



## H) ASUNTOS GENERALES

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. S.', is written over a horizontal line.



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO PA-AG1

RELACIÓN DE ANEXOS QUE NO APLICA

Firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una inicial o un nombre abreviado.



del Acta de Entrega Recepción del  
Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León



Nombre del formato

Relación de anexos que no aplican

Número

AG - 1

Relación de anexos que no aplican. Se mencionan los archivos que no aplican para su llenado. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción XIII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

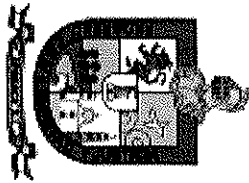
Número progresivo	Sección	Clave del anexo	Denominación del anexo	Observaciones
1	B).- RECURSOS PRESUPUESTARIOS	Anexo RP - 4	Aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales transferidos o convalidos.	
2	C).- RECURSOS FINANCIEROS	Anexo RF - 7.2	Informe Analítico de obligaciones Diferentes de Financiamientos. I.D.F.	
3	C).- RECURSOS FINANCIEROS	Anexo RF - 8.1.1	Relación de cheques pendientes de entregar.	
4	C).- RECURSOS FINANCIEROS	Anexo RF - 8.1.2	Relación de cheques protestados	
5	C).- RECURSOS FINANCIEROS	Anexo RF - 8.2	Detalle de las cuentas de inversión.	
6	C).- RECURSOS FINANCIEROS	Anexo RF - 10.1	Relación de documentos por cobrar.	
7	C).- RECURSOS FINANCIEROS	Anexo RF - 10.2	Relación de depósitos en garantía otorgados al municipio.	
8	C).- RECURSOS FINANCIEROS	Anexo RF - 11	Relación de notas presentadas por rotativas públicas con importes depositados.	
9	C).- RECURSOS FINANCIEROS	Anexo RF - 11.1	Arqueo de importes depositados por rotativas públicas	
10	C).- RECURSOS FINANCIEROS	Anexo RF - 12	Asignación de fondos fijos y revolventes	
11	C).- RECURSOS FINANCIEROS	Anexo RF - 12.1	Arqueo Fondo Fijo	
12	C).- RECURSOS FINANCIEROS	Anexo Rf - 13	Fondo para el pago de los compromisos pendientes con los empleados del municipio.	
13	D).- RECURSOS MATERIALES	Anexo RM - 1	Relación de bienes inmuebles	
14	D).- RECURSOS MATERIALES	Anexo RM - 5	Armaiento	
15	D).- RECURSOS MATERIALES	Anexo RM - 6	Existencia en almacén.	
16	D).- RECURSOS MATERIALES	Anexo RM - 8	Relación de papelería oficial en existencia.	
17	E).- RECURSOS HUMANOS	Anexo RH - 3	Relación de personal con licencia, permiso o comisión	
18	E).- RECURSOS HUMANOS	Anexo RH - 4	Relación de personal jubilado y pensionado	
19	F).- OBRAS PÚBLICAS	Anexo OP - 1	Padron de contratistas.	
20	F).- OBRAS PÚBLICAS	Anexo OP - 2	Relación de contratos financiados con recursos federales	
21	F).- OBRAS PÚBLICAS	Anexo OP - 3	Relación de contratos financiados con recursos estatales	
22	F).- OBRAS PÚBLICAS	Anexo OP - 4	Relación de contratos financiados con recursos propios	
23	F).- OBRAS PÚBLICAS	Anexo OP - 5	Relación de obras públicas del municipio.	
24	F).- OBRAS PÚBLICAS	Anexo OP - 5.1	Relación de obras públicas en proceso, del municipio.	
25	F).- OBRAS PÚBLICAS	Anexo OP - 6	Expedientes de obras públicas del municipio.	
26	G).- ASUNTOS JURIDICOS	Anexo AJ - 2	Relación de amparos	
27	G).- ASUNTOS JURIDICOS	Anexo AJ - 3	Relación de juicios contenciosos	
28	G).- ASUNTOS JURIDICOS	Anexo AJ - 4	Relación de asuntos penales	
29	G).- ASUNTOS JURIDICOS	Anexo AJ - 5	Relación de asuntos civiles	
30	G).- ASUNTOS JURIDICOS	Anexo AJ - 6	Relación de asuntos mercantiles	
31	G).- ASUNTOS JURIDICOS	Anexo AJ - 7	Relación de asuntos laborales	
32	G).- ASUNTOS JURIDICOS	Anexo AJ - 10	Beneficiarios de los programas federales y estatales.	
33	G).- ASUNTOS JURIDICOS	Anexo AJ - 10.1	Relación de beneficiarios de los programas federales y estatales.	
34	G).- ASUNTOS JURIDICOS	Anexo AJ - 11	Relación de bienes embargados y decomisados por el municipio.	
35	G).- ASUNTOS JURIDICOS	Anexo AJ - 12	Relación de inmuebles desahuciados.	
36	G).- ASUNTOS JURIDICOS	Anexo AJ - 13	Relación de regularización de colonias.	
37	H).- ASUNTOS GENERALES	Anexo AG - 3	Acuerdos de Cabildo pendientes de cumplir.	
38	H).- ASUNTOS GENERALES	Anexo AG - 3.1	Asuntos de la sindicatura y regularias.	
39	H).- ASUNTOS GENERALES	Anexo AG - 6	Relación de documentos de tesorería.	
40	H).- ASUNTOS GENERALES	Anexo AG - 7	Concesiones, permisos y autorizaciones que involucran bienes municipales o la prestación de servicios públicos.	
41	H).- ASUNTOS GENERALES	Anexo AG - 8	Relación de convenios, contratos y acuerdos vigentes.	
42	H).- ASUNTOS GENERALES	Anexo AG - 8.1	Relación de contratos de fideicomiso	
43	I).- DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y DISCIPLINA FINANCIERA	Anexo CG-1.1.1	Obligaciones previstas en ley (simplificado)	

ING. NORMA ICALIA PEREZ DIAZ

SECRETARIA EJECUTIVA  
REALIZO

PROFRA. ELSA ESCOBEDO VAZQUEZ

PRESIDENTA EJECUTIVA  
AUTORIZO



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN



ANEXO AG-2

LIBROS DE ACTAS DE CABILDO

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado.



del Acta de Entrega Recepción del  
Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León



Nombre del formato		Libros de Actas de Cabildo			Observaciones
Número		AG - 2			
Libros de actas. Se incorpora el listado de los libros de actas. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción I de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.					
No. Progresivo	Libro de actas	Periodo de la administración municipal	Año	Ubicación	Observaciones
1	Primera Sesión Ordinaria	2015-2018	2015	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	1-8
2	Segunda Sesión Ordinaria	2015-2018	2015	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	1-6
3	Tercera Sesión Ordinaria	2015-2018	2016	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	1-40
4	Cuarta Sesión Ordinaria	2015-2018	2016	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	1-12
5	Quinta Sesión Ordinaria	2015-2018	2016	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	1-4
6	Sexta Sesión Ordinaria	2015-2018	2016	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-48
7	Séptima Sesión Ordinaria	2015-2018	2016	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-06
8	Octava Sesión Ordinaria	2015-2018	2016	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-05
9	Novena Sesión Ordinaria	2015-2018	2016	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-44
10	Décima Sesión Ordinaria	2015-2018	2016	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-07
11	Décima Primera Sesión Ordinaria	2015-2018	2016	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-09
12	Décima Segunda Sesión Ordinaria	2015-2018	2016	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-36
13	Décima Tercera Sesión Ordinaria	2015-2018	2016	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-07
14	Décima Cuarta Sesión Ordinaria	2015-2018	2016	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-11
15	Décima Quinta Sesión Ordinaria	2015-2018	2017	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-41
16	Décima Sexta Sesión Ordinaria	2015-2018	2017	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-06
17	Décima Séptima Sesión Ordinaria	2015-2018	2017	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-30
18	Décima Octava Sesión Ordinaria	2015-2018	2017	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-36
19	Décima Novena Sesión Ordinaria	2015-2018	2017	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-05
20	Décima Novena Sesión Ordinaria	2015-2018	2017	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-04
21	Vigésima Primera Sesión Ordinaria	2015-2018	2017	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-49
22	Vigésima Segunda Sesión Ordinaria	2015-2018	2017	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-04
23	Vigésima Tercera Sesión Ordinaria	2015-2018	2017	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-14
24	Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria	2015-2018	2017	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-69



Anexo AG - 2

del Acta de Entrega Recepción del  
Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León



Nombre del formato		Libros de Actas de Cabildo		
Número		AG - 2		

Libros de actas. Se incorpora el listado de los libros de actas. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción I de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

No. Progresivo	Libro de actas	Periodo de la administración municipal	Año	Ubicación	Observaciones
25	Primera Sesión Extraordinaria	2015-2018	2017	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-04
26	Vigésima Quinta Sesión ordinaria	2015-2018	2017	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-17
27	Vigésima Sexta Sesión ordinaria	2015-2018	2017	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-76
28	Vigésima Séptima Sesión ordinaria	2015-2018	2018	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-78
29	Segunda Sesión Extraordinaria	2015-2018	2018	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-06
30	Vigésima Octava Sesión ordinaria	2015-2018	2018	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-17
31	Vigésima Novena Sesión ordinaria	2015-2018	2018	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-53
32	Tercera Sesión Extraordinaria	2015-2018	2018	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-05
33	Trigésima sesión ordinaria	2015-2018	2018	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-43
34	Cuarta Sesión Extraordinaria	2015-2019	2019	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-05
35	Trigésima Primera sesión ordinaria	2015-2018	2018	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-05
36	Quinta Sesión Extraordinaria	2015-2019	2018	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-04
37	Trigésima Segunda Sesión Ordinaria	2015-2018	2018	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-05
38	Trigésima Tercera Sesión Ordinaria	2015-2018	2018	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-42
39	Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria	2015-2018	2018	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-15
40	Sexta Sesión Extraordinaria	2015-2018	2018	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-16
41	Trigésima Quinta Sesión Ordinaria	2015-2018	2018	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-109
42	Trigésima Sexta Sesión Ordinaria	2015-2018	2018	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-59
43	Séptima Sesión Extraordinaria	2018-2021	2018	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-06
44	Trigésima Séptima Sesión Ordinaria	2018-2021	2018	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-18
45	Trigésima Octava Sesión Ordinaria	2018-2021	2018	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-17
46	Octava Sesión Extraordinaria	2018-2021	2018	Departamento de Administración del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León	01-20

ING. NORMA IDALIA PÉREZ DÍAZ  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
REALIZÓ

PROFRA. EISA ESCOBEDOVÁZQUEZ  
PRESIDENTA EJECUTIVA  
AUTORIZÓ



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO AG-4

ASUNTOS PRIORITARIOS DE ATENCIÓN

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or set of initials.



del Acta de Entrega Recepción del  
Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León

Nombre del formato

Asuntos prioritarios de atención.

Número

AG - 4

Asuntos prioritarios de atención. Se relacionan los asuntos que el ayuntamiento entrante deberá darle atención. Con fundamento legal en el artículo 28 Fracción XIII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

No. Prog.	Actividades	Metas		Fecha de entrega	Observaciones
		Unidad de medida	Entidad		
1	Acudir al SAT para revisión de diferencia de impuestos 2015-2018	Actividad	SAT	Inmediata	Acudir al SAT con la documentación necesaria
2	Acudir al SAT para revisar estatus del IMMA para proceso de extinción	Actividad	SAT	Inmediata	Acudir al SAT para revisar estatus para trámite de extinción
3	Presentación de las DIOT del 2017 y 2018 ante SAT	Actividad	SAT	Inmediata	Es urgente se presente la información
4	Acudir al SAT para tramites de extinción del IMMA	Actividad		Inmediata	Se tienen que llevar una serie de documentos primero para su revisión y validación, posterior a esto darán su aprobación si todo es correcto.
5	Acudir al Pabellón al área de Municipios para gestionar baja del registro patronal en el Estado por su extinción	Actividad	Gobierno del Estado	Inmediata	Se tiene que llenar formulario pero antes de realizar este movimiento se tiene que dar la aprobación por el SAT, para que proceda su cierre en Gobierno del Estado de Nuevo León.
6	Acudir a CTANL para informar extinción IMMA e iniciar tramites para que las solicitudes de información sean remitidas al Municipio de Apodaca	Actividad	SAT	Inmediata	Atender Transparencia, SIPOT
7	Evaluación de la Armonización Contable (SEVAC)	Informe	Auditoría Superior del Estado de Nuevo León	A finales de enero principios de febrero-19	Comentar encuesta del 4o. Trimestre del 2018 y la cuenta pública
8	Informe 4o. Trimestre EFFF, Presupuestales y LDF del 2018	Informe	Entregar a Congreso del estado	Antes del 31 de enero del 2019	Aprobada en la Junta de Gobierno de Ene-19
9	La Glosa 2015-2018	Informe	Junta de Gobierno para Aprobación	ene-19	Administración 2015-2018
10	Cuenta Pública 2018	Informe	Autorización por la Junta de Gobierno y entregar a Tesorería del Municipio de Apodaca para su presentación ante el Congreso del Estado	Antes del 31 de enero del 2019	Someter a su aprobación
11	La Glosa nov-dic-2019	Informe	Autorización por la Junta de Gobierno y entregar a Tesorería del Municipio de Apodaca para su presentación ante el Congreso del Estado	Antes del 31 de enero del 2019	Administración 2018-2021
12	Informes de Transparencia y Acceso a la Información	Informe	Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT) y página web del IMMA	Atención inmediata	Octubre del 2018, (trimestre jul-sept) faltan de subir la información de 61 formatos correspondiente a la información financiera, Noviembre y Diciembre del 2018
13	Presentación del 3% ISN	Actividad	Tesorería Gobierno del Estado de Nuevo León	Primeros 15 días de enero del 2019	Presentar en el Pabellón en Tesorería en atención a Municipios, así como los subsiguientes hasta su extinción.





del Acta de Entrega Recepción del  
Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León



## Nombre del formato

## Asuntos prioritarios de atención.

## Número

AG - 4

Asuntos prioritarios de atención. Se relacionan los asuntos que el ayuntamiento entrante deberá darle atención. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción XIII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

No. Prog.	Actividades	Metas		Fecha de entrega	Observaciones
		Unidad de medida	Entidad		
14	Seguimiento al contrato de ANALISIS Y REVISION DE LA GLOSA 2015-2018 Y CUENTA PUBLICA 2018	Contrato	Despacho MAGALLANES CONSULTORES, S.C.	26-ene-19	Servicio pagado en dic-18
15	Cancelacion de cuentas bancarias	Actividad	BANREGIO	26-ene-19	Tan pronto como se tenga el visto bueno del SAT para la extinción
16	Seguimiento al contrato LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA TRANSPARENCIA PARA UN PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2019 Y SERVICIO DE HOSPEDAJE WEB PARA UN PERIODO DE 20 DE ENERO A 31 DE MARZO 2019.	Contrato	ING. JUAN FRANCISCO CASTRO CRUZ	del 01-ene-19 al 31-mar-19	Subir información de transparencia. Pagado en dic-19
17	Seguimiento al contrato ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE Y SERVICIO DE COPIADO QUE SE UBICA EN PLAZA PLATINO	Contrato	C. JESUS SOLTERO GONZALEZ	del 01 al 31-ene-19	Renta de fotocopidora. Pagado en dic-19
18	Convenio de donación de bienes al Municipio de Apodaca	Actividad	Municipio de Apodaca	ene-19	Convenio para que el activo del IMMA sea donado al Municipio
19	Cesión de derechos de las líneas telefónicas que el IMMA tiene contratadas con TELMEX al Municipio de Apodaca	Actividad	Teléfonos de México	Inmediata	Es necesaria para que no se pierdan las líneas telefónicas
20	Escanear toda la información generada en los meses de noviembre y diciembre del 2018	Actividad	Municipio de Apodaca	ene-19	Una vez que se tenga aprobada la cuenta pública realizar el escaneo de la información e integrarla al disco de respaldo
21	Entrega de los servidores que contienen los programas con la información contable del IMMA desde el 2014 al 31-dic-18 al área designada para la supervisión del proceso de extinción del IMMA, consisten en: 1 Pc sistema CONTAQ 1 Servidor con el sistema INFOPIN que también contiene disco con información del IMJUA. 1 Servidor con sistema SCGIII	Actividad	Municipio de Apodaca	ene-19	Para resguardo del equipo y de la información financiera del IMMA
22	Seguimiento al contrato SE: OBLIGA A DESARROLLAR EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE CAMPAÑA "CERO VIOLENCIA A MUJERES DE APODACA" ESTRATEGIA INTEGRAL DE COMUNICACION"	Contrato	ÓPTIMA REPRESENTACIÓN Y SERVICIOS ESTRATÉGICOS, S.A. DE C.V.	del 10-dic-18 al 30-mar-19	Vigencia del contrato. Pagado en dic-18. Se debe de monitorear el cumplimiento del contrato conforme al presupuesto contratado, debiendo obtener las evidencias necesarias que comprueben su correcta ejecución. Contrato del Proyecto de Alerta de Violencia de Género e integrarlos al contrato correspondiente. Reportar al IEM los avances del mismo.



Nombre del formato		Asuntos prioritarios de atención.			
Número		AG - 4			
Asuntos prioritarios de atención. Se relacionan los asuntos que el ayuntamiento entrante deberá darle atención. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción XIII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.					
No. Prog.	Actividades	Metas		Fecha de entrega	Observaciones
		Unidad de medida	Entidad		
23	Trámite de placas a vehículo con número de serie MFKMFFSCF2KK004254, vehículo AVG-04	Actividad	Control Vehicular del Estado	Inmediata	Realizar trámites e integrar al expediente del contrato correspondiente así como al expediente de los vehículos
24	Cambio de póliza de seguro a vehículo con número de serie MFKMFFSCF2KK004254, vehículo AVG-04	Actividad	Primeros seguros	Inmediata	Realizar trámites e integrar al expediente del contrato correspondiente así como al expediente de los vehículos
25	Trámite de placas a vehículo con número de serie MFKMFFSCF6KK0049224, vehículo AVG-05	Actividad	Control Vehicular del Estado	Inmediata	Realizar trámites e integrar al expediente del contrato correspondiente así como al expediente de los vehículos
26	Cambio de póliza de seguro a vehículo con número de serie MFKMFFSCF6KK004922, vehículo AVG-06	Actividad	Primeros seguros	Inmediata	Realizar trámites e integrar al expediente del contrato correspondiente así como al expediente de los vehículos
27	Cambio de póliza de seguro a vehículo con número de serie LSGHD52H6JD027452, vehículo AVG-13	Actividad	Primeros seguros	Inmediata	Realizar trámites e integrar al expediente del contrato correspondiente así como al expediente de los vehículos
28	Cambio de póliza de seguro a vehículo con número de serie LSGHD52H6JD027452, vehículo AVG-13	Actividad	Primeros seguros	Inmediata	Realizar trámites e integrar al expediente del contrato correspondiente así como al expediente de los vehículos
29	Se entrega material publicitario restante del Proyecto APLICACION DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERTA DE VIOLENCIA DE GENERO CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA NUEVO LEON para dar continuidad a la publicidad del proyecto, se entregan: 63 tazas, 60 señalamientos de Año, 400 plumas, 300 reglas, 8000 imanes y 9300 tripticos, así como 17 playeras	Piezas	Municipio de Apodaca (através de la Dirección de la Mujer)	ene-19	El área al que el Municipio de Apodaca haga entrega de este material, deberá de obtener las evidencias necesarias que comprueben el correcto manejo de los artículos publicitarios e integrarlos a los expedientes de los contratos correspondientes.
30	Realizar los trámites necesarios para mantener vigente la página Web del IMMA, ya que toda la información de Transparencia del Instituto esta direccionada a esa dirección	Actividad	Municipio de Apodaca	Inmediata	Esto es necesario para evitar que se pierda la información del IMMA, durante la vigencia que señala la Ley aplicable en Transparencia y Acceso a la Información
31	Realizar los trámites necesarios ante IEM para la continuidad de los programas estatales en nuestro municipio	Actividad	Municipio de Apodaca	Inmediata	Esto es necesario para evitar que se pierda la información del IMMA, durante la vigencia que señala la Ley aplicable en Transparencia y Acceso a la Información



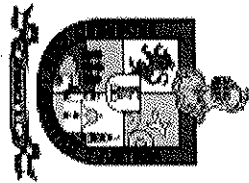
Instituto Municipal de Entrega Recepción del  
del Acta de Entrega Recepción del  
Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León



Nombre del formato		Asuntos prioritarios de atención.			
Número		AG - 4			
No. Prog.	Actividades	Medias		Observaciones	
		Unidad de medida	Entidad		
Asuntos prioritarios de atención. Se relacionan los asuntos que el ayuntamiento entrante deberá darle atención. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción XIII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.					
32	Supervisión en la entrega de los vales de gasolina para el Proyecto de Alerta de Género, para el programa de Medidas de seguridad conforme a lo siguiente: 194 vales de gasolina magna de \$200.00 números de folio del 1411002 al 141102 y 113 vales de gasolina magna de \$500.00 números de folio del 18723 al 18836, para darun total de \$95,300 (noventa y cinco mil trescientos pesos 00/100 M.N.)	Actividad	Municipio de Apodaca (através de la Dirección de la Mujer)	ene-19	Se deberá de obtener la evidencia de su correcta aplicación consistente en las bitácoras de recorrido como se estuvo haciendo en dic-18, esta deberán de integrarse al expediente del contrato correspondiente. Informar avances de su aplicación al IEM
33	Supervisión en la entrega de los vales de gasolina para el Proyecto de Alerta de Género, para el programa de Prevención conforme a lo siguiente: 194 vales de gasolina magna de \$200.00 números de folio del 141002 al 141196 y 113 vales de gasolina magna de \$500.00 números de folio del 18723 al 18980, para darun total de \$119,300 (ciento diecinueve mil trescientos pesos 00/100 M.N.)	Actividad	Municipio de Apodaca (através de la Dirección de la Mujer)	ene-19	Se deberá de obtener la evidencia de su correcta aplicación consistente en las bitácoras de recorrido como se estuvo haciendo en dic-18, esta deberán de integrarse al expediente del contrato correspondiente. Informar avances de su aplicación al IEM
34	Supervisión en la entrega de los vales de gasolina para el Proyecto de Alerta de Género, para el programa de Atención conforme a lo siguiente: 169 vales de gasolina magna de \$200.00 números de folio del 141437 al 141506 y 99 vales de gasolina magna de \$500.00 números de folio del 18981 al 19080, para darun total de \$83,300 (ochenta y tres mil trescientos pesos 00/100 M.N.)	Actividad	Municipio de Apodaca (através de la Dirección de la Mujer)	ene-19	Se deberá de obtener la evidencia de su correcta aplicación consistente en las bitácoras de recorrido como se estuvo haciendo en dic-18, esta deberán de integrarse al expediente del contrato correspondiente. Informar avances de su aplicación al IEM
35	Pendiente de goce de periodo vacacional de la C. ELVIRA LIZBETH MUÑOZ CADENA primer periodo del 2018 completo y una semana del segundo periodo del 2018	Actividad	C. ELVIRA LIZBETH MUÑOZ CADENA	Antes de las vacaciones del primer periodo del 2019	La Presidenta Ejecutiva solicitó que laborara durante el periodo vacacional 2018 por auditoría del 2017, y en la primer semana del segundo periodo vacacional (dic-18) para preparar informes CONAC y por exlición del IMMA
36	Pendiente de goce de periodo vacacional de la C. NORMA IDALIA PÉREZ DÍAZ, primer periodo del 2018 completo y una semana del segundo periodo del 2018	Actividad	C. NORMA IDALIA PÉREZ DÍAZ	Antes de las vacaciones del primer periodo del 2019	La Presidenta Ejecutiva solicitó que laborara durante el periodo vacacional 2018 por auditoría del 2017, y en la primer semana del segundo periodo vacacional (dic-18) para preparar informes CONAC y por exlición del IMMA

ING. NORMA IDALIA PÉREZ DÍAZ  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
REALIZÓ

PROFRA. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ  
PRESIDENTA EJECUTIVA  
AUTORIZO



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO AG-5

RELACIÓN DE EXPEDIENTE EN ARCHIVO

Firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado.



## Nombre del formato

## Relación de expedientes en archivo.

Número

AG - 5

Relación expedientes en archivo. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción XIII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

Número progresivo	Nombre del expediente	Contenido	Localización física	Observaciones
1	2.1EXP27 ENTREGA DE RECEPCION 2009-2012 (2 EJEMPLARES)	ACTA DE ENTREGA DE RECEPCION 2009-2012 (2 EJEMPLARES)	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
2	2.1EXP27 MEMORIA DOCUMENTAL ENTREGA DE RECEPCION 2012-2015	PROYECTO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA PERSPECTIVA DE GENERO	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
3	2.1EXP27 ENTREGA DE RECEPCION 2012-2015	ENTREGA DE RECEPCION 2012-2015	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
4	2.1. EXP17 Y 2.1EXP15 CARPETA DE CONTRATOS 2014-2015	CONTRATOS, CONVENIOS DE PROVEEDORES Y EMPLAOS 2014-2015	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
5	2EXP08, 2EXP10, 2EXP24, CARPETA DE HISTORIA DE INGRESOS Y EGRESOS	REPORTES DE INGRESOS, EGRESOS Y INFORMES TRIMESTRALES 2014-2015, CUENTA PUBLICA 2014, PUBLICACIONES EN EL PERIODICO OFICIAL 2014-2015, ACTAS DE CREACION DEL IMMA, REGLEMENTO DEL IMMA	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
6	2.1EXP01 CARPETA DE ACTAS DE GOBIERNO 2014-2015	ACTAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO 2014-2015	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
7	2EXP08 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2017 TOMO I	FOLDER MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2017 TOMO I	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
8	2EXP09 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2017 TOMO II	FOLDER MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2017 TOMO	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
9	2.1EXP01 CARPETA 1 ACTAS DE JUNTA DE GOBIERNO 2015-2016	CARPETA 1 ACTAS DE JUNTA DE GOBIERNO 2015-2016	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
10	2EXP09, 2EXP10, 2EXP24, CARPETA DE HISTORIA DE INGRESOS Y EGRESOS 2016-2017	REPORTES DE INGRESOS, EGRESOS Y INFORMES TRIMESTRALES 2016-2017, CUENTA PUBLICA 2016, PUBLICACIONES EN EL PERIODICO OFICIAL 2016-2017, ACTAS DE CREACION DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
11	2EXP09, 2EXP10, 2EXP24, 2EXP09, 2EXP12, FOLDER 2017	FOLDERS CON FACTURAS CANCELADAS, AMPLIACION DE PRESUPUESTO DE INGRESOS 2017, PRESUPUESTO DE INGRESOS EN SISTEMA 2016, FACTURAS MINISTRACIONES 2017, MOV. DE RESULTADOS ANTERIORES, PRESUPUESTO DE INGRESOS 2017 (MOV. SISTEMA INFORM) DE CONSECUTIVO DE FACTURAS 2017, INFORMES DESPACHO MAGALLANES, PAGO DEL 3% DE LA NOMINA 2017, PAGO DE IMPUESTOS 2017, PAGO SERVICIO MEDICO 2017	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
12	2EXP15 HISTORIAL DE ESTADOS DE CUENTA 2016-2018	ESTADOS DE CUENTA 2016-2018	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
13	CARPETA DE INFORMES CONTROLADA DEL MUNICIPIO DE APODACA	INFORMES DE REVISION DE AUDITORIA COMISIONADA PARA LA SUPERVISION DEL ORGANISMO	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
14	CARPETA NEGRA	INFORMES DE MATRIZ DE INDICADORES, VALUACION ACTUARIAL DE BENEFICIOS POST EMPLEO AL 31-DIC-17	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
15	2EXP10, CARPETA ENGARGOLADA FOLDEBS NEGRO Y VERDE FOSFO CUENTA PUBLICA 2015 Y 2016	CUENTA PUBLICA 2015 Y 2016 (INFORMES TRIMESTRALES, CONCLUCIONES BANCARIAS, PUBLICACIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2015 Y 2016)	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
16	2EXP10, CARPETA ENGARGOLADA CUENTA PUBLICA 2017 TOMO I	CARPETA ENGARGOLADA CUENTA PÚBLICA 2017 (INFORMES TRIMESTRALES, CONCLUCIONES BANCARIAS, PUBLICACIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2017)	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
17	2EXP10 CARPETA ENGARGOLADA CUENTA PUBLICA 2017 TOMO II	CARPETA ENGARGOLADA CUENTA PÚBLICA 2017 (INFORMES TRIMESTRALES, CONCLUCIONES BANCARIAS, PUBLICACIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2017)	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
18	2EXP21 MANUAL DE CONTABILIDAD 2016	MANUAL DE CONTABILIDAD 2016 (DESPACHO FV/CON S.C)	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
19	2.1EXP01 CARPETA 1/1/1 ACTAS 2017	ACTAS DE JUNTA DE GOBIERNO ADMINISTRACION 2015-2016	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
20	2.1EXP01 CARPETA 1 ACTAS DE JUNTA DE GOBIERNO 2016	CARPETA 1 ACTAS DE JUNTA DE GOBIERNO 2016	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
21	2.1EXP12 CARPETA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE NUEVO LEON 2015	REVISION POR PARTE DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE NUEVO LEON 2015 (OBSERVACIONES)	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
22	2.1EXP12 CARPETA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE NUEVO LEON 2016	REVISION POR PARTE DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE NUEVO LEON 2016 (OBSERVACIONES)	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
23	2.1EXP13 CARPETA DE CONTRATOS DE PROVEEDORES Y MUNICIPIO DE APODACA 2015-2016	CONTRATOS DE PROVEEDORES Y MUNICIPIO DE APODACA, 2015-2016	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO



del Acta de Entrega Recepción del  
Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León



## Relación de expedientes en archivo.

Nombre del formato

AG - 5

Relación expedientes en archivo. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción XIII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

Número progresivo	Nombre del expediente	Contenido	Localización física	Observaciones
24	2EXP01 2EXP02 2EXP03 2EXP04 2EXP05 2EXP06 2EXP09 CARPETA ENGRUOLADA 4 JUEGOS DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2018	PRESUPUESTO DE EGRESOS 2018. OBJETIVOS ANUALES, ESTRATEGIAS Y METAS. PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL IMMA 2015-2018. PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE APODACA 2015-2018	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
25	2 1EXP01 CARPETA DE JUNTA DE GOBIERNO 2015-2017	COPIAS DE ACTAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE MANEJA ANTERIOR SECRETARIA TECNICA (DESPACHO MAGALLANES)	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
26	2EXP09 2EXP10 2EXP24 FOLDER AMARILLO PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2018	INFORMACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2018	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
27	2EXP21 FOLDER AMARILLO MANUAL	MANUAL DE ORGANIZACION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE APODACA MUEVA LEON. DICIEMBRE 2017 (DOS EJEMPLARES)	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
28	2 1EXP10 CARPETA ENSERES	RELACION DE FACTURAS DE ENSERES MENORES CON FOTOGRAFIA	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
29	2 1EXP10 CARPETA ACTIVO FIJO	RELACION DE FACTURAS DE ACTIVO FIJO CON SU RESGUARDO Y FOTOGRAFIA	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
30	2 1EXP19 CARPETA DE PERSONAL COMISIONADO	CONTRATOS DE PERSONAL COMISIONADO AL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
31	2 1EXP15 2 1EXP17 2 1EXP19 CONVENIOS ADMINISTRACION 2015-2018	CONTRATOS, CONVENIOS, ADENUS CON EMPLEADOS Y MUNICIPIO DE APODACA	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
32	2EXP09 2EXP10 2EXP24 2EXP10 CARPETA DE HISTORIA DE INGRESOS Y EGRESOS 2017-2018	REPORTES DE INGRESOS, EGRESOS Y INFORMES TRIMESTRALES 2017-2018. CUENTA PUBLICA 2017. PUBLICACIONES EN EL PERIODICO OFICIAL 2017-2018.	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
33	2EXP18 CARPETA LIQUIDACION EMPLEADOS	LIQUIDACIONES DE EMPLEADOS DURANTE LA ADMINISTRACION 2015-2018	CAJA NEGRA ADMINISTRACION IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
34	2 1EXP13 2 1EXP14 2 1EXP22 VARIOS 2EXP14 EXPEDIENTES	EXPEDIENTES DE PROVEEDORES DEL 001 AL 00167 LISTADO DE BONOS DE SOBRANA. CONCLUCIONES BANCARIAS 2017 Y 2018	ARCHIVO NEGRO 2 GAVETAS IMMA 202-204 OFICINA ADMINISTRACION IMMA PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FISICO
35	2 1EXP20 2 1EXP27 2 1EXP21 IMMA	EXPEDIENTES DE PERSONAL DEL IMMA. COMISIONADOS. INFORMES DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL	ARCHIVERO 4 GAVETAS COLOR CAFE N° INVENTARIO 25000 OFICINA ADMINISTRACION IMMA PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FISICO
36	2 1EXP12 2 1EXP28 2 1EXP22 EXPEDIENTES VARIOS018	OFICIOS, CONTESTACIONES DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE NUEVO LEON 2017. OFICIOS RECIBIDOS DEL MUNICIPIO. OFICIOS DE LA COMISION DE TRANSPARENCIA ASI COMO CONTESTACIONES.	ARCHIVERO DEL ESCRITORIO GRIS N° INVENTARIO 31429 OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
37	2 1EXP24 2 EXP22 2 1EXP05 2 1EXP03 CARPETA POLIZAS TOMO I ENERO 2018	CARPETA PAGO DE IMPUESTOS, SERVICIO MEDICO, 3% DE LA NOMINA, MINISTRACIONES, CONSECUTIVO DE FACTURAS, PROVISIONES DE PRIMA VACACIONAL, BONOS DE DESPESA, EMPLEADOS, DESGLOSE DE COMPRAS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES, MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO, REPORTES DE PAGINA WEB, REPORTES DE CONTRALORIA DEL MUNICIPIO, AMPUACIONES DEL PRESUPUESTO DE LA LEY DE INGRESOS, ARCHIVOS DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE APODACA	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV.- 24161 PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FISICO
38	2 1EXP24 2 EXP22 2 1EXP05 2 1EXP03 EXPEDIENTES 2018	OFICIOS, CONTESTACIONES DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE NUEVO LEON 2017. OFICIOS RECIBIDOS DEL MUNICIPIO. OFICIOS DE LA COMISION DE TRANSPARENCIA ASI COMO CONTESTACIONES.	ARCHIVERO DEL ESCRITORIO GRIS N° INVENTARIO 31429 OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FISICO
39	2 1EXP24 2 EXP22 2 1EXP05 2 1EXP03 CARPETA POLIZAS TOMO I ENERO 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE ENERO 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV.- 24161 PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FISICO
40	2 1EXP03 2 1EXP04 2 1EXP05 2 1EXP09 8.2 1EXP07 CARPETA POLIZAS TOMO I FEBRERO 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE FEBRERO 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV.- 24161 PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FISICO
41	2 1EXP03 2 1EXP04 2 1EXP05 2 1EXP09 8.2 1EXP07 CARPETA POLIZAS TOMO I MARZO 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE MARZO 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV.- 24161 PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FISICO
42	2 1EXP24 2 EXP22 2 1EXP03 2 1EXP04 2 1EXP05 2 1EXP09 8.2 1EXP07 CARPETA POLIZAS TOMO I ABRIL 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE ABRIL 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV.- 24161 PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FISICO
43	2 1EXP24 2 EXP22 2 1EXP03 2 1EXP04 2 1EXP05 2 1EXP09 8.2 1EXP07 CARPETA POLIZAS TOMO I MAYO 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE MAYO 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV.- 24161 PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FISICO
44	2 1EXP24 2 EXP22 2 1EXP03 2 1EXP04 2 1EXP05 2 1EXP09 8.2 1EXP07 CARPETA POLIZAS TOMO I JUNIO 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE JUNIO 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV.- 24161 PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FISICO
45	2 1EXP24 2 EXP22 2 1EXP03 2 1EXP04 2 1EXP05 2 1EXP09 8.2 1EXP07 CARPETA POLIZAS TOMO I JULIO 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE JULIO 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV.- 24161 PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FISICO
46	2 1EXP24 2 EXP22 2 1EXP03 2 1EXP04 2 1EXP05 2 1EXP09 8.2 1EXP07 CARPETA POLIZAS TOMO I AGOSTO 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE AGOSTO 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV.- 24161 PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FISICO



del Acta de Entrega Recepción del  
Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León



Relación de expedientes en archivo.

AG - 5

Nombre del formato		Relación de expedientes en archivo.	
Número	Número		
<b>Relación expedientes en archivo. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción XIII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.</b>			
Numero progresivo	Nombre del expediente	Contenido	Localización física
47	2.1EXP24 2.1EXP22 2.1EXP22 2.1EXP03 2.1EXP04 2.1EXP05 2.1EXP0 5.2.1EXP07 CARPETA POLIZAS TOMO 8 AGOSTO 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE AGOSTO 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV.- 24161 PLAZA PLATINO
48	2.1EXP24 2.1EXP22 2.1EXP22 2.1EXP03 2.1EXP04 2.1EXP05 2.1EXP0 5.2.1EXP07 CARPETA POLIZAS TOMO 1 SEPTIEMBRE 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE SEPTIEMBRE 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV.- 24161 PLAZA PLATINO
49	2.1EXP24 2.1EXP22 2.1EXP22 2.1EXP03 2.1EXP04 2.1EXP05 2.1EXP0 5.2.1EXP07 CARPETA POLIZAS TOMO 8 AGOSTO 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE SEPTIEMBRE 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV.- 24161 PLAZA PLATINO
50	2.1EXP24 2.1EXP22 2.1EXP22 2.1EXP03 2.1EXP04 2.1EXP05 2.1EXP0 5.2.1EXP07 CARPETA POLIZAS TOMO OCTUBRE 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE OCTUBRE 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV.- 24161 PLAZA PLATINO
51	2.1EXP24 2.1EXP22 2.1EXP22 2.1EXP03 2.1EXP04 2.1EXP05 2.1EXP0 5.2.1EXP07 CARPETA POLIZAS TOMO 8 AGOSTO 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE OCTUBRE 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV.- 24161 PLAZA PLATINO
52	2.1EXP24 2.1EXP22 2.1EXP22 2.1EXP03 2.1EXP04 2.1EXP05 2.1EXP0 5.2.1EXP07 CARPETA POLIZAS TOMO 8 AGOSTO 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE NOVIEMBRE 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV.- 24161 PLAZA PLATINO
53	2.1EXP24 2.1EXP22 2.1EXP22 2.1EXP03 2.1EXP04 2.1EXP05 2.1EXP0 5.2.1EXP07 CARPETA POLIZAS TOMO 8 AGOSTO 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE NOVIEMBRE 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV.- 24161 PLAZA PLATINO
54	2.1EXP24 2.1EXP22 2.1EXP22 2.1EXP03 2.1EXP04 2.1EXP05 2.1EXP0 5.2.1EXP07 CARPETA POLIZAS TOMO 8 AGOSTO 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE NOVIEMBRE 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV.- 24161 PLAZA PLATINO
55	2.1EXP24 2.1EXP22 2.1EXP22 2.1EXP03 2.1EXP04 2.1EXP05 2.1EXP0 5.2.1EXP07 CARPETA POLIZAS TOMO 8 AGOSTO 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE DICIEMBRE 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV.- 24161 PLAZA PLATINO
56	2.1EXP24 2.1EXP22 2.1EXP22 2.1EXP03 2.1EXP04 2.1EXP05 2.1EXP0 5.2.1EXP07 CARPETA POLIZAS TOMO 8 AGOSTO 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE DICIEMBRE 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV.- 24161 PLAZA PLATINO
57	2EXP24 2.1EXP22 2EXP17 2EXP18 CARPETA DE NOMINAS 2018	NOMINAS 2018 LISTADOS DE ASISTENCIA, RECIBOS Y RECORD DE NOMINAS 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA PLAZA PLATINO
58	2.1EXP21 CARPETA DE LISTADO DE ASISTENCIA 2018	LISTADO DE ASISTENCIAS 2018 DE PERSONAL COMISIONADO Y SERVICIO SOCIAL	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA PLAZA PLATINO
59	3.6 EXP01 FORMATO DE ENTREVISTA INICIAL DE PSICOLOGIA	DATOS PERSONALES DEL PACIENTE, MODELO TERAPEUTICO, OBJETIVOS TERAPEUTICOS Y PRONOSTICO.	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA PLAZA PLATINO
60	3.6 EXP02 FORMATO DE EXPERIENTES DE USUARIAS VIO USUARIOS	HISTORIA CLINICA, VÍNETAS, PRUEBAS PSICOLOGICAS	CASA ROSA, CONSULTORIO 1, PSICOLOGIA, ARCHIVERO I FOLIO25001 GAVETAS 1 Y 2, FOLIO 8088 GAVETAS 1, 2, 3 CAJA 1 EXPEDIENTES DEL AÑO 2015 (MEGRA CON TAPA AMARILLA)
61	3.6 EXP03 REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES	TOTAL DE PACIENTES ATENDIDOS MUJERES Y HOMBRRES POR EDADES DE 10 AÑOS A MAYORES DE 91	CASA ROSA, SE ENTREGA IMPRESO A LA ASISTENTE DE LA DIRECTORA DE CAPACITACION DEL INSTITUTO DE LA MUJER Y ESTA AREA INFORMA EN DONDE SE UBICA EL ARCHIVO
62	3.6 EXP04 CONFERENCIAS	DIVERSAS PRESENTACIONES SOBRE TEMAS RELACIONADOS AL EMPoderAMIENTO DE LAS MUJERES Y OTROS TEMAS	CASA ROSA, CONSULTORIO 2, PSICOLOGIA, RESGUARDADAS EN CARPETA DE PRESENTACIONES EN LA LAPTOP HP FOLIO IMMAD092015/0976 IMPRESAS Y RESGUARDADAS EN LA CAJA 2.
63	3.6 EXP05 FORMATO DE PRUEBAS PSICOLOGICAS	TEST DE ANSIEDAD, TEST DE DEPRESION, TEST DE VIOLENCIA PSICOLOGICA, FISICA, SEXUAL Y TELIGRO D E MUERTE O LESION GRAVE	CASA ROSA, CONSULTORIO 1 PSICOLOGIA, ARCHIVERO I FOLIO 25001 GAVETAS 1, CONSULTORIO 2, ARCHIVERO II FOLIO 8088 GAVETAS 1.
			SE ANEXAN AL EXPEDIENTE INSTITUTO DE LA MUJER, AL RESULTADO SE INTERVIENE EN TERAPIA RESERVADA Y CONFIDENCIAL



Nombre del formato		Relación de expedientes en archivo.		
Número		AG - 5		
Número progresivo	Nombre del expediente	Contenido	Localización física	Observaciones
Relación expedientes en archivo. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción XIII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.				
64	3 SEXPOFORMATO DE INFORMES PSICOLÓGICOS	INFORME DE LO TRABAJADO CON EL PACIENTE Y SU ESTADO PSICOLÓGICO	CASA ROSA, CONSULTORIO 1, PSICOLOGIA, ARCHIVERO I FOLIO 25001, GAVETA 1, CONSULTORIO 2, PSICOLOGIA, ARCHIVERO II FOLIO 8058, GAVETA 1	SE EXPIDE A LA AUTORIDAD JUDICIAL COMPETENTE QUE LO SOLICITA, RESERVADA Y CONFIDENCIAL.
65	3 SEXPOFORMATO DE CONSTANTES DE ASISTENCIA	COMPROBANTE DE ASISTENCIA A LA TERAPIA PSICOLÓGICA	CASA ROSA, CONSULTORIO 1, PSICOLOGIA, ARCHIVERO I FOLIO 25001, GAVETAS 1, CONSULTORIO 2, PSICOLOGIA, ARCHIVERO II FOLIO 8058, GAVETAS 1.	SE EXPIDE A UNA AUTORIDAD O AL PACIENTE PARA LOS FINES QUE CONVENGAN, RESERVADA Y CONFIDENCIAL, SE ANEXA AL EXPEDIENTE, CONFIDENCIAL.
66	3 6 SEXPO REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES	PACIENTES ATENDIDOS Y ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA SEMANA	CASA ROSA, SE ENTREGA IMPRESO A LA ASISTENTE DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER Y EL LA REPORTA EL LUGAR DONDE SE UBICA EL ARCHIVO.	SE ELABORA Y SE ENTREGA SEMANALMENTE.
67	3 SEXPO1: ENTREVISTA INICIAL	DOCUMENTO EN EL CUAL SE REGISTRAN LOS DATOS PERSONALES DE LAS USUARIAS(AS) QUE ACUDEN POR PRIMERA VEZ, ASÍ COMO EL TIPO DE VIOLENCIA POR EL CUAL ACUDEN AL IMMA, ESTA INFORMACION NOS SIRVE PARA EVALUAR EL CASO Y ASÍ CANALIZARLA CORRECTAMENTE. DOCUMENTO FÍSICO QUE SE ARCHIVA EN LEGAJOS CON EL MES Y AÑO QUE CORRESPONDA, SE CONSERVA POR TRES AÑOS.	CASA ROSA, OFICINA ASIGNADA A LEGAL DEL IMMA EN LA CALA 1 TRABAJO SOCIAL Y CALA 2 TRABAJO SOCIAL	EXPEDIENTES 1117-1276 DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL 2015 (CALA 1) EXPEDIENTES 001-1574 DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2016 (CALA 1) EXPEDIENTES 0001-1937 DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2017 (CALA 2) EXPEDIENTES 0001-1075 DE ENERO A JUNIO DEL 2018 (CALA 2)
68	3 SEXPO2: CANALIZACION	FORMATO QUE SIRVE PARA CANALIZAR EXTERNAMENTE A LAS PERSONAS CUANDO EL CASO ASÍ LO AMERITE. INCLUYE EL NOMBRE Y DIRECCION DE LA PERSONA QUE SOLICITA EL SERVICIO, ASÍ COMO LA INSTITUCION A LA CUAL SE VA A PRESENTAR, LA DIRECCION Y TELEFONO DE LA MISMA, SE CONSERVA POR TRES AÑOS.	CASA ROSA ESCRITORIO GRIS ASIGNADO A TS DEL IMMA EN AREA COMUN DE RECEPCION CAJON 1	DOCUMENTO FÍSICO QUE SE ANEXA A LA ENTREVISTA INICIAL DE LA PERSONA A LA CUAL SE LE EXTIENDE COMO PARTE DE SU EXPEDIENTE.
69	3 SEXPO3: PRUEBA PSICOLÓGICA	FORMATO PARA MEDIR ANSIEDAD, DEPRESION, TIPO DE VIOLENCIA Y EVALUACION DE PELIGRO DE MUERTE O LESION GRAVE, LO ARCHIVA EL AREA DE PSICOLOGIA EN EL EXPEDIENTE DE LA PERSONA, SOLO SE CONSERVAN LAS PRUEBAS DE LOS EXPEDIENTES VIGENTES.	CASA ROSA ESCRITORIO GRIS ASIGNADO A TS DEL IMMA EN AREA COMUN DE RECEPCION CAJON 1	DOCUMENTO FÍSICO QUE SE LE APLICA A LA PERSONA QUE VA A ASISTIR A TERAPIA PSICOLÓGICA Y LUEGO SE LE ENTREGA AL PSICÓLOGO(A) CON EL CUAL SE LE ASIGNA LA CITA, EL AREA DE PSICOLOGIA SE ENCARGA DE LA EVALUACION Y ARCHIVO DE ESTE DOCUMENTO.
70	3 SEXPO4: BASE DE DATOS DE TS DEL IMMA	FORMATO ELECTRONICO EN EL CUAL SE CAPTURA TODA LA INFORMACION DE LA ENTREVISTA INICIAL, CON EL FIN DE HACER CUALQUIER TIPO DE REPORTE O SACAR ALGUN TIPO DE ESTADISTICA, SEGUN SE SOLICITE, SE CONSERVA POR TRES AÑOS.	CASA ROSA, ESCRITORIO GRIS ASIGNADO A TS DEL IMMA EN AREA COMUN DE RECEPCION COMPUTADORA DE TS CON FOLIO IMMA-097	ES UN DOCUMENTO DE EXCEL, TIENE EL NOMBRE DE BASE DE DATOS DE TS DEL IMMA MAS EL AÑO EN CURSO.
71	3 SEXPO5: REPORTE SEMANAL	EN ESTE DOCUMENTO SE DESCRIBEN LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN DURANTE LA SEMANA, SE CONSERVA POR TRES AÑOS.	CASA ROSA, ESCRITORIO GRIS ASIGNADO A TS DEL IMMA EN AREA COMUN DE RECEPCION CAJON 2	DOCUMENTO FÍSICO QUE SE ENTREGA A LA SECRETARIA PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA.
72	3 SEXPO6: REPORTE MENSUAL	DOCUMENTO ELECTRONICO, ES UN FORMATO QUE INCLUYE CUANTAS PERSONAS ATENDIMOS DURANTE EL MES EN DIFERENTES RANGOS DE EDAD DE MENOR A MAYOR, SE REGISTRA EL NOMBRE DE LA PERSONA Y LA COLONIA DONDE VIVE, SI ES CASO NUEVO O SEGUIMIENTO, EN ESTE SE REFLEJAN LOS NUMEROS TOTALES DEL MES, SE CONSERVA POR TRES AÑOS, SE CONSERVA POR TRES AÑOS.	CASA ROSA, ESCRITORIO GRIS ASIGNADO A TS DEL IMMA EN AREA COMUN DE RECEPCION COMPUTADORA DE TS CON FOLIO IMMA-097 CARPETA DE REPORTES MENSUALES	DOCUMENTO DE EXCEL, CON EL NOMBRE DE (EL MES A PRESENTAR) REPORTE DIARIO Y SE ENVA A LA AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACION VIA CORREO ELECTRONICO.





Anexo AG - 5  
del Acta de Entrega Recepción del  
Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León



Relación de expedientes en archivo.

Nombre del formato  
Número

AG - 5

Relación expedientes en archivo. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción XIII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

Número progresivo	Nombre del expediente	Contenido	Localización física	Observaciones
73	3SEXP07: REPORTE TRIMESTRAL ALCALDE COMO VAMOS	DOCUMENTO ELECTRONICO EN EL CUAL SE REGISTRAN CIERTOS DATOS DE LAS PERSONAS QUE ACUDEN AL IMMA EN EL TRIMESTRE. TANTO VICTIMAS COMO AGRESORES. ASI COMO CANTIDAD DE LLAMADAS ENTANTES Y DENUNCIAS INTERPUESTAS. SE REQUIERE EL TIPO Y AMBITO DE VIOLENCIA ENTRE OTROS ASPECTOS IMPORTANTES EN CUANTO A AL SEERVICIO QUE SE BRINDA Y LA ACCESIBILIDAD AL MISMO. SE CONSERVA POR TRES AÑOS.	CASA ROSA ESCRITORIO GRIS EN AREA COMUN DE RECEPCION ASIGNADO A TS COMPUTADORA DE TS CON FOLIO IMMA-097 CARPETA DE REPORTES TRIMESTRALES DE ALCALDE COMO VAMOS	EL ARCHIVO ES UN DOCUMENTO DE EXCEL CON EL NOMBRE DE PLANILLA A3 (SEGUIVO DEL TRIMESTRE A ENTREGAR) ALCALDE COMO VAMOS. SE LE ENVAIA AL ENCARDDADO DE LA OFICINA DEL ALCALDE VIA CORREO ELECTRONICO.
74	3SEXP01: DISEÑO FORMATOS DEL CATALOGO DEL IMMA	DISEÑO DE FORMATOS EN EXCEL. (1 CARPETA) CONSERVACION: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE 1 TB IMMA 04/2018. EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCION". EN EL ARCHIVO ELECTRONICO TITULADO: "3SEXP01 FORMATOS DIVERSOS". EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL, BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ Y EN RESGUARDO FISICO: EN EL ESCRITORIO 25006 CAJÓN GRANDE. EN CARPETA DE CAPACITACION.	ARCHIVO EN EXCEL.
75	3SEXP02: INFORMES MENSUALES TRIMESTRALES Y ANUALES	TODO TIPO DE INFORMES GENERALES PARA LA PRESIDENCIA EJECUTIVA. (1 CARPETA EN ELECTRONICO) CONSERVACION: 8 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE 1 TB IMMA 04/2018. EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCION". EN EL ARCHIVO ELECTRONICO TITULADO: "3SEXP02 INFORMES Y REPORTES". EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL, BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ	ARCHIVO ELECTRONICO
76	3SEXP03: DISEÑO CREACION Y PROGRAMACION DE LA SABANA DEL IMMA	ES UN FORMATO DONDE SE PROGRAMAN TODAS LAS ACTIVIDADES DEL INSTITUTO DISCREGADAS POR SEXO Y DONDE SE CAPTURAN TODOS LOS RESULTADOS. (1 ARCHIVO ELECTRONICO EN EXCEL) CONSERVACION: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE 1 TB IMMA 04/2018. EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCION". EN EL ARCHIVO ELECTRONICO TITULADO: "3SEXP03 SABANA". EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL, BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ	ARCHIVO ELECTRONICO
77	3SEXP04: METAS DE TODOS LOS PROGRAMAS	FORMATO DISEÑADO PARA VISUALIZAR TODAS LAS METAS MENSUALES DEL INSTITUTO Y LA ESTRATEGIA PARA LOGRARLAS. (1 ARCHIVO ELECTRONICO) CONSERVACION: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE 1 TB IMMA 04/2018. EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCION". EN LA CARPETA: ELECTRONICO TITULADO: "3SEXP04 METAS PROGRAMAS Y LINEAS DE ACCION". BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ Y EN RESGUARDO FISICO: EN EL ESCRITORIO 25006 CAJÓN GRANDE. EN CARPETA DE CAPACITACION.	ARCHIVO EN EXCEL
78	3SEXP05: PROGRAMAS DEL IMMA	FORMATO DONDE SE DESCRIBE EL OBJETIVO, LA META, LAS LINEAS DE ACCION, COMO LO VAMOS A LOGRAR Y LA FORMULA (1 ARCHIVO ELECTRONICO) CONSERVACION: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE 1 TB IMMA 04/2018. EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCION". EN EL ARCHIVO ELECTRONICO TITULADO: "3SEXP05 PROGRAMAS Y LINEAS DE ACCION". BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ Y EN RESGUARDO FISICO: EN EL ESCRITORIO 25006 CAJÓN GRANDE. EN CARPETA DE CAPACITACION.	ARCHIVO EN EXCEL
79	3SEXP06: PRESUPUESTO PROYECTADO POR PROGRAMA	FORMATO DONDE SE PROYECTAN LOS PRESUPUESTOS DE LOS PROGRAMAS DEL 2018 AL 2020 (1 ARCHIVO ELECTRONICO) CONSERVACION: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE 1 TB IMMA 04/2018. EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCION". EN EL ARCHIVO ELECTRONICO TITULADO: "3SEXP06 PRESUPUESTO 2018, 19, 20". BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ Y EN RESGUARDO FISICO: EN EL ESCRITORIO 25006 CAJÓN GRANDE. EN CARPETA DE CAPACITACION.	ARCHIVO EN EXCEL
80	3SEXP07: PRESENTACION DE PLATICAS	DESCRIPCION DE TEMAS SOBRE IGUALDAD DE GENERO (15 ARCHIVOS EN ELECTRONICO EN POWERPOINT) CONSERVACION: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE 1 TB IMMA 04/2018. EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCION". EN EL ARCHIVO ELECTRONICO TITULADO: "3SEXP07 PRESENTACIONES DE PLATICAS". EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL, BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ Y EN RESGUARDO FISICO: EN EL ESCRITORIO 25006 CAJÓN GRANDE. EN CARPETA DE CAPACITACION.	ES UNA CARPETA CON LAS PRESENTACIONES EN POWER POINT



Relación de expedientes en archivo.

Nombre del formato		Relación de expedientes en archivo.	
Número			
Número progresivo	Nombre del expediente	Contenido	Localización física
81	3EXP08 : REPORTE DE ACTIVIDADES DIARIAS (1 ARCHIVO DE WORD EN ELECTRONICO) CONSERVACION: 3 AÑOS	SE DESCRIBEN LAS ACTIVIDADES DIARIAS (1 ARCHIVO DE WORD EN ELECTRONICO) CONSERVACION: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE 1 TB IMMA 04/2016 EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCION", EN EL ARCHIVO ELECTRONICO TITULADO: "3EXP08 REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES", EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL, BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ
82	3EXP09 : ARTICULO 95 FRACCION IV	LAS METAS Y OBJETIVOS DE LAS AREAS DE CONFORMIDAD CON SUS PROGRAMAS OPERATIVOS (ELECTRONICO), INFORMACION DEL EJERCICIO EN CUERO A LOS ULTIMOS SEIS EJERCICIOS ANTERIORES CONSERVACION: 6 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE 1 TB IMMA 04/2016 EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCION", EN EL ARCHIVO ELECTRONICO TITULADO: "SIPOT", EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL, BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ
83	3EXP10 : ARTICULO 95 FRACCION V	LOS INDICADORES RELACIONADOS CON TEMAS DE INTERÉS PÚBLICO O TRASCENDENCIA SOCIAL, QUE CONFORME A SUS FUNCIONES, DEBE ESTABLECER (ELECTRONICO), INFORMACION DEL EJERCICIO EN CUERO A LOS ULTIMOS SEIS EJERCICIOS ANTERIORES CONSERVACION: 6 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE 1 TB IMMA 04/2016 EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCION", EN EL ARCHIVO ELECTRONICO TITULADO: "SIPOT", EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL, BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ
84	3EXP11 : ARTICULO 95 FRACCION VI	LOS INDICADORES QUE PERMITAN RENDIR CUENTA DE SUS OBJETIVOS Y RESULTADOS (ELECTRONICO) INFORMACION DEL EJERCICIO EN CUERO A LOS ULTIMOS SEIS EJERCICIOS ANTERIORES CONSERVACION: 6 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE 1 TB IMMA 04/2016 EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCION", EN EL ARCHIVO ELECTRONICO TITULADO: "SIPOT", EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL, BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ
85	3EXP12 : ARTICULO 95 FRACCION VII	LOS INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION (ELECTRONICO), INFORMACION DEL EJERCICIO EN CUERO A LOS ULTIMOS SEIS EJERCICIOS ANTERIORES. CONSERVACION: 6 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE 1 TB IMMA 04/2016 EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCION", EN EL ARCHIVO ELECTRONICO TITULADO: "SIPOT", EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL, BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ
86	3EXP13 : ARTICULO 95 FRACCION XX	LOS SERVICIOS QUE OFRECEN SEÑALANDO LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A ELLOS (ELECTRONICO), INFORMACION VIGENTE. CONSERVACION: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE 1 TB IMMA 04/2016 EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCION", EN EL ARCHIVO ELECTRONICO TITULADO: "SIPOT", EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL, BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ
87	3EXP14 : ARTICULO 95 FRACCION XXI	LOS TRÁMITES, REQUISITOS Y FORMATOS QUE OFRECEN (ELECTRONICO), INFORMACION VIGENTE. CONSERVACION: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE 1 TB IMMA 04/2016 EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCION", EN EL ARCHIVO ELECTRONICO TITULADO: "SIPOT", EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL, BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ
88	3EXP15 : ARTICULO 95 FRACCION XXX	LOS INFORMES QUE POR DISPOSICION LEGAL GENEREN LOS SUJETOS DELEGADOS (ELECTRONICO), INFORMACION DEL EJERCICIO EN CURSO Y LA CORRESPONDIENTE A DOS EJERCICIOS ANTERIORES. CONSERVACION: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE 1 TB IMMA 04/2016 EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCION", EN EL ARCHIVO ELECTRONICO TITULADO: "SIPOT", EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL, BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ
89	3EXP18 : ARTICULO 95 FRACCION XXXI	LAS ESTADÍSTICAS QUE GENEREN EN CUMPLIMIENTO DE SUS FACULTADES COMPETENCIAS O FUNCIONES, CON LA MAYOR DESAGREGACION POSIBLE (ELECTRONICO), INFORMACION GENERADA EN EL EJERCICIO EN CURSO Y LA CORRESPONDIENTE A LOS ULTIMOS SEIS EJERCICIOS. CONSERVACION: 10 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE 1 TB IMMA 04/2016 EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCION", EN EL ARCHIVO ELECTRONICO TITULADO: "SIPOT", EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL, BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ