON DISCAPACIDAD
Sub sub serie	23W.3.15.2	AUXILIAR
<i>Sub serie</i>	23W.3.16	DEPARTAMENTO ALIMENTARIO
Sub sub serie	23W.3.16.1	ASISTENTE
<i>Sub serie</i>	23W.3.17	EVENTOS ESPECIALES
Sub sub serie	23W.3.17.1	AUXILIAR
<i>Sub serie</i>	23W.3.18	BIENESTAR ANIMAL
Serie	23W.4	SUBDIRECCIÓN
Serie	23W.5	SECRETARIO PARTICULAR
Serie	23W.6	MÓDULO DE ATENCIÓN CIUDADANA

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

Cuadro general de clasificación archivística

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	24X	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
Serie	24X.1	CORRESPONDENCIA EMITIDA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO
Serie	24X.2	CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO
Serie	24X.3	FORMATO ÚNICO DE ADQUISICIONES (F.U.A.), PARA REQUERIMIENTOS VARIOS
Serie	24X.4	FORMATO ÚNICO DE COMBUSTIBLE (F.U.C.)
Serie	24X.5	FORMATO ÚNICO DE COMBUSTIBLE (F.U.C.)
Serie	24X.6	EXPEDIENTES.- PROGRAMA "MANO CON MANO".- OBRAS PENDIENTES
Serie	24X.7	VENTA DE MATERIAL A PRECIO SUBSIDIADO.- EXPEDIENTES DE BENEFICIARIOS.- COMPROBACIÓN (TINACO).-
Serie	24X.8	VENTA DE MATERIAL A PRECIO SUBSIDIADO.- EXPEDIENTES DE BENEFICIARIOS.- COMPROBACIÓN (CEMENTO GRIS).-
Serie	24X.9	VENTA DE MATERIAL A PRECIO SUBSIDIADO.- EXPEDIENTES DE BENEFICIARIOS.- COMPROBACIÓN (LÁMINA GALVANIZADA).-

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

Cuadro general de clasificación archivística

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	25Y	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
Serie	25Y.1	Normativa
Subserie	25Y.1.1	Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero
Subserie	25Y.1.2	Bando de policía y gobierno del municipio de Zihuatanejo de Azueta
Subserie	25Y.1.3	Ley 553
Subserie	25Y.1.4	Ley 494
Subserie	25Y.1.5	Manual de organización
Subserie	25Y.1.5	Organigrama
Subserie	25Y.1.6	Manual de procedimientos
Subserie	25Y.1.7	Código de ética
Subserie	25Y.1.8	Código de conducta
Subserie	25Y.1.9	Política de integridad para el ejercicio de la administración pública del municipio de Zihuatanejo de Azueta
Subserie	25Y.1.10	Acuerdo de creación de la unidad municipal especializada en atención a víctimas de violencia
Subserie	25Y.1.11	Manual del Buzón Naranja de Quejas y Denuncias para un Ambiente Laboral Libre de Violencia y Discriminación
Serie	25Y.2	Programas Y Proyectos Del Instituto Municipal De La Mujer
Subserie	25Y.2.1	No Estás Sola
Subserie	25Y.2.2	Cultura De Respeto Hacia Las Mujeres
Subserie	25Y.2.3	Programa de igualdad entre mujeres y hombres
Serie	25Y.3	Expedientes de Atención Multidisciplinaria a Usuaris
Serie	25Y.4	Trámites administrativos del Instituto Municipal de la Mujer
Subserie	25Y.4.1	Oficios recibidos
Subserie	25Y.4.2	Oficios enviados
Subserie	25Y.4.3	Comisiones interinstitucionales
Subserie	25Y.4.4	Listas de asistencia
Subserie	25Y.4.5	FUA
Subserie	25Y.4.6	FUG
Serie	25Y.5	Trámites administrativos de la Unidad Municipal Especializada en Atención a Víctimas de Violencia
Subserie	25Y.5.1	Oficios recibidos
Subserie	25Y.5.2	Oficios enviados
Subserie	25Y.5.3	Listas de asistencia
Serie	25Y.6	Convenios de colaboración
Subserie	25Y.6.1.	Convenio de colaboración con CANIRAC
Subserie	25Y.6.2.	Convenio de colaboración con CENTROS DE INTEGRACIÓN JUVENIL
Subserie	25Y.6.3.	Convenio de colaboración con SECTOR SALUD
Subserie	25Y.6.4.	Convenio de colaboración con GRUPO GONZALEZ
Serie	25Y.7	Actas del Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres
Serie	25Y.8	Actas del Sistema Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**Cuadro general de clasificación archivística**

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	26Z	DIRECCION DE SALUD
SERIE	26Z.1	LEY GENERAL DE SALUD Y REGLAMENTO DE BIENESTAR ANIMAL
SERIE	26Z.2	ATENCION MEDICA
SUBSERIE	26Z.2.1	CONSULTA DE MEDICINA GENERAL
	26Z.2.1.1	HOJAS DIARIAS DE CONSULTA
	26Z.2.1.2	CERTIFICADOS MEDICOS
	26Z.2.1.3	ESTUDIO EPIDEMIOLOGICO DE PICADURA DE ALACRAN
SERIE	26Z.3	REGULACION SANITARIA
SUBSERIE	26Z.3.1	VIGILANCIA SANITARIA
	26Z.3.1.1	ACTAS DE VISITA DE VERIFICACION
SUBSERIE	26Z.3.2	ATENCION DE QUEJAS SANITARIAS
	26Z.3.2.1	DOCUMENTO DE RECEPCION DE QUEJA
	26Z.3.2.2	ACTAS DE VISITA DE VERIFICACION
SUBSERIE	26Z.3.3	ESTERILIZACION DE MASCOTAS
	26Z.3.3.1	EXPEDIENTE CLINICO DE LA MASCOTA
SUBSERIE	26Z.3.4	DICTAMENES
	26Z.3.4.1	ACTAS DE VISITA DE VERIFICACION
SUBSERIE	26Z.3.5	VACUNACION ANTIRRABICA
	26Z.3.5.1	CONCENTRADO DE VACUNACION ANTIRRABICA
SERIE	26Z.4	PROMOCION A LA SALUD
SUBSERIE	26Z.4.1	DETECCION DE VIH
	26Z.4.1.1	RESULTADO DE LA DETECCION
	26Z.4.1.2	REFERENCIA EN CASO DE RESULTADO POSITIVO
SUBSERIE	26Z.4.2	DETECCION DE SIFILIS
	26Z.4.2.1	RESULTADO DE LA DETECCION
SERIE	26Z.5	CASA AME
SUBSERIE	26Z.5.1	ATENCION A EMBARAZADAS NO INDIGENAS
	26Z.5.1.1	REGISTRO DE ATENCION A EMBARAZADAS NO INDIGENAS
SUBSERIE	26Z.5.2	ATENCION A PUERPERAS NO INDIGENAS
	26Z.5.2.1	REGISTRO DE ATENCION A PUERPERAS NO INDIGENAS
SUBSERIE	26Z.5.3	ATENCION A EMBARAZADAS INDIGENAS
	26Z.5.3.1	REGISTRO DE ATENCION A EMBARAZADAS INDIGENAS
SUBSERIE	26Z.5.4	ATENCION A PUERPERAS INDIGENAS
	26Z.5.4.1	REGISTRO DE ATENCION A PUERPERAS INDIGENAS
SERIE	26Z.6	CASAS DE SALUD
SUBSERIE	26Z.6.1	ATENCIONES
	26Z.6.1.1	HOJA DIARIA DE ATENCIONES
SUBSERIE	26Z.6.2	ATENCIONES POR PICADURA DE ALACRAN
	26Z.6.2.1	ESTUDIO EPIDEMIOLOGICO DE PICADURA DE ALACRAN
SERIE	26Z.7	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS
SUBSERIE	26Z.7.1	FARMACIA
	26Z.7.1.1	RECETAS SURTIDAS
SUBSERIE	26Z.7.2	ADMINISTRACION
	26Z.7.2.1	CORTES DE CAJA

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**Cuadro general de clasificación archivística**

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	27AA	DIRECCION DE GOBERNACION
SECCION	27AA.1	NORMATIVIDAD
Serie	27AA.1.1	ORGANIZACION Y CONSTITUCION DE LOS COMITE DE PARTICIPACION CIUDADANA EN COLONIA
Serie	27AA.1.2	REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ DE PARTICIPACION CIUDADANA EN COLONIA
Serie	27AA.1.3	PROCESO DE ELECCION DE COMITÉ DE PARTICIPACION CIUDADANA EN COLONIA
Serie	27AA.1.4	FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE PARTICIPACION CIUDADANA EN COLONIA
Serie	27AA.1.5	CAUSAS DE SEPARACION O DESTITUCION DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITES DE PARTICIPACION CIUDADANA EN COLONIA
Serie	27AA.1.6	DURACION DE LOS COMITES DE PARTICIPACION CIUDADANA EN COLONIAS
Serie	27AA.1.7	ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCION DE COMISARIAS MUNICIPALES
Serie	27AA.1.8	REQUISITOS PARA SER COMISARIO MUNICIPAL
Serie	27AA.1.9	FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMISARIO MUNICIPAL
Serie	27AA.1.10	REQUISITOS PARA SER DELEGADO MUNICIPAL
Serie	27AA.1.11	FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DELEGADO MUNICIPAL
SECCION	27AA.2	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE GOBERNACION
SECCION	27AA.3	CENSOS COLONIAS IRREGULARES
SECCION	27AA.4	OFICIOS RECIBIDOS
SECCION	27AA.5	OFICIOS GIRADOS
SECCION	27AA.6	ASENTAMIENTOS REGULARES
Serie	27AA.6.1	6 DE ENERO
Serie	27AA.6.2	12 DE MARZO
Serie	27AA.6.3	12 DE MARZO PARTE ALTA SECTOR III
Serie	27AA.6.4	12 DE MARZO PARTE ALTA SECTOR IV
Serie	27AA.6.5	12 DE OCTUBRE
Serie	27AA.6.6	16 DE MAYO
Serie	27AA.6.7	16 DE SEPTIEMBRE
Serie	27AA.6.8	20 DE NOVIEMBRE
Serie	27AA.6.9	22 DE NOVIEMBRE
Serie	27AA.6.10	24 DE ABRIL
Serie	27AA.6.11	AQUILES SERDAN
Serie	27AA.6.12	AQUILES SERDAN AMPLIACION SECTOR II
Serie	27AA.6.13	AQUILES SERDAN AMPLIACION SECTOR III
Serie	27AA.6.14	AMPLIACION 16 DE MAYO
Serie	27AA.6.15	AMPLIACION 20 DE NOVIEMBRE
Serie	27AA.6.16	AMPLIACION 24 DE ABRIL
Serie	27AA.6.17	AMPLIACION DARIO GALEANA PARTE ALTA
Serie	27AA.6.18	AMPLIACION BARRIL PARTE ALTA
Serie	27AA.6.19	AMPLIACION PARAISO - LIMON
Serie	27AA.6.20	AMPLIACION LA ESPERANZA
Serie	27AA.6.21	AMPLIACION LOMA BONITA PARTE ALTA
Serie	27AA.6.22	AMPLIACION LOMAS DEL RISCAL
Serie	27AA.6.23	AMPLIACION VASO DE MIRAFLORES
Serie	27AA.6.24	AZTECA
Serie	27AA.6.25	BARRIL Y BARRIL II
Serie	27AA.6.26	BARRIL III
Serie	27AA.6.27	BARRANCA DE LA ZAPATA
Serie	27AA.6.28	BENITO JUAREZ
Serie	27AA.6.29	BENITO JUAREZ PARTE ALTA SECTOR I
Serie	27AA.6.30	BENITO JUAREZ PARTE ALTA SECTOR II
Serie	27AA.6.31	BRISAS DEL MAR
Serie	27AA.6.32	BUENOS AIRES
Serie	27AA.6.33	CENTRO
Serie	27AA.6.34	CUAUHTEMOC
Serie	27AA.6.35	CONVERGENCIA DEMOCRATICA
Serie	27AA.6.36	CAÑADA DEL HUJE

Serie	27AA.6.37	DARIO GALEANA
Serie	27AA.6.38	DARIO GALEANA PARTE ALTA
Serie	27AA.6.39	EL BOCOTE
Serie	27AA.6.40	LA ESTRELLA
Serie	27AA.6.41	EL EMBALSE
Serie	27AA.6.42	EL EMBALSE PARTE ALTA
Serie	27AA.6.43	EMILIANO ZAPATA
Serie	27AA.6.44	EMILIANO ZAPATA PARTE ALTA
Serie	27AA.6.45	EL MANGUITO
Serie	27AA.6.46	EL CALECHOSO
Serie	27AA.6.47	EL HUJAL
Serie	27AA.6.48	EL LIMON
Serie	27AA.6.49	EL PARAISO - LIMON
Serie	27AA.6.50	EL MANANTIAL
Serie	27AA.6.51	EL MIRADOR
Serie	27AA.6.52	FOVISSTE
Serie	27AA.6.53	FRACCIONAMIENTO AYOCUAN
Serie	27AA.6.54	FRACCIONAMIENTO LOS TAMARINDOS
Serie	27AA.6.55	FRACCIONAMIENTO CIHUATEOTL
Serie	27AA.6.56	FRACCIONAMIENTO JOYAS DE IXTAPA
Serie	27AA.6.57	FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL LA MORALEJA
Serie	27AA.6.58	FRACCIONAMIENTO LAS SALINAS
Serie	27AA.6.59	FRACCIONAMIENTO VILLAS DEL VALLE
Serie	27AA.6.60	IMA (IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO)
Serie	27AA.6.61	INFONAVIT LA NORIA
Serie	27AA.6.62	INFONAVIT LA PAROTA
Serie	27AA.6.63	INFONAVIT EL HUJAL
Serie	27AA.6.64	JOSE FRANCISCO RUIZ MASSIEU
Serie	27AA.6.65	MORELOS
Serie	27AA.6.66	MORELOS PARTE ALTA
Serie	27AA.6.67	LA EJIDAL
Serie	27AA.6.68	LA ESPERANZA
Serie	27AA.6.69	LA JOYA SECTOR I
Serie	27AA.6.70	LA JOYA SECTOR II
Serie	27AA.6.71	AMPLIACION LA JOYA
Serie	27AA.6.72	LIBERTAD
Serie	27AA.6.73	LA LAJA
Serie	27AA.6.74	LA MADERA
Serie	27AA.6.75	LA PUERTA (CECSA)
Serie	27AA.6.76	LA PUERTA (GEO CARABALI)
Serie	27AA.6.77	LA ROPA
Serie	27AA.6.78	PRESA
Serie	27AA.6.79	AMPLIACION PRESA I
Serie	27AA.6.80	AMPLIACION PRESA II
Serie	27AA.6.81	LAS BRISAS
Serie	27AA.6.82	LAS MESAS
Serie	27AA.6.83	LAZARO CARDENAS (LA NORIA)
Serie	27AA.6.84	LOMA BONITA
Serie	27AA.6.85	LOMAS DEL RISCAL (3ER MILENIO)
Serie	27AA.6.86	LOMAS DEL QUEBRACHAL
Serie	27AA.6.87	LOS AMUZGOS
Serie	27AA.6.88	LOS PINOS
Serie	27AA.6.89	MAJAHUA DE LOS PESCADORES
Serie	27AA.6.90	MIGUEL HIDALGO
Serie	27AA.6.91	MIRAMAR
Serie	27AA.6.92	NUEVO AMANECER
Serie	27AA.6.93	NUEVO AMANECER PARTE ALTA
Serie	27AA.6.94	NUEVO MILENIO
Serie	27AA.6.95	PLANTA PESQUERA
Serie	27AA.6.96	PRIMER PASO CARDENISTA
Serie	27AA.6.97	RENE JUAREZ CISNEROS
Serie	27AA.6.98	REFORMA
Serie	27AA.6.99	RESIDENCIAL LAS HUERTAS

Serie	27AA.6.100	RAYMUNDO ABARCA ALARCON
Serie	27AA.6.101	SILVERIO VALLE
Serie	27AA.6.102	AMPLIACION SILVERIO VALLE
Serie	27AA.6.103	SALVADOR ESPINO
Serie	27AA.6.104	TIMBERAL
Serie	27AA.6.105	TULIPANES
Serie	27AA.6.106	UNIDAD HABITACIONAL MAGISTERIAL IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO (IMA)
Serie	27AA.6.107	UNIDAD HABITACIONAL LA PUERTA (FRACCIONAMIENTO ARRECIFE)
Serie	27AA.6.108	UNIDAD HABITACIONAL LOS ELECTRICISTAS
Serie	27AA.6.109	VASO DE MIRAFLORES
Serie	27AA.6.110	VICENTE GUERRERO
Serie	27AA.6.111	VALLE DE IXTAPA (PASANDO EL ENTRONQUE DE IXTAPA)
Serie	27AA.6.112	VISTA HERMOSA
Serie	27AA.6.113	3 DICIEMBRE
Serie	27AA.6.114	AMPLIACION LOMAS DEL RISCAL 2DA. ETAPA
Serie	27AA.6.115	CTM
Serie	27AA.6.116	CARITINO MALDONADO
Serie	27AA.6.117	EL EMBALSE SECTOR I
Serie	27AA.6.118	FRACCIONAMIENTO FLAMINGOS IXTAPA
Serie	27AA.6.119	FRACCIONAMIENTO MORROCOY
Serie	27AA.6.120	FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL PALMA SOLA I
Serie	27AA.6.121	FRACCIONAMIENTO LAS GAVIOTAS
Serie	27AA.6.122	FRACCIONAMIENTO LOMAS DEL RISCAL
Serie	27AA.6.123	UNIDAD HABITACIONAL LA PUERTA (FRACCIONAMIENTO LAS JOYAS)
Serie	27AA.6.124	PLAYA LAS GATAS
Serie	27AA.6.125	LA PROGRESO
Serie	27AA.6.126	UNIDAD HABITACIONAL LA PUERTA(FRACCIONAMIENTO LAS PERLAS)
Serie	27AA.6.127	IMA SECCION PRS
Serie	27AA.6.128	LA MIRA
Serie	27AA.6.129	LOS PINOS PARTE ALTA
Serie	27AA.6.130	14 DE FEBRERO
Serie	27AA.6.131	AMPLIACION NUEVO AMANECER
Serie	27AA.6.132	LA CIMA DE JESUS
Serie	27AA.6.133	LINDA VISTA
Serie	27AA.6.134	LOMAS DEL VALLE
Serie	27AA.6.135	NUEVA CREACION DIAMANTE
Serie	27AA.6.136	CERROCOY
Serie	27AA.6.137	JORGE ALLEC
Serie	27AA.6.138	CENTRAL DE ABASTOS
Serie	27AA.6.139	PUERTO BLANCO
Serie	27AA.6.140	VALLE DEL SOL (PUESTA DEL SOL)
Serie	27AA.6.141	PLAYA LARGA
SECCION	27AA.7	ASENTAMIENTOS IRREGULARES
Serie	27AA.7.1	ALTAMIRA (MORELOS PARTE ALTA)
Serie	27AA.7.2	AMPLIACION NIÑOS HEROES
Serie	27AA.7.3	EJIDAL "LOMAS DIAMANTE"
Serie	27AA.7.4	EMBALSE I PARTE ALTA
Serie	27AA.7.5	MIRAFLORES
Serie	27AA.7.6	NIÑOS HEROES
Serie	27AA.7.7	PRIMAVERA
Serie	27AA.7.8	AMPLIACION LOS PINOS
Serie	27AA.7.9	LOMAS DE IXTAPA (LA PUERTA)
Serie	27AA.7.10	LA INDEPENDENCIA (LOS LIMONES)
Serie	27AA.7.11	BRISAS DE LA MAJAHUA
Serie	27AA.7.12	LOMAS DEL MAR
Serie	27AA.7.13	PERIFERICO
Serie	27AA.7.14	AMPLIACION PARAISO AMATES
Serie	27AA.7.15	24 DE ENERO
Serie	27AA.7.16	6 DE ENERO AMPLIACION SECTOR I
Serie	27AA.7.17	AMPLIACION AQUILES SERDAN PARTE ALTA
Serie	27AA.7.18	AMPLIACION BUENOS AIRES
Serie	27AA.7.19	AMPLIACION PARAISO - LIRIOS
Serie	27AA.7.20	CHULA VISTA

Serie	27AA.7.21	JORGE ALLEC
Serie	27AA.7.22	PUESTA DEL SOL PARTE ALTA
Serie	27AA.7.23	OJITO DE AGUA
Serie	27AA.7.24	PERLA DEL MAR
Serie	27AA.7.25	SALIDA DEL VALLE
Serie	27AA.7.26	6 DE ENERO AMPLIACION SECTOR II
Serie	27AA.7.27	AMPLIACION LIBERTAD
Serie	27AA.7.28	PUESTA DEL SOL PARTE BAJA
Serie	27AA.7.29	AMPLIACION LAZARO CARDENAS
Serie	27AA.7.30	AMPLIACION LA LAJA
Serie	27AA.7.31	AMPLIACION NUEVO MILENIO
Serie	27AA.7.32	EL CAPIRE
Serie	27AA.7.33	FRACCIONAMIENTO LOS CAPIRES (VASO DE MIRAFLORES HACIA ARRIBA)
Serie	27AA.7.34	LA CAÑADA (DARIO GALEANA PARTE ALTA)
Serie	27AA.7.35	VALLE GRANDE
Serie	27AA.7.36	ESCENICA LA MAJAHUA
Serie	27AA.7.37	LA CAÑADA (BENITO JUAREZ Y 1ER PASO)
Serie	27AA.7.38	NUEVA ESPERANZA
SECCION	27AA.8	COLONIAS DENTRO DE COMUNIDADES
SECCION	27AA.8.1	BARRIO NUEVO
Serie	27AA.8.1.1	INDEPENDENCIA
Serie	27AA.8.1.2	NUEVO HORIZONTE
Serie	27AA.8.1.3	15 DE SEPTIEMBRE
Serie	27AA.8.1.4	3 DE DICIEMBRE
SECCION	27AA.8.2	COACOYUL
Serie	27AA.8.2.1	PROGRESO
Serie	27AA.8.2.2	AMPLIACION PROGRESO
Serie	27AA.8.2.3	VILLA HERMOSA LAS POZAS
Serie	27AA.8.2.4	PARAISO
Serie	27AA.8.2.5	LOMAS DE SOTELO
Serie	27AA.8.2.6	EL PALMAR
Serie	27AA.8.2.7	CENTRO
Serie	27AA.8.2.8	LA QUEBRADORA
Serie	27AA.8.2.9	AMPLIACION MORELOS
Serie	27AA.8.2.10	MORELOS
SECCION	27AA.8.3	PANTLA
Serie	27AA.8.3.1	EL MAGISTERIO
Serie	27AA.8.3.2	ALAMEDA
Serie	27AA.8.3.3	PEDREGAL
Serie	27AA.8.3.4	MIRALRIO
Serie	27AA.8.3.5	LOS LLANITOS
Serie	27AA.8.3.6	ARBOLEDA
Serie	27AA.8.3.7	LAS FUENTES
SECCION	27AA.8.4	SAN JOSE IXTAPA
Serie	27AA.8.4.1	UNIDAD OBRERA C.T.M.
Serie	27AA.8.4.2	UNIDAD OBRERA C.T.M. II
Serie	27AA.8.4.3	UNIDAD OBRERA C.T.M. III
Serie	27AA.8.4.4	AWINDO
Serie	27AA.8.4.5	LOMA COLORADA
Serie	27AA.8.4.6	LA COLORADA
Serie	27AA.8.4.7	LAS PALMITAS
Serie	27AA.8.4.8	LAS PALOMAS
Serie	27AA.8.4.9	JARDINES
Serie	27AA.8.4.10	VILLA HERMOSA
Serie	27AA.8.4.11	LOMAS DEL MAR
Serie	27AA.8.4.12	ARBOLEDAS I
Serie	27AA.8.4.13	ARBOLEDAS II
Serie	27AA.8.4.14	EL ROBLE
Serie	27AA.8.4.15	RINCONADA
Serie	27AA.8.4.16	SAN ROMAN
SECCION	27AA.8.5	LOS ACHOTES
Serie	27AA.8.5.1	LA DEPORTIVA
Serie	27AA.8.5.2	VISTA MAR

Serie	27AA.8.5.3	BUENOS AIRES
Serie	27AA.8.5.4	LOS MANGOS
SECCION	27AA.8.6	AGUA DE CORREA
Serie	27AA.8.6.1	LOS ANGELES
SECCION	27AA.8.7	SAN MIGUELITO
Serie	27AA.8.7.1	FRACCIONAMIENTO AYOCUAN
Serie	27AA.8.7.2	EL MANGUITO
SECCION	27AA.8.8	SALITRERA
Serie	27AA.8.8.1	BRISAS DEL MAR
SECCION	27AA.8.9	BARBULILLAS
Serie	27AA.8.9.1	FRACCIONAMIENTO LAS HUERTAS
SECCION	27AA.8.10	LOS ALMENDROS
Serie	27AA.8.10.1	ATZACOALOYA
SECCION	27AA.8.11	PUESTA DEL SOL
Serie	27AA.8.11.1	LOMAS DEL MAR
Serie	27AA.8.11.2	VALLE DEL SOL
SECCION	27AA.9	COMISARIAS MUNICIPALES
Serie	27AA.9.1	AGUA DE CORREA
Serie	27AA.9.2	BARRANCA DE LA BANDERA
Serie	27AA.9.3	BARRIO NUEVO
Serie	27AA.9.4	EL CALABAZAL
Serie	27AA.9.5	EL COACOYUL
Serie	27AA.9.6	EL ZARCO
Serie	27AA.9.7	LAS OLLAS
Serie	27AA.9.8	LA PAROTA
Serie	27AA.9.9	PANTLA
Serie	27AA.9.10	REAL DE GUADALUPE
Serie	27AA.9.11	SAN IGNACIO
Serie	27AA.9.12	SAN JOSE IXTAPA
Serie	27AA.9.13	SAN MIGUELITO
Serie	27AA.9.14	VALLECITOS DE ZARAGOZA
Serie	27AA.9.15	LA LAJA
SECCION	27AA.10	DELEGACIONES MUNICIPALES
Serie	27AA.10.1	ARROYO SECO
Serie	27AA.10.2	BARBULILLAS
Serie	27AA.10.3	BARRANCA DEL MONTOR
Serie	27AA.10.4	BUENA VISTA
Serie	27AA.10.5	EL AEROPUERTO
Serie	27AA.10.6	EL AGUACATILLAL
Serie	27AA.10.7	EL ARENOSITO
Serie	27AA.10.8	EL BALSAMO
Serie	27AA.10.9	EL CALABAZALITO
Serie	27AA.10.10	EL CAMALOTE
Serie	27AA.10.11	EL CAPIRILLO
Serie	27AA.10.12	EL CORTE
Serie	27AA.10.13	EL GUAYABAL
Serie	27AA.10.14	EL HIGO
Serie	27AA.10.15	EL MAMEY
Serie	27AA.10.16	EL PATACUAL
Serie	27AA.10.17	EL POSQUELITE
Serie	27AA.10.18	EL PUERTECITO
Serie	27AA.10.19	EL SANDIAL
Serie	27AA.10.20	EL ZAPOTILLO
Serie	27AA.10.21	ESPINALILLO
Serie	27AA.10.22	LA PERICA
Serie	27AA.10.23	LA PUERTA DEL SOL
Serie	27AA.10.24	LA SOLEDAD
Serie	27AA.10.25	LA VAINILLA
Serie	27AA.10.26	LAS HIGUERITAS
Serie	27AA.10.27	LAS HUIPILILLAS
Serie	27AA.10.28	LAS PIPINAS
Serie	27AA.10.29	LLANO SIN AGUA
Serie	27AA.10.30	LOS ACHOTES

Serie	27AA.10.31	LOS ALMENDROS
Serie	27AA.10.32	LOS LLANITOS
Serie	27AA.10.33	LOS NARANJOS
Serie	27AA.10.34	LOS REYES
Serie	27AA.10.35	LOS VARILLOS
Serie	27AA.10.36	MATA DE SANDIA
Serie	27AA.10.37	MESAS DE BRAVO
Serie	27AA.10.38	PLAN DE LOS HERNANDEZ
Serie	27AA.10.39	PUEBLO VIEJO
Serie	27AA.10.40	PUERTO DEL PINO
Serie	27AA.10.41	RABO DE IGUANA
Serie	27AA.10.42	RANCHO LA ESPERANZA
Serie	27AA.10.43	SAN ANTONIO
Serie	27AA.10.44	SIEMPRE VIVAL
Serie	27AA.10.45	VISTA HERMOSA FARALLONES (PLAYA BLANCA)
Serie	27AA.10.46	YERBABUENA
Serie	27AA.10.47	ZUMATLAN
Serie	27AA.10.48	LA LAGUNA
Serie	27AA.10.49	BALTAZAR LEYVA MANCILLA
Serie	27AA.10.50	LA SALITRERA
Serie	27AA.10.51	LAS MESILLAS
Serie	27AA.10.52	MONTE REDONDO
Serie	27AA.10.53	PUERTO DEL PERICO
SECCION	27AA.11	REPORTE DE ACTIVIDADES GOBERNACION
Serie	27AA.11.1	ENERO 2022
Serie	27AA.11.2	FEBRERO 2022
Serie	27AA.11.3	MARZO 2022
Serie	27AA.11.4	ABRIL 2022
Serie	27AA.11.5	MAYO 2022
Serie	27AA.11.6	JUNIO 2022
Serie	27AA.11.7	JULIO 2022
Serie	27AA.11.8	AGOSTO 2022
Serie	27AA.11.9	SEPTIEMBRE 2022
Serie	27AA.11.10	OCTUBRE 2022
Serie	27AA.11.11	NOVIEMBRE 2022
Serie	27AA.11.12	DICIEMBRE 2022

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	28AB	DIRECCION DE PROYECTOS ESTRATEGICOS
Serie	28AB.1	Manual de organización
Serie	28AB.2	Manual de procedimiento
Serie	28AB.3	Planos arquitectónicos
Serie	28AB.4	Renders de proyectos
Serie	28AB.5	Requisiciones adquisiciones y servicios
Serie	28AB.6	Oficios recibidos

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	29AC	DIRECCION DE DESARROLLO URBANO
Serie	29AC.1	Normativas
Serie	29AC.2	Oficios
Serie	29AC.3	Procedimientos Juridico-Administrativo
Serie	29AC.4	Licencias de Contrucción y Ocupación
Serie	29AC.5	Deslindes Topográficos
Serie	29AC.6	Subdivisiones y Fusiones de Predio
Serie	29AC.7	Anuncios Publicitarios
Serie	29AC.8	Constancias de Uso de Suelo, de Número Oficial y Alineamiento
Serie	29AC.9	Quejas, Procedimiento y Resolución de Quejas
Serie	29AC.10	Lotificación y Urbanización

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	30AD	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES COMERCIALES INDUSTRIALES, ESPETACULOS PUBLICOS Y PRESTACION DE SERVICIOS
Serie	30AD.1	NORMATIVA
Serie	30AD.2	LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO
Serie	30AD.3	OFICIOS
Serie	30AD.4	ACTAS DE DECOMISO, ADMINISTRATIVAS Y CLAUSURA
Serie	30AD.5	PADRONES DE VENDEDORES AMBULANTES
Serie	30AD.6	RECIBOS

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

Cuadro general de clasificación archivística

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	31AE	TESORERIA
Serie	31AE.1	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN ADQUISICIONES
Serie	31AE.2	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDIGENAS
Serie	31AE.3	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE CABILDO
Serie	31AE.4	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA 1ERA SINDICATURA
Serie	31AE.5	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE CAPAZ
Serie	31AE.6	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO
Serie	31AE.7	CIRCULARES ENTREGADAS Y RECIBIDAS
Serie	31AE.8	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE CUENTA PUBLICA
Serie	31AE.9	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE CONTRALORÍA
Serie	31AE.10	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES
Serie	31AE.11	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
Serie	31AE.12	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL
Serie	31AE.13	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
Serie	31AE.14	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
Serie	31AE.15	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DEL DESPACHO SUINPAC
Serie	31AE.16	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DEL DIF
Serie	31AE.17	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGIA
Serie	31AE.18	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
Serie	31AE.19	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS
Serie	31AE.20	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE EVENTOS ESPECIALES
Serie	31AE.21	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCION DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO
Serie	31AE.22	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE FONATUR
Serie	31AE.23	GESTIONES ENTREGADAS
Serie	31AE.24	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE GIRAS Y LOGISTICAS
Serie	31AE.25	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN
Serie	31AE.26	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DEL INEGI
Serie	31AE.27	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS
Serie	31AE.28	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE INMUVIZI
Serie	31AE.29	INVITACIONES ENTREGADAS Y RECIBIDAS
Serie	31AE.30	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE INJUVE
Serie	31AE.31	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE INMUJER
Serie	31AE.32	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE JURÍDICO
Serie	31AE.33	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LICENCIAS
Serie	31AE.34	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
Serie	31AE.35	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCION DE MEJORA REGULATORIA

Serie	31AE.36	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE MUSEO
Serie	31AE.37	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
Serie	31AE.38	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE OFICIALIA MAYOR
Serie	31AE.39	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Serie	31AE.40	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE PESCA
Serie	31AE.41	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
Serie	31AE.42	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL
Serie	31AE.43	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS
Serie	31AE.44	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE SALUD
Serie	31AE.45	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA SECRETARÍA GENERAL
Serie	31AE.46	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
Serie	31AE.47	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
Serie	31AE.48	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
Serie	31AE.49	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE SUMINISTROS
Serie	31AE.50	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
Serie	31AE.51	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA
Serie	31AE.52	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO
Serie	31AE.53	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE ZOFEMAT
Serie	31AE.54	SOLICITUDES DE TRANSFERENCIAS Y COG ENTREGADAS

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

Cuadro general de clasificación archivística

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	32AF	DIRECCION DE CATASTRO
Serie	32AF.1	LEYES QUE RIGEN CATASTRO
	32AF.1.1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	32AF.1.2	Constitucional Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero
	32AF.1.3	Ley General de Bienes Nacionales
	32AF.1.4	Código Fiscal de la Federación
	32AF.1.5	Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero
	32AF.1.6	Ley Número 492 de Hacienda Municipal del Estado de Guerrero
	32AF.1.7	Ley Número 266 de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero
	32AF.1.8	Ley de Ingresos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero
	32AF.1.9	Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del estado de Guerrero.
	32AF.1.10	Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guerrero
	32AF.1.11	Código Fiscal del Estado de Guerrero
	32AF.1.12	Código Fiscal Municipal Número 152
	32AF.1.13	Reglamento de la Ley Numero 266 de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero
	32AF.1.14	Tabla de Valores Unitarios de Usos del Suelo y Construcción que Servirán de Base al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, para el Cobro de las Contribuciones Sobre la Propiedad Inmobiliaria.
	32AF.1.15	Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero
	32AF.1.16	Reglamento de Operaciones Catastrales del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero
	32AF.1.17	Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección de Catastro Municipal de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.
Serie	32AF.2	CORRESPONDECIA
	32AF.2.1	Correspondencia Emitida
	32AF.2.2	Correspondencia Recibida
	32AF.2.3	Correspondencia de Notarias
Serie	32AF.3	DOCUMENTOS DE AUTOS BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCION
Serie	32AF.4	REQUISICIONES
Serie	32AF.5	INFORMES MENSUALES DE RECAUDACION DE IMPUESTO PREDIAL
Serie	32AF.6	CUENTAS PEDIALES
	32AF.6.1	Inscripción de Predio
	32AF.6.2	Deslinde Catastral
	32AF.6.3	Inconformidad
	32AF.6.4	Actualización
	32AF.6.5	Fusión de Predios
	32AF.6.6	Incorporación de Régimen en Condominio
	32AF.6.7	Subdivisión de Predio
	32AF.6.8	Traslado de Dominio
	32AF.6.9	Verificación por Acuerdo

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	33AG	DIRECCION DE INGRESOS
Serie	33AG.	NORMATIVA
Serie	33AG.1	INGRESOS DIARIOS DE CAJAS
Serie	33AG.2	DIRECCION DE TRANSITO MUNICIPAL
Serie	33AG.3	DIRECCION DE CENTRO DE SALUD
Serie	33AG.4	DIRECCION DE REGISTRO CIVIL
Serie	33AG.5	DIRECCION DE DEPORTES
Serie	33AG.6	DIRECCION DE REGLAMENTOS
Serie	33AG.7	DIRECCION DE DESARROLLO URBANO
Serie	33AG.8	DIRECCION DE MUSEO
Serie	33AG.9	DIRECCION DE REGISTRO CIVIL
Serie	33AG.10	DIRECCION DE ZONA FEDERAL

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	34AH	DIRECCION DE EGRESOS
Serie	34AH.1	Normativa
Subserie	34AH.1.1.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Subserie	34AH.1.2.	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero
Subserie	34AH.1.3.	Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero
Subserie	34AH.1.4.	Bando de Policía y Gobierno
Subserie	34AH.1.5.	Ley General de Contabilidad Gubernamental
Subserie	34AH.1.6.	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Subserie	34AH.1.7.	Ley del Impuesto sobre la Renta
Subserie	34AH.1.8.	Código Fiscal de la Federación
Subserie	34AH.1.9.	Ley de Hacienda del Estado de Guerrero Número 428
Subserie	34AH.1.10.	Ley de Hacienda Municipal del Estado de Guerrero Número 677
Subserie	34AH.1.11.	Código Fiscal Municipal Número 152
Subserie	34AH.1.12.	Ley Número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero
Subserie	34AH.1.13.	Ley Número 255 de Presupuesto de Egresos y la Contabilidad Gubernamental del Estado de Guerrero
Subserie	34AH.1.14.	Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
Serie	34AH.2	Asuntos Jurídicos
Subserie	34AH.2.1.	Contratos
Serie	34AH.3	Programación y Presupuestación
Subserie	34AH.3.1.	Gastos o Egresos por Partida Presupuestal
Subsubserie	34AH.3.1.1.	Recursos propios

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	35AI	DIRECCION DE CUENTA PUBLICA
Serie	35AI.1	Disposiciones en materia de Recursos financieros y contabilidad gubernamental (Normatividad).
Serie	35AI.2	Informes financieros semestrales.
Serie	35AI.3	Cuenta Pública.
Serie	35AI.4	Auditoria Superior de la Federación (ASF).
Serie	35AI.5	Auditoria Superior del Estado de Guerrero (ASE).
Serie	35AI.6	Pólizas Contables.

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	36AJ	DIRECCION MUNICIPAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE
Serie	36AJ.1	NORMATIVA LEY FEDERAL DE DERECHOS
Serie	36AJ.2	RECAUDACIÓN PAGO DE DERECHOS
Serie	36AJ.3	PADRÓN DE TITULARES DE CONCESIONES
Serie	36AJ.4	INFORMES MENSUALES Y TRIMESTRALES
Serie	36AJ.5	LEY DE INGRESOS MUNICIPAL
Serie	36AJ.6	REPORTE DE ACTIVIDADES
Serie	36AJ.7	OPERATIVO VACACIONAL EN PLAYA

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**Cuadro general de clasificación archivística**

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	37AK	OFICIALIA MAYOR
Serie	37AK.1	CONTRATOS DE PROVEEDORES
Subserie	37AK.1.1	PROVEEDOR 1
Subserie	37AK.1.2	PROVEEDOR 2
Subserie	37AK.1.3	PROVEEDOR 3
Subserie	37AK.1.4	PROVEEDOR 4
Subserie	37AK.1.5	PROVEEDOR 5
Subserie	37AK.1.6	PROVEEDOR 6
Subserie	37AK.1.7	PROVEEDOR 7
Subserie	37AK.1.8	PROVEEDOR 8
Subserie	37AK.1.9	PROVEEDOR 9
Subserie	37AK.1.10	PROVEEDOR 10
Subserie	37AK.1.11	PROVEEDOR 11
Subserie	37AK.1.12	PROVEEDOR 12
Subserie	37AK.1.13	PROVEEDOR 13
Subserie	37AK.1.14	PROVEEDOR 14
Subserie	37AK.1.15	PROVEEDOR 15
Serie	37AK.2	COMODATOS DE COMBUSTIBLE
Subserie	37AK.2.1	COMODATO 1
Subserie	37AK.2.2	COMODATO 2
Subserie	37AK.2.3	COMODATO 3
Subserie	37AK.2.4	COMODATO 4
Subserie	37AK.2.5	COMODATO 5
Subserie	37AK.2.6	COMODATO 6
Subserie	37AK.2.7	COMODATO 7
Subserie	37AK.2.8	COMODATO 8
Subserie	37AK.2.9	COMODATO 9
Subserie	37AK.2.10	COMODATO 10
Subserie	37AK.2.11	COMODATO 11
Subserie	37AK.2.12	COMODATO 12
Subserie	37AK.2.13	COMODATO 13
Subserie	37AK.2.14	COMODATO 14
Subserie	37AK.2.15	COMODATO 15

Subserie	37AK.2.16	COMODATO 16
Subserie	37AK.2.17	COMODATO 17
Subserie	37AK.2.18	COMODATO 18
Subserie	37AK.2.19	COMODATO 19
Subserie	37AK.2.20	COMODATO 20
Subserie	37AK.2.21	COMODATO 21
Subserie	37AK.2.22	COMODATO 22
Subserie	37AK.2.23	COMODATO 23
Subserie	37AK.2.24	COMODATO 24
Subserie	37AK.2.25	COMODATO 25
Subserie	37AK.2.26	COMODATO 26
Subserie	37AK.2.27	COMODATO 27
Subserie	37AK.2.28	COMODATO 28
Subserie	37AK.2.29	COMODATO 29
Subserie	37AK.2.30	COMODATO 30
Subserie	37AK.2.31	COMODATO 31
Subserie	37AK.2.32	COMODATO 32
Subserie	37AK.2.33	COMODATO 33
Subserie	37AK.2.34	COMODATO 34
Subserie	37AK.2.35	COMODATO 35
Subserie	37AK.2.36	COMODATO 36
Subserie	37AK.2.37	COMODATO 37
Subserie	37AK.2.38	COMODATO 38
Subserie	37AK.2.39	COMODATO 39
Subserie	37AK.2.40	COMODOATO 40
Subserie	37AK.2.41	COMODOATO 41
Subserie	37AK.2.42	COMODATO 42
Subserie	37AK.2.43	COMODOATO 43
Subserie	37AK.2.44	COMODATO 44
Subserie	37AK.2.45	COMODATO 45
Subserie	37AK.2.46	COMODATO 46
Subserie	37AK.2.47	COMODATO 47
Serie	37AK.3	OFICIOS ENVIADOS
Serie	37AK.4	OFICIOS RECIBIDOS

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**Cuadro general de clasificación archivística**

NIVEL	CÓDIGO	TÍTULO
SECCIÓN	38AL	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Serie	38AL.1	Normativa
Serie	38AL.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos
Serie	38AL.3	Expediente único de personal
Serie	38AL.4	Registro y control de puestos y plazas
Serie	38AL.5	Nómina de pago a personal
Serie	38AL.6	Control de Asistencia
Serie	38AL.7	Soporte de nomina
Serie	38AL.8	Soporte días extras y compensaciones
Serie	38AL.9	Lista de rayas eventuales diferentes áreas
Serie	38AL.10	finiquitos
Serie	38AL.11	Actas laborales
Serie	38AL.12	pensiones
Serie	38AL.13	Inventario Bienes muebles e inmuebles
Serie	38AL.14	Oficios varios recibidos
Serie	38AL.15	Oficios varios enviados
serie	38AL.16	Servicio social

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

Cuadro general de clasificación archivística

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	39AM	DIRECCION DE ADQUISICIONES
Serie	39AM.1	Programa de adquisiciones
Serie	39AM. 2	Licitación publica
Serie	39AM.2.1	Ley 230 adquisiciones
Serie	39AM.2.2	Código de conducta
Serie	39AM.2.3	Código de ética
Serie	39AM.2.4	Gaceta municipal
Serie	39AM.2.5	Manual de puestos y funciones
Serie	39AM.2.6	Manual de procedimiento
Serie	39AM.2.7	Ley de transparencia y acceso a la información
Serie	39AM.2.8	Ley orgánica del municipal libre del estado de guerrero
Serie	39AM.2.9	Ley de adquisiciones, arrendamientos
Serie	39AM.2.10	Ley no.255 del presupuesto de egresos y contabilidad
Serie	39AM.2.11	Ley 213 entrega recepción
Serie	39AM.2.12	Ley orgánica del municipio libre estado de guerrero
Serie	39AM2.13	Manual de contabilidad gubernamental
Serie	39AM.2.14	Manual control patrimonio municipal
Serie	39AM.2.15	Bando de policía y gobierno de Zihuatanejo
Serie	39AM.3	Invitación (cotizaciones)
Serie	39AM.4	Activos fijos
Serie	39AM.5	Oficios
Serie	39AM.6	Requisiciones no surtidas
Serie	39AM.7	Contra recibos
Serie	39AM.7.1	1
Serie	39AM.7.2	2
Serie	39AM.7.3	3
Serie	39AM.7.4	4
Serie	39AM.7.5	5
Serie	39AM.7.6	6
Serie	39AM.7.7	7
Serie	39AM.7.8	8
Serie	39AM.7.9	9
Serie	39AM.7.10	10
Serie	39AM.7.11	11

Serie	39AM.7.12	12
Serie	39AM.7.13	13
Serie	39AM.7.14	14
Serie	39AM.7.15	15
Serie	39AM.7.16	16
Serie	39AM.7.17	17
Serie	39AM.7.18	18
Serie	39AM.7.19	19
Serie	39AM.7.20	20
Serie	39AM.7.21	21
Serie	39AM.7.22	22
Serie	39AM.7.23	23
Serie	39AM.7.24	24
Serie	39AM.7.25	25
Serie	39AM.7.26	26
Serie	39AM.7.27	27
Serie	39AM.7.28	28
Serie	39AM.7.29	29
Serie	39AM.7.30	30
Serie	39AM.7.31	31
Serie	39AM.7.32	32
Serie	39AM.7.33	33
Serie	39AM.7.34	34
Serie	39AM.7.35	35
Serie	39AM.7.36	36
Serie	39AM.7.37	37
Serie	39AM.7.38	38
Serie	39AM.7.39	39
Serie	39AM.7.40	40
Serie	39AM.7.41	41
Serie	39AM.7.42	42
Serie	39AM.7.43	43
Serie	39AM.7.44	44
Serie	39AM.7.45	45
Serie	39AM.7.46	46
Serie	39AM.7.47	47
Serie	39AM.7.48	48
Serie	39AM.7.49	49
Serie	39AM.7.50	50
Serie	39AM.7.51	51
Serie	39AM.7.52	52
Serie	39AM.7.53	53
Serie	39AM.7.54	54
Serie	39AM.7.55	55
Serie	39AM.7.56	56
Serie	39AM.7.57	57
Serie	39AM.7.58	58
Serie	39AM.7.59	59
Serie	39AM.7.60	60

Serie	39AM.7.61	61
Serie	39AM.7.62	62
Serie	39AM.7.63	63
Serie	39AM.7.64	64
Serie	39AM.7.65	65
Serie	39AM.7.66	66
Serie	39AM.7.67	67
Serie	39AM.7.68	68
Serie	39AM.7.69	69
Serie	39AM.7.70	70
Serie	39AM.7.71	71
Serie	39AM.7.72	72
Serie	39AM.7.73	73
Serie	39AM.7.74	74
Serie	39AM.7.75	75
Serie	39AM.7.76	76
Serie	39AM.7.77	77
Serie	39AM.7.78	78
Serie	39AM.7.79	79
Serie	39AM.7.80	80
Serie	39AM.7.81	81
Serie	39AM.7.82	82
Serie	39AM.7.83	83
Serie	39AM.7.84	84
Serie	39AM.7.85	85
Serie	39AM.7.86	86
Serie	39AM.7.87	87
Serie	39AM.7.88	88
Serie	39AM.7.89	89
Serie	39AM.7.90	90
Serie	39AM.7.91	91
Serie	39AM.7.92	92
Serie	39AM.7.93	93
Serie	39AM.7.94	94
Serie	39AM.7.95	95
Serie	39AM.7.96	96
Serie	39AM.8.	Anticipos a proveedor
Serie	39AM.9.	Fondo revolvente
Serie	39AM.10.	Comodatos del área

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	40AN	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
Serie	40AN.1	Normativa
Serie	40AN. 2	Oficios recibidos.
SubSerie	40AN. 2.1	Requerimiento de servicio (soporte técnico)
SubSerie	40AN. 2.2	Requerimiento de servicio (redes)
SubSerie	40AN. 2.3	Requerimiento de servicio (mantenimiento de impresoras)
SubSerie	40AN. 2.4	Apoyos.
Serie	40AN. 3	Oficios enviados.
SubSerie	40AN. 3.1	Dictamen de baja.
SubSerie	40AN. 3.2	Bitácora de servicio.
SubSerie	40AN. 3.3	Reporte.

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	41AO	DIRECCION DE PARQUE VEHICULAR
Serie	41AO.1	Proyecto de Parque Vehicular
Serie	41AO.2	Licitación Publica
Serie	41AO.2	Licitación Publica
Serie	41AO.2.1	Código de conducta 2022
Serie	41AO.2.2	Código de ética 2022
Serie	41AO.2.3	Gaceta municipal 2022
Serie	41AO.3	Oficios 2022
Serie	41AO.4	Bitácoras de reparación
Serie	41AO.4.1	Bitácora de reparación 01
Serie	41AO.4.2	Bitácora de reparación 02

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	42AP	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES
SECCION	42AP.1	Solicitud de servicios
SECCION	42AP.2	Reglamento interno municipal
SECCION	42AP.3	Documentos recibidos
SECCION	42AP.4	Documentos enviados
Serie	42AP.4.1	Recursos Humanos
SECCION	42AP.5	Personal
Serie	42AP.5.1	Expedientes y declaración patrimonial
SECCION	42AP.6	Requisiciones
SECCION	42AP.7	Bajas mobiliario servicios generales
Serie	42AP.7.1	Bajas mobiliario Dictámenes áreas externas

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**Cuadro general de clasificación archivística**

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	43AQ	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
Serie	43AQ.1	EXPEDIENTE DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
Serie	43AQ.2	EXPEDIENTE DE MAESTROS MUNICIPALES
Serie	43AQ.3	COMISIONES TURNADAS POR PRESIDENCIA
Serie	43AQ.4	CORRESPONDENCIA ENVIADA
Serie	43AQ.5	CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
Serie	43AQ.6	CUADRO DE NECESIDADES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS
Serie	43AQ.7	DESFILE DEL INICIO DE LA INDEPENDENCIA
Serie	43AQ.8	DÍA DE LA BANDERA
Serie	43AQ.9	EVENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
Serie	43AQ.10	FUAS
Serie	43AQ.11	INVENTARIO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
Serie	43AQ.12	OFICIOS RECIBIDOS
Serie	43AQ.13	SOLICITUD DE MAESTROS
Serie	43AQ.14	SOLICITUDES VARIAS
Serie	43AQ.15	VACACIONES
Serie	43AQ.16	LISTA DE PERSONAL BIBLIOTECARIO
Serie	43AQ.17	DESCARTES
Serie	43AQ.18	BAJAS Y TRANSFERENCIAS
Serie	43AQ.19	OFICIOS/VARIOS
Serie	43AQ.20	CRONÓGRAMA DE ACTIVIDADES
Serie	43AQ.21	FORMATOS PLANEACIÓN / ACTIVIDADES FOMENTO A LA LECTURA.
Serie	43AQ.22	REGISTRO DE VISITAS A BIBLIOTECAS PUBLICAS
Serie	43AQ.23	FORMATO DE ESTADISTICAS MENSUALES

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

Cuadro general de clasificación archivística

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	44AR	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
Serie	44AR.1	NORMATIVA
Subserie	44AR.1.1	Constitución política de los Estados Unidos mexicanos
Subserie	44AR.1.2	Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
Subserie	44AR.1.3	Ley número 913 de la Juventud Guerrerense.
Subserie	44AR.1.4	Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta.
Serie	44AR.2	CARTAS RESPONSIVAS
	44AR.2.1	Instituciones educativas
Serie	44AR.3	DECLARACIONES PATRIMONIALES
Subserie	44AR.3.1	Declaraciones iniciales
Subserie	44AR.3.2	Declaraciones de modificación
Serie	44AR.4	DIF
Subserie	44AR.4.1	Solicitudes, invitaciones.
Subserie	44AR.4.2	Sipinna
Serie	44AR.5	FORMATOS DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
Subserie	44AR.5.1	FUAS enero-junio
Subserie	44AR.5.2	FUAS julio-diciembre
Serie	44AR.6	PROGRAMA HAZ MATCH CONTIGO
Subserie	44AR.6.1	Solicitudes-Invitaciones
Subserie	44AR.6.2	Listas de asistencia
Subserie	44AR.6.3	Enlaces psicólogos
serie	44AR.7	INMUJER
Subserie	44AR.7.1	Solicitudes-invitaciones
Subserie	44AR.7.2	Informes AVGM
Serie	44AR.8	INVENTARIO
Subserie	44AR.8.1	Inventario
Subserie	44AR.8.2	Copias carpetas de investigación
Serie	44AR.9	PETICIONES
Subserie	44AR.9.1	Peticiones- solicitudes Jóvenes
Serie	44AR.10	SERVICIO SOCIAL
Subserie	44AR.10.1	ACEPTACION-LIBERACIÓN DE SERVICIO
Serie	44AR.11	PROYECTOS-EVENTOS IMJUVE
Subserie	44AR.11.1	Día por el empleo
Subserie	44AR.11.2	CONFERENCIAS "¿Por qué debería donar a la ciencia mi cerebro?"
Subserie	44AR.11.3	Semana del estudiante
Subserie	44AR.11.4	Torneo skate
Subserie	44AR.11.5	Cabildo Juvenil
Subserie	44AR.11.6	Premio de la juventud
Subserie	44AR.11.7	Semana del estudiante
Subserie	44AR.11.8	Torneo de robótica 2022
Subserie	44AR.11.9	Torneo de freestyle 2022
Serie	44AR.12	TRAMITES ADMINISTRATIVOS
Subserie	44AR.12.	Presidencia
Subserie	44AR.12	Dirección de planeación
Subserie	44AR.12	Coordinación de planeación
Subserie	44AR.12	Dirección de recursos humanos
Serie	44AR.13	TESORERIA
Subserie	44AR.13.1	Trámites administrativos
Subserie	44AR.13.2	Comprobación concurso de disfraces
Subserie	44AR.13.3	Comprobación torneo de robótica 2022
Subserie	44AR.13.4	Comprobación premio de la juventud
Subserie	44AR.13.5	Comprobación Semana del estudiante
Subserie	44AR.13.6	Comprobación programa de salud mental
Serie	44AR14	ARCHIVOS VARIOS

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
Cuadro general de clasificación archivística

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	45AS.	
Serie	45AS.1	NORMATIVA
Serie	45AS.2	ACTIVO FIJO (INVENTARIO, BAJAS, TRANSFERENCIAS)
Serie	45AS.3	CONTROL QUINCENAL DE ASISTENCIA
Serie	45AS.4	REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA
Serie	45AS.5	CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y ENVIADA DE CASA DE LA CULTURA
Serie	45AS.6	CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y ENVIADA VARIAS DEPENDENCIAS
Serie	45AS.7	COORDINACIÓN DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES E INJUVE (CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA)
Serie	45AS.8	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN (CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA)
Serie	45AS.9	CONSTANCIAS Y CARTAS DE RECOMENDACIÓN
Serie	45AS.10	DIF MUNICIPAL (CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA)
Serie	45AS.11	DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (PROFR. BENJAMIN TONATIUH FERNANDEZ SÁNCHEZ)
Serie	45AS.12	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN (CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA)
Serie	45AS.13	ENTREGA RECEPCIÓN 2018-2021 A 2021-2024
Serie	45AS.14	FESTIVIDADES DEL "DÍA DE MUERTOS 2022"
Serie	45AS.15	FESTIVIDAD 3er. ANIVERSARIO "AGUSTÍN BASURTO" 2022
Serie	45AS.16	DIRECCIÓN DE GIRAS Y LOGÍSTICAS (CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA)
Serie	45AS.17	GASOLINA REQUISICIONES
Serie	45AS.18	INFORMES
Serie	45AS.19	JUSTIFICANTES DE AUSENTISMO DEL PERSONAL
Serie	45AS.20	MINUTARIO DE OFICIOS
Serie	45AS.21	MUSEO ARQUEOLÓGICO DE LA COSTA GRANDE (CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA)
Serie	45AS.22	DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA (CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA)
Serie	45AS.23	NOTAS DE AGUA PURA
Serie	45AS.24	OFICIALIA MAYOR CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Serie	45AS.25	ORGANO DE CONTROL INTERNO (CIRCULARES)
Serie	45AS.26	PRESIDENCIA MUNICIPAL (CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA)
Serie	45AS.27	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN (DOCUMENTOS ENVIADOS Y RECIBIDOS)
Serie	45AS.28	POLICIA MINISTERIAL (EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN)
Serie	45AS.29	PETICIONES VARIAS (RECIBIDAS)
Serie	45AS.30	PROGRAMA DE TRABAJO 2022
Serie	45AS.31	DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS (OFICIOS ENVIADOS)
Serie	45AS.32	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Serie	45AS.33	RELACIÓN DE PERSONAL
Serie	45AS.34	REQUISICIONES MUSEO ARQUEOLÓGICO DE LA COSTA GRANDE

Serie	45AS.35	REQUISICIONES CASA DE LA CULTURA
Serie	45AS.36	REQUISICIONES INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA
Serie	45AS.37	SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
Serie	45AS.38	SECRETARÍA PARTICULAR
Serie	45AS.39	SERVICIO SOCIAL
Serie	45AS.40	SOLICITUDES DE VACACIONES
Serie	45AS.41	TESORERIA MUNICIPAL
Serie	45AS.42	TURISMO MUNICIPAL
Serie	45AS.43	MUSEO ARQUEOLÓGICO DE LA COSTA GRANDE EXPEDIENTE DEL PERSONAL
Serie	45AS.44	Control de asistencia
Serie	45AS.45	Informes INEGI
Serie	45AS.46	Solicitudes elaboradas
Serie	45AS.47	Solicitudes recibidas
Serie	45AS.48	Corte de caja
Serie	45AS.49	Inventario
Serie	45AS.50	Bajas de bienes muebles
Serie	45AS.51	Vacaciones de personal
Serie	45AS.52	Incapacidades de personal.
Serie	45AS.53	Relación de funcionarios
Serie	45AS.54	Copias de facturas de material de limpieza
Serie	45AS.55	Historia del edificio
Serie	45AS.56	Facturas comprobables
Serie	45AS.57	CASA DE LA CULTURA INFORME QUINCENAL DE LOS TALLERES
Serie	45AS.58	EXPEDIENTES VARIOS
Serie	45AS.59	PLANEACIÓN MENSUAL DE LOS DIFERENTES TALLERES
Serie	45AS.60	EXPEDIENTES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO
Serie	45AS.61	EXPEDIENTES DE INCIDENCIAS
Serie	45AS.62	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE DANZA FOLCLORICA JUVENIL
Serie	45AS.63	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE SALSA
Serie	45AS.64	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE BACHATA
Serie	45AS.65	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE GUITARRA T/M
Serie	45AS.66	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE GUITARRA T/V
Serie	45AS.67	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE DISEÑO,ARTESY MANUALIDADES
Serie	45AS.68	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE COSTURA, PINTURA Y LISTON EN MANTA
Serie	45AS.69	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE ESCULTURA Y CARTONERIA
Serie	45AS.70	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE CANTO
Serie	45AS.71	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DE LOS TALLERES DE -PINTURA EN SOMBRERO -BOLSAS ARTESANALES - ZUMBA
Serie	45AS.72	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE DANZA AEREA
Serie	45AS.73	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE BAILE MODERNPO INFANTIL
Serie	45AS.74	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE BAILE MODERNO JUVENIL
Serie	45AS.75	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE CLUB SABATINO
Serie	45AS.76	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE RITMOS, CANTOS Y JUEGOS
Serie	45AS.77	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE BALLET CLASICO
Serie	45AS.78	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE DIBUJO Y PINTURA
Serie	45AS.79	LISTAS DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS DE DIFERESTES TALLERES
Serie	45AS.80	VITACORA DE LISTA DE ASISTENCIA DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO
Serie	45AS.81	EXPEDIENTE DE LOS ALUMNOS DE TALLERES DE CURSOS DE VERANO (DIBUJO Y PINTURA, ESCULTURA Y CARTONERIA, BALLET CLASICO, BAILE MODERNO INFANTIL Y JUVENIL, DANZA FOLCLORICA JUVENIL, RITMOS CANTOS Y JUEGOS, HAWAIANO, GUITARRA, DANZA AEREA, CANTO, DISEÑO, ARTE Y MANUALIDADES, PINTURA EN TELA Y ARTESANIAS Y RECICLAJE)
Serie	45AS.82	LISTA DE ASISTENCIAS DE ALUMNOS DE LOS TALLERES DE CURSOS DE VERANO

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	46AT	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE
Serie	46AT.1	INGRESOS
Serie	46AT.2	OFICIOS RECIBIDOS
Serie	46AT.3	OFICIOS ENVIADOS
Serie	46AT.4	RENTA DE CASSETAS
Serie	46AT.5	REQUISICIONES
Serie	46AT.6	VENTA DE ALIMENTOS Y PRODUCTOS
Serie	46AT.7	VACACIONES
Serie	46AT.8	MOVIMIENTOS DE PERSONAL

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	47AU	ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL
Serie	47AU.1	Normatividad
subserie	47AU.1.1	Constitución política de los estados unidos mexicanos
	47AU.1.2	Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos
	47AU.1.3	Ley general del sistema nacional anticorrupción
	47AU.1.4	Ley general de responsabilidades administrativas
	47AU.1.5	Ley general de contabilidad gubernamental
	47AU.1.6	Ley general de transparencia y acceso a la información pública
	47AU.1.7	Ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados
	47AU.1.8	Ley de coordinación fiscal
	47AU.1.9	Constitución política del estado libre y soberano de guerrero
	47AU.1.10	Ley orgánica del municipio libre del estado de guerrero
	47AU.1.11	Ley de numero 465 de responsabilidades administración pública del estado y municipios de guerrero
	47AU.1.12	Ley número 454 de presupuesto y disciplina fiscal del estado de guerrero
	47AU.1.13	Ley número 213 de entrega recepción de la administración pública del estado y municipio de guerrero
	47AU.1.14	Ley número 266 de obras públicas y servicios relacionados con las misma
	47AU.1.15	Ley número 230 de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicio y administración del bienes muebles e inmuebles del estado de guerrero
	47AU.1.16	Ley número 207 de transparencia y acceso a la información pública del estado de guerrero
	47AU.1.17	Ley número 468 de fiscalización superior y rendición de cuentas del estado de guerrero
	47AU.1.18	Ley número 18 de remuneraciones de los servidores públicos del estado de guerrero
	47AU.1.19	Código fiscal del estado de guerrero número 429
	47AU.1.20	Código de procedimientos contencioso administrativos del estado de guerrero, numero 215
	47AU.1.21	Bando de policía y gobierno del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta
	47AU.1.22	Reglamento interno del H. Ayuntamiento del municipio de Zihuatanejo de Azueta
	47AU.1.23	Ley de ingresos para el municipio de Zihuatanejo de Azueta, vigente
	47AU.1.24	Manual de organización del municipio de Zihuatanejo de Azueta, vigente
	47AU.1.25	Manual de procedimientos del municipio de Zihuatanejo de Azueta, vigente

	47AU.1.26	Reglamento interno del órgano de control interno del municipio de Zihuatanejo de Azueta
	47AU.1.27	Código de conducta del municipio de Zihuatanejo de Azueta
	47AU.1.28	Código de ética
	47AU.1.29	Estrategias de prevención y control de riesgo
	47AU.1.30	Guía de autoevaluación y administración de riesgo
	47AU.1.31	Guía de delitos por hechos de corrupción
	47AU.1.32	Manual de administración de riesgo del H. Ayuntamiento municipal de Zihuatanejo de Azueta
	47AU.1.33	Manual de administración de recursos humanos
	47AU.1.34	Manual de entrega recepción 2021-2024
	47AU.1.35	Manual de puestos y funciones
	47AU.1.36	Metrología para la aprobación de los indicadores de resultados
	47AU.1.37	Políticas de integridad para el ejercicio de la administración pública
Serie	47AU.2	<i>Auditorías internas y externas</i>
Subserie	47AU.2.1	ASE-OA020-2019-Cumplimiento a Inversiones Físicas
	47AU.2.2	ASE-OA087-2019- Cumplimiento Financiero
	47AU.2.3	ASE-OA101-2019- Desempeño
	47AU.2.4	2019-C-CIF-79-102-2020- Cumplimiento a Inversiones Físicas
	47AU.2.5	2019-C-CF-79-103-2020- Cumplimiento Financiero
	47AU.2.6	2019-D-D-79-026-2020- Desempeño
	47AU.2.7	2020-C-CIF-79-102-2021-Cumplimiento a Inversiones Físicas
	47AU.2.8	2020-C-CF-79-103-2021- Cumplimiento Financiero
	47AU.2.9	2020-D-D-79-026-2021- Desempeño
	47AU.2.10	2021-C-CIF-079-0103-2022-Cumplimiento a Inversiones Físicas
	47AU.2.11	2021-C-CF-079-0104-2022- Cumplimiento Financiero
	47AU.2.12	2021-D-D-79-025-2022- Desempeño
Serie	47AU.3	<i>Sistema Declaraciones Patrimoniales</i>
	47AU.3.1	Declaración inicial.
	47AU.3.2	Declaración de modificación.
	47AU.3.3	Declaración de conclusión.
Serie	47AU.4	<i>Sistema de Control Interno Institucional</i>
	47AU.4.1	Informe del sistema de control interno de la administración pública municipal considerando los 5 componentes y el 17 principios del marco integrado de control interno para el sector público.

	47AU.4.2	Ejecutar el programa anual de actividades y auditorias/ control interno.
	47AU.4.3	Evaluación del sistema de control interno institucional.
Serie	47AU.5	<i>Sistema de Anticorrupción</i>
	47AU.5.1	Evaluación de riesgo a los principales procesos sustantivos y adjetivos
	47AU.5.2	Programa de sistema de declaraciones patrimoniales, campaña 2022 “ yo declaro, tu declaras , declaramos todos.”
	47AU.5.3	Evaluación al desempeño laboral del personal
	47AU.5.4	Declaración anual de cumplimiento de ética y de conducta.
Serie	47AU.6	<i>Procedimientos de Investigaciones administrativa</i>
	47AU.6.1	Expediente número 001/2022
	47AU.6.1	Expediente número 002/2022
	47AU.6.2	Expediente número 004/2022
	47AU.6.3	Expediente número 005/2022
	47AU.6.4	Expediente número 006/2022
	47AU.6.5	Expediente número 007/2022
	47AU.6.6	Expediente número 008/2022
	47AU.6.7	Expediente número 009/2022
Serie	47AU.7	<i>Transparencia y acceso a la información</i>
	47AU.7.1	Información pública de oficio propia del órgano de control interno, correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2022.
	47AU.7.2	Información pública de oficio propia del órgano de control interno, correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2022
	47AU.7.3	Información pública de oficio propia del órgano de control interno, correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2022
	47AU.7.4	Información pública de oficio propia del órgano de control interno, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2022
Serie	47AU.8	<i>Comités</i>
Subserie	47AU.8.1	Comité de control interno
	47AU.8.2	Comité de Ética y Prevención de conflicto de intereses
	47AU.8.3	Comité de administración de riesgo del H. Ayuntamiento
	47AU.8.4	Comité de tecnología de información y comunicaciones
	47AU.8.5	Comité de control y desempeño institucional del H.(COCODI)
Subserie	47AU.8.6	Grupo interdisciplinario de archivo del Ayuntamiento
Serie	47AU.9	<i>Entrega-Recepción</i>
	47AU.9.1	Intermedias
	47AU.9.2	Termino de administración
Serie	47AU.10	<i>Áreas Administrativas</i>
	47AU.10.1	Carpetas varias
	47AU.10.2	Oficios varios
	47AU.10.3	Circulares

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	48AV	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION
Serie	48AV.1	SOLICITUD DE INFORMACION Y CONTESTACIONES
Serie	48AV.2	DENUNCIAS, RESOLUCIONES Y RECURSOS DE REVISION
Serie	48AV.3	SESIONES ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA
Serie	48AV.4	PROTECCION DE DATOS PERSONALES
Serie	48AV.5	CARGA TRIMESTRAL
Serie	48AV.6	CORRESPONDENCIA
Subserie	48AV.6.1	OFICIOS ENVIADOS
Subserie	48AV.6.2	OFICIOS RECIBIDOS
Serie	48AV.7	INFORMACION FUNDAMENTAL
Serie	48AV.8	INFORMACION VINCULADA CON ITAIGRO

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CÓDIGO	TITULO
SECCIÓN	49AW	PLANEACIÓN
Serie	49AW.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN
Serie	49AW.2	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Serie	49AW.3	AUDITORIAS DE DESEMPEÑO
Serie	49AW.4	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO
Serie	49AW.5	INFORMES DE GOBIERNO
Serie	49AW.6	INFORMES DE ACTIVIDADES
Serie	49AW.7	INFORMACIÓN ESTADÍSTICA
Serie	49AW.8	SEGUIMIENTO AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO
Serie	49AW.9	GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO
Serie	49AW.10	FORMATOS DE TRANSPARENCIA
Serie	49AW.11	ENCUESTAS Y CONSULTAS CIUDADANAS
Serie	49AW.12	COMITÉS
Serie	49AW.13	PROGRAMAS MUNICIPALES
Serie	49AW.14	COMPROBACIONES DE GASTOS
Serie	49AW.15	OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS
Serie	49AW.16	INVENTARIO Y REQUISICIONES

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	50AX	INSTANCIA TECNICA DE EVALUACION AL DESEMPEÑO
Serie	50AX.1	NORMATIVIDAD INTERNA
Serie	50AX.2	EVALUACION INTERNA
Serie	50AX.3	EVALUACION EXTERNA
Serie	50AX.4	AUDITORIAS
Serie	50AX.5	OFICIOS ENVIADOS
Serie	50AX.6	OFICIOS RECIBIDOS
Serie	50AX.7	REQUISICIONES

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	51AY	DIRECCION DE MEJORA REGULATORIA
Serie	51AY.1	Normativa
Serie	51AY.2	Registro Municipal de Trámites y Servicios
Serie	51AY.3	Comisión Municipal de Mejora Regulatoria
Serie	51AY.4	SARE
Serie	51AY.5	Inventario y requisiciones
Serie	51AY.6	Oficios
Serie	51AY.7	Informes de Actividades
Serie	51AY.8	Proyectos

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CÓDIGO	TÍTULO
SECCIÓN	52AZ	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN.
Serie	52AZ.1	Normativa: Bando de Policía y Gobierno del Municipio Zihuatanejo de Azueta. Reglamento interno de la Administración Pública Municipal de Zihuatanejo de Azueta Guerrero. Código de Ética para los servidores públicos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta. Código de Conducta para los servidores públicos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta. Reglamento de la Gaceta Municipal de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.
Serie	52AZ.2	Actas de las sesiones ordinarias de la comisión de la Gaceta Municipal.
Serie	52AZ.3	Gacetas Municipales.
Serie	52AZ.4	Oficios enviados de la Coordinación de Planeación.
Serie	52AZ.5	Oficios recibidos de la Coordinación de Planeación.
Serie	52AZ.6	Solicitudes de requisiciones para suministro de papelería y gasolina.

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	53BA	SUMINISTROS
Serie	53BA.1	Acuses de reportes de consumo de combustible semanales
Serie	53BA.2	Acuses de cortes mensuales de CFE. H. Ayuntamiento y Áreas Externas
Serie	53BA.2.1	Recibos DOMAP mensuales
Serie	53BA.3	Acuses de facturación (Telmex) mensuales
Serie	53BA.4	Acuses de facturación de consumo de agua embotellada. (Aqua Pura)
Serie	53AB.5	Acuses de facturación de consumo de Gas Licuado para el Rastro Municipal (Gas express Nieto)

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA		
Cuadro general de clasificación archivística		
NIVEL	CÓDIGO	TITULO
SECCIÓN	54BB	DIRECCIÓN DE MERCADOS
Serie	54BB.1	Normativa
Subserie	54BB.1.1	Reglamento interno de mercados.
Subserie	54BB.1.2	Ley de ingresos
Serie	54BB.2	Programas y proyectos en materia de mercados.
Subserie	54BB.2.1	Plan de trabajo de los mercados.
Serie	54BB.3	Padrón de Mercados
Subserie	54BB.3.1	Mercado Central Municipal
Subserie	54BB.3.2	Mercado Montes de Oca
Subserie	54BB.3.3	Mercado Solidaridad
Subserie	54BB.3.4	Mercado Campesino
Subserie	54BB.3.5	Mercado Agua de Correa
Subserie	54BB.3.6	Mercado del Embalse
Subserie	54BB.3.7	Mercado Infonavit La Parota
Subserie	54BB.3.8	Mercado Jesus Amaro (La Noria)
Subserie	54BB.3.9	Mercado 1er. Paso Cardenista
Serie	54BB.4	Expedientes de Locatarios
Subserie	54BB.4.1	Constancias
Serie	54BB.5	Fiscal
Subserie	54BB.5.1	Pagos de arrendamiento anual.

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**Cuadro general de clasificación archivística**

NIVEL	CODIGO	TITULO
SECCION	56BD	COORDINACIÓN DE GABINETE
Serie	56BD.1	Manual de organización
Serie	56BD.2	Manual de procedimiento
Serie	56BD .3	Requisiciones Adquisiciones y Servicios
Serie	56BD .4	Recepción de oficios
Serie	56BD .5	Requisición de combustible



Secretaría del
Ayuntamiento

VII. CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022



MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		5 de Enero de 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Presidencia Municipal														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
1A	PRESIDENCIA													
1A.1	NORMATIVA	X			3 años	4 años	X		7 años		X			
1A.2	AMPAROS	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.3	DIRECCIÓN DE CAPAZ	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.4	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.5	DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.6	DIRECCIÓN DE CATASTRO	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.7	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.8	DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.9	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.10	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.11	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.12	DIRECCIÓN DE GIRAS Y LOGÍSTICA	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.13	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.14	DIRECCIÓN DE PESCA 2022	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.15	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.16	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.17	DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.18	DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.19	DIRECCIÓN DE TURISMO	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.20	DIRECCION DEL DIF	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.21	FONATUR	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.22	INSTANCIA TÉCNICA DE EVALUACIÓN	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.23	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.24	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.25	INVITACIONES	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.26	JUECES CALIFICADORES	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.27	OFICIALIA MAYOR 2022	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.28	OFICIOS DE COMISION	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.29	OFICIOS DE COMISION	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.30	ORGANO DE CONTROL INTERNO	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.31	ORGANO DE CONTROL INTERNO	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.32	PARTE DE NOVEDADES 2022	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.33	PARTE DE NOVEDADES 2022 (CARPETA 2)	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.34	PARTE DE NOVEDADES 2022 (CARPETA 3)	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.35	PRESIDENCIA	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.36	REGIDURIAS	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.37	RESPUESTA DE DIRECCIONES	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.38	SEGURIDAD PÚBLICA	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.39	SOLICITUDES DE ROSCAS 06/ENERO/2022	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.40	SUPERVISIÓN GENERAL C. ELBA GONZÁLEZ	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.41	TELEGRAMAS	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.42	TESORERIA	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.43	EXPEDIENTE DE SOLICITUDES DE APOYO DE LAS COLONIAS DEL MUNICIPIO	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.44	EXPEDIENTE DE SOLICITUDES DE APOYO DE LAS COLONIAS DEL MUNICIPIO	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.45	EXPEDIENTE DE SOLICITUDES DE APOYO DE LAS COLONIAS DEL MUNICIPIO	X			3 años	4 años		X	7 años		X			
1A.46	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	X			3 años	4 años		X	7 años		X			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

Lic. Omar Espinoza Torres
Secretario Particular

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 1A.1 secciones, así como de 1A.46 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		03 de Enero de 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Secretaría del Ayuntamiento.														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN						Eliminación	Conservación	Muestreo	
					Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final				
Nombre de la sección, serie y subserie														
28,1	ASISTENCIA A LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO	X	X		3	7		X	10			X		20
28,2	DIRECCIÓN Y CUIDADO DE LA OFICINA DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO Y EL ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO. TRÁMITE DE LAS CORRESPONDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO Y CUENTA DIARIA AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LOS ASUNTOS PARA EL ACUERDO RESPECTIVO.	X	X		3	7		X	10			X		20
28,3	RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN QUE PRESENTEN LOS PARTICULARES AFECTADOS POR RESOLUCIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES.	X	X		3	3		X	6		X			12
28,4	MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO A LAS SESIONES DE CABILDO Y LOS GRUPOS DE CIUDADANOS Y COMITÉS QUE CORRESPONDAN CUANDO CELEBREN SESIONES ABIERTAS, PROMOCIÓN DE ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y ASISTENCIA TÉCNICA.	X	X		3	7		X	10			X		20
28,5	FUNCIÓN DE SECRETARIO DE ACTAS EN LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO CON VOZ INFORMATIVA.	X	X		3	7		X	10			X		20
28,6	REFERENDAR TODOS LOS DOCUMENTOS OFICIALES EMANADOS DEL AYUNTAMIENTO.	X	X		3	7		X	10		X			20
28,7	PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y BRINDARLES ASISTENCIA TÉCNICA, ASÍ MISMO, CREARÁ UN COMITÉ MIXTO DE VIGILANCIA Y MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN DEL CENTRO DE LA CIUDAD DE ZIHUATANEJO.	X	X		3	7		X	10		X			20
2,89	EXPEDIR LAS COPIAS, CREDENCIALES Y CERTIFICACIONES QUE ACUERDE EL AYUNTAMIENTO.	X	X		3	7		X	10		X			20
28,10	PROPONER EL NOMBRAMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.	X	X		3	7		X	10		X			20
28,11	LAS DENIAS QUE SE OTORGAN LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, EL PRESENTE BANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL Y SUS REGLAMENTOS.	X	X		3	7		X	10		X			20

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

Lic. Juan Manuel Juárez Meza

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 11 secciones, así como de 11 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:

Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Dirección Jurídica

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN								TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN								Eliminación	Conservación	Muestreo	
			Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total				
3C	Jurídico													
3C.1	Normativa													
	3C.1.1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	X				3	3			X	6		X
	3C.1.2	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.	X				3	3			X	6		X
	3C.1.3	Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero	X				3	3			X	6		X
	3C.1.4	Bando de Policía y Gobierno.	X				3	3			X	6		X
	3C.1.5	Ley Federal de Trabajo.	X				3	3			X	6		X
	3C.1.6	Ley de Amparo.	X				3	3			X	6		X
	3C.1.7	Código de Procedimientos Contenciosos Administrativos.	X				3	3			X	6		X
	3C.1.8	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo	X				3	3			X	6		X
	3C.1.9	Ley número 14 de Estatuto de los Trabajadores al Servicio del Estado, de los Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados del Estado de Guerrero	X				3	3			X	6		X
	3C.1.10	Ley número 14 de Ingresos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Gro.	X				3	3			X	6		X
	3C.1.11	Ley 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.	X				3	3			X	6		X
	3C.1.12	Código Civil del Estado de Guerrero	X				3	3			X	6		X
	3C.1.13	Código de Procedimientos Civiles del Estado de Guerrero.	X				3	3			X	6		X
	3C.1.14	Código de Procedimientos Penales del Estado de Guerrero.	X				3	3			X	6		X
	3C.1.15	Manual de Organización Dirección Jurídica Página 3 de 11 Fecha de emisión: Diciembre de 2021 Vigencia: 30 de septiembre de 2024	X				3	3			X	6		X
	3C.1.16	Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Gro.	X				3	3			X	6		X
	3C.1.17	Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales y de Espectáculos Públicos.	X				3	3			X	6		X
	3C.1.18	Reglamento Municipal de Protección Civil	X				3	3			X	6		X
	3C.1.19	Reglamento de Seguridad Pública.	X				3	3			X	6		X
	3C.1.20	Reglamento Interno para la Ventanilla Única.	X				3	3			X	6		X
	3C.1.21	Reglamento para el Servicio de Limpia.	X				3	3			X	6		X
	3C.1.22	Reglamento para la Integración para la Participación Ciudadana.	X				3	3			X	6		X
	3C.1.23	Reglamento para la apertura, elaboración y venta de masa y tortillas en el Municipio de Zihuatanejo de Azueta.	X				3	3			X	6		X
	3C.1.24	Las demás disposiciones aplicables en materia Municipal	X				3	3			X	6		X
	3C.1.25	Código de Procedimientos de Justicia Administrativa del Edo. De Gro.	X				3	3			X	6		X
	3C.1.26	Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero. Num 467	X				3	3			X	6		X
3C.2	Tribunal de Justicia Administrativa													
	3C.2.1	Demandas	X											
	3C.2.1.1	TJA/SRZ/236/2017	X				10 (años)	5			X	15		X
	3C.2.1.2	TJA/SRZ/239/2017	X				10 (años)	5			X	15		X
	3C.2.1.3	TJA/SRZ/357/2017	X				10 (años)	5			X	15		X
	3C.2.1.4	TJA/SRZ/019/2018	X				10 (años)	5			X	15		X
	3C.2.1.5	TJA/SRZ/029/2018	X				10 (años)	5			X	15		X
	3C.2.1.6	TJA/SRZ/084/2018	X				10 (años)	5			X	15		X
	3C.2.1.7	TJA/SRZ/113/2018	X				10 (años)	5			X	15		X
	3C.2.1.8	TJA/SRZ/140/2018	X				10 (años)	5			X	15		X
	3C.2.1.9	TJA/SRZ/194/2018	X				10 (años)	5			X	15		X
	3C.2.1.10	TJA/SRZ/201/2018	X				10 (años)	5			X	15		X
	3C.2.1.11	TJA/SRZ/228/2018	X				10 (años)	5			X	15		X
	3C.2.1.12	TJA/SRZ/001/2019	X				10 (años)	5			X	15		X
	3C.2.1.13	TJA/SRZ/018/2019	X				10 (años)	5			X	15		X
	3C.2.1.14	TJA/SRZ/085/2019	X				10 (años)	5			X	15		X
	3C.2.1.15	TJA/SRZ/254/2019	X				10 (años)	5			X	15		X

3C.4.3.45	FGR/AIC/PFM/DGMMI/A UIORGRO/ZIH/1449/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.46	AIV-UEAF-375/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.47	AIV-UEAF-373/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.48	FED/BC/TU/0000509/2020	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.49	191/2021-1	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.50	518	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.51	25506/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.52	513	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.53	511	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.54	487	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.55	FGR/AIC/PFM/DGMMI/U AIORGRO/ZIH/1258/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.56	562	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.57	543	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.58	FGR/AIC/PFM/DGMMI/U AIORGRO/ZIH/1319/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.59	FED/GRO/ACAP/0000794/2020	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.60	ZIH-EIL-BIV-CS-1415/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.61	FGR/AIC/PFM/DGMMI/U AIORGRO/ZIH/1271/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.62	FEIDDF/14422/2018	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.63	FEIDDF/07646/2018	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.64	320/2019	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.65	EXH/FEMDH/0000304/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.66	FGR/AIC/PFM/DGMMI/U AIORGRO/ZIH/1140/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.67	FGR/AIC/PFM/DGMMI/U AIORGRO/ZIH/1146/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.68	18570/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.69	FED/GRO/ZIH/0000682/2016	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.70	9897	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.71	FGR/AIC/PFM/DGMMI/U AIORGRO/ZIH/0987/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.72	FGR/AIC/PFM/DGMMI/U AIORGRO/ZIH/0814/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.73	FGR/AIC/PFM/DGMMI/U AIORGRO/ZIH/0795/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.74	1326/2021-II	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.75	FED/GRO/ZIH/0001218/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.76	FED/GRO/ZIH/000737/2020	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.77	FGR/AIC/PFM/DGMMI/U AIORGRO/ZIH/07771/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.78	FGR/AIC/PFM/DGMMI/U AIORGRO/ZIH/0595/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.79	16466/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.80	FGR/AIC/PFM/DGMMI/U AIORGRO/ZIH/0514/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.81	FGR/AIC/PFM/DGMMI/U AIORGRO/ZIH/0388/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.82	FGR/AIC/PFM/DGMMI/U AIORGRO/ZIH/0378/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.83	FGR/AIC/PFM/DGMMI/U AIORGRO/ZIH/0356/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.84	376/2021-II	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.85	FGR/AIC/PFM/DGMMI/U AIORGRO/ZIH/0288/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.86	FGR/AIC/PFM/DGMMI/U AIORGRO/ZIH/0165/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.87	FGR/SEIDF/CGI/291/20	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.88	FGR/SEIDF/CGI/293/20	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.89	139/2017-II	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.90	290/2020	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.91	UNA-ZIH-090/2020	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.92	18574/2020	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.93	18031/2020	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.94	20569/2020	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.95	13420/2020	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.96	1018/2020-II	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.97	9408/2020	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.98	674/2020	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.99	FGR/CM/AIC/PFM/DGMMI/AIORGRO/ZIH/1950/2020	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.100	9953/2020	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.101	500-27-00-06-01-2020-14255	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.102	3952/2020	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.103	DIR/268/2020	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.104	885/2020-II	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.105	881/2020	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.106	94/2019-II	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.107	218/2019-II	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.108	24176/2019	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.109	ASE-OIC-0715-2019	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.3.110	SA/1770/2019	X	1 (año)	1	X	2	X

3C.4.3.111	AIC/PFM/DGMM/UAIOR		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.112	GRO/ZIH/2792/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.113	2410/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.114	SA/1621/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.115	FGR/SEIDF/CGI/2108/19		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.116	FGR/SEIDF/CGI/2037/19		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.117	402/2019-1		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.118	1001		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.119	ACAP-VI-772/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.120	969		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.121	975		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.122	1436/2019 1437/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.123	869		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.124	FGR/SEIDF/CGI/1729/19		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.125	862		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.126	FGR/SEIDF/CGI/1519/19		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.127	FGR/SEIDF/CGI/1579/19		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.128	FGR/CM/IAIC/PPM/DGAPI		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.129	U7820/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.130	866		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.131	FGR/SEIDF/CGI/1577/19		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.132	FGR/SEIDF/CGI/1520/19		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.133	557		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.134	774		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.135	759		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.136	1483/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.137	FGR/SEIDF/CGI/1203/19		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.138	FGR/SEIDF/CGI/1139/19		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.139	658		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.140	619		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.141	616		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.142	605		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.143	FGR/CM/IAIC/PPM/DGIPA		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.144	M/DIEDF/SI/010182/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.145	525		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.146	9519/2019 9520/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.147	832		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.148	186/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.149	8230/2019 8231/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.150	884/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.151	PGR/SEIDF/CGI/DND/2048/18		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.152	155/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.153	ACAP-VII-311/2018		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.154	11719		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.155	11495		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.156	102/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.157	615		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.158	766/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.159	777/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.160	508/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.161	FGR/SEIDF/CGI/478/19		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.162	FGR/SEIDF/CGI/439/19		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.163	FGR/SEIDF/CGI/284/19		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.164	5825/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.165	471/2019-II		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.166	471/2019-II		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.167	404/2019-II		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.168	2055		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.169	3876/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.170	57/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.171	2002		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.172	4324		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.173	1048		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.174	686/2018-II		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.175	592/2018		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.176	1060		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.177	201		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.178	677		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.179	19289/2018		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.180	995/2018		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.181	1009		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.182	4324		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.3.183	185		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.4	Requerimiento de informacion Administrativa											
3C.4.4.1	129104950200/453/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.4.2	129104950200/437/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.4.3	129104950200/441/2019		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.4.4	129104950200/272/2020		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.4.5	129104950200/399/2020		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.4.6	129104950200/377/2020		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.4.7	129104950200/413/2020		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.4.8	129104950200/475/2020		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.4.9	129104950200/655/2020		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.4.10	129104950200/542/2020		X	1 (año)	1		X		2			X
3C.4.4.11	129104950200/560/2020		X	1 (año)	1		X		2			X

3C.4.4.12	129104950200/CORR/62 2/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.13	129104950200/CORR/59 4/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.14	129104950200/CORR/61 5/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.15	129104950200/CORR/56 9/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.16	129104950200/CORR/51 7/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.17	129104950200/CORR/48 9/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.18	129104950200/CORR/49 3/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.19	129104950200/CORR/45 8/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.20	129104950200/CORR/44 9/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.21	129104950200/CORR/37 7/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.22	129104950200/CORR/43 4/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.23	129104950200/CORR/40 2/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.24	129104950200/CORR/38 5/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.25	129104950200/CORR/39 0/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.26	129104950200/CORR/37 3/2021	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.27	129104950200/CORR/35 0/2022	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.28	129104950200/CORR/35 9/2022	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.29	129104950200/CORR/34 2/2022	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.30	129104950200/CORR/33 7/2022	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.31	129104950200/CORR/65 4/2022	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.32	129104950200/CORR/29 0/2022	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.33	129104950200/CORR/28 3/2022	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.34	129104950200/CORR/25 7/2022	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.35	129104950200/CORR/24 2/2022	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.36	129104950200/CORR/21 8/2022	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.37	129104950200/CORR/18 0/2022	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.38	129104950200/CORR/17 0/2022	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.39	129104950200/CORR/13 8/2022	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.40	129104950200/CORR/11 8/2022	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.41	129104950200/CORR/10 3/2022	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.42	129104950200/CORR/07 4/2022	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.43	129104950200/CORR/07 6/2022	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.44	129104950200/CORR/20 70/2022	X	1 (año)	1	X	2	X
3C.4.4.45	129104950200/CORR/02 3/2022	X	1 (año)	1	X	2	X

3C.4.5 Trabajo y/o Servicio Comunitario									
3C.4.5.1	C-54/2021	X	1 (año)	1		X		2	X
3C.4.5.2	C-106/2020	X	1 (año)	1		X		2	X
3C.4.5.3	Causa Penal 307/2021	X	1 (año)	1		X		2	X
3C.4.5.4	Causa Penal 86/2018	X	2 (año)	3		X		5	X
3C.4.5.5	Causa Penal 36/2020	X	3 (año)	3		X		6	X
3C.4.5.6	Informe de jornadas y/o trabajo comunitario diversos sentenciados	X	5 (año)	3		X		8	X
3C.5 Tribunal de Conciliación y Arbitraje									
3C.5.1 Demandas									
3C.5.1.1	20/2020	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.2	199/2000	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.3	127/2002	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.4	194/2003	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.5	154/2003	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.6	305/2003	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.7	345/2003	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.8	514/2003	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.9	72/2004	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.10	310/2004	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.11	63/2005	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.12	148/2005	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.13	267/2005	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.14	286/2005	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.15	394/2005	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.16	326/2006	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.17	432/2006	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.18	474/2006	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.19	828/2006	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.20	832/2006	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.21	930/2006	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.22	1066/2006	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.23	1067/2006	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.24	1070/2006	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.25	1071/2006	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.26	68/2007 Y ACUMULADO 598/2013	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.27	359/2007	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.28	470/2007	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.29	574/2007	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.30	589/2007	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.31	36/2008	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.32	37/2008	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.33	51/2008	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.34	52/2008	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.35	89/2008	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.36	215/2008	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.37	216/2008	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.38	217/2008	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.39	468/2008	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.40	484/2008	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.41	487/2008	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.42	488/2008	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.43	489/2008	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.44	515/2008	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.45	530/2008	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.46	534/2008	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.47	533/2008	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.48	535/2008 Y ACUMULADO 360/2012	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.49	168/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.50	169/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.51	188/2009 Y ACUMULADO 731/2016	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.52	267/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.53	268/2009 Y ACUMULADO 423/2018	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.54	349/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.55	398/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.56	462/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.57	471/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.58	535/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.59	536/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.60	722/2009 Y ACUMULADO 636/2013	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.61	786/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.62	787/2009 Y ACUMULADO 708/2014	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.63	860/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.64	881/2009 Y ACUMULADO 846/2016 Y 424/2018	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.65	883/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.66	921/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.67	935/2009 Y ACUMULADO 722/2013	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.68	952/2009 Y ACUMULADO 869/2013	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.69	963/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.70	965/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.71	966/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.72	996/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.73	1037/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.74	1058/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.75	1079/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.76	1080/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.77	1125/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.78	1132/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.79	1213/2009 Y ACUMULADO 735/2014	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.80	1254/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.81	1291/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.82	1301/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.83	1349/2009	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.84	47/2010	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.85	118/2010	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.86	125/2010	X		10	5		X	15	X
3C.5.1.87	182/2010	X		10	5		X	15	X

3C5.1.88	191/2010		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.89	207/2010		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.90	210/2010		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.91	227/2010		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.92	228/2010		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.93	369/2010		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.94	409/2010		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.95	411/2010 Y ACUMULADO 841/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.96	630/2010		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.97	705/2010 Y ACUMULADO 53/2012 Y 185/2018		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.98	743/2010 Y ACUMULADO 55/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.99	797/2010 Y ACUMULADO 780/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.100	345/2011		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.101	346/2011		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.102	364/2011		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.103	423/2011		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.104	485/2011		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.105	490/2011 Y ACUMULADO 425/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.106	491/2011 Y ACUMULADO 246/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.107	564/2011		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.108	1008/2011 Y ACUMULADO 848/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.109	1024/2011		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.110	201/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.111	229/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.112	274/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.113	283/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.114	303/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.115	304/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.116	308/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.117	309/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.118	314/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.119	333/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.120	376/2012 Y ACUMULADO 883/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.121	404/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.122	491/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.123	562/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.124	592/2012 Y ACUMULADO 101/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.125	599/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.126	600/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.127	620/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.128	642/2012 Y ACUMULADO 1052/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.129	643/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.130	647/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.131	648/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.132	653/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.133	656/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.134	657/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.135	840/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.136	855/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.137	859/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.138	860/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.139	873/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.140	886/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.141	899/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.142	900/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.143	903/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.144	904/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.145	905/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.146	1109/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.147	1106/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.148	1021/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.149	1040/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.150	1136/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.151	1138/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.152	1192/2012		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.153	77/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.154	102/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.155	154/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.156	181/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.157	192/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.158	198/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.159	199/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.160	200/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.161	201/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.162	261/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.163	331/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.164	377/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.165	381/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.166	447/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.167	460/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.168	471/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.169	493/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.170	537/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.171	538/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.172	549/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.173	576/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.174	580/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.175	585/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.176	596/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.177	605/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.178	606/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.179	653/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.180	659/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.181	723/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.182	733/2013 Y ACUMULADO 359/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.183	762/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.184	791/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.185	856/2013		X		10	5		X	15			X	

3C5.1.186	879/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.187	890/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.188	899/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.189	900/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.190	924/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.191	1001/2013		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.192	76/2014		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.193	305/2014		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.194	446/2014		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.195	450/2014		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.196	422/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.197	491/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.198	533/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.199	611/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.200	625/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.201	637/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.202	689/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.203	672/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.204	808/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.205	809/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.206	810/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.207	812/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.208	816/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.209	820/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.210	838/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.211	840/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.212	851/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.213	855/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.214	858/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.215	860/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.216	890/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.217	923/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.218	924/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.219	928/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.220	929/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.221	931/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.222	932/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.223	934/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.224	958/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.225	959/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.226	965/2015		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.227	49/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.228	52/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.229	78/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.230	81/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.231	82/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.232	84/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.233	88/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.234	91/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.235	116/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.236	118/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.237	122/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.238	131/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.239	135/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.240	162/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.241	213/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.242	237/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.243	259/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.244	303/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.245	306/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.246	325/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.247	400/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.248	401/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.249	402/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.250	607/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.251	666/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.252	670/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.253	750/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.254	827/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.255	892/2016		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.256	81/2017		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.257	103/2017		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.258	77/2017		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.259	76/2017		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.260	443/2017		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.261	477/2017		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.262	141/2018		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.263	291/2018		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.264	360/2018		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.265	630/2018		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.266	832/2018		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.267	414/2018		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.268	807/2018		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.269	427/2018		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.270	847/2018		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.271	59/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.272	24/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.273	113/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.274	118/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.275	323/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.276	162/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.277	122/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.278	111/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.279	161/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.280	160/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.281	104/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.282	123/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.283	120/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.284	227/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.285	398/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.286	332/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.287	285/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.288	845/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.289	705/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.290	117/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.291	751/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.292	846/2019		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.293	472/2021		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.294	473/2021		X		10	5		X	15			X	
3C5.1.295	110/2022		X		10	5		X	15			X	
3C5.2	Finiquitos												
3C5.2.1	FINIQUITOS 2018 (1)	X			10	5		X	15			X	
3C5.2.2	FINIQUITOS 2018 (2)	X			10	5		X	15			X	

	3C.5.2.3	FINIQUITOS 2018 (3)	X		10	5		X	15			X	
	3C.5.2.4	FINIQUITOS 2019 (1)	X		10	5		X	15			X	
	3C.5.2.5	FINIQUITOS 2019 (2)	X		10	5		X	15			X	
	3C.5.2.6	FINIQUITOS 2019 (3)	X		10	5		X	15			X	
	3C.5.2.7	FINIQUITOS 2019 (4)	X		10	5		X	15			X	
	3C.5.2.8	FINIQUITOS 2020 (1)	X		10	5		X	15			X	
	3C.5.2.9	FINIQUITOS 2020 (2)	X		10	5		X	15			X	
	3C.5.2.10	FINIQUITOS 2021 (1)	X		10	5		X	15			X	
	3C.5.2.11	FINIQUITOS 2021 (2)	X		10	5		X	15			X	
	3C.5.2.12	FINIQUITOS 2022 (1)	X		10	5		X	15			X	
	3C.5.2.13	FINIQUITOS 2022 (2)	X		10	5		X	15			X	
3C.5.3	Amparos en materia Laboral												
	3C.5.3.1	77/2020		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.2	357/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.3	757/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.4	984/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.5	1431/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.6	167/2020		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.7	1250/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.8	1637/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.9	552/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.10	316/2020		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.11	1563/2022-III		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.12	1886/2019		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.13	526/2021		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.14	1313/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.15	904/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.16	1698/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.17	432/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.18	196/2020		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.19	250/2022-II		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.20	609/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.21	1628/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.22	762/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.23	581/2022-III		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.24	16/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.25	677/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.26	1368/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.27	1516/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.28	989/2021		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.29	955/2021		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.30	430/2019		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.31	433/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.32	305/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.33	115/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.34	410/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.35	498/2021		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.36	80/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.37	431/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.38	296/2021		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.39	496/2020		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.40	752/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.41	966/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.42	1283/2022		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.43	758/2022-VIII		X	10	5		X	15			X	
	3C.5.3.44	380/2022		X	10	5		X	15			X	

3C.6.4.88	380/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.89	381/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.90	382/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.91	383/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.92	411/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.93	347/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.94	389/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.95	234/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.96	385/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.97	402/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.98	346/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.99	365/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.100	366/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.101	377/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.102	378/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.103	380/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.104	381/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.105	382/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.106	383/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.107	396/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.108	406/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.109	406/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.110	440/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.111	412/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.112	413/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.113	284/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.114	446/2020-IV	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.115	481/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.116	583/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.117	404/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.118	412/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.119	413/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.120	449/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.121	291/2020-X	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.122	514/2020-IV	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.123	281/2020-IV	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.124	478/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.125	487/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.126	286/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.127	285/2020-VII	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.128	667/2020-VII	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.129	25/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.130	39/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.131	43/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.132	102/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.133	105/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.134	99/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.135	101/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.136	382/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.137	363/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.138	253/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.139	95/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.140	277/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.141	286/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.142	293/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.143	374/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.144	362/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.145	474/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.146	357/2021-II	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.147	377/2020	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.148	498/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.149	499/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.150	149/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.151	891/2021	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.152	413/2020-III	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.153	922/2021-II	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.154	1069/2021-IV	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.155	103/2022	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.156	78/2022	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.157	147/2022-I	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.158	145/2022	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.159	146/2022	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.160	208/2022	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.161	257/2022	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.162	258/2022	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.163	254/2022-IV	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.164	295/2022	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.165	253/2022	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.166	245/2022-I	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.167	283/2022	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.168	364/2022-II	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.169	229/2022-III	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.170	409/2022	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.171	457/2022	X	10 (años)	5	X	15	X
3C.6.4.172	250/2022-VI	X	10 (años)	5	X	15	X

3C.7	Derechos Humanos												
	2V8/062/2017-II RECOMENDACIÓN 030/2018		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.1													
3C.7.2	DRCG/056/2018-III		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.3	DRCG/072/2018-II		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.4	DRCG/097/2018		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.5	DRCG/07/2019-II		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.6	DRCG/AC/016/2019		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.7	DRCG/024/2019-III		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.8	DRCG/030/2019-III		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.9	DRCG/069/2019-II		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.10	DRCG/083/2019		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.11	CNDH/1/2019/3893/Q		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.12	CNDH/2/2019/11783/Q		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.13	CNDH/2/2019/4717/Q		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.14	CNDHEG- DRCG/AC/075/2019		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.15	DRCG/008/2020-I		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.16	DRCG/009/2020-II		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.17	DRCG/AC/018/2020-II		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.18	DRCG/AC/021/2020-II		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.19	DRCG/040/2020-I		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.20	CNDH/2/2020/2744/Q		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.21	CNDH/6/2020/702/Q		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.22	CNDH/2/2021/31/Q		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.23	DRCG/017/2021-II		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.24	DRCG/023/2021-I		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.25	DRCG/AC/035/2021-III		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.26	DRCG/AC/037/2021-III		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.27	DRCG/001/2022-I		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.28	DRCG/AC/009/2022-I		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.29	DRCG/AC/034/2021-I y/o DRCG/017/2022-II		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.30	DRCG/023/2022-III		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.31	DRCG/022/2022-I		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.32	DRCG/024/2022-I		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.33	DRCG/059/2022-II		X		3 (años)	2		X	5			X	
3C.7.34	DGOCY6/260/2022		X		3 (años)	2		X	5			X	

3C.8	Area Administrativa Interno													
3C.8.1	Oficios Dirección de Adquisiciones	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.2	Oficios Dirección de Protección Civil y Bomberos	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.3	Oficios Coordinación de Planeación	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.4	Oficios Dirección de Desarrollo Económico	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.5	Oficios Dirección de Desarrollo Urbano	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.6	Oficios Dirección de Desarrollo Social	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.7	Oficios Dirección de Desarrollo Integral de la Familia (DIF)	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.8	Oficios Dirección de Medio Ambiente y Recursos Naturales	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.9	Oficios Dirección de Educación	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.10	Oficios Dirección de Egresos	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.11	Oficios Instancia Técnica de Evaluación al Desempeño	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.12	Oficios Instituto Municipal de la Juventud (IMJUVE)	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.13	Oficios Jueces Calificadores	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.14	Oficios Dirección Jurídica	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.15	Oficios Instituto Municipal de Vivienda de Zihuatanejo de Azueta (INMUUVIZI)	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.16	Oficios Instituto Mexicano del Seguro Social	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.17	Oficios Dirección de Obras Públicas	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.18	Oficios Organismo de Control Interno Municipal.	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.19	Oficios Dirección de Planeación	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.20	Oficios Presidencia Municipal	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.21	Oficios Primera Sindicatura	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.22	Oficios Dirección de Recursos Humanos	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.23	Oficios Regidurías	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.24	Oficios Dirección de Salud	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.25	Oficios Secretaría del Ayuntamiento	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.26	Oficios Secretaría Particular	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.27	Oficios Dirección de Seguridad Pública	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.28	Oficios Dirección de Suministros.	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.29	Oficios para la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.30	Oficios Tesorería Municipal	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.31	Oficios Varios 2022	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.32	Oficios Capaz	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.33	Oficios Instituto Municipal de la Mujer (INMUJER)	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.34	Oficios Mejora Regulatoria	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.35	Respaldo del Inventario	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.36	Comprobaciones y Reembolsos 2022	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.37	Laboral	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		
3C.8.38	Contratos	x			1 (años)	2 (años)		X	3			X		

3C.9 Area Administrativa Interno 2020-2021												
3C.9.1	Oficios Varios 2021 (1)	x			1 (años)	2 (años)			X	3		X
3C.9.2	Oficios varios 2021 (2)	x			1 (años)	2 (años)			X	3		X
3C.9.3	Oficios Varios 2021 (3)	x			1 (años)	2 (años)			X	3		X
3C.9.4	Oficios varios 2021 (4)	x			1 (años)	2 (años)			X	3		X
3C.9.5	Oficios Varios 2021 (5)	x			1 (años)	2 (años)			X	3		X
3C.9.6	Oficios Varios 2021 (6)	x			1 (años)	2 (años)			X	3		X
3C.9.7	Reembolsos correos 2021	x			1 (años)	2 (años)			X	3		X
3C.9.8	Documentos emplazamiento a huelga y nulidad del sindicato	x			5 (años)	5 (años)			X	10		X
3C.9.9	Documentos Sindicato	x			5 (años)	5 (años)			X	10		X
3C.9.10	Documentos varios	x			2 (años)	2 (años)			X	4		X
3C.9.11	Devolucion de oficios varios	x			2 (años)	2 (años)			X	4		X
3C.9.12	Valle Grande-Croquis	x			1 (años)	2 (años)			X	3		X
3C.9.13	Documentos de convenios 2018-2022	x			1 (años)	2 (años)			X	3		X
3C.9.14	Oficios Junta Local de Conciliacion y Arbitraje	x			2 (años)	2 (años)			X	4		X
3C.9.15	Lista de juicios laborales	x			4 (años)	2 (años)			X	4		X
3C.9.16	Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda	x			2 (años)	2 (años)			X	4		X
3C.9.17	Copias de poder y nombramientos	x			3(años)	2 (años)			X	5		X
3C.10 Contratos												
3C.10.1 Arrendamiento												
3C.10.1.1	ARRE/01/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.2	ARRE/02/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.3	ARRE/03/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.4	ARRE/04/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.5	ARRE/05/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.6	ARRE/06/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.7	ARRE/07/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.8	ARRE/08/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.9	ARRE/09/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.10	ARRE/10/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.11	ARRE/11/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.12	ARRE/12/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.13	ARRE/13/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.14	ARRE/14/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.15	ARRE/15/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.16	ARRE/16/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.17	ARRE/17/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.18	ARRE/18/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.19	ARRE/19/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.20	ARRE/20/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.21	ARRE/21/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.1.22	ARRE/22/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2 Compra Venta												
3C.10.2.1	CV/01/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.2	CV/02/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.3	CV/03/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.4	AYOCUAN-01/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.5	GENERO-01/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.6	GENERO-02/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.7	INMUUVIZI-01/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.8	INMUUVIZI-02/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.9	INMUUVIZI-03/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.10	INMUUVIZI-04/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.11	INMUUVIZI-05/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.12	INMUUVIZI-06/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.13	INMUUVIZI-07/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.14	INMUUVIZI-08/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.15	INMUUVIZI-09/2011		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.16	INMUUVIZI-10/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.17	INMUUVIZI-11/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.18	INMUUVIZI-12/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.19	INMUUVIZI-13/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.20	INMUUVIZI-14/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.21	INMUUVIZI-15/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.22	INMUUVIZI-16/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.23	INMUUVIZI-17/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.24	INMUUVIZI-18/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.25	INMUUVIZI-19/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.26	INMUUVIZI-20/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.27	INMUUVIZI-21/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.28	INMUUVIZI-22/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.29	INMUUVIZI-23/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X
3C.10.2.30	INMUUVIZI-24/2022		X		1 (años)	3 (años)			X	4		X

3C.10.2.31	INMUJIZI-25/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.32	INMUJIZI-26/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.33	INMUJIZI-27/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.34	INMUJIZI-28/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.35	INMUJIZI-29/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.36	INMUJIZI-30/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.37	INMUJIZI-31/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.38	INMUJIZI-32/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.39	INMUJIZI-33/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.40	INMUJIZI-34/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.41	INMUJIZI-35/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.42	INMUJIZI-36/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.43	INMUJIZI-37/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.44	INMUJIZI-38/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.45	INMUJIZI-39/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.46	INMUJIZI-40/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.47	INMUJIZI-41/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.48	INMUJIZI-42/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.49	INMUJIZI-43/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.50	INMUJIZI-44/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.51	INMUJIZI-45/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.52	INMUJIZI-46/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.53	INMUJIZI-47/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.54	INMUJIZI-48/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.55	INMUJIZI-49/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.56	INMUJIZI-50/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.57	INMUJIZI-51/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.58	INMUJIZI-52/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.59	INMUJIZI-53/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.60	INMUJIZI-54/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.61	INMUJIZI-55/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.62	INMUJIZI-56/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.63	INMUJIZI-57/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.64	INMUJIZI-58/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.65	INMUJIZI-59/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.66	INMUJIZI-60/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.67	INMUJIZI-61/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.68	INMUJIZI-62/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.69	INMUJIZI-63/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.70	INMUJIZI-64/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.71	INMUJIZI-65/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	
3C.10.2.72	INMUJIZI-66/2022	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X	

3C.10.3 Contratos de Prestación de Servicios										
3C.10.3.1	CPSEV/01/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.3.2	CPSEV/02/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.3.3	CPSEV/03/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.3.4	CSP/01/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.3.5	CSP/02/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.3.6	CPS/01/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.3.7	CPS/03/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.3.8	CPS/04/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.3.9	CPS/05/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4 Convenios Educativos										
3C.10.4.1	CAE/01/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.2	CAE/02/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.3	CAE/03/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.4	CAE/04/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.5	CAE/05/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.6	CAE/06/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.7	CAE/07/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.8	CAE/08/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.9	CAE/09/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.10	CAE/10/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.11	CAE/11/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.12	CAE/12/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.13	CAE/13/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.14	CAE/14/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.15	CAE/15/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.16	CAE/16/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.17	CAE/17/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.18	CAE/18/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.19	CAE/19/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.20	CAE/20/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.21	CAE/21/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.22	CAE/22/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.23	CAE/23/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.24	CAE/24/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.25	CAE/25/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.26	CAE/26/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.27	CAE/27/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.28	CAE/28/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.29	CAE/29/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.30	CAE/30/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.31	CAE/31/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.32	CAE/32/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.33	CAE/33/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.34	CAE/34/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.35	CAE/35/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.36	CAE/36/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.37	CAE/37/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.38	COVLY55/01/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.39	CONVSS/02/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.40	CONVSS/03/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.41	CONVSS/04/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.42	CONVSS/05/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.43	CONVSS/06/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.44	COVC/01/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.45	COVCL/02/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.46	CONVCC/02/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.47	CONVCC/03/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.48	CONVCL/04/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.49	CONVCL/05/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.50	CONVCL/06/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.51	CONVCL/07/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.52	CONVCL/08/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.53	CONVCL/09/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.54	CONVCL/10/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.55	CONVCL/11/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.56	CD/01/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.57	CD/02/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.58	CD/03/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.59	CD/04/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.60	CD/05/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.61	CD/06/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X
3C.10.4.62	CD/07/2022	X		1 (años)	3 (años)		X	4		X

3C.11										
Transparencia										
3C.11.1										
1° Trimestre Enero - Marzo										
3C.11.1.1	LTAIPEG81FI_LTAIPEG81FI281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.1.2	LTAIPEG81FXXXIII_LTAIPEG81FXXXIII281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.1.3	LTAIPEG81FXXXVA_LTAIPEG81FXXXVA281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.1.4	LTAIPEG81FXXXVB_LTAIPEG81FXXXVB281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.1.5	LTAIPEG81FXXXVC_LTAIPEG81FXXXVC281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.1.6	LTAIPEG81FXXXVI_LTAIPEG81FXXXVI281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.2										
2° Trimestre Abril - Junio										
3C.11.2.1	LTAIPEG81FI_LTAIPEG81FI281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.2.2	LTAIPEG81FXXXIII_LTAIPEG81FXXXIII281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.2.3	LTAIPEG81FXXXVA_LTAIPEG81FXXXVA281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.2.4	LTAIPEG81FXXXVB_LTAIPEG81FXXXVB281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.2.5	LTAIPEG81FXXXVC_LTAIPEG81FXXXVC281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.2.6	LTAIPEG81FXXXVI_LTAIPEG81FXXXVI281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.3										
3° Trimestre Julio - Septiembre										
3C.11.3.1	LTAIPEG81FI_LTAIPEG81FI281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.3.2	LTAIPEG81FXXXIII_LTAIPEG81FXXXIII281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.3.3	LTAIPEG81FXXXVA_LTAIPEG81FXXXVA281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.3.4	LTAIPEG81FXXXVB_LTAIPEG81FXXXVB281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.3.5	LTAIPEG81FXXXVC_LTAIPEG81FXXXVC281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.3.6	LTAIPEG81FXXXVI_LTAIPEG81FXXXVI281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.4										
4° Trimestre Octubre - diciembre										
3C.11.4.1	LTAIPEG81FI_LTAIPEG81FI281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.4.2	LTAIPEG81FXXXIII_LTAIPEG81FXXXIII281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.4.3	LTAIPEG81FXXXVA_LTAIPEG81FXXXVA281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.4.4	LTAIPEG81FXXXVB_LTAIPEG81FXXXVB281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.4.5	LTAIPEG81FXXXVC_LTAIPEG81FXXXVC281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X
3C.11.4.6	LTAIPEG81FXXXVI_LTAIPEG81FXXXVI281217	X		1 (años)	3 (años)	X	4			X

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

Eladio Mosqueda Gonzalez

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 11 secciones, así como de 27 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		5 de Enero de 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Secretaría Particular														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
4D	SECRETARIA PARTICULAR 2022													
4D.1	NORMATIVA	X			3 años	4 años	X			7 años		X		
4D.2	FOR COR DIF MUNICIPAL	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.3	FOR COR DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.4	FOR COR DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.5	FOR COR DIRECCIÓN DE CAPAZ	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.6	FOR COR DIRECCIÓN DE CATASTRO 2022	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.7	FOR COR DIRECCIÓN DE DEPORTES	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.8	FOR COR DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.9	FOR COR DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.10	FOR COR DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.11	FOR COR DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.12	FOR COR DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.13	FOR COR DIRECCIÓN DE EVENTOS ESPECIALES 2022	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.14	FOR COR DIRECCIÓN DE GIRAS Y LOGISTICA	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.15	FOR COR DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.16	FOR COR DIRECCIÓN DE IMMUIVE 2022	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.17	FOR COR DIRECCIÓN DE IMMUIER 2022	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.18	FOR COR DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.19	FOR COR DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.20	FOR COR DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.21	FOR COR DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.22	FOR COR DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.23	FOR COR DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.24	FOR COR DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.25	FOR COR DIRECCIÓN DE SALUD	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.26	FOR COR DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.27	FOR COR DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.28	FOR COR DIRECCIÓN DE TRANSITO	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.29	FOR COR DIRECCIÓN DE TURISMO	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.30	FOR COR INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.31	FOR COR OFICIALIA MAYOR	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.32	FOR COR RASTRO MUNICIPAL 2022	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.33	FOR COR SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.34	FOR COR TESORERIA	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.35	FOR COR ZONA FEDERAL 2022	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.36	FOR COR TESORERIA AUTORIZADOS	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.37	FOR COR TESORERIA AUTORIZADOS	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.38	FOR COR TESORERIA AUTORIZADOS	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.39	FOR COR TESORERIA AUTORIZADOS	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.40	FOR COR TESORERIA AUTORIZADOS EXP. 02	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.41	SECRETARIA PARTICULAR 2022	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.42	REQUISIONES 2022	X			3 años	4 años		X		7 años		X		
4D.43	OFICIOS ENVIADOS A LAS DIFERENTES AREAS DEL H.AYUNTAMIENTO. (EVENTOS ESPECIALES)	X			2 Años	5 Años	X			7 años		X		
4D.44	OFICIOS RECIDOS DE LAS DIFERENTES AREAS DEL H.AYUNTAMIENTO (EVENTOS ESPECIALES)	X			2 Años	5 Años	X			7 años		X		
4D.45	SOLICITUDES DE APOYOS DE SERVICIO DE COFFEERMAN Y MOBILIARIO (EVENTOS ESPECIALES)	X			2 Años	5 Años	X			7 años		X		
4D.46	FUA (EVENTOS ESPECIALES)				2 Años	5 Años	X			7 años		X		
4D.47	FUG (EVENTOS ESPECIALES)	X			2 Años	5 Años	X			7 años		X		
4D.48	DECLARACION PATRIMONIAL (EVENTOS ESPECIALES)			X	2 Años	5 Años		X		7 años		X		
4D.49	PRIMER SINDICATURA (EVENTOS ESPECIALES)	X			2 Años	5 Años	X			7 años		X		

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

Lic. Omar Espinoza Torres

Secretario Particular

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 4D.1 secciones, así como de 4D.49 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración: 29 DE DICIEMBRE DEL AÑO DE 2022																	
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Dirección de Atención Ciudadana																	
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL					PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
		Nombre de la sección, serie y subserie	subserie	Administrativo	Legal	Fiscal	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN						Eliminación	Conservación	Muestreo		
							Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final					
5E.2	Gestion de Solicitud de Apoyo			X			1 AÑO	2 AÑOS	X			3 AÑOS		X		X	
5E.3	Peticiones, Quejas, Denuncias y Dar Prompta respuesta			X			1 AÑO	2 AÑOS	X			3 AÑOS		X		X	ME QUEDO CON EL MES DE DIC. DEL AÑO 2022 EN ARCHIVO DE TRAMITE
5E.4	Elaboracion de Solicitud de Apoyo			X			1 AÑO	2 AÑOS	X			3 AÑOS		X		X	ME QUEDO CON EL MES DE DIC. DEL AÑO 2022 EN ARCHIVO DE TRAMITE
5E.5	Realizar Acciones de Coord. Y Gestion	Direcciones Transito mpal. Reglamentos, Capaz y otros		X			1 AÑO	2 AÑOS	X			3 AÑOS		X		X	ME QUEDO CON EL MES DE DIC. DEL AÑO 2022 EN ARCHIVO DE TRAMITE
5E.6	Brindar Asist. Social a Personas con Situacion Vulnerable			X			1 AÑO	2 AÑOS	X			3 AÑOS		X		X	ME QUEDO CON EL MES DE DIC. DEL AÑO 2022 EN ARCHIVO DE TRAMITE
5E.7	Promotor y ejecutor de Distintos prorammas De Acercamiento A la Comunidad Para las Colonias Y Delagaciones	Mac.. Y Linea de MAC.		X			1 AÑO	2 AÑOS	X			3 AÑOS		X		X	ME QUEDO CON EL MES DE DIC. DEL AÑO 2022 EN ARCHIVO DE TRAMITE
5E.8	Dar Seguimiento y Conclusion de las Peticiones por diferentes Vias	Direcciones Obras Pub. Des. Urbano, Serv. Pub. Deportes y Capaz		X			1 AÑO	2 AÑOS	X			3 AÑOS		X		X	ME QUEDO CON EL MES DE DIC. DEL AÑO 2022 EN ARCHIVO DE TRAMITE

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado Lic. Eleazar Lucatero Solis
 "El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 5E.2 secciones, así como de 5E.8 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración: 5 de Enero de 2023																
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Dirección de Relaciones Públicas																
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES		
		Nombre de la sección, serie y subserie	Administrativo	Legal	Fiscal	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN						Eliminación	Conservación		Muestreo	
						Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final					
6F.1	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		X			3	1	X			4		X			
6F.2	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		X			3	1	X			4		X			
6F.3	OFICIOS RECIBIDOS (INVITACIONES)		X			3	1	X			4		X			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: C. Diana Itzel Pérez Hernández
 "El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 3 secciones, así como de 3 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración: 25 DE DICIEMBRE DEL 2022																
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: DIRECCIÓN GIRAS Y LOGÍSTICA																
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES		
		Nombre de la sección, serie y subserie	Administrativo	Legal	Fiscal	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN						Eliminación	Conservación		Muestreo	
						Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final					
7G.1	NORMATIVA		X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
7G.2	OFICIOS RECIBIDOS		X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
7G.2.1	DIRECCIONES		X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
7G.2.2	EXTERNOS		X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
7G.2.3	CANCELADOS		X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
7G.3	SOLICITUDES A DIRECCIONES		X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
7G.4	INVENTARIO DE ACTIVO FIJO		X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
7G.5	BONOS MENSUALES		X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
7G.6	REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUALES		X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
7G.7	COMPROBACIONES DE GASTOS		X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
7G.8	SOLICITUD DE FONDOS REVOLVENTES		X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
7G.9	DECLARACIONES PATRIMONIALES		X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
7G.10	INCAPACIDADES		X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
7G.11	JUSTIFICANTES		X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
7G.12	VACACIONES		X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
7G.13	FUA		X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
7G.14	FUG		X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
7G.15	VEHICULOS COMODATADOS		X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
7G.16	PARQUE VEHICULAR		X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado LIC. JUAN MANUEL BEJAR CAMPOS
 "El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 19 secciones, así como de 19 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		24 de enero 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: SECRETARÍA PRIVADA														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE LA						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
8H.1	Manual de Procedimientos	x			2	3	x		5		x			
8H.2	Manual de Organización	x			2	3	x		5		x			
8H.3	Agenda Presidencial	x			2	3	x		5		x			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Lic. Mario Alberto Malpica Santamaría

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 3 secciones, así como de 3 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		25 DE ENERO DEL 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: DIRECCION DE COMUNICACIÓN														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE LA						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
9I.1	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	X			3	2	X		5		X			
9I.2	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	X			3	2	X		5		X			
9I.3	RECEPCION DE OFICIOS	X			3	3	X		6		X			
9I.4	EMISION DE OFICIOS	X			3	3	X		6		X			
9I.5	DIFUSION	X			3	3			6		X			
9I.6	ELABORACION DE INFORME DE GOBIERNO	X	X		3	3			6			HISTORICO		PASA A ARCHIVO HISTORICO
9I.7	IMAGEN DE GOBIERNO	X			3	3			6		X			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

SALVADOR MELESIO SANDOVAL

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 7 secciones, así como de 7 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		5 de Enero de 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE LA						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
10J.1	Normativa		X		3	4	X		7		X			
10J.1.1	Oficios Recibidos	X			3	4	X		7		X			
10J.1.2	Oficios Enviados	X			3	4	X		7		X			
10J.1.3	Informe de Caja	X			3	4	X		7		X			
10J.1.4	Incapacidades	X			3	4	X		7		X			
10J.1.5	Vacacionistas	X			3	4	X		7		X			
10J.1.6	Oficios de Comisión	X			3	4	X		7		X			
10J.1.7	Parte de Tránsito	X			3	4	X		7		X			
10J.1.8	Depósito de Armas	X			3	4		X	7		X			
10J.1.9	Prevención al Delito	X			3	4	X		7		X			
10J.1.10	Permisos	X			3	4	X		7		X			
10J.2	Administrador de Seguridad Pública													
10J.2.1	Listas de Asistencia	X			3	4	X		7		X			
10J.2.2	Expedientes del Personal	X			3	4		X	7		X			
10J.2.3	Registros de Entrega de Papelería.	X			3	4	X		7		X			
10J.2.4	Registros de Entrega de Material de Limpieza.	X			3	4	X		7		X			
10J.2.5	Requisiciones De FORTAMUN	X			3	4	X		7		X			
10J.2.6	Carga de Informes Trimestrales (SFRT - SHCP)	X			3	4	X		7		X			
10J.2.7	Requisiciones de Ingresos Propios	X			3	4	X		7		X			
10J.2.8	Registro del Servicio de Mantenimiento de las Unidades del Parque Vehicular	X			3	4	X		7		X			
10J.2.9	Registros de Rendimiento de Combustible	X			3	4	X		7		X			
10J.2.10	Registro de Unidades por Dispositivos de Localización Gps	X			3	4		X	7		X			
10J.2.11	Oficios Recibidos	X			3	4	X		7		X			
10J.2.12	Oficios Enviados	X			3	4	X		7		X			
10J.2.13	Actas Administrativas		X		3	4		X	7		X			
10J.3	Departamento Jurídico													
10J.3.1	Normativa	X			3	4	X		7		X			
10J.3.2	Oficios Recibidos	X			3	4		X	7		X			
10J.3.3	Oficios Enviados	X			3	4		X	7		X			
10J.3.4	Apoyos	X			3	4		X	7		X			
10J.3.5	Actas Administrativas		X		3	4		X	7		X			
10J.3.6	Resoluciones del Consejo de Honor y Justicia		X		3	4		X	7		X			
10J.4	Juzgado Calificador													
10J.4.1	Cotizaciones de Pagos de Tránsito			X	3	4	X		7		X			
10J.4.2	Registros de Entradas y Liberaciones de Detenidos		X		3	4		X	7		X			
10J.4.3	Permisos de Carga y Descarga		X		3	4		X	7		X			
10J.4.4	Copias de Recibos de Pago			X	3	4		X	7		X			
10J.5	Jefatura de Enlace de Certificación y Acreditación													
10J.5.1	Partes de Novedades	X			3	4	X		7		X			
10J.5.2	Rol de Servicios (Preventivos)	X			3	4	X		7		X			
10J.5.3	Rol de Servicios (Turísticos)	X			3	4	X		7		X			
10J.5.4	Rol de Servicios (Tránsito)	X			3	4	X		7		X			
10J.5.5	Informes Depósito de Armas	X			3	4		X	7		X			
10J.5.6	Evaluaciones de Permanencia	X			3	4		X	7		X			
10J.5.7	Evaluaciones de Licencia Oficial Colectiva 110		X		3	4		X	7		X			



MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración: 5 de diciembre 2022													
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Dirección de Protección Civil y Bomberos Municipal													
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN					TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	CLASIFICACIÓN DE LA		Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	
11K.1	Normativas	x	x				x		0		x		
11K.2	Pólizas de seguros de vida del personal	x			3	2	x		5		x		
11K.3	Actas de inspección	x			3	2	x		5		x		
11K.4	Recibos de pago para inspecciones	x			3	2	x		5		x		
11K.5	Oficios enviados a presidencia	x			3	2	x		5		x		
11K.6	Oficios internos	x			3	2	x		5		x		
11K.7	Consejo de Protección Civil Municipal	x			3	2	x		5		x		
11K.8	Censo de colonias vulnerables	x			3	2	x		5		x		
11K.9	Convenios de refugios temporales	x			3	2	x		5		x		
11K.10	Inspecciones oculares	x			3	2	x		5		x		
11K.11	Constancias de vistos buenos de programas de protección civil	x			3	2	x		5		x		
11K.12	Constancias sobre medidas de seguridad	x			3	2	x		5		x		
11K.13	Constancias de riesgos	x			3	2	x		5		x		
11K.14	Constancias de entorno	x			3	2	x		5		x		
11K.15	Constancias varias	x			3	2	x		5		x		
11K.16	Oficios recibidos	x			3	2	x		5		x		
11K.17	Oficios enviados	x			3	2	x		5		x		
11K.18	A semeja apoyos / Facturas Cert	x			3	2	x		5		x		
11K.19	Convocatoria de Dibujo Tsunami	x			3	2	x		5		x		
11K.20	Cartas de responsabilidad	x			3	2	x		5		x		
11K.21	Reporte de actividades mensuales	x			3	2	x		5		x		
11K.22	Documentos de guardería IMSS	x			3	2	x		5		x		
11K.23	Fraccionamientos los robles	x			3	2	x		5		x		
11K.24	Formatos del servicio social / cetis 45	x			3	2	x		5		x		
11K.25	Cedula para la evaluación de simulacros	x			3	2	x		5		x		
11K.26	Documentos varios	x			3	2	x		5		x		

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado Lic. Jorge Alberto Cervantes Alvarez
 "El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 26 secciones, así como de 26 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración: 5 de Diciembre de 2022														
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Dirección de Registro Civil														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN					TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	CLASIFICACIÓN DE LA		Total	Destino Final	Eliminación	Conservación		Muestreo
12L.1A	Reg. De Nacimientos		x		1	6		x	7			x		Oficialia 01 H. Ayuntamiento
12L.1B	Reg. De Matrimonios		x		1	6		x	7			x		Oficialia 01 H. Ayuntamiento
12L.1C	Reg. De Defunciones		x		1	6		x	7			x		Oficialia 01 H. Ayuntamiento
12L.1D	Reg. De Reconocimiento de Hijos		x		1	6		x	7			x		Oficialia 01 H. Ayuntamiento
12L.2E	Reg. De Nacimientos		x		1	6		x	7			x		Oficialia 02 Vallecitos de Zaragoza
12L.2F	Reg. De Matrimonios		x		1	6		x	7			x		Oficialia 02 Vallecitos de Zaragoza
12L.2G	Reg. De Defunciones		x		1	6		x	7			x		Oficialia 02 Vallecitos de Zaragoza
12L.3H	Reg. De Nacimientos		x		1	6		x	7			x		Oficialia 03 Centro
12L.3I	Reg. De Matrimonios		x		1	6		x	7			x		Oficialia 03 Centro
12L.3J	Reg. De Defunciones		x		1	6		x	7			x		Oficialia 03 Centro
12L.3K	Reg. De Reconocimiento de Hijos		x		1	6		x	7			x		Oficialia 03 Centro
12L.4L	Reg. De Nacimientos		x		1	6		x	7			x		Oficialia 04 Coacoyul
12L.4M	Reg. De Matrimonios		x		1	6		x	7			x		Oficialia 04 Coacoyul
12L.4N	Reg. De Defunciones		x		1	6		x	7			x		Oficialia 04 Coacoyul
12L.5O	Reg. De Matrimonios		x		1	6		x	7			x		Oficialia 05 Centros hospitalarios
12L.5P	Reg. De Defunciones		x		1	6		x	7			x		Oficialia 05 Centros hospitalarios
12L.6Q	Reg. De Nacimientos		x		1	6		x	7			x		Oficialia 06 Pantla
12L.6R	Reg. De Matrimonios		x		1	6		x	7			x		Oficialia 06 Pantla
12L.6S	Reg. De Defunciones		x		1	6		x	7			x		Oficialia 06 Pantla
12L.6T	Reg. De Reconocimiento de Hijos		x		1	6		x	7			x		Oficialia 06 Pantla
12L.7U	Reg. De Nacimientos		x		1	6		x	7			x		Oficialia 08 San Jose Ixtapa
12L.7V	Reg. De Matrimonios		x		1	6		x	7			x		Oficialia 08 San Jose Ixtapa
12L.7W	Reg. De Defunciones		x		1	6		x	7			x		Oficialia 08 San Jose Ixtapa
12L.7X	Reg. De Reconocimiento de Hijos		x		1	6		x	7			x		Oficialia 08 San Jose Ixtapa

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado Lic. Francisco Gutierrez Fierro, Director del Registro Civil.
 "El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 7 secciones, así como de 24 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		5 de Enero de 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado:		Instituto Municipal de Vivienda de Zihuatanejo												
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
14N	OFICIOS GIRADOS Y RECIBO	X			3	1	X		4	X				
14N.1	DESARROLLO URBANO	X			3	1	X		4	X				
14N.2	DIRECCION DE CATASTRO	X			3	1	X		4	X				
14N.3	TESORERIA				3	1	X		4	X				
14N.4	DIRECCION DE ADQUISIONES				3	1	X		4	X				
14N.5	COTIZACIONES (RECIBOS OFICIALES)		X		3	4		X	07		X			
14N.6	EXPEDIENTES (CONTRATO)		X		3	4		X	07		X			
14N.6.1	COL. VALLE GRANDE		X		3	4		X	07		X			
16N.6.2	COL. PERIFERICO		X		3	4		X	07		X			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: **LIC. EDUARDO MORALES RAMIREZ**
 "El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 06 secciones, así como de 14N.1 AL 14N.6.2 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		3 de enero de 2022												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado:		Dirección de Servicios Públicos												
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
150.1	Normativa	X			3 años	4 años	X		7		X			
150.1.1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	X			3 años	4 años	X		7		X			
150.1.2	Programa Institucional Prestación de Servicios Públicos	X			3 años	4 años	X		7		X			
150.1.3	Ley de Aprovechamiento y Gestión Integral de los Residuos del Estado de Guerrero	X			3 años	4 años	X		7		X			
150.1.4	Ley de Ingresos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2022	X			3 años	4 años	X		7		X			
150.1.5	Manual de Servicios Públicos Municipales 2021 (INAFED)	X			3 años	4 años	X		7		X			
150.1.6	Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Gro.	X			3 años	4 años	X		7		X			
150.1.7	Reglamento de Servicios Públicos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta	X			3 años	4 años	X		7		X			
150.1.8	Manual de Procedimientos de Servicios Públicos	X			3 años	4 años	X		7		X			
150.1.9	Manual de Organización de Servicios Públicos	X			3 años	4 años	X		7		X			
150.2	Oficios Recibidos	X			3 años	4 años	X		7		X			
150.3	Publicaciones de Pagina Web	X			3 años	4 años			7		X			
150.4	Control de Incidencias Quincenal	X			3 años	4 años	X		7		X			
150.5	Expediente de Panteón de las Pozas	X			3 años	4 años	X		7		X			
150.6	Actividades de los Departamentos	X			3 años	4 años	X		7		X			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado; **C.P. David Luna Bravo**. :El presente catalogo de disposicion documental consta de _____secciones, asi como de _____series documentales, asi como el valor documental, plazo de conservacion y el destino final, que corresponde a cada serie"

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		30 de Diciembre del 2022														
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado:		DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES		
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	CLASIFICACIÓN DE LA			Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo			
							Reservada	Confidencial	Total							
16P.1.	Normativa															
16P.1.1.	Plan Estatal	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.1.2.	Plan Municipal de Desarrollo (3 años)	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.1.3.	Decreto CASSEYOP	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.1.4.	Manuales	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.1.5.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.1.6.	Ley de Arrendamientos y Adquisiciones	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.2.	Administración															
16P.2.1.	Contratos	x		x		3			7		x		10	Baja	x	
16P.2.2.	Respaldo Financiero	x		x		3			7		x		10	Baja	x	
16P.2.3.	Formatos Cuenta Pública	x		x		3			7		x		10	Baja	x	
16P.2.4.	Auditorías	x	x	x		3			7		x		10	Baja	x	Forman parte de los 3 valores documentales, ya que se deben conservar en la Dirección como archivo histórico; tienen valor legal puesto que son oficios emitidos por dependencias del gobierno; y el valor fiscal ya que son en base a observaciones sobre montos de dinero.
16P.3.	Área Técnica															
16P.3.1.	Expedientes Unitarios	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.3.1.1.	Ramo 33 (FAISM-DF)	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.3.1.2.	Gasto Corriente	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.3.1.3.	Ingresos Propios	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.3.1.4.	FORTAMUN	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.3.1.5.	FORTASEG	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.3.1.6.	ZOFEMAT	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.3.1.7.	Recursos Federales (Convenios)	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.3.2.	Auditorías	x	x	x		3			7		x		10	Baja	x	Forman parte de los 3 valores documentales, ya que se deben conservar en la Dirección como archivo histórico; tienen valor legal puesto que son oficios emitidos por dependencias del gobierno; y el valor fiscal ya que son en base a observaciones sobre montos de dinero.
16P.4.	Operatividad															
16P.4.1.	Fotografías de Obras	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.4.2.	Bitácoras Fotográficas de Obra	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.4.3.	Reportes de Supervisión	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.4.4.	Reportes Fotográficos de Vehículos	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.4.5.	Apoyos (Fotografía, Generadores, Plano, Levantamiento)	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.4.6.	Proyectos (Levantamientos)	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.5.	Dirección															
16P.5.1.	Relación de Solicitudes	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.5.2.	Oficios	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.6.	Comités															
16P.6.1.	Ramo 33 (FAISM-DF)	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.6.2.	Gasto Corriente	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.6.3.	Ingresos Propios	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.6.4.	FORTAMUN	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.6.5.	FORTASEG	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.6.6.	ZOFEMAT	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.6.7.	Recursos Federales (Convenios)	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.7.	Portales															
16P.7.1.	RFT		x			3			7		x		10	Baja	x	
16P.7.2.	MIDS	x				3			7		x		10	Baja	x	
16P.7.3.	COMPRANET			x		3			7		x		10	Baja	x	

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

ING. EMILIO RAMIREZ AGUIRRE

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 7 secciones, así como de 37 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		28 de Diciembre de 2022												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado:		Dirección de Medio Ambiente y Recursos Naturales												
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
17Q.1	NOTIFICACIONES		X		2	5		X	7		X			
17Q.2	ACTAS ADMINISTRATIVAS		X		2	5		X	7		X			
17Q.3	QUEJA	X			2	2	X		4		X			
17Q.4	DECRETOS: PODA DERRIBO LIMPIEZA DE TERRENO	X			2	2	X		4		X			
17Q.5	LICENCIAS AMBIENTALES 2022	X		X	2	1	X		3		X			
17Q.6	ACUSE DE LICENCIAS AMBIENTALES 2022	X			2	1	X		3		X			
17Q.7	DECRETOS DE VERIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS				2	1	X		3		X			
17Q.8	OFICIOS INTERNOS	X			2	1	X		3		X			
17Q.9	CONVENIOS	X	X		2	3	X		3		X			
17Q.10	CONTRATO CERTIFICACION INTERNACIONAL BLUE FLAG 2021-2022	X	X	X	2	1	X		3		X			
17Q.11	REPORTES MENSUALES CERTIFICACION INTERNACIONAL BLUE FLAG TEMPORADA 2021-2022	X			2	1	X		3		X			
17Q.12	CONTRATO CERTIFICACION INTERNACIONAL BLUE FLAG 2022-2023.	X	X	X	2	1	X		3		X			
17Q.13	REPORTES MENSUALES CERTIFICACION INTERNACIONAL BLUE FLAG 2022-2023	X			2	1	X		3		X			
17Q.14	CONTRATO DE PROBONO ECOSCHOOL 2022-2023	X			2	1	X		3		X			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

Lic. Angel Israel Campos Garcia

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 36 secciones, así como de 7 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		30 de Diciembre del 2022												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Dirección de Turismo														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	CLASIFICACIÓN DE LA						Eliminación	Conservación	Muestreo	
					Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final				
18R.1	Normativa de Turismo	x			2	5	x			7		x		
18R.2	ORGANIGRAMA DE TURISMO	x			2	5	x			7		x		
18R.3	ARROL DE OBJETIVO Y PROBLEMAS	x			2	5	x			7		x		
18R.4	PLAN DE TRABAJO	x			2	5	x			7		x		
18R.5	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	x			2	5	x			7		x		
18R.6	MAPAS DE IXTAPA ZIHUATANEJO	x			2	5	x			7		x		
18R.7	FICHAS REMTYS 2022	x			2	5	x			7		x		
18R.8	INDICADORES DE INFORME DE GOBIERNO	x			2	5	x			7		x		
18R.9	OCUPACIÓN HOTELERA 2022	x			2	5	x			7		x		
18R.10	EVENTOS TURISTICOS 2022	x			2	5	x			7		x		
18R.11	INFORME DE GOBIERNO TURISMO	x			2	5	x			7		x		
18R.12	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	x			2	5	x			7		x		
18R.13	CODIGOS 2022	x			2	5	x			7		x		
18R.14	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	x			2	5	x			7		x		
18R.15	GUÍA DE AUTOEVALUACION Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	x			2	5	x			7		x		
18R.16	FUJAS 2022	x			2	5	x			7		x		
18R.17	OFICIOS ENVIADOS	x			2	5	x			7		x		
18R.18	OFICIOS RECIBIDOS	x			2	5	x			7		x		
18R.19	FUJAS GASOLINA	x			2	5	x			7		x		
18R.20	PROYECTOS DE SUINPAC TURISMO	x			2	5	x			7		x		
18R.21	SOLICITUDES DE TRANSFERENCIA SUINPAC	x			2	5	x			7		x		
18R.22	SOLICITUDES DE CALLEJONEADA	x			2	5	x			7		x		
18R.23	DIRECTORIO DE HOTELES DE ZIHUATANEJO E IXTAPA	x			2	5	x			7		x		
18R.24	DIRECTORIO DE OFICINAS GUBERNAMENTALES Y CAMARAS	x			2	5	x			7		x		
18R.25	DIRECTORIO DE GERENTES GENERALES	x			2	5	x			7		x		
18R.26	COMITÉ DE CRUCEROS	x			2	5	x			7		x		
18R.27	GACETA MUNICIPAL	x			2	5	x			7		x		
18R.28	BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO	x			2	5	x			7		x		
18R.29	PRES CIVATIZ ZIHUA INVIERNO	x			2	5	x			7		x		
18R.30	FESTIVAL NAVIDEÑO LOGISTICA PREVIA	x			2	5	x			7		x		
18R.31	PRESENTACION DE DIA DE MUERTOS	x			2	5	x			7		x		
18R.32	EVENTOS FIN DE SEMANA DEPORTIVOS	x			2	5	x			7		x		
18R.33	BP ZIHUATANEJO TOP 5 DESTINOS PARA CAMBIAR EL MUNDO 2022 NYT	x			2	5	x			7		x		
18R.34	PRE CIVATIZ ZIHUA SEMANA SANTA 2022	x			2	5	x			7		x		
18R.35	BIDDING BOOK IXTAPA ZIHUATANEJO	x			2	5	x			7		x		
18R.36	BP ZIHUATANEJO TOP 5 DESTINOS PARA CAMBIAR EL MUNDO 2022 NYT	x			2	5	x			7		x		
18R.37	REPORTE DE ACTIVIDADES IBTM AMERICA 2022	x			2	5	x			7		x		
18R.38	PRESENTACION DE LA CAMPAÑA TURISTICA DESTINOS DE 10 PUEBLA-IXTAPA ZIHUATANEJO	x			2	5	x			7		x		

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

LIC. JESUS GALLEGOS GALVÁN

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 18R.1 secciones, así como de 18R.38 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		29 de diciembre del 2022												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: DIRECCION DE PESCA														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	CLASIFICACIÓN DE LA						Eliminación	Conservación	Muestreo	
					Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final				
19S.1	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	X			2	3		X		5		X		
19S.2	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	X			2	3		X		5		X		
19S.3	ENTREGA DE MOTORES 2022	X			2	3		X		5		X		
19S.4	ENTREGA DE CHALECOS 2022	X			2	3		X		5		X		
19S.5	ENTREGA DE LAMINAS 2022	X			2	3		X		5		X		
19S.6	ENTREGA DE HIELERAS 2022	X			2	3		X		5		X		
19S.7	OFICIOS RECIBIDOS 2022	X			2	3		X		5		X		
19S.8	OFICIOS ENVIADOS 2022	X			2	3		X		5		X		
19S.9	REQUISICIONES	X			2	3		X		5		X		

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: M.V.Z. JOSE ISABEL CARRILLO INFANTE
"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 19S.1 secciones, así como de 19S.9 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		23 de Diciembre de 2022													
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: DIRECCION DE DESARROLLO ECONÓMICO															
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
		Administrativo	Legal	Fiscal	CLASIFICACIÓN DE LA						Eliminación	Conservación	Muestreo		
					Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final					
20T.1	NORMATIVIDAD	x		X	2	5	X							X	ULTIMO MES ULTIMO AÑO
20T.2	INVENTARIOS	X		X	2	5	X	x		7			X		ULTIMO AÑO
20T.3	SUMINISTROS DE COMBUSTIBLES	X		X	2	5	X			7		X		X	ULTIMO MES
20T.4	CONSEJO MUNICIPAL	X	X		2	5		X		7			X		ULTIMO AÑO ULTIMO MES ULTIMO AÑO
20T.5	CONVENIOS	X	X		2	5	X			7			X	X	ULTIMO MES
20T.6	CAPACITACIONES	X		X	2	5	X			7		X		X	ULTIMO MES
20T.7	EVENTOS	X		X	2	5	X			7		X		X	ULTIMO MES
20T.8	PROGRAMAS	X	X		2	5	X			7			X	X	ULTIMO MES

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Lic. Evelin Valdovinos Leyva
"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 8 secciones, así como de 8 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		29/12/2022													
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: DIRECCION DE DESARROLLO RURAL															
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
		Administrativo	Legal	Fiscal	CLASIFICACIÓN DE LA						Eliminación	Conservación	Muestreo		
					Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final					
21U.1	REGLAMENTO INTERNO 2022	x			2	3				5		x			
21U.2	TIANGUIS CAMPESINO "ALAMBRE DE PUAS"	x			2	3				5		x			
21U.3	TIANGUIS CAMPESINO "HERBICIDAD"	x			2	3				5		x			
21U.4	TIANGUIS CAMPESINO "MAQUINARIA Y EQUIPO"	x			2	3				5		x			
21U.5	ARCHIVOS ENVIADOS	x			2	3				5		x			
21U.6	ARCHIVOS RECIBIDOS	x			2	3				5		x			
21U.7	REQUISICIONES	x			2	3				5		x			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: MVZ. JOSE ISABEL CARRILLO INFANTE
"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 21U.1 secciones, así como de 21U.7 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		29 de diciembre del 2022													
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: DIRECCION DE DESARROLLO REGIONAL															
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
		Administrativo	Legal	Fiscal	CLASIFICACIÓN DE LA						Eliminación	Conservación	Muestreo		
					Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final					
22V.1	REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA GUERRERO 2022	X			2	3		X		5		X			
22V.2	ENTREGA RECEPCION	X			2	3		X		5		X			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: M.V.Z. JOSE ISABEL CARRILLO INFANTE
"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 22V.1 secciones, así como de 22V.2 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		5 de Enero de 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Dirección del Sistema de Desarrollo Integral para la Familia														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
23W	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA													
23W.1	NORMATIVA													
23W.2	PRESIDENTE HONORARIO	X			3	1		X	4			X		
23W.2.1	SECRETARÍA PRIVADO	X			3	1		X	4			X		
23W.3	DIRECCIÓN	X			3	1		X	4			X		
23W.3.1	CLUB DEL ADULTO MAYOR	X			3	1	X		4			X		
23W.3.1.1	ZARCO	X			3	1	X		4			X		
23W.3.1.2	SAN MIGUELITO	X			3	1	X		4			X		
23W.3.1.3	SAN JOSÉ XTAPA	X			3	1	X		4			X		
23W.3.1.4	BUENA VISTA	X			3	1	X		4			X		
23W.3.1.5	PANTLA	X			3	1	X		4			X		
23W.3.1.6	BARRIO NUEVO	X			3	1	X		4			X		
23W.3.1.7	SALITRERA	X			3	1	X		4			X		
23W.3.1.8	LAS SALINAS	X			3	1	X		4			X		
23W.3.1.9	AGUA DE CORREA	X			3	1	X		4			X		
23W.3.1.10	COACOYUL	X			3	1	X		4			X		
23W.3.1.11	AEROPUERTO	X			3	1	X		4			X		
23W.3.1.12	ACHOTES	X			3	1	X		4			X		
23W.3.1.13	ALMENDROS	X			3	1	X		4			X		
23W.3.1.14	LA PUERTA	X			3	1	X		4			X		
23W.3.1.15	BARBULLILLAS	X			3	1	X		4			X		
23W.3.2	PLANEACIÓN	X			3	1		X	4			X		
23W.3.3	COMUNICACIÓN	X			3	1	X		4			X		
23W.3.4	ADMINISTRACIÓN	X			3	1		X	4			X		
23W.3.4.1	RECURSOS HUMANOS	X			3	1		X	4			X		
23W.3.4.2	RECURSOS MATERIALES	X			3	1		X	4			X		
23W.3.4.3	INVENTARIOS	X			3	1		X	4			X		
23W.3.4.4	ANEXOS BAÑOS	X			3	1	X		4			X		
23W.3.4.4.1	BAÑOS	X			3	1	X		4			X		
23W.3.4.4.1.1	MERCADO CENTRAL 1	X			3	1	X		4			X		
23W.3.4.4.1.2	MERCADO CENTRAL 2	X			3	1	X		4			X		
23W.3.4.4.1.3	MERCADO CAMPESINO	X			3	1	X		4			X		
23W.3.4.4.1.4	MERCADO SOLIDARIDAD	X			3	1	X		4			X		
23W.3.4.4.1.5	PLAYA LINDA	X			3	1	X		4			X		
23W.3.4.4.1.6	MUELLE	X			3	1	X		4			X		
23W.3.4.4.1.7	GRADAS POLICIAS	X			3	1	X		4			X		
23W.3.4.4.1.8	CANCHA MUNICIPAL	X			3	1	X		4			X		
23W.3.4.4.1.9	UNIDAD DEPORTIVA(CANCHA BASEBALL)	X			3	1	X		4			X		
23W.3.4.4.2	ESTACIONAMIENTO	X			3	1	X		4			X		
23W.3.4.4.2.1	UNIDAD DEPORTIVA(GYM)	X			3	1	X		4			X		
23W.3.4.4.2.2	UNIDAD DEPORTIVA(ACADEMIA)	X			3	1	X		4			X		
23W.3.4.5	CAJA GENERAL	X			3	1		X	4			X		
23W.3.5	CENTRO DE CAPACITACIÓN COMUNITARIA	X			3	1	X		4			X		
23W.3.5.1	PANTLA	X			3	1	X		4			X		
23W.3.5.2	SALITRERA	X			3	1	X		4			X		
23W.3.5.3	SAN JOSÉ XTAPA	X			3	1	X		4			X		
23W.3.5.4	LA SALINAS	X			3	1	X		4			X		
23W.3.5.5	PRIMER PASO CARDENISTA	X			3	1	X		4			X		
23W.3.5.6	AGUA DE CORREA	X			3	1	X		4			X		
23W.3.5.7	COACOYUL	X			3	1	X		4			X		
23W.3.6	SERVICIOS GENERALES	X			3	1	X		4			X		

23W.3.7	ASISTENCIA MÉDICA	X			3	1	X		4		X		
23W.3.7.1	PSICOLOGÍA	X			3	1	X		4		X		
23W.3.7.2	UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN	X			3	1		X	4		X		
23W.3.7.2.1	TERAPIA DE LENGUAJE	X			3	1		X	4		X		
23W.3.7.2.2	TERAPIA PSICOLÓGICA	X			3	1		X	4		X		
23W.3.7.2.3	TERAPIA FÍSICA	X			3	1		X	4		X		
23W.3.7.2.4	TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA	X			3	1		X	4		X		
23W.3.7.2.5	ESPECIALISTA EN REHABILITACIÓN	X			3	1		X	4		X		
23W.3.7.2.6	MEDICINA CRÍTICA	X			3	1		X	4		X		
23W.3.7.2.7	OPTOMETRISTA	X			3	1		X	4		X		
23W.3.7.2.8	NUTRIÓLOGA	X			3	1		X	4		X		
23W.3.7.2.9	AUXILIAR	X			3	1			4		X		
23W.3.7.2.10	INTENDENTE	X			3	1			4		X		
23W.3.8	PARQUE VEHICULAR	X			3	1	X		4		X		
23W.3.9	PROGRAMAS SOCIALES	X			3	1	X		4		X		
23W.3.9.1	MUJER EMPRENDE	X			3	1	X		4		X		
23W.3.10	PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR	X			3	1		X	4		X		
23W.3.10.1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE PENSION	X			3	1		X	4		X		
23W.3.10.2	ASESORES JURIDICOS	X			3	1		X	4		X		
23W.3.10.3	TRABAJO SOCIAL	X			3	1		X	4		X		
23W.3.11	CAMPAÑAS MÉDICO ASISTENCIALES	X			3	1		X	4		X		
23W.3.12	CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL	X			3		X		3		X		
23W.3.13	ASILO	X			3	1	X		4		X		
23W.3.13.1	ENFERMERA	X			3	1	X		4		X		
23W.3.13.2	COCINERA	X			3	1	X		4		X		
23W.3.13.3	AUXILIARES	X			3	1	X		4		X		
23W.3.14	GUARDERÍAS	X			3	1		X	4		X		
23W.3.14.1	MIS PRIMEROS PASOS	X			3	1		X	4		X		
23W.3.14.1.1	RESPONSABLE	X			3	1		X	4		X		
23W.3.14.1.2	DOCENTES	X			3	1		X	4		X		
23W.3.14.1.3	INTENDENTE	X			3	1		X	4		X		
23W.3.14.1.4	COCINERA	X			3	1		X	4		X		
23W.3.14.2	MARIA LUISA GALINDO	X			3	1		X	4		X		
23W.3.14.2.1	RESPONSABLE	X			3	1		X	4		X		
23W.3.14.2.2	DOCENTES	X			3	1		X	4		X		
23W.3.14.2.3	INTENDENTE	X			3	1		X	4		X		
23W.3.14.2.4	COCINERA	X			3	1		X	4		X		
23W.3.15	GRUPOS VULNERABLES	X			3	1		X	4		X		
23W.3.15.1	CLUB DEPORTIVO CON DISCAPACIDAD	X			3	1		X	4		X		
23W.3.15.2	AUXILIAR	X			3	1		X	4		X		
23W.3.16	DEPARTAMENTO ALIMENTARIO	X			3	1		X	4		X		
23W.3.16.1	ASISTENTE	X			3	1		X	4		X		
23W.3.17	EVENTOS ESPECIALES	X			3	1	X		4		X		
23W.3.17.1	AUXILIAR	X			3	1	X		4		X		
23W.3.18	BIENESTAR ANIMAL	X			3	1	X		4		X		
23W.4	SUBDIRECCIÓN	X			3	1		X	4		X		
23W.5	SECRETARIO PARTICULAR	X			3	1		X	4		X		
23W.6	MÓDULO DE ATENCIÓN CIUDADANA	X			3	1		X	4		X		

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

Luis Antonio Jimenez Merel

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 6 secciones, así como de 18 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		05 DE DICIEMBRE DE 2022												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	CLASIFICACIÓN DE LA						Eliminación	Conservación	Muestreo	
Nombre de la sección, serie y subserie	Archivo de Trámite				Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final					
24X	24X.1.- CORRESPONDENCIA EMITIDA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO	X			2	5	X			7		X		
24X	24X.2.- CORRESPONDENCIA RECIBIDA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO	X			2	5	X			7		X		
24X	24X.3.- FORMATO ÚNICO DE ADQUISICIONES (F.U.A.), PARA REQUERIMIENTOS VARIOS	X			2	5	X			7		X		
24X	24X.4.- FORMATO ÚNICO DE COMBUSTIBLE (F.U.C.)	X			2	5	X			7		X		
24X	24X.5.- EXPEDIENTES.- PROGRAMA "MANO CON MANO".- OBRAS PENDIENTES	X			2	5		X		7			X	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL CASO DE LA CONTINUIDAD DEL PROCESO
24X	24X.6.- EXPEDIENTES.- PROGRAMA "MANO CON MANO".- OBRAS TERMINADAS	X			2	5		X		7			X	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL CASO DE AUDITORÍAS O REVISIÓN
24X	24X.7.- VENTA DE MATERIAL A PRECIO SUBSIDIADO.- EXPEDIENTES DE BENEFICIARIOS.- COMPROBACIÓN (TINACO).-	X			2	5		X		7			X	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL CASO DE AUDITORÍAS O REVISIÓN
24X	24X.8.- VENTA DE MATERIAL A PRECIO SUBSIDIADO.- EXPEDIENTES DE BENEFICIARIOS.- COMPROBACIÓN (CEMENTO GRIS).-	X			2	5		X		7			X	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL CASO DE AUDITORÍAS O REVISIÓN
24X	24X.9.- VENTA DE MATERIAL A PRECIO SUBSIDIADO.- EXPEDIENTES DE BENEFICIARIOS.- COMPROBACIÓN (LÁMINA GALVANIZADA).-	X			2	5		X		7			X	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL CASO DE AUDITORÍAS O REVISIÓN

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

Lic. Adin Escobar Silva

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 9 secciones, así como de 9 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		28 de Diciembre de 2022												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	CLASIFICACIÓN DE LA						Eliminación	Conservación	Muestreo	
Nombre de la sección, serie y subserie	Archivo de Trámite				Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final					
25Y.1	Normativa	x			2	5		x		7		x		
25Y.1.1	Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero	x			2	5		x		7		x		
25Y.1.2	Bando de policía y gobierno del municipio de Zihuatanejo de Azueta	x			2	5		x		7		x		
25Y.1.3	Ley 553	x			2	5		x		7		x		
25Y.1.4	Ley 494	x			2	5		x		7		x		
25Y.1.5	Manual de organización	x			2	5		x		7			x	
25Y.1.5	Organigrama	x			2	5		x		7			x	
25Y.1.6	Manual de procedimientos	x			2	5		x		7			x	
25Y.1.7	Código de ética	x			2	5		x		7		x		
25Y.1.8	Código de conducta	x			2	5		x		7		x		
25Y.1.9	Política de integridad para el ejercicio de la administración pública del municipio de Zihuatanejo de Azueta	x			2	5		x		7		x		
25Y.1.10	Acuerdo de creación de la unidad municipal especializada en atención a víctimas de violencia	x			2	5		x		7			x	
25Y.1.11	Manual del Buzón Naranja de Quejas y Denuncias para un Ambiente Laboral Libre de Violencia y Discriminación	x			2	5		x		7			x	
25Y.2	Programas Y Proyectos Del Instituto Municipal De La Mujer	x			2	5		x		7			x	
25Y.2.1	No Estás Sola	x			2	5		x		7			x	
25Y.2.2	Cultura De Respeto Hacia Las Mujeres	x			2	5		x		7			x	
25Y.2.3	Programa de igualdad entre mujeres y hombres	x			2	5		x		7			x	
25Y.3	Expedientes de Atención Multidisciplinaria a Usuarías	x			2	5		x		7		x		
25Y.4	Trámites administrativos del Instituto Municipal de la Mujer	x			2	5		x		7		x		
25Y.4.1	Oficios recibidos	x			2	5		x		7		x		

25Y.4.2	Oficios enviados	x			2	5	x	7		X		
25Y.4.3	Comisiones interinstitucionales	x			2	5	x	7		X		
25Y.4.4	Listas de asistencia	x			2	5	x	7		X		
25Y.4.5	FUA	x			2	5	x	7		X		
25Y.4.6	FUG	x			2	5	x	7		X		
25Y.5	Trámites administrativos de la Unidad Municipal Especializada en Atención a Víctimas de Violencia	x			2	5	x	7		X		
25Y.5.1	Oficios recibidos	x			2	5	x	7		X		
25Y.5.2	Oficios enviados	x			2	5	x	7		X		
25Y.5.3	Listas de asistencia	x			2	5	x	7		X		
25Y.6	Convenios de colaboración	x			2	5	x	7		X		
25Y.6.1.	Convenio de colaboración con CANIRAC	x			2	5	x	7		X		
25Y.6.2.	Convenio de colaboración con Centros de Integración Juvenil	x			2	5	x	7		X		
25Y.6.3.	Convenio de colaboración con Sector Salud	x			2	5	x	7		X		
25Y.6.4.	Convenio de colaboración con Grupo Gonzalez	x			2	5	x	7		X		
25Y.7	Actas del Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres	x			2	5	x	7			X	
25Y.8	Actas del Sistema Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	x			2	5	x	7			X	

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

PROFRA. MARIBEL LANDEROS RESENDIZ

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 36 secciones, así como de 7 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

**MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2023**

Fecha de elaboración:		03 DE ENERO 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado		DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL												
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	CLASIFICACIÓN DE LA			Destino Final	Eliminación	Conservación HISTORICO	Muestreo	
	Nombre de la sección, serie y subserie						Reservada	Confidencial	Total					
26Z	DIRECCION DE SALUD													
26Z.1	LEY GENERAL DE SALUD Y REGLAMENTO DE BIENESTAR ANIMAL													
26Z.2	ATENCION MEDICA													
26Z.2.1	CONSULTA DE MEDICINA GENERAL													
26Z.2.1.1	HOJAS DIARIAS DE CONSULTA	X	X		1	3		X	4		X			
26Z.2.1.2	CERTIFICADOS MEDICOS	X	X		1	3		X	4		X			
26Z.2.1.3	ESTUDIO EPIDEMIOLOGICO DE PICADURA DE ALACRAN		X		1	3		X	4		X			
26Z.3	REGULACION SANITARIA													
26Z.3.1	VIGILANCIA SANITARIA													
26Z.3.1.1	ACTAS DE VISITA DE VERIFICACION		X		1	3		X	4		X			
26Z.3.2	ATENCION DE QUEJAS SANITARIAS													
26Z.3.2.1	DOCUMENTO DE RECEPCION DE QUEJA	X	X		1	3		X	4		X			
26Z.3.2.2	ACTAS DE VISITA DE VERIFICACION		X		1	3		X	4		X			
26Z.3.3	ESTERILIZACION DE MASCOTAS													
26Z.3.3.1	EXPEDIENTE CLINICO DE LA MASCOTA	X	X		1	3		X	4		X			
26Z.3.4	DICTAMENES													
26Z.3.4.1	ACTAS DE VISITA DE VERIFICACION	X	X		1	3		X	4		X			
26Z.3.5	VACUNACION ANTIRRABICA													
26Z.3.5.1	CONCENTRADO DE VACUNACION ANTIRRABICA	X	X		1	3		X	4		X			
26Z.4	PROMOCION A LA SALUD													
26Z.4.1	DETECCION DE VIH													
26Z.4.1.1	RESULTADO DE LA DETECCION		X		1	3		X	4		X			
26Z.4.1.2	REFERENCIA EN CASO DE RESULTADO POSITIVO		X		1	3		X	4		X			
26Z.4.2	DETECCION DE SIFILIS													
26Z.4.2.1	RESULTADO DE LA DETECCION		X		1	3		X	4		X			
26Z.5	CASA AME													
26Z.5.1	ATENCION A EMBARAZADAS NO INDIGENAS													
26Z.5.1.1	REGISTRO DE ATENCION A EMBARAZADAS NO INDIGENAS		X		1	3		X	4		X			
26Z.5.2	ATENCION A PUERPERAS NO INDIGENAS													
26Z.5.2.1	REGISTRO DE ATENCION A PUERPERAS NO INDIGENAS		X		1	3		X	4		X			
26Z.5.3	ATENCION A EMBARAZADAS INDIGENAS													
26Z.5.3.1	REGISTRO DE ATENCION A EMBARAZADAS INDIGENAS		X		1	3		X	4		X			
26Z.5.4	ATENCION A PUERPERAS INDIGENAS													
26Z.5.4.1	REGISTRO DE ATENCION A PUERPERAS INDIGENAS		X		1	3		X	4		X			
26Z.6	CASAS DE SALUD													
26Z.6.1	ATENCIONES													
26Z.6.1.1	HOJA DIARIA DE ATENCIONES		X		1	3		X	4		X			
26Z.6.2	ATENCIONES POR PICADUARA DE ALACRAN													
26Z.6.2.1	ESTUDIO EPIDEMIOLOGICO DE PICADURA DE ALACRAN		X		1	3		X	4		X			
26Z.7	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS													
26Z.7.1	FARMACIA													
26Z.7.1.1	RECETAS SURTIDAS	X	X		1	3		X	4		X			
26Z.7.2	ADMINISTRACION													
26Z.7.2.1	CORTES DE CAJA	X		X	1	3		X	4		X			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: **DRA. NIEVES ELIZABETH MANZO NAVA**

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 30 secciones, así como de 38 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		01 DE ENERO DEL 2023											
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado:		GOBERNACION MUNICIPAL											
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN N ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN					TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	
27AA.1	NORMATIVIDAD	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.1.1	ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN COLONIA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.1.2	PROCESO DE ELECCIÓN DE COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN COLONIA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.1.3	FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.1.4	CAUSAS DE SEPARACIÓN O DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN COLONIAS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.1.5	ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE COMISARIAS MUNICIPALES	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.1.6	REQUISITOS PARA SER COMISARIO MUNICIPAL	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.1.7	FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMISARIO MUNICIPAL	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.1.8	REQUISITOS PARA SER DELEGADO MUNICIPAL	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.1.9	FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DELEGADO MUNICIPAL	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.1.10	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL GOBERNACION	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.1.11	CENSOS COLONIAS IRREGULARES	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.2	OFICIOS RECIBIDOS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.3	OFICIOS GIRADOS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.4	ASENTAMIENTOS REGULARES	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.5	6 DE ENERO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6	12 DE MARZO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.1	12 DE MARZO P/A SECTOR III	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.2	12 DE MARZO P/A SECTOR IV	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.3	12 DE OCTUBRE	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.4	16 DE MAYO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.5	16 DE SEPTIEMBRE	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.6	20 DE NOVIEMBRE	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.7	22 DE NOVIEMBRE	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.8	24 DE ABRIL	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.9	AQUILES SERDAN	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.10	AQUILES SER. AMP. SEC II	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.11	AQUILES SER. AMP. SEC. III	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.12	AMP. 16 DE MAYO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.13	AMP. 20 DE NOVIEMBRE	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.14	AMP. 24 DE ABRIL	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.15	AMP. DARIO GALEANA P/A	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.16	AMP. BARRIL P/A	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.17	AMP. PARAISO LIMON	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.18	AMP. LA ESPERANZA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.19	AMP. LOMA BONITA P/A	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.20	AMP. LOMA DEL RISCAL	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.21	AMP. VASO DE MIRAFLORES	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.22	AZTECA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.23	BARRIL I Y II	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.24	BARRIL III	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.25	BARRANCA DE LA ZAPATA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.26	BENITO JUAREZ	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.27	BENITO JUAREZ P/A SEC. I	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.28	BENITO JUAREZ P/A SEC. II	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.29	BRISAS DEL MAR	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.30	BUENOS AIRES	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.31	CENTRO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.32	CUAUHTEMOC	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.33	CONVERGENCIA DEMOCRATICA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.34	CANADA DEL HUE	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.35	DARIO GALEANA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.36	DARIO GALEANA P/A	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.37	EL BOCOTE	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.38	LA ESTRELLA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.39	EL EMBALSE	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.40	EL EMBALSE P/A	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.41	EMILIANO ZAPATA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.42	EMILIANO ZAPATA P/A	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.43	EL MANGUITO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.44	EL CALECHOSO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.45	EL HUJAL	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.46	EL LIMON	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.47	EL PARAISO EL LIMON	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.48	EL MANANTIAL	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.49	EL MIRADOR	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.50	FOVISTE	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.51	FRACC. AYOCUAN	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.52	FRACC. LOS TAMARINDOS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.53	FRACC. CHUATEOTL	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.54	FRACC. JOYAS DEL MAR	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.55	FRACC. RESIDENCIAL LA MORALEJA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.56	FRACC. LAS SALINAS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.57	FRACC. VILLAS DEL VALLE	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.58	IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.59	INFONAVIT LA NORIA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.60	INFONAVIT LA PAEROTA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.61	INFONAVIT EL HUJAL	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.62	JOSE FRANCISCO RUIZ MASSIEU	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.63	MORELOS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.64	MORELOS P/A	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.65	LA EJIDAL	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.66	LA ESPERANZA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.67	LA JOYA SECTOR I	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.68	LA JOYA SECTOR II	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.69	AMPL. LA JOYA	X	X		2	5		X	7			X	

27AA.6.72	LIBERTAD	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.73	LA LAJA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.74	LA MADERA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.75	LA PUERTA CECSA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.76	LA PUERTA GEO CARABALI	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.77	LA ROPA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.78	PRESA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.79	AMP. PRESA I	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.80	AMP. PRESA II	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.81	LAS BRISAS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.82	LAS MESAS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.83	LAZARO CARDENAS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.84	LOMA BONITA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.85	LOMAS DEL RISCAL 3ER MILENIO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.86	LOMAS DEL QUEBRACHAL	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.87	LOS AMUZGOS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.88	LOS PINOS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.89	MAJAHUA DE LOS PESCADORES	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.90	MIGUEL HIDALGO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.91	MIRAMAR	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.92	NUЕVO AMANECER	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.93	NUЕVO AMANECER P/A	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.94	NUЕVO MILENIO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.95	PLANTA PESQUERA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.96	PRIMER PASO CARDENISTA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.97	RENE JUAREZ CISNEROS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.98	REFORMA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.99	RESIDENCIAL LAS HUERTA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.100	RAYMUNDO ABARCA ALARCON	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.101	SILVERIO VALLE	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.102	AMP. SILVERIO VALLE	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.103	SALVADOR ESPINO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.104	TIMBERAL	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.105	TULIPANES	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.106	UNIDAD HABITACIONAL MAGISTERIAL IMA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.107	LA PUERTA III FRACC. ARRECIFE	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.108	UNIDAD HAB. LOS ELECTRICISTAS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.109	VASO DE MIRAFLORES	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.110	VICENTE GUERRERO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.111	VALLE DE IXTAPA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.112	VISTA HERMOSA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.113	3 DE DICIEMBRE	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.114	AMP. LOMAS DEL RISCAL 2DA ETAPA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.115	CTM	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.116	CARITINO MALDONADO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.117	EL EMBALSE SECTOR I	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.118	FRACC.FLAMINGOS IXTAPA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.119	FRACC. MORROCOY	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.120	FRACC.RESIDENCIAL PALMA SOLA I	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.121	FRACC. LAS GAVIOTAS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.122	FRACC.LOMAS DEL RISCAL	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.123	UNIDAD HABITACIONAL LAS JOYAS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.124	LAS GATAS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.125	LA PROGRESO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.126	UNIDAD HABITACIONAL LAS PERLAS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.127	IMA SECC. PRS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.128	LA MIRA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.129	LOS PINOS P/A	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.130	14 DE FEBRERO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.131	AMP. NUЕVO AMANECER	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.132	LA CIMA DE JESUS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.133	LINDA VISTA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.134	LOMAS DEL VALLE	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.135	NUЕVA CREACION DIAMANTE	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.136	CERROCOY	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.137	JORGE ALLEC	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.138	CENTRAL DE ABASTOS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.139	PUERTO BLANCO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.140	VALLE DEL SOL (PUESTA DEL SOL)	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.6.141	PLAYA LARGA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7	ASENTAMIENTOS IRREGULARES	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.1	ALTAMIRA MORELOS P/A	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.2	AMP. NINOS HEROES	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.3	EJIDAL "LOMAS DIAMANTE"	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.4	EMBALSE I P/A	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.5	MIRAFLORES	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.6	NINOS HEROES	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.7	PRIMAVERA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.8	AMP. LOS PINOS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.9	LOMAS DE IXTAPA LA PUERTA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.10	LA INDEPENDENCIA LOS LIMONES	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.11	BRISAS DE LA MAJAHUA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.12	LOMAS DEL MAR	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.13	PERIFERICO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.14	AMP. PARAISO AMATES	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.15	24 DE ENERO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.16	6 DE ENERO AMP. SECTOR I	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.17	AMP. AQUILES SERDAN P/A	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.18	AMPLIACION BUENOS AIRES	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.19	AMPL. PARAISO LIRIOS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.20	CHULA VISTA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.21	JORGE ALLECC	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.22	PUESTA DEL SOL P/A	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.23	OJITO DE AGUA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.24	PUERTA DEL MAR	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.25	SALIDA DEL VALLE	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.26	6 DE ENERO AMP. SECTOR II	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.27	AMPLIACION LIBERTAD	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.28	PUESTA DEL SOL P/B	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.29	AMP. LAZARO CARDENAS	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.30	AMPLIACION LA LAJA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.31	AMP. NUЕVO MILENIO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.32	EL CAPIRE	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.33	FRACC. LOS CAPIRES VASO DE MIRAFLORES	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.34	LA CAÑADA DARIO GALEANA P/A	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.35	VALLE GRANDE	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.36	ESSENCIA LA MAJAHUA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.37	LA CAÑADA BENITO JUAREZ TER PASO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.7.38	NUЕVA ESPERANZA	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.8.1	BARRIO NUEVO	X	X		2	5		X	7			X	
27AA.8.1.1	INDEPENDENCIA	X	X		2	5		X	7			X	

27AA.8.1.2	NUEVO HORIZONTE	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.1.3	15 DE SEPTIEMBRE	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.1.4	3 DE DICIEMBRE	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.2	COACOYUL	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.2.1	PROGRESO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.2.2	AMPLIACION PROGRESO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.2.3	VILLA HERMOSA LAS POZAS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.2.4	PARAISO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.2.5	LOMAS DE SOTELO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.2.6	EL PALMAR	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.2.7	CENTRO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.2.8	LA QUEBRADORA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.2.9	AMPLIACION MORELOS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.2.10	MORELOS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.3	PANTLA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.3.1	EL MAGISTERIO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.3.2	ALAMEDA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.3.3	PEDREGAL	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.3.4	MIRALRIO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.3.5	LOS LLANTOS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.3.6	ARBOLEADA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.3.7	LAS FUENTES	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.4	SAN JOSE IXTAPA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.4.1	UNIDAD OBRERA C.T.M	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.4.2	UNIDAD OBRERA C.T.M. II	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.4.3	UNIDA OBRERA C.T.M. III	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.4.4	AWINDO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.4.5	LOMA COLORADA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.4.6	LA COLORADA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.4.7	LAS PALMITAS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.4.8	LAS PALOMAS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.4.9	JARDINES	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.4.10	VILLA HERMOSA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.4.11	LOMAS DEL MAR	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.4.12	ARBOLEADA I	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.4.13	ARBOLEADA II	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.4.14	EL ROBLE	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.4.15	RINCONADA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.4.16	SAN ROMAN	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.5	LOS ACHOTES	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.5.1	LA DEPORTIVA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.5.2	VISTA MAR	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.5.3	BUENOS AIRES	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.5.4	LOS MANGOS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.6	AGUA DE CORREA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.6.1	LOS ANGELES	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.7	SAN MIGUELITO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.7.1	FRACC. AYOCUAN	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.7.2	EL MANGUITO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.8	SALITRERA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.8.1	BRISAS DEL MAR	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.9	BARBULLILLAS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.9.1	FRACC. LAS HUERTAS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.10	LOS ALMENDROS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.10.1	ATZACOAL OYA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.11	PUESTA DEL SOL	X	X	2	5	X	7	X
27AA.8.11.1	LOMAS DEL MAR	X	X	2	5	X	7	X
27AA.11.2	VALLE DEL SOL	X	X	2	5	X	7	X
27AA.9	COMISARIOS MUNICIPALES	X	X	2	5	X	7	X
27AA.9.1	AGUA DE CORREA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.9.2	BARRANCA DE LA BANDERA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.9.3	BARRIO NUEVO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.9.4	EL CALABAZAL	X	X	2	5	X	7	X
27AA.9.5	EL COACOYUL	X	X	2	5	X	7	X
27AA.9.6	EL ZARCO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.9.7	LAS OLLAS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.9.8	LA PAROTA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.9.9	PANTLA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.9.10	REAL DE GUADALUPE	X	X	2	5	X	7	X
27AA.9.11	SAN IGNACIO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.9.12	SAN JOSE IXTAPA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.9.13	SAN MIGUELITO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.9.14	VALLECITOS DE ZARAGOZA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.9.15	LA LAJA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10	DELEGADOS MUNICIPALES	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.1	ARROYO SECO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.2	BARBULLILLAS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.3	BARRANCA DEL MONTOR	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.4	BUENA VISTA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.5	EL AEROPUERTO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.6	EL AGUACATLILAL	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.7	EL ARENOSITO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.8	EL BALSAMO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.9	EL CALABAZALITO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.10	EL CAMALOTE	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.11	EL CAPIRILLO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.12	EL CORTE	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.13	EL GUAYABAL	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.14	EL HGO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.15	EL MAMEY	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.16	EL PATACUAL	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.17	EL POSQUELITE	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.18	EL PUERTECITO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.19	EL SANDIAL	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.20	EL ZAPOTILLO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.21	ESPINALILLO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.22	LA PERICA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.23	LA PUERTA DEL SOL	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.24	LA SOLEDAD	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.25	LA VAINILLA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.26	LAS HIGUERITAS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.27	LAS HUIPIILLAS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.28	LAS PIPINAS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.29	LLANO SIN AGUA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.30	LOS ACHOTES	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.31	LOS ALMENDROS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.32	LOS LLANTOS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.33	LOS NARANJOS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.34	LOS REYES	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.35	LOS VARILLOS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.36	MATA DE SANDIA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.37	MESAS DE BRAVO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.38	PLAN DE LOS HERNANDEZ	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.39	PUEBLO VIEJO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.40	PUERTO DEL PINO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.41	RABO DE IGUANA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.42	RANCHO LA ESPERANZA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.43	SAN ANTONIO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.44	SIEMPRE VIVAL	X	X	2	5	X	7	X

27AA.10.45	VISTA HERMOSA FARALLONES (PLAYA BLANCA)	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.46	YERBABUENA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.47	ZAMATLAN	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.48	LA LAGUNA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.49	BALTAZAS LEYVA MANCILLA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.50	LA SALTRERA	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.51	LAS MESILLAS	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.52	MONTE REDONDO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.10.53	PUERTO DEL PERICO	X	X	2	5	X	7	X
27AA.11	REPORTE DE ACTIVIDADES GOBERNACION	X	X	2	5	X	7	X
27AA.11.1	ENERO 2022	X	X	2	5	X	7	X
27AA.11.2	FEBRERO 2022	X	X	2	5	X	7	X
27AA.11.3	MARZO 2022	X	X	2	5	X	7	X
27AA.11.4	ABRIL 2022	X	X	2	5	X	7	X
27AA.11.5	MAYO 2022	X	X	2	5	X	7	X
27AA.11.6	JUNIO 2022	X	X	2	5	X	7	X
27AA.11.7	JULIO 2022	X	X	2	5	X	7	X
27AA.11.8	AGOSTO 2022	X	X	2	5	X	7	X
27AA.11.9	SEPTIEMBRE 2022	X	X	2	5	X	7	X
27AA.11.10	OCTUBRE 2022	X	X	2	5	X	7	X
27AA.11.11	NOVIEMBRE 2022	X	X	2	5	X	7	X
27AA.11.12	DICIEMBRE 2022	X	X	2	5	X	7	X

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

LEONARDO DANIEL ROBLES PALACIOS

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 23 secciones, así como de 319 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		24 de enero 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: DIRECCION DE PROYECTOS ESTRATEGICOS														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	CLASIFICACIÓN DE LA		Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
28AB.1	Manual de organización	X			3	1	X		4		X			
28AB.2	Manual de procedimiento	X			2	3	X		5		X			
28AB.3	Planos arquitectónicos	X			2	3	X		5		X			
28AB.4	Renderes de proyectos	X			2	3	X		5		X			
28AB.5	Requisiciones adquisiciones y servicios	X			2	3	X		5		X			
28AB.6	Oficios recibidos	X			2	3	X		5		X			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado Arq. Francisco Garcia Otero

*El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 6 secciones, así como de 6 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		23 de Enero de 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Dirección de Desarrollo Urbano														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	CLASIFICACIÓN DE LA		Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
29AC.1	Normativas		X		3 años	5 años	X		8 años			X		
29AC.2	Oficios	X			2 años	5 años		X	7 años		X			
29AC.3	Procedimientos Jurídico-Administrativo	X	X		2 años	2 años		X	4 años		X			
29AC.4	Licencias de Contrucción y Ocupación			X	3 años	5 años		X	8 años			X		
29AC.5	Deslindes Topográficos			X	3 años	5 años		X	8 años			X		
29AC.6	Subdivisiones y Fusiones de Predio			X	3 años	5 años		X	8 años			X		
29AC.7	Anuncios Publicitarios			X	2 años	5 años		X	7 años			X		
29AC.8	Constancias de Uso de Suelo, de Número Oficial y Alineamiento			X	1 año	1 año		X	2 años		X			
29AC.9	Quejas, Procedimiento y Resolución de Quejas	X	X		2 años	2 años	X		4 años		X			
29AC.10	Lotificación y Urbanización			X	2 años	5 años		X	7 años			X		

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado Arq. Urb. Yunuel German Uruga Narvaez

El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 29AC 1 secciones, así como de 29AC 10 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie.

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		3 de Enero de 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: DIRECCION DE ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES, ESPETACULOS PUBLICOS Y PRESTACION DE SERVICIOS														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	CLASIFICACIÓN DE LA		Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
30AD.1	NORMATIVA		X		3 años	5 años	X		8 años			X		
30AD.2	LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO			X	2 años	5 años		X	7 años		X	X	X	licencia de funcionamiento
30AD.3	OFICIOS	X			2 años	5 años		X	7 años		X			
30AD.4	ACTAS DE DECOMISO, ADMINISTRATIVAS Y CLAUSURA		X		2 años	5 años		X	7 años		X			
30AD.5	PADRONES DE VENDEDORES AMBULANTES	X			2 años	5 años		X	7 años		X			
30AD.6	RECIBOS		X		2 años	5 años		X	7 años		X			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

C. JULIO CESAR OCAMPO RODRIGUEZ

El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 6 secciones, así como de 6 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie.

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		05 DE ENERO DEL 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: TESORERÍA														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	CLASIFICACIÓN DE LA		Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
31AE.1	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN ADQUISICIONES	X			2	5	X		7 AÑOS		X			
31AE.2	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDIGENAS	X			2	5	X		7 AÑOS		X			
31AE.3	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE CABILDO	X			2	5	X		7 AÑOS		X			
31AE.4	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA 1ERA SINDICATURA	X			2	5	X		7 AÑOS		X			
31AE.5	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE CAPAZ	X			2	5	X		7 AÑOS		X			
31AE.6	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO	X			2	5	X		7 AÑOS		X			
31AE.7	CIRCULARES ENTREGADAS Y RECIBIDAS	X			2	5	X		7 AÑOS		X			
31AE.8	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE CUENTA PÚBLICA	X			2	5	X		7 AÑOS		X			
31AE.9	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE CONTRALORÍA	X			2	5	X		7 AÑOS		X			

31AE.10	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.11	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.12	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.13	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.14	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.15	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DEL DESPACHO SUINPAC	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.16	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DEL DIF	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.17	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGIA	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.18	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.19	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.20	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE EVENTOS ESPECIALES	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.21	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.22	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE FONATUR	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.23	GESTIONES ENTREGADAS	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.24	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE GIRAS Y LOGÍSTICAS	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.25	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.26	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DEL INEGI	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.27	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.28	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE INMUVIZI	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.29	INVITACIONES ENTREGADAS Y RECIBIDAS	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.30	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE INJUVE	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.31	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE INMUJER	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.32	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE JURIDICO	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.33	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LICENCIAS	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.34	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.35	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.36	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE MUSEO	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.37	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.38	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE OFICIALIA MAYOR	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.39	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.40	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE PESCA	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.41	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.42	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.43	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS	X			2	5	X		7 AÑOS	X			
31AE.44	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE SALUD	X			2	5	X		7 AÑOS	X			

31AE.45	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA SECRETARÍA GENERAL	X			2	5	X		7 AÑOS		X		
31AE.46	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	X			2	5	X		7 AÑOS		X		
31AE.47	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	X			2	5	X		7 AÑOS		X		
31AE.48	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	X			2	5	X		7 AÑOS		X		
31AE.49	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE SUMINISTROS	X			2	5	X		7 AÑOS		X		
31AE.50	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	X			2	5	X		7 AÑOS		X		
31AE.51	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	X			2	5	X		7 AÑOS		X		
31AE.52	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO	X			2	5	X		7 AÑOS		X		
31AE.53	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE ZOFEMAT	X			2	5	X		7 AÑOS		X		
31AE.54	SOLICITUDES DE TRANSFERENCIAS Y COG ENTREGADAS	X			2	5	X		7 AÑOS		X		

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

Lic. Lisseth de Jesus Gutierrez Solis

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de _____secciones, así como de _____series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

Tesorería Municipal

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		2 de Enero de 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Dirección de CATASTRO														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
					CLASIFICACIÓN DE LA									
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
32AF.1	LEYES QUE RIGEN CATASTRO		X		3 AÑOS	4	X	Confidencial	7 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.1.1	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS		X		3 AÑOS	4 AÑOS	X		7 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.1.2	CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO		X		3 AÑOS	4 AÑOS	X		7 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.1.3	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES		X		3 AÑOS	3 AÑOS	X		6 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.1.4	CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION		X		3 AÑOS	3 AÑOS	X		6 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.1.5	LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO		X		3 AÑOS	3 AÑOS	X		6 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.1.6	LEY NUMERO 492 DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO DE GUERRERO		X		3 AÑOS	3 AÑOS	X		6 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.1.7	LEY NUMERO 266 DE CATASTRO PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUERRERO		X		3 AÑOS	3 AÑOS	X		6 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.1.8	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO.		X		3 AÑOS	3 AÑOS	X		6 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.1.9	LEY NUMERO 674 DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE GUERRERO		X		3 AÑOS	3 AÑOS	X		6 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.1.10	LEY DE FISCALIZACION SUPERIOR DEL ESTADO DE GUERRERO		X		3 AÑOS	3 AÑOS	X		6 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.1.11	CODIGO FISCAL DEL ESTADO DE GUERRERO		X		3 AÑOS	3 AÑOS	X		6 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.1.12	CODIGO FISCAL MUNICIPAL NUMERO 152		X		3 AÑOS	3 AÑOS	X		6 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.1.13	REGLAMENTO DE LA LEY NUMERO 266 DE CATASTRO PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUERRERO		X		3 AÑOS	3 AÑOS	X		6 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.1.14	TABLA DE VALORES UNITARIOS DE USOS DEL SUELO Y CONSTRUCCION QUE SERVIRAN DE BASE AL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO, PARA EL COBRO DE LAS CONTRIBUCIONES SOBRA LA PROPIEDAD INMOBILIARIA		X		3 AÑOS	3 AÑOS	X		6 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.1.15	BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO		X		3 AÑOS	3 AÑOS	X		6 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.1.16	REGLAMENTO DE OPERACIONES CATASTRALES DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO		X		3 AÑOS	3 AÑOS	X		6 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.1.17	MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO		X		3 AÑOS	4 AÑOS	X		7 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.2	CORRESPONDENCIA	X			1AÑO	3 AÑOS	X		4 AÑOS			X		
32AF.2.1	CORRESPONDENCIA EMITIDA	X			1AÑO	3 AÑOS	X		4 AÑOS			X		
32AF.2.2	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	X			1AÑO	3 AÑOS	X		4 AÑOS			X		
32AF.2.3	CORRESPONDENCIA DE NOTARIAS	X			1AÑO	3 AÑOS	X		4 AÑOS			X		
32AF.3	DOCUMENTOS DE AUTOS BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCION	X	X		1AÑO	3 AÑOS	X		4 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.4	REQUISICIONES	X			1AÑO	3 AÑOS	X		4 AÑOS			X		
32AF.5	INFORMES MENSUALES DE RECAUDACION DE IMPUESTO PREDIAL	X			1AÑO	3 AÑOS	X		4 AÑOS			X		
32AF.6	CUENTAS PEDIALES	X	X		3 AÑOS	3 AÑOS		X	6 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.6.1	INSCRIPCION DE PREDIO	X	X		3 AÑOS	3 AÑOS		X	6 AÑOS			X		PERMANENTE
32AF.6.2	DESLINDE CATASTRAL	X			3 MESES	1 AÑO		X	1 AÑO 3 MESES			X		
32AF.6.3	INCONFORMIDAD	X			3 MESES	1 AÑO		X	1 AÑO 3 MESES			X		
32AF.6.4	ACTUALIZACION	X			3 MESES	1 AÑO		X	1 AÑO 3 MESES			X		
32AF.6.5	FUSION DE PREDIOS	X			3 MESES	1 AÑO		X	1 AÑO 3 MESES			X		
32AF.6.6	INCORPORACION DEREGIMEN EN CONDOMINIO	X			3 MESES	1 AÑO		X	1 AÑO 3 MESES			X		
32AF.6.7	SUBDIVISION DE PREDIO	X			3 MESES	1 AÑO		X	1 AÑO 3 MESES			X		
32AF.6.8	TRASLADO DE DOMINIO	X			3 MESES	1 AÑO		X	1 AÑO 3 MESES			X		
32AF.6.9	VERIFICACION POR ACUERDO	X			3 MESES	1 AÑO		X	1 AÑO 3 MESES			X		

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

ING. ERIC BAUTISTA MORA OROZCO

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 6 secciones, así como de 6 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		5 de Enero de 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado:		DIRECCION DE INGRESOS												
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	CLASIFICACIÓN DE LA						Eliminación	Conservación	Muestreo	
					Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final				
	Nombre de la sección, serie y subserie													
	Leyes de Ingresos													
33AG	Normativa	x	x	x	5 años	5 años	x	x	x	10 años		x		Ultimo Periodo
33AG.1	Ingresos Diarios de Cajas		x	x	5 años	5 años	x	x	x	10 años		x		Ultimo Periodo
33AG.2	Dirección de Tránsito		x	x	5 años	5 años	x	x	x	10 años		x		Ultimo Periodo
33AG.3	Dirección de Centro de Salud		x	x	5 años	5 años	x	x	x	10 años		x		Ultimo Periodo
33AG.4	Dirección de Registro Civil		x	x	5 años	5 años	x	x	x	10 años		x		Ultimo Periodo
33AG.5	Dirección de Deportes		x	x	5 años	5 años	x	x	x	10 años		x		Ultimo Periodo
33AG.6	Dirección de Reglamentos		x	x	5 años	5 años	x	x	x	10 años		x		Ultimo Periodo
33AG.7	Dirección de Desarrollo Urbano		x	x	5 años	5 años	x	x	x	10 años		x		Ultimo Periodo

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

Ing. Duvelsa Cisneros Valdovinos

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 33AG.1 secciones, así como de 33AG.7 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		30 de Diciembre del 2022												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado:		DIRECCIÓN DE EGRESOS												
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	CLASIFICACIÓN DE LA						Eliminación	Conservación	Muestreo	
					Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final				
	Nombre de la sección, serie y subserie													
	Normativa													
34AH.1.1.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos		x		3	5		x		8		x		
34AH.1.2.	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero		x		3	5		x		8		x		
34AH.1.3.	Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero		x		3	5		x		8		x		
34AH.1.4.	Bando de Policía y Gobierno	x			3	5		x		8		x		
34AH.1.5.	Ley General de Contabilidad Gubernamental			x	3	5		x		8		x		
34AH.1.6.	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria		x		3	5		x		8		x		
34AH.1.7.	Ley del Impuesto sobre la Renta			x	3	5		x		8		x		
34AH.1.8.	Código Fiscal de la Federación			x	3	5		x		8		x		
34AH.1.9.	Ley de Hacienda del Estado de Guerrero Número 428		x		3	5		x		8		x		
34AH.1.10.	Ley de Hacienda Municipal del Estado de Guerrero Número 677		x		3	5		x		8		x		
34AH.1.11.	Código Fiscal Municipal Número 152			x	3	5		x		8		x		
34AH.1.12.	Ley Número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero		x		3	5		x		8		x		
34AH.1.13.	Ley Número 255 de Presupuesto de Egresos y la Contabilidad Gubernamental del Estado de Guerrero		x		3	5		x		8		x		
34AH.1.14.	Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios		x		3	5		x		8		x		
34AH.2	Asuntos Jurídicos													
34AH.2.1	Contratos		x		1	4		x		5		x		
34AH.3	Programación y Presupuestación													
34AH.3.1.	Gastos o Egresos por Partida Presupuestal			x	1	4		x		5		x		
34AH.3.1.1.	Recursos Propios			x	1	4		x		5		x		
34AH.3.1.2.	I.P.			x	1	4		x		5		x		
34AH.3.1.3.	FAISM			x	1	4		x		5		x		
34AH.3.1.4.	FAEISM			x	1	4		x		5		x		
34AH.3.1.5.	Gasto Corriente			x	1	4		x		5		x		
34AH.3.1.6.	PORTAMUN			x	1	4		x		5		x		
34AH.3.1.7.	Zona Federal			x	1	4		x		5		x		
34AH.3.1.8.	Convenio ZOFEMAT			x	1	4		x		5		x		
34AH.3.1.9.	Apoyo a la Vivienda			x	1	4		x		5		x		
34AH.3.1.10.	Fondo de Inversión			x	1	4		x		5		x		
34AH.3.1.11.	Inversión FAESIM			x	1	4		x		5		x		

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

LIC. GUADALUPE AMEZCUA PADILLA

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 3 secciones, así como de 27 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		23 de Enero 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado:		Dirección de Cuenta Publica												
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	CLASIFICACIÓN DE LA						Eliminación	Conservación	Muestreo	
					Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final				
	Nombre de la sección, serie y subserie													
35AI.1	Disposiciones en materia de Recursos financieros y contabilidad gubernamental (Normatividad)	x			1 año	1 año				2		x		
35AI.2	Informes financieros semestral	x			3 años	3 años				6			x	
35AI.3	Cuenta Publica	x			3 años	3 años				6			x	
35AI.4	Auditoria Superior de la Federación (ASF)	x			1 año	1 año				2			x	
35AI.5	Auditoria Superior del Estado de Guerrero (ASE)	x			1 año	1 año				2			x	
35AI.6	Pólizas Contables	x			3 años	3 años				6			x	

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

C.P. JOSE ANTONIO OLEA ORBE

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 1 secciones, así como de 6 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".



MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		02 DE ENERO DEL 2022													
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE															
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
		Administrativo	Legal	Fiscal	CLASIFICACIÓN DE LA						Eliminación	Conservación	Muestreo		
Nombre de la sección, serie y subserie	Archivo de Trámite				Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final						
36AJ.1	NORMATIVA LEY FEDERAL DE DERECHOS			X	1 AÑO	5 AÑOS	X			6 AÑOS		X			
36AJ.2	RECAUDACION PAGO DE DERECHOS			X	3 AÑOS	5 AÑOS		X		8 AÑOS			X		
36AJ.3	PADRON DE TITULARES DE CONCESIONES			X	3 AÑOS	10 AÑOS		X		13 AÑOS			X		
36AJ.4	INFORMES MENSUALES Y TRIMESTRALES			X	3 AÑOS	5 AÑOS		X		8 AÑOS			X		
36AJ.5	LEY DE INGRESOS MUNICIPAL			X	1 AÑO	5 AÑOS	X			6 AÑOS			X		
36AJ.6	REPORTE DE ACTIVIDADES	X			1 AÑO	0 AÑOS	X			1 AÑO		X		X	Se elimina toda la información, pero se conserva el del último año como historial.
36AJ.7	OPERATIVO VACACIONAL EN PLAYA	X			1 AÑO	0 AÑOS	X			1 AÑO		X		X	Se elimina toda la información, pero se conserva el del período del mes de Abril y Diciembre.

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

LIC. DANIEL ARTURO GALINDO MARTINEZ

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 36AJ.1 secciones, así como de 36AJ.7 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		26 DE DICIEMBRE DEL 2022												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: OFICIALIA MAYOR														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	CLASIFICACIÓN DE LA						Eliminación	Conservación	Muestreo	
Nombre de la sección, serie y subserie	Archivo de Trámite				Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final					
37AK.1	CONTRATOS DE PROVEEDORES		X		3 AÑOS	4 AÑOS		X		7 AÑOS		X		
37AK.2	COMODATOS DE COMBUSTIBLE		X		3 AÑOS	4 AÑOS		X		7 AÑOS		X		
37AK.3	OFICIOS ENVIADOS	X			1 AÑO	3 AÑOS	X			4 AÑOS		X		
37AK.4	OFICIOS RECIBIDOS	X			1 AÑO	3 AÑOS	X			4 AÑOS		X		

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

Raul Solis Pineda

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 4 secciones, así como de 4 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		28-dic-22													
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: RECURSOS HUMANOS															
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
		Administrativo	Legal	Fiscal	CLASIFICACIÓN DE LA						Eliminación	Conservación	Muestreo		
Nombre de la sección, serie y subserie	Archivo de Trámite				Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final						
38AL.1	Normativa	X			2	5	X			7			X		modificandose según las leyes
38AL.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos	X			2	5	X			7					
38AL.3	Expediente único de personal	X			2	5		X		7		X			
38AL.4	Registro y control de puestos y plazas	X			2	5	X			7					
38AL.5	Nómina de pago a personal			X	3	7		X		10		X			
38AL.6	Control de Asistencia	X			2	5	X			7		X			
38AL.7	Soporte de nomina			X	2	5		X		7		X			
38AL.8	Soporte días extras y compensaciones	X			2	5	X			7		X			
38AL.9	Lista de rayas eventuales diferentes áreas			X	2	5	X			7		X			
38AL.10	finiquitos		X		3	5	X			8		X			
38AL.11	Actas laborales		X		2	5	X			7			X		esta pendiente su conclusión
38AL.12	pensiones				2	5	X			7			X		Se conserva solo expedientes vigentes
38AL.13	Inventario Bienes muebles e inmuebles	X			2	5	X			7			X		
38AL.14	Oficios varios recibidos	X			2	5	X			7		X			
38AL.15	Oficios varios enviados	X			2	5	X			7		X			
38AL.16	Servicio social	X			2	5	X			7		X			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

ALEJANDRA RIVERA NIÑO

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 16 secciones, así como de 16 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		23 de diciembre del 2022												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Dirección de adquisiciones,														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN N ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
					CLASIFICACIÓN DE LA			Reservada	Confidencial	Total				
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración								
39AM.1	Programa de adquisiciones	X			3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.2	Licitación Pública		X		3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.2.1	Ley 230 adquisiciones		X		3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.2.2	Código de conducta		X		3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.2.3	Código de ética		X		3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.2.4	Gaceta municipal		X		3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.2.5	Manual de puestos y funciones		X		3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.2.6	Manual de procedimiento		X		3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.2.7	Ley de transparencia y acceso a la información		X		3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.2.8	Ley orgánica del municipal libre del estado de Guerrero		X		3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.2.9	Ley de adquisiciones, arrendamientos		X		3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.2.10	Ley no.255 del presupuesto de egresos y contabilidad		X		3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.2.11	Ley 213 entrega recepción		X		3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.2.12	Ley orgánica del municipio libre estado de Guerrero		X		3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.2.13	Manual de contabilidad gubernamental		X		3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.2.14	Manual control patrimonio municipal		X		3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.2.15	Bando de policía y gobierno de Zihuatanejo		X		3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.3	INVITACION (Cotizaciones)	X			3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.4	Activos	X			3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.5	Oficios	X			3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.6	Requisiciones no surtidas	X			3 años	4 años	X			7 años		X		
39AM.7	Contra recibos		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.1	1		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.2	2		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.3	3		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.4	4		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.5	5		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.6	6		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.7	7		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.8	8		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.9	9		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.10	10		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.11	11		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.12	12		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.13	13		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.14	14		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.15	15		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.16	16		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.17	17		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.18	18		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.19	19		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.20	20		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.21	21		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.22	22		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.23	23		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.24	24		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.25	25		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.26	26		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.27	27		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.28	28		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.29	29		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.30	30		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.31	31		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.32	32		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.33	33		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.34	34		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.35	35		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.36	36		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.37	37		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.38	38		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.39	39		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.40	40		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.41	41		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.42	42		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.43	43		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.44	44		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.45	45		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.46	46		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.47	47		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.48	48		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.49	49		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.50	50		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.51	51		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.52	52		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.53	53		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.54	54		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.55	55		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.56	56		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.57	57		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.58	58		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.59	59		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.60	60		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.61	61		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.62	62		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.63	63		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.64	64		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.65	65		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.66	66		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.67	67		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.68	68		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.69	69		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.70	70		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.71	71		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.72	72		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.73	73		X		3 años	4 años		X		7 años		X		
39AM.7.74	74		X		3 años	4 años		X		7 años		X		

39AM.7.75	75		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.76	76		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.77	77		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.78	78		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.79	79		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.80	80		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.81	81		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.82	82		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.83	83		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.84	84		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.85	85		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.86	86		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.87	87		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.88	88		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.89	89		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.90	90		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.91	91		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.92	92		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.93	93		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.94	94		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.95	95		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.7.96	96		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.8.	Anticipos a proveedor		X	3 años	4 años	X	7 años	X				
39AM.9.	Fondo revolvente		X	3 años	4 años	X	7 años	X				

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

Lic. Roberto Antonio Castañeda Ventura

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de _39AM1___secciones, así como de ___39AM.9_____series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		25 de enero del 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado:		Dirección de Tecnologías de la Información												
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE LA						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
40AN.1	Normativa.	X			2	5		X	7		X			
40AN.2	Oficios recibidos.	X			2	5		X	7		X			
40AN.2.1	Requerimiento de servicio (soporte técnico)	X			2	5		X	7		X			
40AN.2.2	Requerimiento de servicio (redes)	X			2	5		X	7		X			
40AN.2.3	Requerimiento de servicio (mantenimiento de impresoras)	X			2	5		X	7		X			
40AN.2.4	Oficios de Apoyos.	X			2	5		X	7		X			
40AN.3	Oficios enviados.	X			2	5		X	7		X			
40AN.3.1	Dictamen de baja.	X			2	5		X	7		X			
40AN.3.2	Bitácora de servicio.	X			2	5		X	7		X			
40AN.3.3	Reportes.	X			2	5		X	7		X			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado **Ing. Adalberto Toledo Salgado**
 "El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 40AN.1 secciones, así como de 40AN.3.3 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		23 de diciembre del 2022												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado:		Dirección de Parque Vehicular												
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE LA						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
41AO.1	Proyecto de Parque Vehicular	x			3 años	4 años	X		7 años		X			
41AO.2	Licitación Pública		x		3 años	4 años	X		7 años		X			
41AO.2.1	Código de conducta 2022		x		3 años	4 años	X		7 años		X			
41AO.2.2	Código de ética 2022		x		3 años	4 años	X		7 años		X			
41AO.2.3	Gaceta municipal 2022		x		3 años	4 años	X		7 años		X			
41AO.2.4	Manual de procedimientos		x		3 años	4 años	X		7 años		X			
41AO.3	Oficios 2022	x			3 años	4 años	X		7 años		X			
41AO.4	Bitacora de reparación de unidades	x			3 años	4 años	X		7 años		X			ELABORACION FISICO
41AO.4.1	Bitacora de reparación de unidades	x			3 años	4 años	X		7 años		X			SE PRESENTA EN FISICO
41AO.4.2	Bitacora de reparación de unidades	x			3 años	4 años	X		7 años		X			SE PRESENTA EN FISICO

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado **C. Angel Sanchez Rodriguez**
 "El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de _____ secciones, así como de _____ series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		30 de diciembre 2022													
Nombre del responsable de la Administración de Archivo del Sujeto Obligado:		Dirección de Servicios Generales													
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE LA						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo		
42AP.1	Solicitud de servicios	X			X	X	X			6		X			
42AP.2	Reglamento interno municipal	X			X	X	X			6					
42AP.3	Documentos recibidos	X			X	X	X			6		X			
42AP.4	Documentos enviados	X			X	X	X			6		X			
42AP.4.1	Recursos Humanos	X			X	X	X			6		X			
42AP.5	Personal	X			X	X	X			6		X			
42AP.5.1	Expedientes y declaración patrimonial	X		X	X	X	X			6		X			
42AP.6 Digital	Requisiciones	X		X	X			X				X		X	Ultimo año del periodo
42AP.7	Bajas mobiliario	X		X	X	X		X		6		X		X	Ultimo año del periodo
42AP.7.1 Digital	Bajas mobiliario Dictámenes áreas	X		X	X			X				X		X	Ultimo año del periodo

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado C. Orlando Pineda Vazquez
Director de Servicios Generales

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 7 secciones, así como de 3 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		ENERO 04, 2023													
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado:		DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN													
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE LA						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo		
43AQ.1	EXPEDIENTE DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.2	EXPEDIENTE DE MAESTROS MUNICIPALES	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS			X		CONSERVACIÓN POR LA IMPORTANCIA DEL DOCUMENTO
43AQ.3	COMISIONES TURNADAS POR PRESIDENCIA	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.4	CORRESPONDENCIA ENVIADA	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.5	CREACIÓN DEL MPIO. DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.6	CUADRO DE NECESIDADES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.7	DESFILE DEL INICIO DE LA INDEPENDENCIA	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.8	DÍA DE LA BANDERA	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.9	EVENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.10	FUAS	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.11	INVENTARIO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.12	OFICIOS RECIBIDOS	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.13	SOLICITUDES DE MAESTROS	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.14	SOLICITUDES VARIAS	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.15	VACACIONES	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.16	LISTA DE PERSONAL BIBLIOTECARIO	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.17	DESCARTES	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.18	BAJAS Y TRANSFERENCIAS	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.19	OFICIOS/VARIOS	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.20	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.21	FORMATOS PLANEACIÓN/ ACT. FOM. LECT.	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.22	REGISTRO DE VISITAS A LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			
43AQ.23	FORMATO DE ESTADÍSTICAS MENSUALES.	X			3 AÑOS	3 AÑOS		X		6 AÑOS		X			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

PROFRA. MAYRA LIZ RUIZ PINEDA

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 43AQ.1 secciones, así como de 43AQ.23 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		23 de Diciembre de 2022											
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD													
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE LA					TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	
44AR.1	Normativa	X	X		2	3	X		5		X		
44AR.1.1	Constitución política de los Estados Unidos mexicanos		X		2	3	X		5		X		
44AR.1.1	Constitución política de los Estados Unidos mexicanos		X		2	3	X		5		X		
44AR.1.2	Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.		X		2	3	X		5		X		
44AR.1.3	Ley número 913 de la Juventud Guerrerense.		X		2	3	X		5		X		
44AR.1.4	Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta.		X		2	3	X		5		X		
44AR.2	Cartas Responsivas	X	X		2	3	X		5		X		
44AR.2.1	Instituciones educativas	X	X		2	3	X		5		X		
44AR.3	DECLARACIONES PATRIMONIALES	X			2	3	X		5		X		
44AR.3.1	Declaraciones iniciales	X			2	3	X		5		X		
44AR.3.2	Declaraciones de modificación	X			2	3	X		5		X		
44AR.4	DIF	X			2	3	X		5		X		
44AR.4.1	Solicitudes, invitaciones.	X			2	3	X		5		X		
44AR.4.2	Sipinna	X			2	3	X		5		X		
44AR.5	FORMATOS DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS	X			2	3	X		5		X		
44AR.5.1	FUAS enero-junio	X			2	3	X		5		X		
44AR.5.2	FUAS julio-diciembre	X			2	3	X		5		X		
44AR.6	PROGRAMA HAZ MATCH CONTIGO	X			2	3	X		5		X		
44AR.6.1	Solicitudes-Invitaciones	X	X		2	3	X		5		X	X	
44AR.6.2	Listas de asistencia		X		2	3	X		5		X	X	
44AR.6.3	Enlaces psicólogos	X			2	3	X		5		X		
44AR.7	INMUJER	X			2	3	X		5		X		
44AR.7.1	Solicitudes-invitaciones	X			2	3	X		5		X		
44AR.7.2	Informes AVGM	X			2	3	X		5		X		
44AR.8	INVENTARIO	X			2	3	X		5		X		
44AR.8.1	Inventario	X			2	3	X		5		X		
44AR.8.2	Copias carpetas de investigación	X			2	3	X		5		X		
44AR.9	PETICIONES	X			2	3	X		5		X		
44AR.9.1	Peticiones- solicitudes Jóvenes	X			2	3	X		5		X		
44AR.10	SERVICIO SOCIAL	X			2	3	X		5		X		
44AR.10.1	ACEPTACION-LIBERACIÓN DE SERVICIO	X			2	3	X		5		X		
44AR.11	PROYECTOS-EVENTOS IMJUVE	X			2	3	X		5		X		
44AR.11.1	Día por el empleo	X			2	3	X		5		X		
44AR.11.2	CONFERENCIAS "¿Por qué debería donar a la ciencia mi cerebro?"	X			2	3	X		5		X		
44AR.11.3	Semana del estudiante	X			2	3	X		5		X		
44AR.11.4	Torneo skate	X			2	3	X		5		X		
44AR.11.5	Cabildo Juvenil	X	X		2	3	X		5		X		
44AR.11.6	Premio de la juventud	X	X		2	3	X		5		X		
44AR.11.7	Semana del estudiante	X	X		2	3	X		5		X		
44AR.11.8	Torneo de robótica 2022	X	X		2	3	X		5		X		
44AR.11.9	Torneo de freestyle 2022	X	X		2	3	X		5		X		
44AR.12	TRAMITES ADMINISTRATIVOS	X	X		2	3	X		5		X		
44AR.12.1	Presidencia	X			2	3	X		5		X		
44AR.12.2	Dirección de planeación	X			2	3	X		5		X		
44AR.12.3	Coordinación de planeación	X			2	3	X		5		X		
44AR.12.4	Dirección de recursos humanos	X			2	3	X		5		X		

44AR.13	TESORERIA	X	X		2	3	X		5		X		
44AR.13.1	Trámites administrativos	X			2	3	X		5		X		
44AR.13.2	Comprobación concurso de disfraces	X	X		2	3	X		5		X		
44AR.13.3	Comprobación torneo de robótica 2022	X	X		2	3	X		5		X		
44AR.13.4	Comprobación premio de la juventud	X	X		2	3	X		5		X		
44AR.13.5	Comprobación Semana del estudiante	X	X		2	3	X		5		X		
44AR.13.6	Comprobación programa de salud mental	X	X		2	3	X		5		X		
44AR.14	ARCHIVOS VARIOS	X	X		2	3	X		5		X		

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

Lic. Kevin Daniel Dorantes Quintana

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 14 secciones, así como de 14 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		04 de enero del 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Profr. Benjamin Tonatiuh Fernández Sánchez Titular del Instituto Municipal de la Cultura														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN					TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación		Muestreo
45AS.1	NORMATIVA	X			3 años	2 años			5		X			
45AS.2	ACTIVO FIJO (INVENTARIO, BAJAS, TRANSFERENCIAS)	X		X	2 años	5 años		X	7		X	X		SE GUARDA EL EXPEDIENTE COMPLETO
45AS.3	CONTROL QUINCENAL DE ASISTENCIA	X			2 años	3 años		X	5		X	X		SE GUARDA EL EXPEDIENTE COMPLETO
45AS.4	REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.5	CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y ENVIADA DE CASA DE LA CULTURA	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.6	CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y ENVIADA VARIAS DEPENDENCIAS	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.7	COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES E INJUVE (CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA)	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.8	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN (CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA)	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.9	CONSTANCIAS Y CARTAS DE RECOMENDACIÓN	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.10	DIF MUNICIPAL (CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA)	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.11	DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (PROFR. BENJAMÍN TONATIUH FERNÁNDEZ SÁNCHEZ)		X		2 años	3 años		X	5		X	X		SE GUARDA EL EXPEDIENTE COMPLETO
45AS.12	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN (CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA)	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.13	ENTREGA RECEPCIÓN 2018-2021 A 2021-2024	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.14	FESTIVIDADES DEL "DÍA DE MUERTOS 2022"	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.15	FESTIVIDAD 3er. ANIVERSARIO "AGUSTÍN BASURTO" 2022	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.16	DIRECCIÓN DE GIRAS Y LOGÍSTICAS (CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA)	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.17	GASOLINA REQUISICIONES	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.18	INFORMES	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.19	JUSTIFICANTES DE AUSENTISMO DEL PERSONAL	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.20	MINUTARIO DE OFICIOS	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.21	MUSEO ARQUEOLÓGICO DE LA COSTA GRANDE (CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA)	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.22	DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA (CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA)	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.23	NOTAS DE AGUA PURA	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.24	OFICIALÍA MAYOR CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.25	ORGANO DE CONTROL INTERNO (CIRCULARES)	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.26	PRESIDENCIA MUNICIPAL (CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA)	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.27	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN (DOCUMENTOS ENVIADOS Y RECIBIDOS)	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.28	POLICÍA MINISTERIAL (EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN)		X		2 años	5 años		X	7		X	X		SE GUARDA EL EXPEDIENTE COMPLETO
45AS.29	PETICIONES VARIAS (RECIBIDAS)	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.30	PROGRAMA DE TRABAJO 2022	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.31	DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS (OFICIOS ENVIADOS)	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.32	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.33	RELACION DE PERSONAL	X			1 año	2 años		X	3		X			
45AS.34	REQUISICIONES MUSEO ARQUEOLÓGICO DE LA COSTA GRANDE	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.35	REQUISICIONES CASA DE LA CULTURA	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.36	REQUISICIONES INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.37	SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.38	SECRETARÍA PARTICULAR	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.39	SERVICIO SOCIAL	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.40	SOLICITUDES DE VACACIONES	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.41	TESORERÍA MUNICIPAL	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.42	TURISMO MUNICIPAL	X			2 años	3 años		X	5		X			
45AS.43	MUSEO ARQUEOLÓGICO DE LA COSTA GRANDE EXPEDIENTE DEL PERSONAL	X			3 años	1 año		X	4		X			
45AS.44	CONTROL DE ASISTENCIA	X			3 años	1 año		X	4		X			
45AS.45	INFORMES INEGI	X			3 años	1 año		X	4		X			

45AS.46	SOLICITUDES ELABORADAS	x			3 años	1 año	x		2		x			
45AS.47	SOLICITUDES RECIBIDAS	x			3 años	1 año	x		2		x			
45AS.48	CORTE DE CAJA	x			1 año	6 años	x		7		x			
45AS.49	INVENTARIO	x			1 año	4años	x		7			x		
45AS.50	BAJAS DE BIENES MUEBLES	x			1 año	4 años	x		7			x		
45AS.51	VACACIONES DE PERSONAL	x			3años	1 año	x		4		x			
45AS.52	INCAPACIDADES DE PERSONAL	x			3 años	1 año	x		4		x			
45AS.53	RELACIÓN DE FUNCIONARIOS	x			3 años	1 año	x		4		x			
45AS.54	COPIAS DE FACTURAS DE MATERIAL DE LIMPIEZA	x			3 años	3 años	x		7		x			
45AS.55	HISTORIA DEL EDIFICIO	x			3 años	4 años	x		7			x		
45AS.56	COPIAS DE FACTURAS COMPROBABLES			X	3 años	4 años	x		6		x			
45AS.57	CASA DE LA CULTURA INFORME QUINCENAL DE LOS TALLERES	x			3 años		x					x		
45AS.58	EXPEDIENTES VARIOS													
45AS.59	PLANEACIÓN MENSUAL DE LOS DIFERENTES TALLERES	x			3	2		x	5		x			
45AS.60	EXPEDIENTES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	X			3	2		x	5		x	x		GUARDAR EXPEDIENTE COMPLETO
45AS.61	EXPEDIENTES DE INCIDENCIAS	x			3	2		x	5		x			
45AS.62	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE DANZA FOLCLORICA JUVENIL	X			3	2		x	5		x		x	
45AS.63	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE SALSA	x			3	2		x	5		x			
45AS.64	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE BACHATA	X			3	2		x	5		x			
45AS.65	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE GUITARRA T/M	x			3	2		x	5		x			
45AS.66	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE GUITARRA T/V	X			3	2		x	5		x			
45AS.67	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE DISEÑO ARTESY MANUALIDADES	x			3	2		x	5		x			
45AS.68	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE COSTURA, PINTURA Y LISTON EN MANTA	X			3	2		x	5		x			
45AS.69	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE ESCULTURA Y CARTONERIA	x			3	2		x	5		x			
45AS.70	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE CANTO	X			3	2		x	5		x			
45AS.71	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DE LOS TALLERES DE -PINTURA EN SOMBRERO -BOLSAS ARTESANALES- ZUMBA	x			3	2		x	5		x			
45AS.72	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE DANZA AEREA	X			3	2		x	5		x			

45AS.73	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE BAILE MODERNO INFANTIL	X			3	2		X	5		X		
45AS.74	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE BAILE MODERNO JUVENIL	X			3	2		X	5		X		
45AS.75	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE CLUB SABATINO	X			3	2		X	5		X		
45AS.76	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE RITMOS, CANTOS Y JUEGOS	X			3	2		X	5		X		
45AS.77	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE BALLET CLASICO	X			3	2		X	5		X		
45AS.78	FICHAS DE INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS DEL TALLER DE DIBUJO Y PINTURA	X			3	2		X	5		X		
45AS.79	LISTAS DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS DE DIFERENTES TALLERES	X			3	2		X	5		X		
45AS.80	VITACORA DE LISTA DE ASISTENCIA DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	X			3	2		X	5		X		
45AS.81	EXPEDIENTE DE LOS ALUMNOS DE TALLERES DE CURSOS DE VERANO (DIBUJO Y PINTURA, ESCULTURA Y CARTONERIA, BALLET CLASICO, BAILE MODERNO INFANTIL Y JUVENIL, DANZA FOLCLORICA JUVENIL, RITMOS CANTOS Y JUEGOS, HAWAIANO, GUITARRA, DANZA AEREA, CANTO, DISEÑO, ARTE Y MANUALIDADES, PINTURA EN TELA Y ARTESANIAS Y RECICLAJE)	X			3	2		X	5		X		X SE CONSERVA ESTE EXPEDIENTE
45AS.82	LISTA DE ASISTENCIAS DE ALUMNOS DE LOS TALLERES DE CURSOS DE VERANO	X			3	2		X	5		X		X SE CONSERVA ESTE EXPEDIENTE

Firma del responsable de la administracion de archivos del sujeto obligado _____ Prof. Benjamín Tonatiuh Fernández Sánchez, Titular del Instituto Municipal de la Cultura
 "El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de _____ secciones, así como de _____ series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:	25 ENERO DE 2023													
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
46AT.1	INGRESOS		X		3 AÑOS	4 AÑOS		X	7 AÑOS		X			
46AT.2	OFICIOS RECIBIDOS	X			3 AÑOS	4 AÑOS		X	7 AÑOS		X			
46AT.3	OFICIOS ENVIADOS	X			3 AÑOS	4 AÑOS		X	7 AÑOS		X			
46AT.4	RENTA DE CASETAS		X		3 AÑOS	4 AÑOS		X	7 AÑOS		X			
46AT.5	REQUISICIONES	X			3 AÑOS	4 AÑOS		X	7 AÑOS		X			
46AT.6	VENTA DE ALIMENTOS Y PRODUCTOS		X		3 AÑOS	4 AÑOS		X	7 AÑOS		X			
46AT.7	VACACIONES	X			3 AÑOS	4 AÑOS		X	7 AÑOS		X			
46AT.8	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	X			3 AÑOS	4 AÑOS		X	7 AÑOS		X			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

Jose Laureano Blanco Peralta

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 8 secciones, así como de 8 series documentales de la 46AT.1 a la 46AT.8, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".



MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		02 de enero del 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Órgano de Control Interno Municipal														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
47AU	Órgano de Control Interno Municipal													
47AU.1	Normatividad													
47AU.1.1	Constitución política de los estados unidos mexicanos		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.2	Ley general del sistema nacional anticorrupción		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.3	Ley general de responsabilidades administrativas		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.4	Ley general de contabilidad gubernamental		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.5	Ley general de transparencia y acceso a la información pública		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.6	Ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.7	Ley de coordinación fiscal		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.8	Constitución política del estado libre y soberano de Guerrero		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.9	Ley orgánica del municipio libre del estado de Guerrero		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.10	Ley de número 465 de responsabilidades administración pública del estado y municipios de Guerrero		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.11	Ley número 454 de presupuesto y disciplina fiscal del estado de Guerrero		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.12	Ley número 213 de entrega recepción de la administración pública del estado y municipio de Guerrero		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.13	Ley número 266 de obras públicas y servicios relacionados con las mismas		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.14	Ley número 230 de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicio y administración del bienes muebles e inmuebles del estado de Guerrero.		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.15	Ley número 207 de transparencia y acceso a la información pública del estado de Guerrero		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.16	Ley número 468 de fiscalización superior y rendición de cuentas del estado de Guerrero		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.17	Ley número 18 de remuneraciones de los servidores públicos del estado de Guerrero		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.18	Código fiscal del estado de Guerrero número 429		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.19	Código de procedimientos contenciosos administrativos del estado de Guerrero, número 215		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.20	Bando de policía y gobierno del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.21	Reglamento interno del H. Ayuntamiento del municipio de Zihuatanejo de Azueta		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.22	Ley de ingresos para el municipio de Zihuatanejo de Azueta, vigente		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.23	Manual de organización del municipio de Zihuatanejo de Azueta, vigente		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.24	Manual de procedimientos del municipio de Zihuatanejo de Azueta, vigente		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.25	Reglamento interno del órgano de control interno del municipio de Zihuatanejo de Azueta		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.26	Código de conducta del municipio de Zihuatanejo de Azueta		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.27	Código de ética del municipio de Zihuatanejo de Azueta		x		2	5	x			7	x		x	
47AU.1.28	Estrategias de prevención y control de riesgo		x		2	5	x			7	x		x	

47AU.1.29	Guía de autoevaluación y administración de riesgo		x			2		5	x			7	x			x	
47AU.1.30	Guía de delitos por hechos de corrupción		x			2		5	x			7	x			x	
47AU.1.31	Manual de administración de riesgo del H. Ayuntamiento municipal de Zihuatanejo de Azueta		x			2		5	x			7	x			x	
47AU.1.32	Manual de administración de recursos humanos		x			2		5	x			7	x			x	
47AU.1.33	Manual de entrega recepción 2021-2024		x			2		5	x			7	x			x	
47AU.1.34	Manual de puestos y funciones		x			2		5	x			7	x			x	
47AU.1.35	Metrología para la aprobación de los indicadores de resultados		x			2		5	x			7	x			x	
47AU.1.36	Políticas de integridad para el ejercicio de la administración pública		x			2		5	x			7	x			x	
47AU.2	Auditorías internas y externas																
47AU.2.1	ASE-OA020-2019-Cumplimiento a Inversiones Físicas	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.2.2	ASE-OA087-2019- Cumplimiento Financiero	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.2.3	ASE-OA101-2019- Desempeño	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.2.4	2019-C-CIF-79-102-2020-Cumplimiento a Inversiones Físicas	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.2.5	2019-C-CF-79-103-2020-Cumplimiento Financiero	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.2.6	2019-D-D-79-026-2020-Desempeño	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.2.7	2020-C-CIF-79-102-2021-Cumplimiento a Inversiones Físicas	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.2.8	2020-C-CF-79-103-2021-Cumplimiento Financiero	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.2.9	2020-D-D-79-026-2021-Desempeño	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.2.10	2021-C-CIF-079-0103-2022-Cumplimiento a Inversiones Físicas	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.2.11	2021-C-CF-079-0104-2022-Cumplimiento Financiero	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.2.12	2021-D-D-79-025-2022-Desempeño	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.3	Sistema Declaraciones Patrimoniales																
47AU.3.1	Declaración inicial	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.3.2	Declaración de modificación	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.3.3	Declaración de conclusión	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.4	Sistema de Control Interno Institucional																
47AU.4.1	Informe del sistema de control interno de la administración pública municipal considerando los 5 componentes y los 17 principios del marco integrado de control interno para el sector público	x				2		5	x			7	x		x		
47AU.4.2	Ejecutar el programa anual de actividades y auditorías/ control interno	x				2		5	x			7	x		x		
47AU.4.3	Evaluación del sistema de control interno institucional	x				2		5	x			7	x		x		
47AU.5	Sistema de Anticorrupción																
47AU.5.1	Evaluación de riesgo a los principales procesos sustantivos y adjetivos	x				2		5	x			7	x		x		
47AU.5.2	Programa de sistema de declaraciones patrimoniales, campaña 2022 "yo declaro, tu declaras , declaramos todos."	x				2		5	x			7	x		x		
47AU.5.3	Evaluación al desempeño laboral del personal	x				2		5	x			7	x		x		
47AU.5.4	Declaración anual de cumplimiento de ética y de conducta.	x				2		5	x			7	x		x		
47AU.6	Procedimientos de Investigaciones administrativa																
47AU.6.1	Expediente número 001/2022	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.6.1	Expediente número 002/2022	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.6.2	Expediente número 004/2022	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.6.3	Expediente número 005/2022	x				2		5	x			7	x				
47AU.6.4	Expediente número 006/2022	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.6.5	Expediente número 007/2022	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.6.6	Expediente número 008/2022	x				2		5	x			7	x			x	
47AU.6.7	Expediente número 009/2022	x				2		5	x			7	x			x	

47AU.7	Transparencia y acceso a la información													
47AU.7.1	Información pública de oficio propia del órgano de control interno, correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2022.	x			2	5	x			7	x		x	
47AU.7.2	Información pública de oficio propia del órgano de control interno, correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2022	x			2	5	x			7	x		x	
47AU.7.3	Información pública de oficio propia del órgano de control interno, correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2022	x			2	5	x			7	x		x	
47AU.7.4	Información pública de oficio propia del órgano de control interno, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2022	x			2	5	x			7	x		x	
47AU.8	Comités													
47AU.8.1	Comité de control interno	x			2	5	x			7	x		x	
47AU.8.2	Comité de Ética y Prevención de conflicto de intereses	x			2	5	x			7	x		x	
47AU.8.3	Comité de administración de riesgo del H. Ayuntamiento	x			2	5	x			7	x		x	
47AU.8.4	Comité de tecnología de información y comunicaciones	x			2	5	x			7	x		x	
47AU.8.5	Comité de control y desempeño institucional del H.(COCODI)	x			2	5	x			7	x		x	
47AU.8.6	Grupo interdisciplinario de archivo del Ayuntamiento	x			2	5	x			7	x		x	
47AU.9	Entrega-Recepción													
47AU.9.1	Intermedias	x			2	5	x			7	x		x	
47AU.9.2	Termino de administración	x			2	5	x			7	x		x	
47AU.10	Áreas Administrativas													
47AU.10.1	Carpetas varias	x			2	5	x			7	x		x	
47AU.10.2	Oficios varios	x			2	5	x			7	x		x	
47AU.10.3	Circulares	x			2	5	x			7	x		x	

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

L.C. Erika Vazquez Garcia

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 10 secciones, así como de 82 series documentales de la , así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		02 DE ENERO DE 2022												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
48AV.1	SOLICITUD DE INFORMACION Y CONTESTACIONES	x			3	2	x		5	baja	x			
48AV.2	DENUNCIAS, RESOLUCIONES Y RECURSOS DE REVISION		x		3	2	x		5	baja	x			
48AV.3	SESIONES ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA		x		3	2	x		5	baja	x			
48AV.4	PROTECCION DE DATOS PERSONALES	x			3	2	x		5	baja	x			
48AV.5	CARGA TRIMESTRAL	x			3	2	x		5	baja	x			
48AV.6	CORRESPONDENCIA	x			3	2	x		5	baja	x			
48AV.6.1	OFICIOS ENVIADOS	x			3	2	x		5	baja	x			
48AV.6.2	OFICIOS RECIBIDOS	x			3	2	x		5	baja	x			
48AV.7	INFORMACION FUNDAMENTAL	x			3	2	x		5	baja	x			
48AV.8	INFORMACION VINCULADA CON ITAIGRO	x			3	2	x		5	baja	x			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto Lic. María de Luz Otero Luviano

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 8 secciones, así como de 8 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		30 de diciembre de 2022												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN N ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE LA						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
49AW	PLANEACIÓN													
49AW.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN	X	X		3	4			7		X			
49AW.2	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	X			3	4			7		X			
49AW.3	AUDITORIAS DE DESEMPEÑO	X	X		3	4	X		7			X		
49AW.4	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	X			3	4			7		X			
49AW.5	INFORMES DE GOBIERNO	X			3	4			7					
49AW.6	INFORMES DE ACTIVIDADES	X			3	4			7		X			
49AW.7	INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	X			3	4			7			X		
49AW.8	SEGUIMIENTO AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	X			3	4			7			X		
49AW.9	GUIA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO	X			3	4			7		X			
49AW.10	FORMATOS DE TRANSPARENCIA	X			3	4			7		X			
49AW.11	ENCUESTAS Y CONSULTAS CIUDADANAS	X			3	4			7		X			
49AW.12	COMITÉS	X	X		3	4	X		7			X		
49AW.13	PROGRAMAS MUNICIPALES	X			3	4			7		X			
49AW.14	COMPROBACIONES DE GASTOS	X		X	3	4	X		7		X			
49AW.15	OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS	X	X		3	4	X		7			X		
49AW.16	INVENTARIO Y REQUISICIONES	X			3	4			7			X		

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

Lic. Abel Alcaraz Alcantar

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 16 secciones, así como de 16 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		02 de Enero 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Instancia Técnica de Evaluación al Desempeño														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN N ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE LA						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
50AX.1	Normatividad Interna		X		3	5			8			X		
50AX.2	Evaluación Interna	X			3	5			8			X		
50AX.3	Evaluación Externa	X			3	5			8			X		
50AX.4	Auditorias			X	3	5	X		8			X		
50AX.5	Oficios Enviados	X			3	5	X		8		X			
50AX.6	Oficios Recibidos	X			3	5	X		8		X			
50AX.7	Requisiciones	X			3	5	X		8		X			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

Mtro. Christopher Torres Ríos

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 7 secciones, así como de 7 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		26 de Diciembre 2022													
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: MEJORA REGULATORIA															
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE LA						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo		
51AY1	Normativa	x			3	2			5			x			
51AY2	Registro Municipal de Trámites y Servicios 2022														Consérvase solo los acusos de carga a la Plataforma Nacional de Transparencia
		x			3	4			7		x	x	x		
51AY3	Comisión Municipal de Mejora Regulatoria 2022		x		3	4			7			x			
51AY4	SARE 2022	x			3	4	x		7		x				
51AY5	Inventario y requisiciones 2022	x			3	4	x		7		x				
51AY6	Oficios 2022	x			3	4	x		7		x				
51AY7	Informes de Actividades	x			2	3	x		5		x				
51AY8	Proyectos	x			2	3		x	5		x				

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

Lic. Elmer Rosario Torres León

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 8 secciones 51AY1-51AY8, así como de 8 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		26 de Diciembre 2022													
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: COORDINACION DE PLANEACION															
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE LA						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo		
52AZ.1	Normativa: Bando de policía y gobierno de Zihuatanejo de Azueta. Reglamento interno de la administración pública municipal de Zihuatanejo Guerrero. Código de Ética Para los Servidores públicos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta. Código de conducta para los servidores públicos del municipio de Zihuatanejo de Azueta. Reglamento de la Gaceta Municipal de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.	X			3	4			7			X			
52AZ.2	Acta de las sesiones ordinarias de la comisión de la gaceta municipal.	X			3	4			7						
52AZ.3	Gacetas Municipales								7						
52AZ.4	Oficios enviados de la coordinación de planeación								7						
52AZ.5	Oficios recibidos de la coordinación de planeación								7						
52AZ.6	Solicitudes de requisiciones para suministro de papelería y gasolina								7						

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

Profa. Ana Lilia Jiménez Rumbo

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 6 secciones 51AY1-51AY6, así como de 6 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		9 de Enero de 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Dirección de Suministros														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación	Muestreo	
53BA.1	Acuses de reportes de consumo de combustible semanales	x			1 años	2 años	x		3		X			
53BA.2	Acuses de cortes mensuales de (CFE) H. Ayuntamiento y Areas externas	X			1 años	2 años	x		3		x			
53BA.2.1	Recibos DOMAP mensuales			X	2 años	3 años	x		5			X		
53BA.3	Acuses de facturación (TELMEX) mensuales	X			1 años	2 años	x		3		X			
53BA.4	Acuses de facturación de consumo de agua embotellada mensuales (AQUA PURA)	X			1 años	2 años	x		3		X			
53BA.5	Acuses de facturación de consumo de Gas Licuado para el rastro municipal (Gas Express Nieto)	X			1 años	2 años	x		3		X			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado

Lic. Dionisio Ruiz Cervantes

"El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 53BA.1 secciones, así como de 53BA.5 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		25 de enero del 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Dirección de Mercados														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE LA					TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación		Muestreo
54BB.1	Normativa	x			3 años	5 años		X	8			X		
54BB.1.1	Reglamento interno de mercados.	x			3 años	5 años		X	8			X		
54BB.1.2	Ley de ingresos	x			3 años	5 años		X	8		X			
54BB.2	Programas y proyectos de Mercados	x			3 años	5 años	X		8		X			
54BB.2.1	Plan de trabajo de los mercados.	x			3 años	5 años	X		8		X			
54BB.3	Padron de mercados	x			3 años	5 años		X	8			X		
54BB.3.1	Mercado Central Municipal	x			3 años	5 años		X	8			X		
54BB.3.2	Mercado Montes de Oca	x			3 años	5 años		X	8			X		
54BB.3.3	Mercado Solidaridad	x			3 años	5 años		X	8			X		
54BB.3.4	Mercado Campesino	x			3 años	5 años		X	8			X		
54BB.3.5	Mercado Agua de Correa	x			3 años	5 años		X	8			X		
54BB.3.6	Mercado del Embalse	x			3 años	5 años		X	8			X		
54BB.3.7	Mercado Infonavit La Parota	x			3 años	5 años		X	8			X		
54BB.3.8	Mercado Jesus Amaro (La Noria)	x			3 años	5 años		X	8			X		
54BB.3.9	Mercado 1er. Paso Cardenista	x			3 años	5 años		X	8			X		
54BB.4	Expedientes de locatarios	x			3 años	5 años		X	8			X		
54BB.4.1	Constancias	x			3 años	5 años		X	8			X		
54BB.5	Fiscal	x		X	3 años	5 años		X	8			X		
54BB.5.1	Pagos de arrendamiento anual	x		X	3 años	5 años		X	8			X		

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado L.A Rolando Pineda García
 "El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 54BB secciones, así como de SUBSERIE 54BB5.1 serial documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie"

MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

Fecha de elaboración:		24 de enero 2023												
Nombre del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado: Coordinación de Gabinete														
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL Nombre de la sección, serie y subserie	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE LA					TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
		Administrativo	Legal	Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Reservada	Confidencial	Total	Destino Final	Eliminación	Conservación		Muestreo
56BD.1	Manual de organización	x			2	3	x		5		x			
56BD.2	Manual de procedimientos	x			2	3	x		5		x			
56BD.3	Requisiciones Adquisiciones y Servicios	x			2	3	x		5		x			
56BD.4	Recepción de oficios	x			2	3	x		5		x			
56BD.5	Requisiciones de combustible	x			2	3	x		5		x			

Firma del responsable de la administración de archivos del sujeto obligado. Arq. Hugo Enrique Salas Reyes
 "El presente catálogo de disposición documental consta el registro de un total de 1 secciones, así como de 5 series documentales, así como el valor documental, plazo de conservación y el destino final, que corresponde a cada serie".