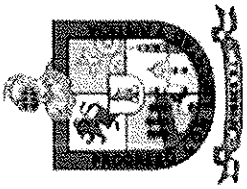


## E) RECURSOS HUMANOS

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO RH-1

PLANTILLA DE PERSONAL



Anexo RH - 1

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

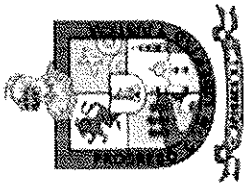


Nombre del formato	Plantilla de personal
Número	RH - 1
Plantilla de personal. Se muestra la información de la plantilla de personal a nivel de los rubros de categoría del municipio. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción VII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.	

No. Prog.	Tipo de personal	Categoría	Plazas autorizadas	Plazas ocupadas	Situación de las plazas ocupadas							Percepción mensual neta (por plaza)	Erogación del personal mensual	Observaciones	
					Confianza	Base	Eventual	Otro (COMISIONADO)	Sindicalizados	Sueldo	Prestaciones				Percepción total
1	PRESIDENTA EJECUTIVA		1	1	1						40,000.00	750.00	40,750.00	40,750.00	
2	SECRETARIA EJECUTIVA		1	1	1						25,000.00	750.00	25,750.00	25,750.00	
3	DIRECTORES		6	0	0						-	-	-	-	
4	TRABAJADORA SOCIAL		1	0	0						-	-	-	-	
5	PSICOLOGAS (OS)		3	0	0						-	-	-	-	
6	SECRETARIA PARTICULAR		1	0	0						-	-	-	-	
7	AUXILIAR		7	3	1	2					8,310.00	2,250.00	10,560.00	31,680.00	
8	ASESOR JURIDICO		2	1	1						8,000.00	750.00	8,750.00	8,750.00	
9	ASISTENTE DE SERVICIOS BÁSICOS		1	1	1						7,500.00	750.00	8,250.00	8,250.00	
10	RECEPCIONISTA		1	0	0						-	-	-	-	
11	PROMOTOR		8	1	1						6,146.88	1,250.00	7,396.88	7,396.88	
12	CONSERJE		1	0	0						-	-	-	-	
13	COORDINACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES		1	0	0						-	-	-	-	
14	AUXILIAR CONTABLE		1	1	1						13,000.00	750.00	13,750.00	13,750.00	
15	ENLACE DE TRANSPARENCIA		1	0	0						-	-	-	-	
			36	9	4	0	2	3	0	107,956.88	7,250.00	115,206.88	136,326.88		

ING. NORMA IDALIA PÉREZ DÍAZ  
SECRETARIA EJECUTIVA  
REALIZO

PROFRA. ELSA ESCOBEDO VÁZQUEZ  
PRESIDENTA EJECUTIVA  
AUTORIZO



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO RH-1.1

RELACIÓN DE PERSONAL

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten number 1]*



Anexo RH - 1.1

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



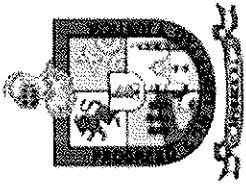
Nombre del formato		Número	
--------------------	--	--------	--

Relación de personal. Se muestra la información detallada del personal que labora en el municipio. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción VII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

No. Prog.	Puesto	Cate- goría	Nombre del empleado	R.F.C.	C.U.R.P.	Área de adscripción	Horario	Clave presu- pta- l del empleado	Fecha de alta	Situación de la(s) plaza(s) del empleado						Percepción mensual neta (del empleado)	Percepción total	Observaciones
										Confian- za	Base	Eventual	Otro	Sindica- lizado	Sueldo			
008	AUXILIAR CONTABLE	14 AC	MUNOZ CADENA ELVIRA LIZBETH	MUCE9101224KS		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	113	12-mar-13	X					11,256.56	750.00	12,006.66	
012	AUXILIAR	07 AU	GALVAN PEREZ DIANA MARLENE	GAPD71128SA9		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	113	01-jun-13	X					8,887.70	750.00	9,637.70	
018	PRESIDENTA EJECUTIVA	01 PE	ESCOBEDO ELISA VAZQUEZ	EOVE600408IU7		PRESIDENCIA EJECUTIVA	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	113	01-nov-15	X					31,490.56	750.00	32,240.56	
029	SECRETARIA EJECUTIVA	03 DI	PEREZ DIAZ IDALIA	PEDN7002261G0		SECRETARIA EJECUTIVA	2:00 p.m. a 9:00 p.m.	113	01-ago-16	X					20,436.64	750.00	21,186.64	
44	AUXILIAR	07 AU	NUNEZ SAUCEDO FELIPE DE JESUS	NUSF9304221X6		DIRECCIÓN DE ENLACE	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	121	07-jun-18	X					6,737.84	-	6,737.84	
46	AUXILIAR	07 AU	CASTILLO OLEGARIO	CAM0640926199		DIRECCIÓN DE ENLACE	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	121	01-nov-18	X					9,087.70	-	9,087.70	
4428	ASISTENTE DE SERVICIOS BÁSICOS	09 AS	SAUCEDA JARAMILLO JUDITH	SAJJ750707MNLCR		DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	1	01-nov-15		X				8,839.00	-	8,839.00	COMISIONADO
4939	PROMOTORA COMUNITARIA	11 PC	RENTERIA GUTIERREZ HEYDI DEYANIRA	REGH770108MNLN		DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN COMUNITARIA	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	1	01-nov-15		X				6,146.88	1,250.00	7,396.88	COMISIONADO
3576	ASESORA JURIDICA	08 AJ	CEDELO LUCIO ALICIA	CELA910919MA5DC		DIRECCIÓN DE JURIDICO	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	1	01-ago-17		X				16,135.00	-	16,135.00	COMISIONADO
<b>Total</b>															4,250.00	123,267.98		

ING. NORMA DALIA PEREZ DIAZ  
SECRETARIA EJECUTIVA  
REALIZO

PROFRA. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ  
PRESIDENTA EJECUTIVA  
AUTORIZO



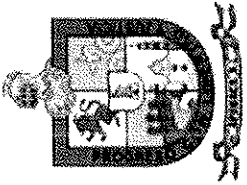
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO RH-1.2

EXPEDIENTE DE PERSONAL

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





INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO RH-2

RELACIÓN DE PERSONAL SUJETO A PAGO DE  
HONORARIOS





Anexo RH - 2

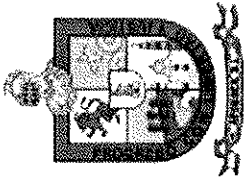
del Acta de Entrega Recepción del  
Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León



Nombre del formato		Relación de personal sujeto a pago de honorarios									
Número		RH - 2									
Relación de personal sujeto a pago de honorarios. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción VII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.											
No. Prog.	Nombre del empleado	R.F.C.	Contrato					Fecha de término	importe mensual	Otros (Especificar)	Observaciones
			Número	Objeto	Actividades						
1	NUÑEZ SAUCEDO FELIPE DE JESUS	NUSF9304221X6	S/N	SE OBLIGA A PRESTAR A "EL IMMA", LOS SERVICIOS QUE SE REQUIERA EN EL PUESTO DE AUXILIAR	APOYO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL INSTITUTO, COMO CHOFER, LLEVANDO Y CARGANDO LOS MATERIALES Y EQUIPOS NECESARIOS PARA QUE LAS ACTIVIDADES SE PUEDAN LLEVAR A CABO. ENCARGADO DE LLEVAR AL PERSONAL A LAS DIFERENTES ÁREAS DONDE SE REALIZAN LAS ACTIVIDADES EN COMUNIDAD. REVISAR QUE LOS VEHICULOS DEL INSTITUTO SE ENCUENTREN EN BUENAS CONDICIONES. LLEVAR LOS VEHICULOS PARA QUE LES SEA SUMINISTRADO GAS Y GASOLINA. IR A RECOGER LA MERCANCÍA CON LOS PROVEEDORES DEL INSTITUTO. APOYO EN TOMA DE FOTOGRAFÍAS DE LOS EVENTOS DEL INSTITUTO. APOYAR EN LOS EVENTOS DEL INSTITUTO. REALIZAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE ESPECÍFICAMENTE LE ENCOMIENDE LA C. PRESIDENTA EJECUTIVA O LA DIRECTORA DE ENLACE.			31-dic-18	7,000.00		
2	CASTILLO MORA OLEGARIO	CAMO640926I99	S/N	SE OBLIGA A PRESTAR A "EL IMMA", LOS SERVICIOS QUE SE REQUIERA EN EL PUESTO DE AUXILIAR	APOYO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL INSTITUTO, COMO CHOFER, LLEVANDO Y CARGANDO LOS MATERIALES Y EQUIPOS NECESARIOS PARA QUE LAS ACTIVIDADES SE PUEDAN LLEVAR A CABO. ENCARGADO DE LLEVAR AL PERSONAL A LAS DIFERENTES ÁREAS DONDE SE REALIZAN LAS ACTIVIDADES EN COMUNIDAD. REVISAR QUE LOS VEHICULOS DEL INSTITUTO SE ENCUENTREN EN BUENAS CONDICIONES. LLEVAR LOS VEHICULOS PARA QUE LES SEA SUMINISTRADO GAS Y GASOLINA. IR A RECOGER LA MERCANCÍA CON LOS PROVEEDORES DEL INSTITUTO. APOYO EN TOMA DE FOTOGRAFÍAS DE LOS EVENTOS DEL INSTITUTO. APOYAR EN LOS EVENTOS DEL INSTITUTO. REALIZAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE ESPECÍFICAMENTE LE ENCOMIENDE LA C. PRESIDENTA EJECUTIVA O LA DIRECTORA DE ENLACE.			31-dic-18	10,000.00		
Total									17,000.00		

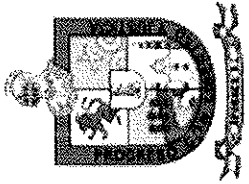
ING. NORMA IDALIA PÉREZ DÍAZ  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
REALIZÓ

PROFRA. ELSA ESCOBEDO VÁZQUEZ  
PRESIDENTA EJECUTIVA  
AUTORIZÓ



## G) ASUNTOS JURÍDICOS

*[Handwritten signature]*



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO AJ-1

ASUNTOS JURÍDICOS

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. J.", followed by a checkmark symbol.



Anexo AJ - 1



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

Nombre del formato		Asuntos jurídicos			
Número		AJ - 1			
No. Prog.	Nombre del asunto	Materia	Cantidad	Observaciones	
1	33.- Otorgamiento de Pensión por viudez	Laboral	Sin definir	Acuerdo sobre estado procesal	
2	43.- Juicio Oral de Alimentos	Familiar	Sin definir	Pesquisas localizar demandado	
3	46.- Divorcio Incausado	Familiar	N/A	En proceso	
4	51.- Divorcio Incausado	Familiar	N/A	En proceso	
5	51.- Divorcio Incausado	Familiar	N/A	En proceso	
6	55.- Divorcio Incausado	Familiar	N/A	Promoción solicita fecha audiencia	
7	56.- Juicio Oral de Alimentos	Familiar	N/A	Acuerdo copia simple expediente	
8	57.- Divorcio Incausado	Familiar	N/A	Promoción solicita copia cert exp	
9	58.- Divorcio Incausado	Familiar	N/A	Admisión de demanda	
10	59.- Divorcio Incausado	Familiar	N/A	En proceso	
11	60.- Divorcio Incausado	Familiar	N/A	En proceso	
12	61.- Divorcio Incausado	Familiar	N/A	En proceso	
13	62.- Juicio Oral de Alimentos	Familiar	Sin definir	En proceso	
14	63.- Divorcio Incausado	Familiar	N/A	En proceso	
15	027/2018.- Órdenes de protección	Familiar	N/A	Materializada	
16	032/2018.- Órdenes de protección	Familiar	N/A	Materializada	
17	038/2018.- Órdenes de protección	Familiar	N/A	Materializada	
18	068/2018.- Órdenes de protección	Familiar	N/A	Materializada	
19	055/2018.- Juicio oral alimentos	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
20	028/2018.- Juicio oral alimentos	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de promociones	
21	116/2018.- J. O. C. sobre div. Nec. Incausado	Familiar	N/A	Contestación	
22	044/2018.- Juicio oral alimentos	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de promociones	
23	111/2018.- Juicio oral alimentos	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
24	151/2018.- Juicio oral alimentos	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
25	134/2018.- Juicio oral alimentos	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	

*[Firma]*



Anexo AJ - 1

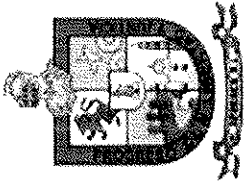


del Acta de Entrega Recepción del  
Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León

Nombre del formato		Asuntos jurídicos			
Número		AJ - 1			
Asuntos Jurídicos. Se relacionan la totalidad de asuntos jurídicos en trámite. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción XII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.					
No. Prog.	Nombre del asunto	Materia	Cantidad	Observaciones	
26	135/2018.- J.O.C sobre div. Nec. Incausado	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
27	147/2018.- Sep. Prov. De cónyuges	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
28	076/2018.- Juicio oral alimentos	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
29	090/2018.- J. O. C. sobre div. Nec. Incausado	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
30	087/2018.- Juicio oral alimentos	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
31	026/2018.- J. O. C. sobre div. Nec. Incausado	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de promociones	
32	001/2018.- Juicio oral alimentos	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
33	003/2018.- Juicio oral alimentos	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
34	003/2018.- Sep. Prov. De cónyuges	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
35	011/2018.- Juicio oral alimentos	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
36	017/2018.- Juicio oral alimentos	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
37	039/2018.- Juicio oral alimentos	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
38	047/2018.- Juicio oral alimentos	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
39	044/2018.- Juicio oral alimentos	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
40	113/2018.- Juicio oral alimentos	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
41	118/2018.- J. O. C. sobre div. Nec. Incausado	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
42	104/2018.- Incidente sobre ejec. De convenio	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
43	105/2018.- J. O. C. sobre div. Nec. Incausado	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
44	143/2018.- Juicio oral alimentos	Familiar	N/A	Elaboración y presentación de demanda (s)	
			<b>TOTAL</b>		<b>44</b>

ING. NORMA IDALIA PÉREZ DÍAZ  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
REALIZÓ

PROFRA. ELSA ESCOBEDO VÁZQUEZ  
PRESIDENTA EJECUTIVA  
AUTORIZÓ



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO AJ-8

RELACIÓN DE ACUERDOS, CONTRATOS, CONVENIOS





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



Anexo A4 - 8

Nombre del formato	Numero
Relación de Acuerdos, Contratos, Convenios.	
A4 - 8	
Relación de Acuerdos, Contratos, Convenios. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción III de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.	

No. Ppoo	Denominación	Objeto	Tipo	Suscriptores	Dependencias responsables	Fecha de suscripción	Duración	Situación actual	Observaciones
5	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	ASesorIA y ACOMPAÑAMIENTO, EN LOS EVENTOS Y TRANSACCIONES CONTRACTUALES Y DEMAS OPERATIVAS LEGALES QUE SE APLIQUEN AL ORGANISMO	CONTRATO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. JUAN FRANCISCO MARTINEZ REPRESENTANTE LEGAL DE EL DESPACHO MAGALLANES S.C. CONSULTORES, S.C.	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. JUAN FRANCISCO MARTINEZ REPRESENTANTE LEGAL DE EL DESPACHO MAGALLANES CONSULTORES, S.C.	31-OCT-2018	31 DIC-2018	VIGENTE	AREA DE ADMINISTRACION DEL SE LOCALIZA EN EL PLATINO MMA DE LA PLAZA
7	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	RESERVAR MONTO DE VALES DE GASOLINA	CONTRATO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. DR. HUGO HUMBERTO CUELLAR ELIZONDO ADMINISTRADOR UNICO DE LA EMPRESA ROMA REFRIGERADOS S A DE CV.	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. DR. HUGO HUMBERTO CUELLAR ELIZONDO ADMINISTRADOR UNICO DE LA EMPRESA ROMA REFRIGERADOS S A DE CV.	31-OCT-2018	31 DIC-2018	VIGENTE	AREA DE ADMINISTRACION DEL SE LOCALIZA EN EL PLATINO MMA DE LA PLAZA
8	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	ACTUALIZACION DE LA PAGINA WEB	CONTRATO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. ING. JUAN FRANCISCO CASTRO CRUZ	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. ING. JUAN FRANCISCO CASTRO CRUZ	31-OCT-2018	31 DIC-2018	VIGENTE	AREA DE ADMINISTRACION DEL SE LOCALIZA EN EL PLATINO MMA DE LA PLAZA
9	CONTRATO ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE SERVICIO DE PLAZA PLATINO	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE SERVICIO DE PLAZA PLATINO	CONTRATO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, C. JESUS SOLTERO GONZALEZ ASesor DE VENTAS Y PROPIETARIO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER Y ASesor DE VENTAS Y PROPIETARIO	31-OCT-2018	31 DIC-2018	VIGENTE	AREA DE ADMINISTRACION DEL SE LOCALIZA EN EL PLATINO MMA DE LA PLAZA
10	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	RESERVAR MONTO DE ALQUILER DE SONIDO PROFESIONAL, MESAS, SILVAS, ASI COMO ARTISTAS PARA EVENTOS	CONTRATO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. LUIS ENRIQUE FLORES MENDOLA ADMINISTRADOR UNICO DE SERVICIOS PROFESIONALES RIUNITE, S A DE CV.	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. LUIS ENRIQUE FLORES MENDOLA ADMINISTRADOR UNICO DE SERVICIOS PROFESIONALES RIUNITE, S A DE CV.	31-OCT-2018	31 DIC-2018	VIGENTE	AREA DE ADMINISTRACION DEL SE LOCALIZA EN EL PLATINO MMA DE LA PLAZA
11	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	RESERVAR MONTO DE LISTADO DE PRECIOS DE ALQUILER DE MESAS, SILVAS, ASI COMO DE IMPRESION DIGITAL REQUERIDO	CONTRATO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. CARLOS ALBERTO FIERRO SILVA	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. CARLOS ALBERTO FIERRO SILVA	01-NOV-18	01-NOV-18 AL 31 DIC-2018	VIGENTE	AREA DE ADMINISTRACION DEL SE LOCALIZA EN EL PLATINO MMA DE LA PLAZA
12	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	RESERVAR MONTO DE LISTADO DE PRECIOS DE SILVAS VAJILLAS Y ALQUILER DE MESAS, SIMPLARES	CONTRATO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. GUSTAVO CRUZ LEAL	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. GUSTAVO CRUZ LEAL	31-OCT-18	31-OCT-2018	VIGENTE	AREA DE ADMINISTRACION DEL SE LOCALIZA EN EL PLATINO MMA DE LA PLAZA
13	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	ANALISIS Y REVISION DE LA GLISA 2015-2018 Y CUENTA PUBLICA 2018	CONTRATO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. JUAN FRANCISCO MARTINEZ REPRESENTANTE LEGAL DE EL DESPACHO MAGALLANES CONSULTORES, S C	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. JUAN FRANCISCO MARTINEZ REPRESENTANTE LEGAL DE EL DESPACHO MAGALLANES CONSULTORES, S C	26-OCT-18	26-OCT-2018 A 26-ENE-2019	VIGENTE	AREA DE ADMINISTRACION DEL SE LOCALIZA EN EL PLATINO MMA DE LA PLAZA
14	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION PARA UN PERIODO DE TRANSFERENCIA PARA UN PERIODO 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	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. ING. JUAN FRANCISCO CASTRO CRUZ	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. ING. JUAN FRANCISCO CASTRO CRUZ	21-OCT-18	21-ENE-18 A 31-MAR-2019	VIGENTE	AREA DE ADMINISTRACION DEL SE LOCALIZA EN EL PLATINO MMA DE LA PLAZA





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

Anexo A1 - 8



No. Prog.	Denominación	Objeto	Tipo	Suscriptores	Dependencias responsables	Fecha de suscripción	Duración	Situación actual	Observaciones
15	CONTRATO ARRENDAMIENTO DE EQUIPO D Y SERVICIO DE COPIADO QUE SE UBICA EN PLAZA PLATINO	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO D Y SERVICIO DE COPIADO QUE SE UBICA EN PLAZA PLATINO	CONTRATO	LIC. ELSA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, C. JESUS SOLTERRO GONZALEZ ASESOR DE VENTAS Y PROPIETARIO GONZALEZ		21 dic 19	21-DIC-2018 A 31 ENE-2019	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO PAGADO EN DIC-18
16	SERVICIOS POR HONORARIOS ASIMILABLES A SUELDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA APLICACION DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERTA DE VOZ EN CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA	SE OBLIGA A PRESTAR A EL IMMA. LOS SERVICIOS QUE SE REQUIERA EN EL PUESTO DE AUXILIAR	CONTRATO	LIC. ELSA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. FELIPE DE JESUS MUÑEZ SAUCEDO		07-jun-19	31-DIC-2018 AL 07-NOV-2019 AL	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO
17	SERVICIOS POR HONORARIOS ASIMILABLES A SUELDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA APLICACION DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERTA DE VOZ EN CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA	SE OBLIGA A PRESTAR A EL IMMA, LOS SERVICIOS QUE SE REQUIERA EN EL PUESTO DE AUXILIAR	CONTRATO	LIC. ELSA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. OLEGARIO CASTILLO MORA		01-nov-19	01-NOV-19 AL 31-DIC-2019	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO
18	SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO DE APLICACION DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERTA DE VOZ EN CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEON.	SE OBLIGA A PRESTAR A EL IMMA. LOS SERVICIOS QUE SE REQUIERA EN EL PUESTO DE AUXILIAR	CONTRATO	LIC. ELSA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. MARIA ISABEL GARCIA ANDRADE (ABOGADA)		01-nov-19	01-NOV-19 AL 31-DIC-2019	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO
19	SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO DE APLICACION DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERTA DE VOZ EN CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEON.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS APODACA	CONTRATO	LIC. ELSA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. CAROLINA ARREGO TORRES (ABOGADA)		01-nov-19	01-NOV-19 AL 31-DIC-2019	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO
20	SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO DE APLICACION DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERTA DE VOZ EN CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEON.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS APODACA	CONTRATO	LIC. ELSA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. JOSE RUBEN MENDEZ ORDAZ (ABOGADA)		01-nov-19	01-NOV-19 AL 31-DIC-2019	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO
21	SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO DE APLICACION DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERTA DE VOZ EN CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEON.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS APODACA	CONTRATO	LIC. ELSA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. SAN JUANITRA SANCHEZ (ABOGADA)		01-nov-19	01-NOV-19 AL 31-DIC-2019	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO

Relación de Acuerdos, Contratos, Convenios, Con lundamento legal en artículo 28 fracción XII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

Relación de Acuerdos, Contratos, Convenios.

A1 - 8



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

Anexo A1 - 8



Nombre del formato  
Número

Relación de Acuerdos, Contratos, Convenios.

A1 - 8

Relación de Acuerdos, Contratos, Convenios, Con fundamento legal en el artículo 28 fracción XII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

No. Prog.	Denominación	Objeto	Tipo	Suscriptores	Dependencias responsables	Fecha de suscripción	Duración	Situación actual	Observaciones
22	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS POR EL PROYECTO ALERTA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA	CONTRATO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. OLIVA VIDALES HERNÁNDEZ (TRABAJADORA SOCIAL)	(TRABAJADORA SOCIAL)	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO
23	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS POR EL PROYECTO ALERTA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA	CONTRATO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. IMELLY PIEDAD MORENO BERRONES (TRABAJO SOCIAL)	(TRABAJO SOCIAL)	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO
24	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS POR EL PROYECTO ALERTA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA	CONTRATO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. GRISELDA HERNÁNDEZ GARAY (TRABAJADORA SOCIAL)	(TRABAJADORA SOCIAL)	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO
25	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS POR EL PROYECTO ALERTA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA	CONTRATO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. BLANCA MARGARITA CARGAÑA GORGON (PSICÓLOGO)	(PSICÓLOGO)	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO
27	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS POR EL PROYECTO ALERTA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA	CONTRATO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. IB DEL ABBA JONATHAN MENDOZA ROBLEDO (PSICÓLOGO)	(PSICÓLOGO)	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO



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

Anexo A1 - 8



No. Prog.	Denominación	Objeto	Tipo	Suscriptores	Dependencias responsables	Fecha de suscripción	Duración	Situación actual	Observaciones
28	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO DE APLICACIÓN DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS POR EL PROYECTO ALERTA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA	CONTRATO	ESMERALDA PAZ CABALLERO(PSICOLOGA) Y LA C. YESIKA ESMERALDA PAZ CABALLERO(PSICOLOGA)		01-nov-18	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO
29	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO DE APLICACION DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS POR EL PROYECTO ALERTA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA	CONTRATO	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. MIGUEL ANGEL GUTIERREZ BARRON (SUPERVISOR)		01-nov-18	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO
30	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO DE APLICACION DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS POR EL PROYECTO ALERTA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA	CONTRATO	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. ROSA ARVISO (TRABAJADORA SOCIAL)		01-nov-18	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO
31	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO DE APLICACION DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS POR EL PROYECTO ALERTA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA	CONTRATO	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y EL C. ERICK RAFAEL RODRIGUEZ SANCHEZ (ABOGADO)		01-nov-19	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO
32	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO DE APLICACION DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS POR EL PROYECTO ALERTA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA	CONTRATO	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. KARINA JANETH AVENDANO RODRIGUEZ (ABOGADA)		01-nov-18	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO
33	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO DE APLICACION DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS POR EL PROYECTO ALERTA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA	CONTRATO	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. ROSA ISBELA SANCHEZ TORRITOS (ABOGADA)		01-nov-18	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO

Relación de Acuerdos, Contratos, Convenios. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción XII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

A1 - 8

Relación de Acuerdos, Contratos, Convenios.

Numero

Nombre del formato







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



Anexo A1 - 8

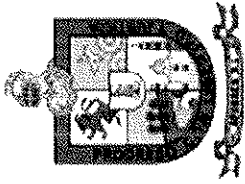
Nombre del formato	Número	Relación de Acuerdos, Contratos, Convenios.							
		A1 - 8							
Relación de Acuerdos, Contratos, Convenios. Con fundamento legal en artículo 28 fracción XII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.									
No. Prog.	Denominación	Objeto	Tipo	Suscriptores	Dependencias responsables	Fecha de suscripción	Duración	Situación actual	Observaciones
48	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERÍA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS PARA EL PROYECTO ALERÍA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA	CONTRATO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. ALEJANDRA DAVILA BATISTA (PSICOLOGA)	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. ALEJANDRA DAVILA BATISTA (PSICOLOGA)	01-nov-18	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO
47	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERÍA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS PARA EL PROYECTO ALERÍA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA	CONTRATO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. ISABURA ODILA ROBLEDO ESQUIVEL (PSICOLOGA)	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. ISABURA ODILA ROBLEDO ESQUIVEL (PSICOLOGA)	01-nov-18	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO
46	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERÍA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS PARA EL PROYECTO ALERÍA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA	CONTRATO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. ADY MARCELA DIAZ SOLIS (PSICOLOGA)	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. ADY MARCELA DIAZ SOLIS (PSICOLOGA)	01-nov-18	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO
49	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERÍA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS PARA EL PROYECTO ALERÍA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA	CONTRATO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. ERICKA TERESA LAZAR CASTRO (SUPERVISORA)	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. ERICKA TERESA LAZAR CASTRO (SUPERVISORA)	01-nov-18	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO
50	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERÍA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS PARA EL PROYECTO ALERÍA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA	CONTRATO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. DINORA BERNICE MORALES PEREZ (COORDINADORA)	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. DINORA BERNICE MORALES PEREZ (COORDINADORA)	01-nov-18	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO
51	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERIVADO DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERÍA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN.	SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS PARA EL PROYECTO ALERÍA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE APODACA	CONTRATO	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. CLAUDIA DOÑEZ SOTO (PSICOLOGA)	LIC. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, Y LA C. CLAUDIA DOÑEZ SOTO (PSICOLOGA)	01-nov-18	01-NOV-18 AL 31-DIC-2018	VIGENTE	SE LOCALIZA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DEL IMMA DE LA PLAZA PLATINO











INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO AJ-9

RELACIÓN DE CONSEJOS,COMITÉ, FIDEICOMISOS,  
PATRONATOS, ASOCIACIONES Y HERMANAMIENTOS  
VIGENTES



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

Anexo A1 - 9

Relación de: Consejos, Comité, Fideicomisos, Patronatos, Asociaciones y Hermanamientos Vigentes.

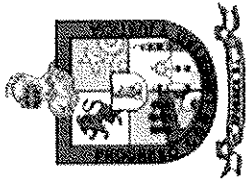
A1 - 9

Relación de: Consejos, Comité, Fideicomisos, Patronatos, Asociaciones y Hermanamientos vigentes. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción XII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

Nombre del formato Número										
Relación de: Consejos, Comité, Fideicomisos, Patronatos, Asociaciones y Hermanamientos vigentes.										
No. Prog.	Denominación	Objeto	Tipo	Actores	Representantes municipales	Fecha suscripción				
Duración	Situación actual	Observaciones								
1	JUNTA DE GOBIERNO DEL IMMA	REGLAMENAR EL FUNCIONAMIENTO, LA ESTRUCTURA Y LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, ASÍ COMO EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES QUE LE CONFIERE EL REGLAMENTO QUE LO RIGE.	CONSEJO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LIC. Y C.P. CESAR GARZA VILLAREAL</li> <li>• LIC. ELISA ESCOBEDO VÁZQUEZ</li> <li>• LIC. ADRIANA GUAYARDO ELIZONDO</li> <li>• LIC. ELIVIRA LIZBETH MUÑOZ CADENA</li> <li>• C. P. MARIA DEL CARMEN ARREDONDO DE GARZA</li> <li>• LIC. HECTOR J. MORALES RIVERA</li> <li>• C. P. GLORIA CONCEPCIÓN TRIVIÑO SALAZAR</li> <li>• LIC. VICTOR MANUEL NAVARRO ORTIZ</li> <li>• LIC. DANIEL ALCOCER CRUZ</li> <li>• LIC. FIBERTO FLORES ELIZONDO</li> <li>• LIC. FELIX CÉSAR GONZÁLEZ RODRÍGUEZ</li> <li>• C. CLAUDIA LETICIA RENDÓN Y VALDEZ</li> <li>• DR. ARMANDO FRANCISCO GONZÁLEZ QUINTANILLA</li> <li>• LIC. MELISSA ALEXANDRA CABALLERO OLIVARES</li> <li>• C. JUAN FRANCISCO RAMOS SOLÍS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESIDENTE HONORIFICO</li> <li>• PRESIDENTA EJECUTIVA</li> <li>• SECRETARIA TÉCNICA</li> <li>• COMISARIO</li> <li>• PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL</li> <li>• SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO</li> <li>• TESORERO MUNICIPAL</li> <li>• SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VALIDAD</li> <li>• DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE EMPLEO</li> <li>• CONSEJERO JURÍDICO</li> <li>• DIRECTORA GENERAL DEL DIF MUNICIPAL</li> <li>• DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA</li> <li>• PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO</li> <li>• PRESIDENTE DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE APODACA, N.L.</li> </ul>	SESIONA UNA VEZ POR MES O EN CASOS URGENTES SE REALIZA EXTRAORDINARIA	1 HORA	VIGENTE		
2	COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL IMMA	CONFIRMAR, MODIFICAR Y REVOCAR LAS DETERMINACIONES EN MATERIA DE AMPLIACION DE PLAZO DE RESPUESTA, CLASIFICACION DE LA INFORMACION Y DECLARACION DE INEXISTENCIAS O DE INCOMPETENCIA POR PARTE DE LOS TITULARES DE LAS AREAS DE SUJETOS OBLIGADOS	COMITE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LIC. ELISA ESCOBEDO VÁZQUEZ</li> <li>• ING. NORMA IDALIA PÉREZ DÍAZ</li> <li>• LIC. ELIVIRA LIZBETH MUÑOZ CADENA</li> <li>• LIC. OLEGARIO CASTILLO MORA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE APODACA.</li> <li>• VOCAL</li> <li>• VOCAL</li> <li>• SECRETARIO TECNICO Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA</li> </ul>	SESIONA UNA VEZ CADA TRES MESES EN CASOS URGENTES SE REALIZA SESION EXTRAORDINARIA	1 HORA	VIGENTE		
3	CONSEJO DE PARTICIPACION CIUDADANA	ASESORAR, APOYAR, PROPONER Y PROMOVER ACCIONES EN BENEFICIO DE LAS MUJERES	CONSEJO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPTAN JUAN FRANCISCO RAMOS SOLIS</li> <li>• LIC. ELISA ESCOBEDO VÁZQUEZ</li> <li>• PROFRA. MARIA VICTORIA FRANCO DE LA CRUZ</li> <li>• C. ROSA MARIA MUÑOZ LUCIO</li> <li>• LIC. RUTH ESPERANZA VALLEJO PIEDRA</li> <li>• LIC. LUIS OMAR DÍAZ MARTÍNEZ</li> <li>• C. MARIA ALICIA EFRAJIMO MORENO</li> <li>• C. GUADALUPE CAMPA GARCÍA</li> <li>• C. CARLOS MARTÍNEZ VALLES</li> <li>• C. GUADALUPE LEJUA MONTES</li> <li>• C. ARMANDINA BARRA</li> <li>• C. AURORA AGUIRRE MEDRANO</li> <li>• C. MARIA GUADALUPE MARCHAND PAYÁN</li> <li>• C. IVETT SAUCEDA REYNA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESIDENTE HONORIFICO</li> <li>• PRESIDENTA EJECUTIVA</li> <li>• SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO</li> <li>• VOCALES.</li> </ul>	SESIONA UNA VEZ CADA TRES MESES EN CASOS URGENTES SE REALIZA SESION EXTRAORDINARIA	1 HORA	VIGENTE		

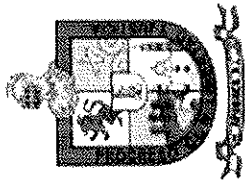
ING. NORMA IDALIA PÉREZ DÍAZ  
SECRETARIA EJECUTIVA  
REALIZO

PROFRA. ELISA ESCOBEDO VÁZQUEZ  
PRESIDENTA EJECUTIVA  
AUTORIZO



## H) ASUNTOS GENERALES

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P.' followed by a flourish.



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO PA-AG1

RELACIÓN DE ANEXOS QUE NO APLICA



Anexo AG - 1

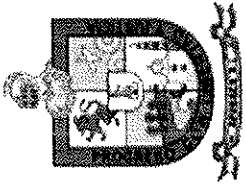
del Acta de Entrega Recepción del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León



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 convenidos.	
2	C).- RECURSOS FINANCIEROS	Anexo RF - 7.2	Informe Analítico de obligaciones Diferentes de Financiamientos. LDF	
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 notarías públicas con importes depositados.	
9	C).- RECURSOS FINANCIEROS	Anexo RF - 11.1	Arqueo de importes depositados por notarías 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	Padrón 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 JURÍDICOS	Anexo AJ - 2	Relación de amparos	
27	G).- ASUNTOS JURÍDICOS	Anexo AJ - 3	Relación de juicios contenciosos	
28	G).- ASUNTOS JURÍDICOS	Anexo AJ - 4	Relación de asuntos penales	
29	G).- ASUNTOS JURÍDICOS	Anexo AJ - 5	Relación de asuntos civiles	
30	G).- ASUNTOS JURÍDICOS	Anexo AJ - 6	Relación de asuntos mercantiles	
31	G).- ASUNTOS JURÍDICOS	Anexo AJ - 7	Relación de asuntos laborales	
32	G).- ASUNTOS JURÍDICOS	Anexo AJ - 10	Beneficiarios de los programas federales y estatales.	
33	G).- ASUNTOS JURÍDICOS	Anexo AJ - 10.1	Relación de beneficiarios de los programas federales y estatales.	
34	G).- ASUNTOS JURÍDICOS	Anexo AJ - 11	Relación de bienes embargados y decomisados por el municipio.	
35	G).- ASUNTOS JURÍDICOS	Anexo AJ - 12	Relación de inmuebles desafectados.	
36	G).- ASUNTOS JURÍDICOS	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 regidurías.	
39	H).- ASUNTOS GENERALES	Anexo AG - 6	Relación de documentos de tesorería.	
40	H).- ASUNTOS GENERALES	Anexo AG - 7	Concesiones, permisos y autorizaciones que involucren 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 IDALIA PÉREZ DÍAZ  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
REALIZÓ

PROFRA. ELSA ESCOBEDO VAZQUEZ  
PRESIDENTA EJECUTIVA  
AUTORIZÓ



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO AG-2

LIBROS DE ACTAS DE CABILDO



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				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	Período 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

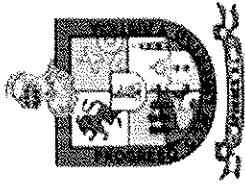


del Acta de Entrega Recepción del  
Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León

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	Septima 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  
REALIZO

PROFRA. ELSA ESCOBEDO VÁZQUEZ  
PRESIDENTA EJECUTIVA  
AUTORIZO



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO AG-4

ASUNTOS PRIORITARIOS DE ATENCIÓN



Anexo AG - 4

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 trámites 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 CTAINL para informar extinción IMMA e iniciar trámites 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	Contestar encuesta del 4o. Trimestre del 2018 y la cuenta pública
8	Informe 4o. Trimestre EEEFF. 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-sep/18 fallan 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 subsecuentes hasta su extinción.



Anexo AG - 4

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 REVISIÓN DE LA GLOSA 2015-2018 Y CUENTA PÚBLICA 2018	Contrato	Despacho MAGALLANES CONSULTORES, S.C.	26-ene-19	Servicio pagado en dic-18
15	CANCELACIÓN 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 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, consistente en: 1 Pc sistema CONTAQ 1 Servidor con el sistema INFOFIN 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 IMPLEMENTACIÓN DE CAMPAÑA "CERO VIOLENCIA A MUJERES DE APODACA" ESTRATEGIA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN"	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 integrados al contrato correspondiente. Reportar al IEM los avances del mismo.

147



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 MHKMF5CF2KK004254, 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 MHKMF5CF2KK004254, 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 MHKMF5CF6KK0049224, vehículo AVG-06	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 MHKMF5CF6KK004922, 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 APLICACIÓN DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ALERTA DE VIOLENCIA DE GENERO CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE APODACA NUEVO LEÓN para dar continuidad a la publicidad del proyecto, se entregan: 63 tazas, 60 señalamientos de Alto, 400 plumas, 300 reglas, 8000 imanes y 9300 tripticos, así como 17 playeras	Piezas	Municipio de Apodaca (atraves 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 está 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



Anexo AG - 4

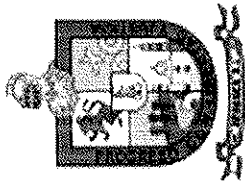
del Acta de Entrega Recepción del  
Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León



Nombre del formato		Asuntos prioritarios de atención.		
Número				
AG - 4				
Asuntos prioritarios de atención. Se relacionan los asuntos que el ayuntamiento entrante deberá darfe 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		Observaciones
		Unidad de medida	Entidad	
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 141196 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, ésta 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, ésta 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 141606 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, ésta 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 CADEN	Antes de las vacaciones del primer periodo del 2019  La Presidenta Ejecutiva solicitó que laborara durante el priodo vacacional 2018 por auditoria del 2017, y en la primer semana del segundo periodo vacacional (dic-18) para preparar informes CONAC y por extición 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 priodo vacacional 2018 por auditoria del 2017, y en la primer semana del segundo periodo vacacional (dic-18) para preparar informes CONAC y por extición del IMMA

ING. NORMA IDALIA PÉREZ DÍAZ  
SECRETARIA EJECUTIVA  
REALIZÓ

PROFRA. ELSA ESCOBEDO VAZQUEZ  
PRESIDENTA EJECUTIVA  
AUTORIZÓ



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO AG-5

RELACIÓN DE EXPEDIENTE EN ARCHIVO

Firma manuscrita en tinta negra.



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

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 RECEPCIÓN 2009-2012 (EJEMPLARES)	ACTA DE ENTREGA DE RECEPCIÓN 2009-2012 (2 EJEMPLARES)	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
2	2.1EXP27 MEMORIA DOCUMENTAL ENTREGA DE RECEPCIÓN 2012-2015	PROYECTO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA PERSPECTIVA DE GÉNERO	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
3	2.1EXP27 ENTREGA DE RECEPCIÓN 2012-2015	ENTREGA DE RECEPCIÓN 2012-2015	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
4	2.1 EXP17. Y 2.1EXP15 CARPETA DE CONTRATOS 2014-2015	CONTRATOS. CONVENIOS DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS 2014-2015	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
5	2EXP09. 2EXP10. 2EXP24: CARPETA DE HISTORIA DE INGRESOS Y EGRESOS	REPORTES DE INGRESOS, EGRESOS Y INFORMES TRIMESTRALES 2014-2015. CUENTA PÚBLICA 2014. PUBLICACIONES EN EL PERIÓDICO OFICIAL 2014-2015. ACTAS DE CREACIÓN DEL IMMA. REGLAMENTO DEL IMMA	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
6	2.1EXP01: CARPETA DE ACTAS DE GOBIERNO 2014-2015	ACTAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO 2014-2015	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
7	2EXP09. MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2017 TOMO I	FOLDER MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2017 TOMO I	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
8	2EXP09: MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2017 TOMO II	FOLDER MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2017 TOMO II	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
9	2.1EXP01:CARPETA 1 ACTAS DE JUNTA DE GOBIERNO 2015-2016	CARPETA 1 ACTAS DE JUNTA DE GOBIERNO 2015-2016	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
10	2EXP09. 2EXP10. 2EXP24: CARPETA DE HISTORIA DE INGRESOS Y EGRESOS 2016-2017	REPORTES DE INGRESOS, EGRESOS Y INFORMES TRIMESTRALES 2016-2017. CUENTA PÚBLICA 2016. PUBLICACIONES EN EL PERIÓDICO OFICIAL 2016-2017. ACTAS DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
11	2EXP09. 2EXP10. 2EXP24. 2EXP09. 2EXP12: FOLDER 2017	FOLDERS CON FACTURAS CANCELADAS. AMPLIACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS 2017. PRESUPUESTO DE INGRESOS EN SISTEMA 2016. FACTURAS MINISTRACIONES 2017. MOV. DE RESULTADOS ANTERIORES. PRESUPUESTO DE INGRESOS 2017 (MOV. SISTEMA INFOFIN ) CONSECUTIVO DE FACTURAS 2017. INFORMES DESPACHO MAGALLANES. PAGO DEL 3% DE LA NÓMINA 2017. PAGO DE IMPUESTOS 2017. PAGO SERVICIO MEDICO 2017	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
12	2EXP13: HISTORIAL DE ESTADOS DE CUENTA 2016-2018	ESTADOS DE CUENTA 2016-2018	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
13	CARPETA DE INFORMES CONTROLORIA DEL MUNICIPIO DE APODACA	INFORMES DE REVISIÓN DE AUDITORIA COMISIONADA PARA LA SUPERVISIÓN DEL ORGANISMO	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
14	CARPETA NEGRA	INFORMES DE MATRIZ DE INDICADORES. VALUACIÓN ACTUARIAL DE BENEFICIOS POST EMPLEO AL 31-DIC-17	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
15	2EXP10: CARPETA ENGARGOLADA FOLDERS NEGRO Y VERDE FOSFO CUENTA PÚBLICA 2015 Y 2016	CUENTA PÚBLICA 2015 Y 2016 (INFORMES TRIMESTRALES, CONCILIACIONES BANCARIAS, PUBLICACIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2015 Y 2016)	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
16	2EXP10: CARPETA ENGARGOLADA CUENTA PÚBLICA 2017 TOMO I	CARPETA ENGARGOLADA CUENTA PÚBLICA 2017 (INFORMES TRIMESTRALES, CONCILIACIONES BANCARIAS, PUBLICACIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2017)	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
17	2EXP10: CARPETA ENGARGOLADA CUENTA PÚBLICA 2017 TOMO II	CARPETA ENGARGOLADA CUENTA PÚBLICA 2017 (INFORMES TRIMESTRALES, CONCILIACIONES BANCARIAS, PUBLICACIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2017)	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
18	2EXP21: MANUAL DE CONTABILIDAD 2016	MANUAL DE CONTABILIDAD 2016 (DESPACHO FIFCON. S.C.	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
19	2.1EXP01:CARPETA I / II ACTAS 2017	ACTAS DE JUNTA DE GOBIERNO ADMINISTRACION 2015-2018	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
20	2.1EXP01:CARPETA 1 ACTAS DE JUNTA DE GOBIERNO 2019	CARPETA 1 ACTAS DE JUNTA DE GOBIERNO 2018	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
21	2.1EXP12:CARPETA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN 2015	REVISIÓN POR PARTE DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN 2015 (OBSERVACIONES)	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
22	2.1EXP12:CARPETA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN 2016	REVISIÓN POR PARTE DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN 2016 (OBSERVACIONES)	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
23	2.1EXP15:CARPETA DE CONTRATOS DE PROVEEDORES Y MUNICIPIO DE APODACA 2015-2018	CONTRATOS DE PROVEEDORES Y MUNICIPIO DE APODACA 2015-2018	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO




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

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
24	2EXP01.2EXP02.2EXP03E.XP04.2EXP05.2EXP06.2EXP09: CARPETA ENGARGOLADA 4 JUEGOS DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2018	2EXP01.2EXP02.2EXP03E.XP04.2EXP05.2EXP06.2EXP09: CARPETA ENGARGOLADA 4 JUEGOS DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2018	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
25	2.1EXP01:CARPETA DE JUNTA DE GOBIERNO 2015-2017	COPIAS DE ACTAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE MANEJABA ANTERIOR SECRETARÍA TÉCNICA	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
26	2EXP21:MANUAL DE CONTABILIDAD 2017	MANUAL DE CONTABILIDAD 2017 (DESPACHO MAGALLANES)	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
27	2EXP09. 2EXP10. 2EXP24. FOLDER AMARILLO PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2016	INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2016	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
28	2EXP21:FOLDER AMARILLO MANUAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE APODACA NUEVO LEÓN. DICIEMBRE 2017 (DOS EJEMPLARES)	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
29	2.1EXP10:CARPETA ENSERES	RELACIÓN DE FACTURAS DE ENSERES MENORES CON FOTOGRAFÍA	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
30	2.1EXP10:CARPETA ACTIVO FIJO	RELACIÓN DE FACTURAS DE ACTIVO FIJO CON SU RESGUARDO Y FOTOGRAFÍA	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
31	2.1EXP19: CARPETA DE PERSONAL COMISIONADO	CONTRATOS DE PERSONAL COMISIONADO AL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
32	2.1EXP15:2.1EXP17. 2.1EXP16:CONVENIOS ADMINISTRACIÓN 2015-2018	CONTRATOS, CONVENIOS, ADENAS CON EMPLEADOS Y MUNICIPIO DE APODACA	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
33	2EXP08. 2EXP10. 2EXP24. 2EXP10: CARPETA DE HISTORIA DE INGRESOS Y EGRESOS 2017-2018	REPORTES DE INGRESOS, EGRESOS Y INFORMES TRIMESTRALES 2017-2018. CUENTA PÚBLICA 2017. PUBLICACIONES EN EL PERIÓDICO OFICIAL 2017-2018.	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
34	2EXP18:CARPETA LIQUIDACIÓN EMPLEADOS	LIQUIDACIONES DE EMPLEADOS DURANTE LA ADMINISTRACIÓN 2015-2018	CAJA NEGRA ADMINISTRACIÓN IMMA OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
35	2.1EXP13. 2.1EXP14.2.1EXP22. 2.1EXP26. 2EXP14:EXPEDIENTES VARIOS	EXPEDIENTES DE PROVEEDORES DEL 001 AL 00167 LISTADO DE BONOS DE SORIANA, CONCILIACIONES BANCARIAS 2017 Y 2018	ARCHIVERO NEGRO 3 GAVETAS IMMA02-2014OFICINA ADMINISTRACIÓN IMMA PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FÍSICO
36	2.1EXP16: 2.1EXP27. 2.1EXP21. 2.1EXP20: EXPEDIENTES PERSONAL IMMA	EXPEDIENTES DE PERSONAL DEL IMMA, COMISIONADOS, INFORMES DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL.	ARCHIVERO 4 GAVETAS COLOR CAJE N° INVENTARIO 26000 OFICINA ADMINISTRACIÓN IMMA PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FÍSICO
37	2.1EXP12. 2.1EXP26. 2.1EXP22. EXPEDIENTES VARIOS2018	OFICIOS, CONTESTACIONES DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN 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 FÍSICO
38	2.1EXP24. 2. EXP22. 2.1EXP05. 2.1EXP04.2.1EXP03: EXPEDIENTES 2018	CARPETA PAGO DE IMPUESTOS, SERVICIO MÉDICO, 3% DE LA NÓMINA, MINISTRACIONES, CONSECUTIVO DE FACTURAS, PROVISIONES DE PRIMA VACACIONAL, BONOS DE DESPENSA EMPLEADOS, DESGLOSE DE COMPRAS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES, MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO, REPORTES DE PÁGINA WEB, REPORTES DE CONTRALORIA DEL MUNICIPIO, AMPLIACIONES DEL PRESUPUESTO DE LA LEY DE INGRESOS, ARCHIVOS DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE APODACA	ARCHIVERO DEL ESCRITORIO GRIS N° INVENTARIO 31429 OFICINA AUXILIAR CONTABLE	ARCHIVOS EN FÍSICO
39	2.1EXP24: 2. EXP22. 2.1EXP05. 2.1EXP04.2.1EXP03: 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 FÍSICO
40	2.1EXP24: 2. EXP22. 2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP06.2.1EXP07: 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 FÍSICO
41	2.1EXP24: 2. EXP22. 2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP06.2.1EXP07: 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 FÍSICO
42	2.1EXP24: 2. EXP22. 2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP06.2.1EXP07: 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 FÍSICO
43	2.1EXP24: 2. EXP22. 2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP06.2.1EXP07: 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 FÍSICO
44	2.1EXP24: 2. EXP22. 2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP06.2.1EXP07: 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 FÍSICO
45	2.1EXP24: 2. EXP22. 2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP06.2.1EXP07: 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 FÍSICO
46	2.1EXP24: 2. EXP22. 2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP06.2.1EXP07: 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 FÍSICO



Nombre del formato		Relación de expedientes en archivo.		
Número		AG - 5		
Número progresivo	Nombre del expediente	Contenido	Localización física	Observaciones
47	2.1EXP24. 2. EXP22. 2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP06.2.1EXP07. CARPETA PÓLIZAS TOMO II 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 FÍSICO
48	2.1EXP24. 2. EXP22. 2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP06.2.1EXP07. CARPETA PÓLIZAS TOMO I 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	ARCHIVOS EN FÍSICO
49	2.1EXP24. 2. EXP22. 2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP06.2.1EXP07. CARPETA PÓLIZAS TOMO II 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	ARCHIVOS EN FÍSICO
50	2.1EXP24. 2. EXP22. 2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP06.2.1EXP07. CARPETA PÓLIZAS TOMO I 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	ARCHIVOS EN FÍSICO
51	2.1EXP24. 2. EXP22. 2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP06.2.1EXP07. CARPETA PÓLIZAS TOMO II 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	ARCHIVOS EN FÍSICO
52	2.1EXP24. 2. EXP22. 2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP06.2.1EXP07. CARPETA PÓLIZAS TOMO I NOVIEMBRE 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES. EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE NOVIEMBRE 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV. 24161 PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FÍSICO
53	2.1EXP24. 2. EXP22. 2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP06.2.1EXP07. CARPETA PÓLIZAS TOMO II NOVIEMBRE 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES. EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE NOVIEMBRE 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV. 24161 PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FÍSICO
54	2.1EXP24. 2. EXP22. 2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP06.2.1EXP07. CARPETA PÓLIZAS TOMO I DICIEMBRE 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES. EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE DICIEMBRE 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV. 24161 PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FÍSICO
55	2.1EXP24. 2. EXP22. 2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP06.2.1EXP07. CARPETA PÓLIZAS TOMO II DICIEMBRE 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES. EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE DICIEMBRE 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV. 24161 PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FÍSICO
56	2.1EXP24. 2. EXP22. 2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP06.2.1EXP07. CARPETA PÓLIZAS TOMO III DICIEMBRE 2018	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES. EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE DICIEMBRE 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA N° INV. 24161 PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FÍSICO
57	2EXP15. 2EXP16. 2EXP17. 2EXP18. CARPETA DE NÓMINAS 2018	NÓMINAS 2018 LISTADOS DE ASISTENCIA, RECIBOS Y RECORD DE NÓMINAS 2018	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FÍSICO
58	2.1EXP11. CARPETA DE LISTADO DE ASISTENCIA 2018	LISTADO DE ASISTENCIAS 2018 DE PERSONAL COMISIONADO Y SERVICIO SOCIAL	ARCHIVOS 2018 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FÍSICO
59	3.6 EXP01 FORMATO DE ENTREVISTA INICIAL DE PSICOLOGÍA	DATOS PERSONALES DEL PACIENTE. MODELO TERAPÉUTICO. OBJETIVOS TERAPÉUTICOS Y PRONÓSTICO.	CASA ROSA. ESCRITORIO DE RECEPCIÓN FOLIO 24168. CAJON 2.	INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL
60	3.6 EXPOFORMATO DE EXPEDIENTES DE USUARIOS Y/O USUARIOS	HISTORIA CLÍNICA. VIÑETAS. PRUEBAS PSICOLÓGICAS	CASA ROSA. CONSULTORIO 1. PSICOLOGÍA. ARCHIVERO I FOLIO25031. GAVETAS 1 Y 2. CONSULTORIO 2. PSICOLOGÍA. ARCHIVERO II FOLIO 8058. GAVETAS 1, 2, 3. CAJA 1 EXPEDIENTES DEL AÑO 2015 (NEGRA CON TAPA AMARILLA)	ESTÁN ORDENADOS POR AÑO Y EN ORDEN ALFABÉTICO. RESERVADA Y CONFIDENCIAL.
61	3.6 EXPOREPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES	TOTAL DE PACIENTES ATENDIDOS MUJERES Y HOMBRES POR EDADES DE 10 AÑOS A MAYORES DE 91	CASA ROSA. SE ENTREGA IMPRESO A LA ASISTENTE DE LA DIRECTORA DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO DE LA MUJER Y ESTA ÁREA INFORMA EN DONDE SE UBICA EL ARCHIVO.	SE ENTREGA LOS DÍAS PRIMEROS DEL MES SIGUIENTE.
62	3.6 EXPOACONFERENCIAS	DIVERSAS PRESENTACIONES SOBRE TEMAS RELACIONADOS AL EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES Y OTROS TEMAS.	CASA ROSA. CONSULTORIO 2. PSICOLOGÍA. RESGUARDADAS EN CARPETA DE PRESENTACIONES EN LA LAPTOP HP FOLIO IMM009/2015/0976. IMPRESAS Y RESGUARDADAS EN LA CAJA 2.	SE IMPARTEN EN EL INSTITUTO DE LA MUJER. DEPENDENCIAS MUNICIPALES. ESCUELAS. EMPRESAS Y EN LA COMUNIDAD EN GENERAL.
63	3.6 EXPOIFORMATO DE PRUEBAS PSICOLÓGICAS	TEST DE ANSIEDAD. TEST DE DEPRESION. TEST DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA. FISICA. SEXUAL Y PELIGRO DE MUERTE. O LESIÓN GRAVE	CASA ROSA. CONSULTORIO 1. PSICOLOGIA. ARCHIVERO I FOLIO 25001. GAVETAS 1. CONSULTORIO 2. ARCHIVERO II FOLIO 8056 GAVETAS 1.	SE ANEXAN AL EXPEDIENTE SE REVISAN Y DE ACUERDO AL RESULTADO SE INTERVIENE EN TERAPIA. RESERVADA Y CONFIDENCIAL.



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

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
64	3.6EXP06:FORMATO 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	3.6EXP07:FORMATO DE CONSTANCIAS 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 EXP08: REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES	PACIENTES ATENDIDOS Y ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA SEMANA	CASA ROSA. SE ENTREGA IMPRESO A LA ASISTENTE DE LA PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER Y EL LA REPORTA EL LUGAR DONDE SE UBICA EL ARCHIVO.	SE ELABORA Y SE ENTREGA SEMANALMENTE.
67	3.5EXP01: ENTREVISTA INICIAL	DOCUMENTO EN EL CUAL SE REGISTRAN LOS DATOS PERSONALES DE LAS USUARIAS(OS) QUE ACUDEN POR PRIMERA VEZ, ASÍ COMO EL TIPO DE VIOLENCIA POR EL CUAL ACUDEN AL IMMA. ESTA INFORMACIÓN 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 CAJA 1 TRABAJO SOCIAL Y CAJA 2 TRABAJO SOCIAL	EXPEDIENTES 1117-1275 DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL 2015, (CAJA 1) EXPEDIENTES 001-1574 DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2016 (CAJA 1) EXPEDIENTES 0001-1937 DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2017 (CAJA 2) EXPEDIENTES 0001-1075 DE ENERO A JUNIO DEL 2018 (CAJA 2)
68	3.5EXP02: CANALIZACIÓN	FORMATO QUE SIRVE PARA CANALIZAR EXTERNAMENTE A LAS PERSONAS CUANDO EL CASO ASÍ LO AMERITE. INCLUYE EL NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA PERSONA QUE SOLICITA EL SERVICIO, ASÍ COMO LA INSTITUCIÓN A LA CUAL SE VA A PRESENTAR, LA DIRECCIÓN Y TELÉFONO DE LA MISMA. SE CONSERVA POR TRES AÑOS.	CASA ROSA. ESCRITORIO GRIS ASIGNADO A TS DEL IMMA EN ÁREA COMÚN DE RECEPCIÓN CAJÓN 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	3.5EXP03: PRUEBA PSICOLÓGICA	FORMATO PARA MEDIR ANSIEDAD, DEPRESIÓN, TIPO DE VIOLENCIA Y EVALUACIÓN DE PELIGRO DE MUERTE O LESIÓN GRAVE. LO ARCHIVA EL ÁREA DE PSICOLOGÍA 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 ÁREA COMÚN DE RECEPCIÓN CAJÓN 1	DOCUMENTO FÍSICO QUE SE LE APLICA A LA PERSONA QUE VA A ASISTIR A TERAPIA PSICOLÓGICA Y LUEGO SE LE ENTREGA AL PSICOLOGO(A) CON EL CUAL SE LE ASIGNA LA CITA. EL ÁREA DE PSICOLOGÍA SE ENCARGA DE LA EVALUACIÓN Y ARCHIVO DE ESTE DOCUMENTO.
70	3.5EXP04: BASE DE DATOS DE TS DEL IMMA	FORMATO ELECTRÓNICO EN EL CUAL SE CAPTURA TODA LA INFORMACIÓN DE LA ENTREVISTA INICIAL CON EL FIN DE HACER CUALQUIER TIPO DE REPORTE O SACAR ALGÚN TIPO DE ESTADÍSTICA. SEGÚN SE SOLICITE SE CONSERVA POR TRES AÑOS.	CASA ROSA. ESCRITORIO GRIS ASIGNADO A TS DEL IMMA EN ÁREA COMÚN DE RECEPCIÓN CAJÓN 1 FOLIO IMMA-097	ES UN DOCUMENTO DE EXCEL. TIENE EL NOMBRE DE BASE DE DATOS DE TS DEL IMMA MÁS EL AÑO EN CURSO.
71	3.6EXP05: 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 ÁREA COMÚN DE RECEPCIÓN CAJÓN 2	DOCUMENTO FÍSICO QUE SE ENTREGA A LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA PRESIDENTA EJECUTIVA
72	3.5EXP06: REPORTE MENSUAL	DOCUMENTO ELECTRÓNICO. 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 NÚMEROS TOTALES DEL MES. SE CONSERVA POR TRES AÑOS. SE CONSERVA POR TRES AÑOS.	CASA ROSA. ESCRITORIO GRIS ASIGNADO A TS DEL IMMA EN ÁREA COMÚN DE RECEPCIÓN CAJÓN 2 MENSUALES	DOCUMENTO DE EXCEL CON EL NOMBRE DE (EL MES A PRESENTAR) REPORTE DIARIO Y SE ENVÍA A LA AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO.



Anexo AG - 5

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



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
73	3-EXP07: REPORTE TRIMESTRAL ALCALDE COMO VAMOS	DOCUMENTO ELECTRÓNICO EN EL CUAL SE REGISTRAN CIERTOS DATOS DE LAS PERSONAS QUE ACUDEN AL IMMA EN EL TRIMESTRE, TANTO VÍCTIMAS COMO AGRESORES, ASÍ COMO CANTIDAD DE LLAMADAS ENTRANTES Y DENUNCIAS INTERPUESTAS. SE REQUIERE EL TIPO Y ÁMBITO DE VIOLENCIA ENTRE OTROS ASPECTOS IMPORTANTES EN CUANTO A AL SERVICIO QUE SE BRINDA Y LA ACCESIBILIDAD AL MISMO. SE CONSERVA POR TRES AÑOS.	CASA ROSA. ESCRITORIO GRIS EN ÁREA COMÚN DE RECEPCIÓN ASIGNADO A TS COMPUTADORA DE TS CON FOLIO IMMA-087 CARPETA DE REPORTES TRIMESTRALES DE ALCALDE COMO VAMOS	EL ARCHIVO ES UN DOCUMENTO DE EXCEL CON EL NOMBRE DE PLANILLA A3 (SEGUIDO DEL TRIMESTRE A ENTREGAR) ALCALDE COMO VAMOS. SE LE ENVÍA AL ENCARGADO DE LA OFICINA DEL ALCALDE VÍA CORREO ELECTRÓNICO.
74	3EXP01: DISEÑO FORMATOS DEL CATALOGO DEL IMMA	DISEÑO DE FORMATOS EN EXCEL. (1 CARPETA) CONSERVACIÓN: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA. EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 04/2016" EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCIÓN". EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO: "3EXP01 FORMATOS DIVERSOS". EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL. BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ Y EN RESGUARDO FÍSICO. EN EL ESCRITORIO 25006. CAJÓN GRANDE. EN CARPETA DE CAPACITACIÓN.	ARCHIVO EN EXCEL
75	3EXP02: INFORMES MENSUALES TRIMESTRALES Y ANUALES	TODO TIPO DE INFORMES GENERALES PARA LA PRESIDENCIA EJECUTIVA. (1 CARPETA EN ELECTRÓNICO) CONSERVACIÓN: 6 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA. EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 04/2016" EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCIÓN". EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO: "3EXP02 INFORMES Y REPORTES". EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL. BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ	ARCHIVO ELECTRÓNICO
76	3EXP03: DISEÑO, CREACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA SÁBANA 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 ELECTRÓNICO EN EXCEL) CONSERVACIÓN: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA. EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 04/2016" EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCIÓN". EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO: "3EXP03 SÁBANA". EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL. BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ	ARCHIVO ELECTRÓNICO
77	3EXP04 : METAS DE TODOS LOS PROGRAMAS	FORMATO DISEÑADO PARA VISUALIZAR TODAS LAS METAS MENSUALES DEL INSTITUTO Y LA ESTRATEGIA PARA LOGRARLAS. (1 ARCHIVO ELECTRÓNICO) CONSERVACIÓN: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA. EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 04/2016" EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCIÓN". EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO: "3EXP04 METAS DE TODOS LOS PROGRAMAS". EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL. BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ EN EL ESCRITORIO 25006. CAJÓN GRANDE. EN CARPETA DE CAPACITACIÓN.	ARCHIVO EN EXCEL
78	3EXP05 : PROGRAMAS DEL IMMA	FORMATO DONDE SE DESCRIBE EL OBJETIVO, LA META, LAS LINEAS DE ACCIÓN, CÓMO LO VAMOS A LOGRAR Y LA FORMULA (1 ARCHIVO ELECTRÓNICO) CONSERVACIÓN: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA. EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 04/2016" EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCIÓN". EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO: "3EXP05 PROGRAMAS Y LINEAS DE ACCIÓN". BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ Y EN REGUARDO FÍSICO. EN EL ESCRITORIO 25006. CAJÓN GRANDE. EN CARPETA DE CAPACITACIÓN.	ARCHIVO EN EXCEL
79	3EXP06 : PRESUPUESTO PROYECTADO POR PROGRAMA	FORMATO DONDE SE PROYECTAN LOS PRESUPUESTOS DE LOS PROGRAMAS DEL 2018 AL 2020 (1 ARCHIVO ELECTRÓNICO) CONSERVACIÓN 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA. EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 04/2016" EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCIÓN". EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO: "3EXP06 PRESUPUESTO 2018. 19. 20". BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ Y EN REGUARDO FÍSICO. EN EL ESCRITORIO 25006. CAJÓN GRANDE. EN CARPETA DE CAPACITACIÓN.	ARCHIVO EN EXCEL
80	3EXP07 : PRESENTACION DE PLÁTICAS	DESCRIPCIÓN DE TEMAS SOBRE IGUALDAD DE GÉNERO (15 ARCHIVOS EN ELECTRÓNICO EN POWERPOINT) CONSERVACIÓN: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA. EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 04/2016" EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCIÓN". EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO: "3EXP07 PRESENTACIONES DE PLÁTICAS". EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL. BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ. Y EN REGUARDO FÍSICO. EN EL ESCRITORIO 25006. CAJÓN GRANDE. EN CARPETA DE CAPACITACIÓN.	ES UNA CARPETA CON LAS PRESENTACIONES EN POWER POINT



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
81	3EXP08 : REPORTE DE ACTIVIDADES DIARIAS	SE DESCRIBEN LAS ACTIVIDADES DIARIAS (1 ARCHIVO DE WORD EN ELECTRÓNICO) CONSERVACIÓN: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 04/2016" EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCIÓN". EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO: "3EXP08 REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES". EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ.	ARCHIVO EN EXCEL
82	3EXP09 : ARTÍCULO 95 FRACCIÓN IV	LAS METAS Y OBJETIVOS DE LAS ÁREAS DE CONFORMIDAD CON SUS PROGRAMAS OPERATIVOS (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN DEL EJERCICIO EN CUERO A LOS ÚLTIMOS SEIS EJERCICIOS ANTERIORES CONSERVACIÓN: 6 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 04/2016" EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCIÓN". EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO: "SPOT". EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ.	ARCHIVO ELECTRÓNICO
83	3EXP10 : ARTÍCULO 95 FRACCIÓN V	LOS INDICADORES RELACIONADOS CON TEMAS DE INTERÉS PÚBLICO O TRANSCENDENCIA SOCIAL QUE CONFORME A SUS FUNCIONES, DEBE ESTABLECER (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN DEL EJERCICIO EN CUERO A LOS ÚLTIMOS SEIS EJERCICIOS ANTERIORES CONSERVACIÓN: 6 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 04/2016" EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCIÓN". EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO: "SPOT". EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ.	ARCHIVO ELECTRÓNICO
84	3EXP11 : ARTÍCULO 95 FRACCIÓN VI	LOS INDICADORES QUE PERMITAN RENDIR CUENTA DE SUS OBJETIVOS Y RESULTADOS (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN DEL EJERCICIO EN CUERO A LOS ÚLTIMOS SEIS EJERCICIOS ANTERIORES CONSERVACIÓN: 6 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 04/2016" EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCIÓN". EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO: "SPOT". EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ.	ARCHIVO ELECTRÓNICO
85	3EXP12 : ARTÍCULO 95 FRACCIÓN VII	LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN DEL EJERCICIO EN CUERO A LOS ÚLTIMOS SEIS EJERCICIOS ANTERIORES. CONSERVACIÓN: 6 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 04/2016" EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCIÓN". EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO: "SPOT". EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ.	ARCHIVO ELECTRÓNICO
86	3EXP13 : ARTÍCULO 95 FRACCIÓN XX	LOS SERVICIOS QUE OFRECEN SEÑALANDO LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A ELLOS (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN VIGENTE. CONSERVACIÓN: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 04/2016" EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCIÓN". EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO: "SPOT". EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ.	ARCHIVO ELECTRÓNICO
87	3EXP14 : ARTÍCULO 95 FRACCIÓN XXI	LOS TRÁMITES, REQUISITOS Y FORMATOS QUE OFRECEN (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN VIGENTE. CONSERVACIÓN: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 04/2016" EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCIÓN". EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO: "SPOT". EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ.	ARCHIVO ELECTRÓNICO
88	3EXP15 : ARTÍCULO 95 FRACCIÓN XXX	LOS INFORMES QUE POR DISPOSICIÓN LEGAL GENEREN LOS SUJETOS OBLIGADOS (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN DEL EJERCICIO EN CURSO Y LA CORRESPONDIENTE A DOS EJERCICIOS ANTERIORES. CONSERVACIÓN: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 04/2016" EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCIÓN". EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO: "SPOT". EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ.	ARCHIVO ELECTRÓNICO
89	3EXP16 : ARTÍCULO 95 FRACCIÓN XXXI	LAS ESTADÍSTICAS QUE GENEREN EN CUMPLIMIENTO DE SUS FACULTADES COMPETENCIAS O FUNCIONES CON LA MAYOR DESAGREGACIÓN POSIBLE (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN GENERADA EN EL EJERCICIO EN CURSO Y LA CORRESPONDIENTE A LOS ÚLTIMOS SEIS EJERCICIOS ANTERIORES. CONSERVACIÓN: 10 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 04/2016" EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCIÓN". EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO: "SPOT". EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ.	ARCHIVO ELECTRÓNICO



Nombre del formato		Relación de expedientes en archivo.		
Número				
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
90	3EXP17: ARTICULO 95 FRACCIÓN XXXIX	LOS PROGRAMAS QUE OFRECEN, INCLUYENDO INFORMACIÓN SOBRE LA POBLACIÓN, OBJETIVO Y DESTINO, ASI COMO LOS TRÁMITES, TIEMPOS DE RESPUESTA, REQUISITOS Y FORMATOS PARA ACCEDER A LOS MISMOS (ELECTRÓNICO), INFORMACIÓN DEL EJERCICIO EN CURSO Y LA CORRESPONDIENTE A LOS DOS EJERCICIOS ANTERIORES. CONSERVACIÓN: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 042016" EN LA CARPETA "ENTREGA DE RECEPCIÓN" EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO "SIPO7" EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL, BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ.	ARCHIVO ELECTRÓNICO
91	3EXP18 : ARTICULO 95 FRACCIÓN L	UN LISTADO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, EL NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS ASI COMO LAS EVALUACIONES DEL MISMO (ELECTRÓNICO) INFORMACIÓN DEL EJERCICIO EN CURSO Y LA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ANTERIOR. CONSERVACIÓN: 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 042016" EN LA CARPETA "ENTREGA DE RECEPCIÓN" EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO "SIPO7" EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL, BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ.	ARCHIVO ELECTRÓNICO
92	3EXP19 : ARTICULO 95 FRACCIÓN LIII	CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN QUE SEA DE UTILIDAD O SE CONSIDERE RELEVANTE, ADEMÁS DE LA QUE, CON BASE EN LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, RESPONDA A LAS PÁGINAS HECHAS CON MÁS FRECUENCIA POR EL PÚBLICO (ELECTRÓNICO), INFORMACIÓN VIGENTE. CONSERVACIÓN: 1 AÑO	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 042016" EN LA CARPETA "ENTREGA DE RECEPCIÓN" EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO "SIPO7" EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL, BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ.	ARCHIVO ELECTRÓNICO
93	3.6 EXP01: FORMATO DE ENTREVISTA INICIAL DE PSICOLOGÍA	DATOS PERSONALES DEL PACIENTE, MODELO TERAPÉUTICO, OBJETIVOS TERAPÉUTICOS Y PRONÓSTICO.	CASA ROSA, ESCRITORIO DE RECEPCIÓN FOLIO 24168, CAJÓN 2.	INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL
94	3.6 EXP02: FORMATO DE EXPEDIENTES DE USUARIAS Y/O USUARIOS	HISTORIA CLÍNICA, VÍNETAS, PRUEBAS PSICOLÓGICAS	CASA ROSA, CONSULTORIO 1, PSICOLOGÍA ARCHIVERO I FOLIO 025001, GAVETAS 1 Y 2 CONSULTORIO 2, PSICOLOGÍA, ARCHIVERO II FOLIO 8058, GAVETAS 1, 2, 3, CAJA 1 EXPEDIENTES DEL AÑO 2015 (NEGRA CON TAPA AMARILLA)	ESTÁN ORDENADOS POR AÑO Y EN ORDEN ALFABÉTICO, RESERVADA Y CONFIDENCIAL.
95	3.6 EXP03: REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES	TOTAL DE PACIENTES ATENDIDOS MUJERES Y HOMBRES 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 ÁREA INFORMA EN DONDE SE UBICA EL ARCHIVO.	SE ENTREGA LOS DIAS PRIMEROS DEL MES SIGUIENTE
96	3.6 EXP04: CONFERENCIAS	DIVERSAS PRESENTACIONES SOBRE TEMAS RELACIONADOS AL EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES Y OTROS TEMAS.	CASA ROSA, CONSULTORIO 2, PSICOLOGÍA, RESGUARDA8 EN CARPETA DE PRESENTACIONES EN LA LAPTOP HP FOLIO IMMA009/2015/0978, IMPRESAS Y RESGUARDA8 EN LA CAJA 2.	SE IMPARTEN EN EL INSTITUTO DE LA MUJER, DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESCUELAS, EMPRESAS Y EN LA COMUNIDAD EN GENERAL
97	3.6EXP05: FORMATO DE PRUEBAS PSICOLÓGICAS	TEST DE ANSIEDAD, TEST DE DEPRESIÓN, TEST DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA, FÍSICA, SEXUAL Y PELIGRO DE MUERTE O LESIÓN GRAVE.	CASA ROSA, CONSULTORIO 1 PSICOLOGÍA, ARCHIVERO I FOLIO 25301, GAVETAS 1, CONSULTORIO 2, ARCHIVERO II FOLIO 8056, GAVETAS 1.	SE ANEXAN AL EXPEDIENTE SE REVISAN Y DE ACUERDO AL RESULTADO SE INTERVIENE EN TERAPIA, RESERVADA Y CONFIDENCIAL
98	3.6EXP06: FORMATO DE INFORMES PSICOLÓGICOS	INFORME DE LO TRABAJADO CON EL PACIENTE Y SU ESTADO PSICOLÓGICO	CASA ROSA, CONSULTORIO 1 PSICOLOGÍA, ARCHIVERO I FOLIO 025001, GAVETA 1, CONSULTORIO 2, PSICOLOGÍA, ARCHIVERO II FOLIO 8056, GAVETA 1	SE EXPIDE A LA AUTORIDAD JUDICIAL COMPETENTE QUE LO SOLICITA, RESERVADA Y CONFIDENCIAL.
99	3.6EXP07: FORMATO DE CONSTANCIAS DE ASISTENCIA	COMPROBANTE DE ASISTENCIA A LA TERAPIA PSICOLÓGICA	CASA ROSA, CONSULTORIO 1, PSICOLOGÍA, ARCHIVERO I FOLIO 25301, GAVETAS 1, CONSULTORIO 2, PSICOLOGÍA, ARCHIVERO II FOLIO 8056, GAVETAS 1.	SE EXPIDE A UNA AUTORIDAD O AL PACIENTE PARA LOS FINES QUE CONVENGA, RESERVADA Y CONFIDENCIAL, SE ANEXA AL EXPEDIENTE, CONFIDENCIAL.
100	3.6 EXP08: REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES	PACIENTES ATENDIDOS Y ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA SEMANA	CASA ROSA, SE ENTREGA IMPRESO A LA ASISTENTE DE LA PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER Y EL LA REPORTA EL LUGAR DONDE SE UBICA EL ARCHIVO.	SE ELABORA Y SE ENTREGA SEMANALMENTE.



Nombre del formato		Relación de expedientes en archivo.		
Número				
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
101	3.2EXP01: CARPETA ELECTRÓNICA DE PLÁTICAS	CONTIENE ARCHIVOS EN FORMATO POWER POINT CORRESPONDIENTE A CADA PLÁTICA CON TEMPORALIDAD DE 3 AÑOS	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 04/2016" EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCIÓN ISRAEL", EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO: "3.2EXP01 PRESENTACIONES DE PLÁTICAS" BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ, Y EN LA LAPTOP IMMA 066 UBICADA EN EL DEPTO. DE CAPACITACIÓN	SE CONSERVAN PARA QUE SIRVAN COMO GUIA DE INFORMACIÓN PARA QUIENES VAYAN A DAR LAS PLÁTICAS
102	3.2EXP02: CARPETA NÚMERO 1/CAPACITACIÓN	DOCUMENTOS DIVERSOS REALIZADOS, CON TEMPORALIDAD DE 3 AÑOS	CASA ROSA, ÁREA DE CAPACITACIÓN, ARCHIVERO DE NÚMERO IMMA-070, CAJÓN INFERIOR EN CARPETA, CAPACITACIÓN ENTREGA RECEPCIÓN ISRAEL HERNANDEZ	SE CONSERVAN COMO COMPROBANTES
103	3.2EXP03: CARPETA NÚMERO 2/CAPACITACIÓN	INFORMES GENERALES PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DE GOBIERNO E INSTITUCIONES, CON TEMPORALIDAD DE 3 AÑOS	CASA ROSA, ÁREA DE CAPACITACIÓN, ARCHIVERO DE NÚMERO IMMA-070, CAJÓN INFERIOR EN CARPETA, CAPACITACIÓN ENTREGA RECEPCIÓN ISRAEL HERNANDEZ	SE CONSERVAN COMO COMPROBANTES
104	3.2EXP04: CARPETA ELECTRÓNICA DE FORMATOS SIPOT PARA REVISIÓN	FORMATOS SIPOT, PARA REVISIÓN DE LOS ACUSES, ERRORES Y PROCEDIMIENTO DE LOS MISMOS, CON TEMPORALIDAD BREVE	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 04/2016" EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCIÓN ISRAEL", EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO: "SIPOT", BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ, Y EN LA LAPTOP IMMA 066 UBICADA EN EL DEPTO. DE CAPACITACIÓN	SE CONSERVAN COMO COMPROBANTES
105	3.2EXP05: CARPETA ELECTRÓNICA CON FORMATOS SIPOT PARA CARGA	FORMATOS SIPOT PREPARADOS PARA CARGARLOS EN EL PORTAL DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON TEMPORALIDAD DE 6 AÑOS.	UBICADO EN CASA ROSA, EN EL DISCO DURO DE "1 TB IMMA 04/2016" EN LA CARPETA: "ENTREGA DE RECEPCIÓN ISRAEL", EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO TITULADO: "SIPOT", BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ, Y EN LA LAPTOP IMMA 066 UBICADA EN EL DEPTO. DE CAPACITACIÓN	LOS FORMATOS SE PROPORCIONAN A LA PERSONA ENCARGADA DE SU ENVÍO PARA LA CARGA AL PORTAL CORRESPONDIENTE
106	3.2EXP06: FOLDER (LEGAJO)	ACTAS REALIZADAS CON TEMPORALIDAD DE 3 AÑOS.	ARCHIVERO NÚMERO: IMMA-070, CAJÓN SUPERIOR EN CARPETA: CAPACITACIÓN ENTREGA RECEPCIÓN ISRAEL HERNANDEZ	SE CONSERVA COMO ARCHIVO HISTÓRICO
107	3.2EXP07: FOLDER (LEGAJO)	REPORTES REALIZADOS CON TEMPORALIDAD DE 3 AÑOS.	ARCHIVERO NÚMERO: IMMA-070, CAJÓN SUPERIOR EN CARPETA: CAPACITACIÓN ENTREGA RECEPCIÓN ISRAEL HERNANDEZ	LOS REPORTES ORIGINALES SE ENTREGAN SEMANALMENTE Y SE CONSERVA UNA COPIA
108	4EXP01: CARPETA DE EVIDENCIAS DE CONVENIOS	CARPETA EN DONDE SE GUARDAN LAS EVIDENCIA FOTOGRAFICAS, CONVENIOS Y TODO LO RELACIONADO CON LA VISITAS A LAS EMPRESAS, ESCUELAS E INSTITUCIONES, EN DONDE TENEMOS UN ACUERDO DE	IMMA (CASA ROSA) DEPTO. DIR. ENLACE CAJA ARCHIVO-A	CARPETA #7 (2016-2107) CARPETA #8 (2018)
109	4EXP02: CARPETA DE EVIDENCIAS PROGRAMA ACTIVA-T	CARPETA EN DONDE SE GUARDAN LAS EVIDENCIAS DE LOS CURSOS, TALLERES O ACTIVACIONES EN DONDE ACUDE LE INSTITUTO A OTORGAR SUS SERVICIOS. (3 AÑOS)	IMMA (CASA ROSA) DEPTO. DIR. ENLACE CAJA ARCHIVO-B	CARPETAS #1,2,3 Y 4 (2017)
110	4EXP03: CARPETA DE EVIDENCIA DE EVENTOS	CARPETA EN DONDE SE GUARDAN LAS EVIDENCIAS DE TODO LO RELACIONADO A LOS EVENTOS QUE LLEVA A CABO DURANTE EL AÑO EL IMMA. (3 AÑOS)	IMMA (CASA ROSA) DEPTO. DIR. ENLACE CAJA ARCHIVO-B	CARPETAS #1,2,3 Y 4 (2017)
111	4EXP04: CONVENIOS	FORMATO EN DONDE SE ESTABLECE LA COLABORACIÓN DEL IMMA CON LA EMPRESA, ESCUELA O INSTITUCIÓN, EN DONDE EL INSTITUTO DE LA MUJER SE COMPROMETE A LLEVAR PLÁTICAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, IGUALDAD DE GENERO ETC Y SE FIRMA POR AMBAS INSTITUCIONES PARA FORMALIZAR DICHO CONVENIO. (6 AÑOS)	IMMA (CASA ROSA) DEPTO. DIR. ENLACE CAJA ARCHIVO-A	CARPETA #7 (2016-2107) CARPETA #8 (2018)



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

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	
112	4EXP06: CARATULA DE EVENTOS	FORMATO QUE CONTIENE INFORMACIÓN DEL LUGAR DEL EVENTO, FECHA, HORA, ASISTENTES, NOMBRE DEL EVENTO, ETC. (IMPRESO Y ELECTRÓNICO) (3 AÑOS)	IMMA (CASA ROSA) DEPTO. DIR. ENLACE ARCHIVERO-A FOLIO N° IMMA-129	LEGAJO "FORMATOS EVENTOS" GAVETA-I	
113	4EXP06: FICHA TÉCNICA	DOCUMENTO EN DONDE SE RESUMEN A GRANDES RASGOS EL EVENTO QUE SE LLEVARÁ A CABO, DETALLANDO EL OBJETIVO, INVITADOS, LUGAR FECHA Y HORA ASÍ COMO OTROS DETALLES DE LA ORGANIZACIÓN DEL MISMO. (FÍSICO Y ELECTRÓNICO) (3 AÑOS)	IMMA (CASA ROSA) DEPTO. DIR. ENLACE ARCHIVERO-A FOLIO N° IMMA-129	LEGAJO "FORMATOS EVENTOS" GAVETA-I	
114	4EXP07: REGISTRO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN	FORMATO EN DONDE SE VAN ENLISTANDO EL NÚMERO DE EMPRESAS, ESCUELAS E INSTITUCIONES CON LAS QUE SE VA FIRMANDO CONVENIO DE COLABORACIÓN ESTE FORMATO SE LLENA MENSUALMENTE. (FÍSICO)	IMMA (CASA ROSA) DEPTO. DIR. ENLACE ARCHIVERO-A FOLIO N° IMMA-129	GAVETA-I	
115	4EXP08: FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA	FORMATO QUE E LLENA CON LA INFORMACIÓN DE LOS ASISTENTES (NOMBRE, DIRECCIÓN, EDAD, TELÉFONO Y FIRMA) (IMPRESO Y ELECTRÓNICO) (3 AÑOS)	IMMA (CASA ROSA) DEPTO. DIR. ENLACE ARCHIVERO-A FOLIO N° IMMA-129	LEGAJO "FORMATOS EVENTOS" GAVETA-I	
116	4EXP08: REPORTES SEMANAL DE ACTIVIDADES	EN ESTE DOCUMENTO SE DESCRIBEN LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN DURANTE LA SEMANA. (3 AÑOS)	IMMA (CASA ROSA) DIR. ADMINISTRATIVA	SE ENTREGA EVIDENCIA FÍSICA A LA ASISTENTE DE LA PRESIDENTA EJECUTIVA	
117	4EXP10: ARTÍCULO 95 FRACCIÓN IV	DOCUMENTO FÍSICO QUE SE ENTREGA A LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA PRESIDENTA EJECUTIVA. (6 AÑOS)	IMMA (CASA ROSA) DEPTO. DIR. ENLACE EN ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA LENOVO FOLIO IMMA 0752016127434 ASIGNADA AL DEPTO DE CAPACITACIÓN Y EN DISCO DURO 1TB FOLIO IMMA04/2016	DISCO DURO BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ	
118	ARTÍCULO 95 FRACCIÓN V	LAS METAS Y OBJETIVOS DE LAS ÁREAS DE CONFORMIDAD CON SUS PROGRAMAS OPERATIVOS (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN DEL EJERCICIO EN CUERO A LOS ÚLTIMOS SEIS EJERCICIOS ANTERIORES. (6 AÑOS)	IMMA (CASA ROSA) DEPTO. DIR. ENLACE EN ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA LENOVO FOLIO IMMA 0752016127434 ASIGNADA AL DEPTO DE CAPACITACIÓN Y EN DISCO DURO 1TB FOLIO IMMA04/2016	DISCO DURO BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ	
119	4EXP11: ARTÍCULO 95 FRACCIÓN VI	LOS INDICADORES RELACIONADOS CON TEMAS DE INTERÉS PÚBLICO O TRANSCENDENCIA SOCIAL QUE CONFORME A SUS FUNCIONES, DEBE ESTABLECER (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN DEL EJERCICIO EN CUERO A LOS ÚLTIMOS SEIS EJERCICIOS ANTERIORES (6 AÑOS)	IMMA (CASA ROSA) DEPTO. DIR. ENLACE EN ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA LENOVO FOLIO IMMA 0752016127434 ASIGNADA AL DEPTO DE CAPACITACIÓN Y EN DISCO DURO 1TB FOLIO IMMA04/2016	DISCO DURO BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ	
120	4EXP13: ARTÍCULO 95 FRACCIÓN VII	LOS INDICADORES QUE PERMITAN RENDIR CUENTA DE SUS OBJETIVOS Y RESULTADOS (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN DEL EJERCICIO EN CUERO A LOS ÚLTIMOS SEIS EJERCICIOS ANTERIORES (6 AÑOS)	IMMA (CASA ROSA) DEPTO. DIR. ENLACE EN ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA LENOVO FOLIO IMMA 0752016127434 ASIGNADA AL DEPTO DE CAPACITACIÓN Y EN DISCO DURO 1TB FOLIO IMMA04/2017	DISCO DURO BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ	
121	4EXP14: ARTÍCULO 95 FRACCIÓN XX	LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN DEL EJERCICIO EN CUERO A LOS ÚLTIMOS TRES EJERCICIOS ANTERIORES (3 AÑOS)	IMMA (CASA ROSA) DEPTO. DIR. ENLACE EN ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA LENOVO FOLIO IMMA 0752016127434 ASIGNADA AL DEPTO DE CAPACITACIÓN Y EN DISCO DURO 1TB FOLIO IMMA04/2020	DISCO DURO BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ	
122	4EXP15: ARTÍCULO 95 FRACCIÓN XXI	LOS SERVICIOS QUE OFRECEN SEÑALANDO LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A ELLOS (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN VIGENTE (3 AÑOS)	IMMA (CASA ROSA) DEPTO. DIR. ENLACE EN ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA LENOVO FOLIO IMMA 0752016127434 ASIGNADA AL DEPTO DE CAPACITACIÓN Y EN DISCO DURO 1TB FOLIO IMMA04/2019	DISCO DURO BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ	
123	4EXP16: ARTÍCULO 95 FRACCIÓN XXXI	LOS TRÁMITES, REQUISITOS Y FORMATOS QUE OFRECEN (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN VIGENTE (6 AÑOS)	IMMA (CASA ROSA) DEPTO. DIR. ENLACE EN ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA LENOVO FOLIO IMMA 0752016127434 ASIGNADA AL DEPTO DE CAPACITACIÓN Y EN DISCO DURO 1TB FOLIO IMMA04/2020	DISCO DURO BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ	
124	4EXP17: ARTÍCULO 95 FRACCIÓN XXXIX	LOS PROGRAMAS QUE OFRECEN, INCLUYENDO INFORMACIÓN SOBRE LA POBLACIÓN, OBJETIVO Y DESTINO, ASÍ COMO LOS TRÁMITES, TIEMPOS DE RESPUESTA, REQUISITOS Y FORMATOS PARA ACCEDER A LOS MISMOS (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN DEL EJERCICIO EN CURSO Y LA CORRESPONDIENTE A LOS DOS EJERCICIOS ANTERIORES. (3 AÑOS)	IMMA (CASA ROSA) DEPTO. DIR. ENLACE EN ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA LENOVO FOLIO IMMA 0752016127434 ASIGNADA AL DEPTO DE CAPACITACIÓN Y EN DISCO DURO 1TB FOLIO IMMA04/2021	DISCO DURO BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ	
125	4EXP18: ARTÍCULO 95 FRACCIÓN LIII	CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN QUE SEA DE UTILIDAD O SE CONSIDERE RELEVANTE, ADEMÁS DE LA QUE, CON BASE EN LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, RESPONDA A LAS PÁGINAS HECHAS CON MÁS FRECUENCIA POR EL PÚBLICO (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN VIGENTE. (1 AÑO)	IMMA (CASA ROSA) DEPTO. DIR. ENLACE EN ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA LENOVO FOLIO IMMA 0752016127434 ASIGNADA AL DEPTO DE CAPACITACIÓN Y EN DISCO DURO 1TB FOLIO IMMA04/2022	DISCO DURO BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ	





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

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
126	4.2EXP01: AGENDA SEMANAL	AGENDA DE ACTIVACIONES EN ESCUELAS, ACADEMIAS Y EMPRESAS DE LOS PROMOTORES COMUNITARIOS (COORDINADORES)	2 DA. GAVETA DEL ARCHIVO CON FOLIO DE CAS ROSA #40867 RECEPCIÓN IMMA (CASA ROSA) 3 AÑOS	LOS DATOS PARA LA REALIZACIÓN DE DICHA AGENDA SE LE ENTREGAN FÍSICAMENTE O POR MENSAJE A LA ASISTENTE DE LA PRESIDENTA EJECUTIVA
127	4.2EXP02: AGENDA DE TALLERES Y CAPACITACIONES DEL PROGRAMA ACTIVA-T	AGENDA DE LOS TALLERES Y CAPACITACIONES FINES QUE SE DAN A LAS INSTRUCTORAS VOLUNTARIAS DE DIFERENTES DISCIPLINAS	2 DA. GAVETA DEL ARCHIVO CON FOLIO DE CAS ROSA #40867 RECEPCIÓN IMMA (CASA ROSA) 3 AÑOS	LOS DATOS PARA LA REALIZACIÓN DE DICHA AGENDA SE LE ENTREGAN FÍSICAMENTE O POR MENSAJE A LA ASISTENTE DE LA PRESIDENTA EJECUTIVA
128	4.2EXP03: CARATULA INFORMATIVA	FORMATO QUE CONTIENE LA INFORMACIÓN DEL LUGAR DEL EVENTO, FECHA, HORA, ASISTENTES, NOMBRE DEL EVENTO, ETC	EN CARPETAS "PROGRAMAS DE EVENTOS ESPECIALES Y ACTIVA-T" CAJA ARCHIVO B DEPTO. DIR. ENLACE IMMA/CASA ROSA) DISCO DURO#IMMA04/20 3 AÑOS	SE SIMPLICARON FORMATO DONDE SE JUNTARON CARATULA INFORMATIVA,FICHA SIMPLE E ITINERARIO. CARPETAS #1, 2, 3, 4
129	4.2EXP04: LISTAS DE ASISTENCIA	FORMATO QUE CONTIENE LA INFORMACIÓN DE LOS ASISTENTES (NOMBRE, DIRECCIÓN, EDAD, TELÉFONO, SEXO Y FIRMA)	EN CARPETAS "PROGRAMAS DE EVENTOS ESPECIALES Y ACTIVA-T" CAJA ARCHIVO B DEPTO. DIR. ENLACE IMMA/CASA ROSA) DISCO DURO#IMMA04/20 3 AÑOS	CARPETAS 1,2,3 Y 4 (2017)
130	4.2EXP05: ITINERARIO Y FICHA SIMPLE	FORMATO QUE CONTIENE EL NOMBRE DEL EVENTO, OBJETIVO, ACCIONES, INVITADOS, FECHA, HORARIO, LUGAR, ETC	EN CARPETAS " PROGRAMAS DE EVENTOS ESPECIALES Y ACTIVA-T" CAJA ARCHIVO B DEPTO DIR. ENLACE IMMA (CASA ROSA) DISCO DURO #IMMA 04/2016 3 AÑOS	SE SIMPLICARON FORMATO DONDE SE JUNTARON CARATULA INFORMATIVA FICHA SIMPLE E ITINERARIO. CARPETAS #1, 2, 3, 4
131	4.2EXP06: INSUMOS	FORMATO QUE SE LE VA PARA SOLICITAR, NECESIDADES, COMISIONES E INSUMOS DE CADA EVENTO	EN CARPETAS "PROGRAMAS DE EVENTOS ESPECIALES Y ACTIVA-T" CAJA ARCHIVO B DEPTO DIR. ENLACE IMMA/CASA ROSA) DISCO DURO#IMMA04/20 3 AÑOS	FORMATO QUE SOLICITA LA DIR. ADMINISTRATIVA CARPETAS 1,2,3 Y 4 (2017)
132	4.2EXP07: REQUISICIÓN	REQUISICIÓN DE COMPRA O RENTA DE MATERIAL PARA EVENTOS	EN CARPETAS "PROGRAMAS DE EVENTOS ESPECIALES Y ACTIVA-T" CAJA ARCHIVO B DEPTO DIR. ENLACE IMMA/CASA ROSA) DISCO DURO#IMMA04/20 3 AÑOS	FORMATO QUE SOLICITA LA DIR. ADMINISTRATIVA CARPETAS 1,2,3 Y 4 (2017)
133	4.2EXP08: FICHA PARA ALTAS, CAMBIOS Y CANCELACIONES	FORMATO USADO PARA DAR DE ALTA, CAMBIAR O CANCELAR ALGÚN EVENTO PROGRAMADO	EN CARPETAS "PROGRAMAS DE EVENTOS ESPECIALES Y ACTIVA-T" CAJA ARCHIVO B DEPTO DIR. ENLACE IMMA/CASA ROSA) DISCO DURO#IMMA04/20 3 AÑOS	CARPETAS 1,2,3 Y 4 (2017)
134	4.2EXP09: EVIDENCIAS	SE RECAUDAN LAS EVIDENCIAS (FOTOGRAFÍAS) DE LAS ACTIVACIONES, TALLERES Y/O CAPACITACIONES REALIZADAS	EN CARPETAS "PROGRAMAS DE EVENTOS ESPECIALES Y ACTIVA-T" CAJA ARCHIVO B DEPTO DIR. ENLACE IMMA/CASA ROSA) DISCO DURO#IMMA04/20 3 AÑOS	CARPETAS 1,2,3 Y 4 (2017)
135	4.2EXP10: MINUTA	INFORMACIÓN DE ACUERDOS REALIZADOS CON LA DIRECTORA DE ENLACES, PRESIDENTA EJECUTIVA Y COORDINADORES DE ZONA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA IMMA (CASA ROSA)	SE ENTREGA EVIDENCIA FÍSICA A LA ASISTENTE DE LA PRESIDENTA EJECUTIVA
136	4.2EXP11: REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES	EN ESTE DOCUMENTO SE DESCRIBEN LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN DURANTE LA SEMANA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA IMMA (CASA ROSA)	SE ENTREGA EVIDENCIA FÍSICA A LA ASISTENTE DE LA PRESIDENTA EJECUTIVA
137	4.1EXP01: OFICIOS	DOCUMENTOS QUE SE UTILIZA PARA SOLICITAR ALGO EN ESPECÍFICO PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE VAYAN A REALIZAR DENTRO DEL IMMA. (3 AÑOS)	LAPTOP FOLIO IMMA-078 DEPTO. DIR. DE ENLACE (CASA ROSA)	EVIDENCIA ELECTRÓNICA FORMATO EN WORD
138	4.1EXP02: FORMATOS DEL SIPOT	LLENADO DE LOS REPORTES DE LOS FORMATOS DEL SIPOT CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN DE ENLACE (2 AÑOS DE CONSERVACIÓN)	LAPTOP FOLIO IMMA-078 DEPTO. DIR. DE ENLACE (CASA ROSA)	EVIDENCIA ELECTRÓNICA FORMATO EN EXCEL
139	4.1EXP03CONVENIOS (EMPRESAS E INSTITUCIONES)	LLENADO DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN QUE SE REALIZAN CON EMPRESAS E INSTITUCIONES (3 AÑOS)	LAPTOP FOLIO IMMA-078 DEPTO. DIR. DE ENLACE (CASA ROSA)	EVIDENCIA ELECTRÓNICA FORMATO EN WORD
140	4.1EXP04CONVENIOS (ESCUELAS PUBLICAS Y PRIVADAS)	LLENADO DE LOS CONVENIOS DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON LAS DIFERENTES ESCUELAS. (3 AÑOS)	LAPTOP FOLIO IMMA-078 DEPTO. DIR. DE ENLACE (CASA ROSA)	EVIDENCIA ELECTRÓNICA FORMATO EN WORD
141	4.1EXP05PUBLICIDAD DEL IMMA	DISEÑO, CREACIÓN Y ELABORACIÓN DE TODA LA PUBLICIDAD DEL IMMA (VOLANTES, LONAS, CALCOMANÍAS, BANNERS, TRÍPTICOS, ANUNCIOS, CARTELES... ETC.)	CARPETA EN ARCHIVERO #2 2 GAVETAS FOLIO IMMA-085 DEPTO. DIR. DE ENLACE (CASA ROSA)	CARPETA FÍSICA Y EVIDENCIA ELECTRÓNICA FORMATO EN PPT Y PUBLISHER



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
142	4.1EXP08CERTIFICADOS, RECONOCIMIENTOS, CONSTANCIAS Y DIPLOMAS	DISEÑO Y ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS, RECONOCIMIENTOS, CONSTANCIAS Y DIPLOMAS OTORGADOS POR EL IMMA. (6 AÑOS DE CONSERVACIÓN)	LAPTOP FOLIO IMMA-078 DEPTO. DIR. DE ENLACE	EVIDENCIA ELECTRÓNICA FORMATO EN PPT Y PUBLISHER
143	4.1EXP07INVITACIONES	DISEÑO, CREACIÓN Y ELABORACIÓN DE LAS INVITACIONES A LOS EVENTOS Y CONVOCATORIAS QUE REALIZA EL IMMA. (3 AÑOS)	LAPTOP FOLIO IMMA-078 DEPTO. DIR. DE ENLACE	EVIDENCIA ELECTRÓNICA FORMATO EN PPT Y PUBLISHER
144	4.1EXP08CARPETA DE EVIDENCIAS	CARPETA EN DONDE SE GUARDA LA EVIDENCIA DE TODA LA PUBLICIDAD REALIZADA DURANTE TODO EL AÑO. (3 AÑOS)	CARPETA EN ARCHIVERO #2 2 GAVETAS FOLIO IMMA-085 DEPTO. DIR. DE ENLACE (CASA ROSA)	CARPETA FÍSICA Y EVIDENCIA ELECTRÓNICA FORMATO EN EXCEL
145	4.1EXP08GRABACIONES DE AUDIO	CREACIÓN Y GRABACIÓN DEL PERIFONEO DE LOS TALLERES DE AUTOEMPLEO QUE SE REALIZAN EN LAS DIFERENTES COLONIAS DURANTE TODO EL AÑO. (3 AÑOS)	LAPTOP FOLIO IMMA-078 DEPTO. DIR. DE ENLACE	EVIDENCIA ELECTRÓNICA FORMATO EN MP3 Y WAV
146	4.1EXP10PRESENTACIONES	DISEÑO Y CREACIÓN DE PRESENTACIONES DE PLÁTICAS, ARCHIVOS, DOCUMENTALES, PROGRAMAS O MULTIMEDIA QUE SOLICITA EL IMMA (ELECTRÓNICO) (3 AÑOS)	LAPTOP FOLIO IMMA-078 DEPTO. DIR. DE ENLACE	EVIDENCIA ELECTRÓNICA FORMATO EN PPT, MULTIMEDIA Y MOVIE MAKER.
147	4.1EXP11REQUISICIÓN	FORMATO PARA SOLICITAR UNA COMPRA O RENTA DE MATERIAL PARA EVENTOS O PUBLICIDAD NECESARIA REQUERIDA POR EL IMMA. (3 AÑOS)	LAPTOP FOLIO IMMA-085 DEPTO. DIR. DE ENLACE	FORMATO QUE SE REMITE AL DEPTO. ADMINISTRATIVO PARA SU AUTORIZACION
148	4.1EXP12REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES	EN ESTE DOCUMENTO SE DESCRIBEN LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN DURANTE LA SEMANA. DOCUMENTO FÍSICO QUE SE ENTREGA A LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA PRESIDENTA EJECUTIVA. (3 AÑOS)	LAPTOP FOLIO IMMA-078 DEPTO. DIR. DE ENLACE	FÍSICO SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE PRESIDENCIA
149	4.1EXP13RESPONSABLE DEL CONTROL Y GESTIÓN DEL ARCHIVO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL IMMA ANTE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL EDO. DE N. L.	ENCARGADA DE RECAUDAR LA INFORMACIÓN Y PLASMARLA PARA DARLE UN FORMATO DE CÓDIGOS IDENTIFICABLES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS ANTE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN ANSPARENCIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ASI COMO TAMBIEN DEL RESGUARDO DE LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACION E HISTORICOS. (PERMANENTE)	LEGAJO EN ARCHIVERO #2 2 GAVETAS FOLIO IMMA-085 Y LAPTOP IMMA-078 DEL DEPTO. DIR. DE ENLACE (CASA ROSA)	EVIDENCIA FÍSICA Y EVIDENCIA ELECTRÓNICA FORMATO EN WORD
150	4.1EXP14CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICO IMMA	COORDINAR Y ORGANIZAR LAS TÉCNICAS DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS SENTADO EN LAS BASES Y TOMANDO LAS TÉCNICAS OFRECIDAS POR LA COMISION DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN. ESTABLECER, A PARTIR DE LAS PRÁCTICAS Y TÉCNICAS DE LA ARCHIVÍSTICA Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS, ASI COMO DEFINIR LAS ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS ENCAMINADAS PARA ASEGURAR SU DESARROLLO UNIFORME, COHERENTE Y ATENTO A LOS PROPOSITOS PLANTEADOS EN LOS LINEAMIENTOS. LO ANTERIOR FUNDAMENTADO EN LOS REGLAMENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.	CUADERNO EN ARCHIVERO #2 DE 2 GAVETAS FOLIO IMMA-085 Y LAPTOP IMMA-078 DEL DEPTO. DIR. DE ENLACE (CASA ROSA)	EVIDENCIA FÍSICA Y EVIDENCIA ELECTRÓNICA FORMATO EN WORD
151	4.1EXP15GUJA SIMPLE DEL ARCHIVO DEL IMMA	DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS. ADEMÁS, SIRVE PARA IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO POR MEDIO DE SU DESCRIPCIÓN ARCHIVISTICA. EN LA QUE SE ESTABLECEN LOS ELEMENTOS INFORMATIVOS, SE IDENTIFICA EL CONTEXTO Y EL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS EN CUALQUIERA DE SUS ETAPAS (ACTIVA, SEMIACTIVA E INACTIVA), ASI COMO LOS PRODUCTORES. (PERMANENTE)	CUADERNO EN ARCHIVERO #2 DE 2 GAVETAS FOLIO IMMA-085 Y LAPTOP IMMA-078 DEL DEPTO. DIR. DE ENLACE (CASA ROSA)	EVIDENCIA FÍSICA Y EVIDENCIA ELECTRÓNICA FORMATO EN WORD
152	4.1EXP16CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL IMMA	ES EL INSTRUMENTO DE TRABAJO PARA DISPONER DEL CORRECTO MANEJO DE LAS SECCIONES, SERIES Y EXPEDIENTES DE LOS ARCHIVOS PRODUCIDOS POR LOS RESPONSABLES DE CADA ÁREA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE APODACA. (PERMANENTE)	CUADERNO EN ARCHIVERO #2 DE 2 GAVETAS FOLIO IMMA-085 Y LAPTOP IMMA-078 DEL DEPTO. DIR. DE ENLACE (CASA ROSA)	EVIDENCIA FÍSICA Y EVIDENCIA ELECTRÓNICA FORMATO EN WORD
153	3.7EXP01 ESCRITOS DE DEMANDA	EN DERECHO LA DEMANDA ES EL ACTO DE INICIACIÓN PROCESAL QUE CONSTITUYE LA PETICIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE UN DERECHO HACIA UN SUJETO OBLIGADO CON LA INTERVENCIÓN DE UN JUEZ. EN EL IMMA SOLO ATENDEMOS PROCEDIMIENTOS LEGALES EN MATERIA FAMILIAR COMO DIVORCIOS, PENSIONES, SEPARACIÓN DE CONYUGES Y TRAMITACION DE ORDENES DE PROTECCIÓN. EN MATERIA PENAL TODO TIPO DE DENUNCIAS, POR EL DELITO DE DENUNCIA FAMILIAR. ADEMÁS DE BRINDAR SOLO ORIENTACIÓN EN TEMAS COMO CUSTODIA, ENTRE OTRAS.	ARCHIVO JURÍDICO CON NÚMERO DE FOLIO 24167 EN LA TERCER GAVETA Y EN ELECTRÓNICO SE ENCUENTRA EN LA COMPUTADORA IDENTIFICADA CON EL NÚMERO DE FOLIO IMMA-075	ADemás SE ENCUENTRA LA INFORMACION EN FORMA ELECTRÓNICA EN EL DISCO DURO 1 TB DEL INSTITUTO CON NÚMERO DE FOLIO IMMA042018 UBICADO EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL BAJO RESGUARDO DE KARINA MELENDEZ



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
154	3.7EXP03ESCRITOS DE SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS	ES EL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITA AL JUEZ DE CONOCIMIENTO LA CERTIFICACIÓN DE LAS COPIAS DE TODO EL EXPEDIENTE O UNA FRACCIÓN DE ESTA. DICHAS COPIAS TIENEN UN COSTO FIJADO POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y LAS O LOS USUARIOS REALIZAN EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA EN UNA CUENTA A NOMBRE DE DICHO TRIBUNAL.	ARCHIVERO JURÍDICO CON NÚMERO DE FOLIO 24167, EN LA TERCER GAVETA, Y EN ELECTRÓNICO SE ENCUENTRA EN LA COMPUTADORA IDENTIFICADA CON EL NÚMERO DE FOLIO IMMA-075	ADEMÁS SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN FORMA ELECTRÓNICA EN EL DISCO DURO 1 TB DEL INSTITUTO CON NÚMERO DE FOLIO IMMA042016 UBICADO EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ
155	3.7EXP04ESCRITOS DE SOLICITUD DE SENTENCIA	ES EL ESCRITO MEDIANTE EL CUAL ALGUNA DE LAS PARTES (ACTORA O DEMANDADA) SOLICITA AL JUEZ DICTE LA SENTENCIA CORRESPONDIENTE UNA VEZ AGOTADAS LAS ETAPAS PROCEDIMENTALES PREVIAS.	ARCHIVERO JURÍDICO CON NÚMERO DE FOLIO 24167, EN LA TERCER GAVETA, Y EN ELECTRÓNICO SE ENCUENTRA EN LA COMPUTADORA IDENTIFICADA CON EL NÚMERO DE FOLIO IMMA-075	ADEMÁS SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN FORMA ELECTRÓNICA EN EL DISCO DURO 1 TB DEL INSTITUTO CON NÚMERO DE FOLIO IMMA042016
156	3.7EXP05ESCRITOS PARA CONTESTAR PREVENCIÓNES	SON LOS DOCUMENTOS MEDIANTE LOS CUALES SE DA RESPUESTA A UNA SOLICITUD POR PARTE DE LA AUTORIDAD COMPETENTE CON LA FINALIDAD DE PREVENIR O SUBSANAR UNA DEFICIENCIA CONTENIDA EN ALGUN ESCRITO PREVIO (DEMANDA O CONTESTACIÓN DE DEMANDA POR EJEMPLO)	ARCHIVERO JURÍDICO CON NÚMERO DE FOLIO 24167, EN LA TERCER GAVETA, Y EN ELECTRÓNICO SE ENCUENTRA EN LA COMPUTADORA IDENTIFICADA CON EL NÚMERO DE FOLIO IMMA-075	ADEMÁS SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN FORMA ELECTRÓNICA EN EL DISCO DURO 1 TB DEL INSTITUTO CON NÚMERO DE FOLIO IMMA042016 UBICADO EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ
157	3.7EXP06ESCRITOS VARIOS	DOCUMENTOS MEDIANTE LOS CUALES CUALQUIERA DE LAS PARTES (ACTORA O DEMANDADA) VAN CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS PROCEDIMENTALES PROPIOS DE CADA JUICIO.	ARCHIVERO JURÍDICO CON NÚMERO DE FOLIO 24167, EN LA TERCER GAVETA, Y EN ELECTRÓNICO SE ENCUENTRA EN LA COMPUTADORA IDENTIFICADA CON EL NÚMERO DE FOLIO IMMA-075	ADEMÁS SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN FORMA ELECTRÓNICA EN EL DISCO DURO 1 TB DEL INSTITUTO CON NÚMERO DE FOLIO IMMA042016 UBICADO EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ
158	3.7EXP07REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES	EN ESTE DOCUMENTO SE DESCRIBEN LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN DURANTE LA SEMANA.	ARCHIVERO JURÍDICO CON NÚMERO DE FOLIO 24167, EN LA TERCER GAVETA, Y EN ELECTRÓNICO SE ENCUENTRA EN LA COMPUTADORA IDENTIFICADA CON EL NÚMERO DE FOLIO IMMA-075	ADEMÁS SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN FORMA ELECTRÓNICA EN EL DISCO DURO 1 TB DEL INSTITUTO CON NÚMERO DE FOLIO IMMA042016 UBICADO EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ
159	3.7EXP08ARTÍCULO 95 FRACCIÓN I	MARCO NORMATIVO (ELECTRÓNICO), INFORMACIÓN VIGENTE	ARCHIVERO JURÍDICO CON NÚMERO DE FOLIO 24167, EN LA TERCER GAVETA, Y EN ELECTRÓNICO SE ENCUENTRA EN LA COMPUTADORA IDENTIFICADA CON EL NÚMERO DE FOLIO IMMA-075	ADEMÁS SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN FORMA ELECTRÓNICA EN EL DISCO DURO 1 TB DEL INSTITUTO CON NÚMERO DE FOLIO IMMA042016 UBICADO EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ
160	3.7EXP09ARTÍCULO 96 FRACCIÓN II	EL LISTADO DE LAS ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD Y CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES DE LAS QUE SEAN PARTE, Y LAS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN (ELECTRÓNICO), INFORMACIÓN DEL EJERCICIO EN CURSO Y LA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ANTERIOR.	ARCHIVERO JURÍDICO CON NÚMERO DE FOLIO 24167, EN LA TERCER GAVETA, Y EN ELECTRÓNICO SE ENCUENTRA EN LA COMPUTADORA IDENTIFICADA CON EL NÚMERO DE FOLIO IMMA-075	ADEMÁS SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN FORMA ELECTRÓNICA EN EL DISCO DURO 1 TB DEL INSTITUTO CON NÚMERO DE FOLIO IMMA042016 UBICADO EN EL DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL BAJO RESGUARDO DE KARINA MELÉNDEZ
161	6EXP01AGENDA SEMANAL	AGENDA DE ACTIVIDADES EN ESCUELAS, ACADEMIAS, PLAZAS, GIMNASIOS 3 AÑOS	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
162	6EXP02CARATULA INFORMATIVA	INFORMACIÓN DEL LUGAR DEL EVENTO, FECHA, HORA, ASISTENTES, NOMBRE DEL EVENTO, ETC ( IMPRESOS) Y ELECTRÓNICOS	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
163	6EXP03LISTAS DE ASISTENCIA	INFORMACIÓN DE LOS ASISTENTES (NOMBRE, DIRECCIÓN, EDAD, TELÉFONO, Y FIRMA) IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
164	6EXP04ITINERARIO Y FICHA SIMPLE	NOMBRE DEL EVENTO, OBJETIVO, ACCIONES INVITADOS, FECHA, HORARIO, LUGAR, ETC. (IMPRESO 3 AÑOS)	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
165	6EXP05INSUMOS	NECESIDADES COMISIONES E INSUMOS DE CADA EVENTO	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN



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
166	6EXP06REQUISICIÓN	REQUISICIÓN DE COMPRA O RENTA DE MATERIAL PARA EVENTOS(IMPRESO)	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
167	6EXP07FICHA PARA ALTAS, CAMBIOS Y CANCELACIONES	FORMATO USADO PARA DAR DE ALTA, CAMBIAR O CANCELAR ALGUN EVENTO PROGRAMADO (IMPRESO Y	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
168	6EXP08EVIDENCIAS	SE RECAUDAN LAS EVIDENCIAS (FOTOGRAFÍAS) DE LOS TALLERES REALIZADOS (IMPRESOS)	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
169	6EXP9MINUTA	INFORMACIÓN DE ACUERDOS REALIZADOS CON LA DIRECTORA DE PROMOCIÓN COMUNITARIA Y PRESIDENTA EJECUTIVA Y COORDINADORES DE ZONA (IMPRESOS) 3 AÑOS	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
170	6EXP10ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	ENCUESTA REALIZADA PARA VER QUE TALLERES SOLICITA LA COMUNIDAD 3 AÑOS	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
171	6EXP11REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES	EN ESTE DOCUMENTO SE DESCRIBE LAS ACTIVIDADES LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN DURANTE LA SEMANA. DOCUMENTO FÍSICO QUE SE ENTREGA A LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA PRESIDENTA EJECUTIVA (FÍSICO) 3 AÑOS	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
172	6EXP12ARTICULO 95 FRACCIÓN IV	LAS METAS Y OBJETIVOS DE LAS ÁREAS DE CONFORMIDAD CON SUS PROGRAMAS OPERATIVOS(ELECTRÓNICO) INFORMACIÓN DEL EJERCICIO EN CUERO A LOS ÚLTIMOS SEIS EJERCICIOS ANTERIORES 6 AÑOS	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
173	6EXP13ARTICULO 95 FRACCIÓN V	LOS INDICADORES RELACIONADOS CON TEMAS DE INTERÉS PÚBLICO O TRASCENDENCIA SOCIAL QUE CONFORME A SUS FUNCIONES, DEBE ESTABLECER(ELECTRÓNICO) INFORMACIÓN DEL EJERCICIO EN CUERO A LOS ÚLTIMOS SEIS EJERCICIOS ANTERIORES. 6 AÑOS	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
174	6EXP14ARTICULO 95 FRACCIÓN VI	LOS INDICADORES QUE PERMITAN RENDIR CUENTA DE SUS OBJETIVOS Y RESULTADOS (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN DEL EJERCICIO EN CUERO A LOS ÚLTIMOS SEIS EJERCICIOS ANTERIORES 3 AÑOS	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
175	6EXP15ARTICULO 95 FRACCIÓN VII	LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN DEL EJERCICIO EN CUERO A LOS ÚLTIMOS EJERCICIOS ANTERIORES SEIS AÑOS	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
176	6EXP16ARTICULO 95 FRACCIÓN XX	LOS SERVICIOS QUE OFRECEN SEÑALANDO LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A ELLOS (ELECTRÓNICO) INFORMACIÓN VIGENTE. 3 AÑOS	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
177	6EXP17ARTICULO 95 FRACCIÓN XXI	LOS TRÁMITES, REQUISITOS Y FORMATOS QUE OFRECEN (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN 1 AÑO	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
178	6EXP18ARTICULO 95 FRACCIÓN XXX	LOS INFORMES QUE POR DISPOSICIÓN LEGAL GENEREN LOS SUJETOS OBLIGADOS (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN DEL EJERCICIO EN CURSO Y LA CORRESPONDIENTE A DOS EJERCICIOS ANTERIORES 3 AÑOS	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
179	6EXP19ARTICULO 95 FRACCIÓN XXXI	LAS ESTADÍSTICAS QUE GENEREN EN CUMPLIMIENTO DE SUS FACULTADES COMPETENCIAS O FUNCIONES CON LA MAYOR DESAGRACIO POSIBLE (ELECTRÓNICO) INFORMACIÓN GENERADA EN EL EJERCICIO EN CURSO Y LA CORRESPONDIENTE A LOS ÚLTIMOS 6 EJERCICIOS 6 AÑOS	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
180	6EXP20ARTICULO 95 FRACCIÓN XXXIX	LOS PROGRAMAS QUE OFRECEN INCLUYENDO INFORMACIÓN SOBRE LA POBLACION, OBJETIVO Y DESTINO, ASI COMO LOS TRAMITES, TIEMPOS DE RESPUESTA, REQUISITOS Y FORMATOS PARA ACCEDER A LOS MISMOS (ELECTRÓNICO). INFORMACIÓN DEL EJERCICIO EN CURSO Y LA CORRESPONDIENTE A LOS DOS EJERCICIOS ANTERIORES. 3 AÑOS	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
181	6EXP21ARTICULO 95 FRACCIÓN LIII	CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN QUE SEA DE UTILIDAD O SE CONSIDERE RELEVANTE, ADEMÁS DE LA QUE, CON BASE EN LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, RESPONDA A LAS PÁGINAS HECHAS CON MÁS FRECUENCIA POR EL PÚBLICO (ELECTRÓNICO. INFORMACIÓN VIGENTE	SE ENTREGA A LA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y EL LA DEFINE E INFORMA DONDE ESTÁ UBICADO EL ARCHIVO	ARCHIVO ELECTRÓNICO EN COMPUTADORA DE CAPACITACIÓN
182	2.1EXP24. 2. EXP22. 2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP06.2.1EXP07.CARPETA POLIZAS TOMO I.ENERO - FEBRERO. 2014	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES. EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE ENERO - FEBRERO 2014	CAJA NEGRA/AMARILLO ARCHIVO MUERTO 2014	ARCHIVOS EN FÍSICO



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	
183	2.1EXP24.2.1EXP22.2.1EXP02 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07-CARPETA PÓLIZAS TOMO I MARZO- ABRIL 2014	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE MARZO- ABRIL 2014	CAJA NEGRA/AMARILLO- ARCHIVO MUERTO 2014	ARCHIVOS EN FÍSICO	
184	2.1EXP24.2.1EXP22.2.1EXP02 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07-CARPETA PÓLIZAS TOMO I MAYO-JUNIO 2014	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE MAYO-JUNIO 2014	CAJA NEGRA/AMARILLO- ARCHIVO MUERTO 2014	ARCHIVOS EN FÍSICO	
185	2.1EXP24.2.1EXP22.2.1EXP02 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07-CARPETA PÓLIZAS TOMO I JULIO-AGOSTO 2014	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE MARZO- ABRIL 2014	CAJA NEGRA/AMARILLO- ARCHIVO MUERTO 2014	ARCHIVOS EN FÍSICO	
186	2.1EXP24.2.1EXP22.2.1EXP02 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07-CARPETA PÓLIZAS TOMO I SEPTIEMBRE-OCTUBRE 2014	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE SEPTIEMBRE-OCTUBRE 2014	CAJA NEGRA/AMARILLO- ARCHIVO MUERTO 2014	ARCHIVOS EN FÍSICO	
187	2.1EXP24.2.1EXP22.2.1EXP02 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07-CARPETA PÓLIZAS TOMO I NOVIEMBRE - DICIEMBRE 2014	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE NOVIEMBRE - DICIEMBRE 2014	CAJA NEGRA/AMARILLO- ARCHIVO MUERTO 2014	ARCHIVOS EN FÍSICO	
188	2.1EXP21- CARPETA DE LISTADO DE ASISTENCIA	LISTADOS DE ASISTENCIA 2014	CAJA NEGRA/AMARILLO- ARCHIVO MUERTO 2014	ARCHIVOS EN FÍSICO	
189	2.1EXP12-CARPETA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN 2014	REVISIÓN POR PARTE DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN 2014. (OBSERVACIONES)	CAJA 1 NEGRO/AMARILLO- ARCHIVO 2014 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO	
190	2.1EXP24.2.1EXP22.2.1EXP02 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07-CARPETA PÓLIZAS TOMO I ENERO-FEBRERO 2015	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE ENERO-FEBRERO 2015	CAJA 1 NEGRO/AMARILLO- ARCHIVO 2015 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO	
191	2.1EXP24.2.1EXP22.2.1EXP02 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07-CARPETA PÓLIZAS TOMO I MARZO-ABRIL 2015	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE MARZO-ABRIL 2015	CAJA 1 NEGRO/AMARILLO- ARCHIVO 2015 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO	
192	2.1EXP24.2.1EXP22.2.1EXP02 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07-CARPETA PÓLIZAS TOMO I JUNIO 2015	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE JUNIO 2015	CAJA 1 NEGRO/AMARILLO- ARCHIVO 2015 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO	
193	2.1EXP24.2.1EXP22.2.1EXP02 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07-CARPETA PÓLIZAS TOMO I JULIO-AGOSTO 2015	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE JULIO-AGOSTO 2015	CAJA 1 NEGRO/AMARILLO- ARCHIVO 2015 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO	
194	2.1EXP24.2.1EXP22.2.1EXP02 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07-CARPETA PÓLIZAS TOMO I SEPTIEMBRE-OCTUBRE	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE SEPTIEMBRE A OCTUBRE 2015	CAJA 1 NEGRO/AMARILLO- ARCHIVO 2015 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO	
195	2.1EXP24.2.1EXP22.2.1EXP02 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07-CARPETA PÓLIZAS TOMO I NOVIEMBRE 2015	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE NOVIEMBRE 2015	CAJA 1 NEGRO/AMARILLO- ARCHIVO 2015 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO	
196	2.1EXP24.2.1EXP22.2.1EXP02 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07-CARPETA PÓLIZAS TOMO II NOVIEMBRE 2015	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE NOVIEMBRE 2015	CAJA 1 NEGRO/AMARILLO- ARCHIVO 2015 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO	
197	2.1EXP24.2.1EXP22.2.1EXP02 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07-CARPETA PÓLIZAS TOMO I NOVIEMBRE-DICIEMBRE 2015	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE NOVIEMBRE-DICIEMBRE 2015	CAJA 1 NEGRO/AMARILLO- ARCHIVO 2015 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO	
198	2EXP15.2EXP16.2EXP17.2EXP18-CARPETA DE NOMINAS	ARCHIVO DE NOMINAS DEL MES DE ENERO A JUNIO DEL 2015	CAJA 1 NEGRO/AMARILLO- ARCHIVO 2015 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO	
199	2.1EXP24.2.1EXP22.2.1EXP02 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07-CARPETA PÓLIZAS TOMO I ENERO 2016	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE ENERO 2016	CAJA 1 NEGRO/AMARILLO- ARCHIVO 2016 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO	
200	2.1EXP24.2.1EXP22.2.1EXP02 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07-CARPETA PÓLIZAS TOMO I FEBRERO 2016	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE FEBRERO 2016	CAJA 1 NEGRO/AMARILLO- ARCHIVO 2016 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO	



Anexo AG - 5



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

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
201	2.1EXP24.2.EXP22.2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07.CARPETA PÓLIZAS TOMO I MARZO 2016	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE MARZO 2016	CAJA 1 NEGRO/AMARILLO. ARCHIVO 2016 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO
202	2.1EXP24.2.EXP22.2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07.CARPETA PÓLIZAS TOMO I ABRIL 2016	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE ABRIL 2016	CAJA 1 NEGRO/AMARILLO. ARCHIVO 2016 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO
203	2.1EXP24.2.EXP22.2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07.CARPETA PÓLIZAS TOMO I MAYO 2016	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE MAYO 2016	CAJA 2 NEGRO/AMARILLO. ARCHIVO 2016 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO
204	2.1EXP24.2.EXP22.2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07.CARPETA PÓLIZAS TOMO I JUNIO 2016	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE JUNIO 2016	CAJA 2 NEGRO/AMARILLO. ARCHIVO 2016 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO
205	2.1EXP24.2.EXP22.2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07.CARPETA PÓLIZAS TOMO I AGOSTO 2016	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE AGOSTO 2016	CAJA 2 NEGRO/AMARILLO. ARCHIVO 2016 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO
206	2.1EXP24.2.EXP22.2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07.CARPETA PÓLIZAS TOMO I OCTUBRE 2016	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE OCTUBRE 2016	CAJA 2 NEGRO/AMARILLO. ARCHIVO 2016 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO
207	2.1EXP24.2.EXP22.2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07.CARPETA PÓLIZAS TOMO II OCTUBRE 2016	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE OCTUBRE 2016	CAJA 2 NEGRO/AMARILLO. ARCHIVO 2016 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO
208	2.1EXP24.2.EXP22.2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07.CARPETA PÓLIZAS TOMO I NOVIEMBRE 2016	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE NOVIEMBRE 2016	CAJA 2 NEGRO/AMARILLO. ARCHIVO 2016 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO
209	2.1EXP24.2.EXP22.2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07.CARPETA PÓLIZAS TOMO II DICIEMBRE 2016	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE DICIEMBRE 2016	CAJA 2 NEGRO/AMARILLO. ARCHIVO 2016 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO
210	2.1EXP24.2.EXP22.2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07.CARPETA PÓLIZAS TOMO II DICIEMBRE 2016	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE DICIEMBRE 2016	CAJA 2 NEGRO/AMARILLO. ARCHIVO 2016 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO
211	2.1EXP24.2.EXP22.2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07.CARPETA PÓLIZAS TOMO I JULIO 2016	ARCHIVO DE NÓMINAS DEL MES DE ENERO A JUNIO DEL 2016	CAJA 2 NEGRO/AMARILLO. ARCHIVO 2016 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO
212	2.1EXP24.2.EXP22.2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07.CARPETA PÓLIZAS TOMO II NOVIEMBRE 2016	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE NOVIEMBRE 2016	CAJA 3 NEGRO/AMARILLO. ARCHIVO 2016 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO
213	2.1EXP24.2.EXP22.2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07.CARPETA PÓLIZAS TOMO I JULIO 2016	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE JULIO 2016	CAJA 3 NEGRO/AMARILLO. ARCHIVO 2016 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO
214	2.1EXP24.2.EXP22.2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07.CARPETA PÓLIZAS TOMO I SEPTIEMBRE 2016	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL MES DE SEPTIEMBRE 2016	CAJA 3 NEGRO/AMARILLO. ARCHIVO 2016 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO
215	2.1EXP24.2.EXP22.2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07.LEGAJO DE PÓLIZAS DE JUNIO, JULIO Y AGOSTO 2016	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DE JUNIO, JULIO Y AGOSTO 2016	CAJA 3 NEGRO/AMARILLO. ARCHIVO 2016 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO
216	2.1EXP24.2.EXP22.2.1EXP02. 2.1EXP03.2.1EXP04.2.1EXP05.2.1EXP0 6.2.1EXP07.LEGAJO DE PÓLIZAS DE ABRIL, OCTUBRE Y DICIEMBRE 2016	MOVIMIENTOS BANCARIOS Y AJUSTES EN SISTEMA DE CONTABILIDAD DE ABRIL, OCTUBRE Y DICIEMBRE 2016	CAJA 3 NEGRO/AMARILLO. ARCHIVO 2016 ADMINISTRACIÓN IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO


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

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
217	2EXP16, 2EXP17, 2EXP18, 2.1EXP21: CARPETA DE NÓMINAS I	NÓMINAS 2016 LISTADOS DE ASISTENCIA, RECIBOS Y RECORD DE NÓMINAS 2016	ARCHIVOS 2017 MUEBLE OFICINA ADMINISTRATIVA PLAZA PLATINO	ARCHIVOS EN FÍSICO
218	2.1EXP21: LISTA DE ASISTENCIA 2016	PERSONAL COMISIONADO DE ABRIL-DICIEMBRE 2016	CAJA 3 NEGRO/AMARILLO- ARCHIVO 2016 ADMINISTRACION IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO
219	2.1EXP21: LISTA DE ASISTENCIA 2016	SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS DE JUNIO-DICIEMBRE 2016	CAJA 3 NEGRO/AMARILLO- ARCHIVO 2016 ADMINISTRACION IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO
220	2EXP13: CARPETA DE ESTADOS DE CUENTA 2016	MOVIMIENTOS BANCARIOS DE BANREGIO Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD ENERO-DICIEMBRE 2016	CAJA 3 NEGRO/AMARILLO- ARCHIVO 2016 ADMINISTRACION IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO
221	2.1EXP06: CARPETA DE RELACION DE CHEQUES 2016	MOVIMIENTOS DE CAJA CHICA DE ENERO-DICIEMBRE 2016	CAJA 3 NEGRO/AMARILLO- ARCHIVO 2016 ADMINISTRACION IMMA	ARCHIVOS EN FÍSICO
222	3.3E1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2016
223	3.3E1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2015
224	3.3E1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE ENERO DEL 2016
225	3.3E1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2016
226	3.3E1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE MARZO DEL 2016
227	3.3E1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DEL 2016
228	3.3E1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE MAYO DEL 2016
229	3.3E1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE JUNIO DEL 2016
230	3.3E1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE JULIO DEL 2016
231	3.3E1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE AGOSTO DEL 2016
232	3.3E1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2016
233	3.3E1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL 2016
234	3.3E1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2016
235	3.3E1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2015
236	3.3E1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE ENERO DEL 2017
237	3.3E1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2017



Anexo AG - 5



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

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
238	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE MARZO DEL 2017
239	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DEL 2017
240	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE MAYO DEL 2017
241	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE JUNIO DEL 2017
242	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE JULIO DEL 2017
243	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE AGOSTO DEL 2017
244	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2017
245	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL 2017
246	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2017
247	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2017
248	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE ENERO DEL 2018
249	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2018
250	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE MARZO DEL 2018
251	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DEL 2018
252	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE MAYO DEL 2018
253	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE JUNIO DEL 2018
254	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE JULIO DEL 2018
255	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE AGOSTO DEL 2018
256	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2018
257	3. SE1CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL 2018





Anexo AG - 5

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



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	
258	3. SE1 CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2018	
259	3. SE1 CARPETA DE EVIDENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIA, CARATULAS, FOTOGRAFÍAS, VOLANTES, INTINERARIO E INSUMOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2018	
260	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO. PROGRAMA PREVENCIÓN. EVIDENCIAS DE TRABAJO DEL EQUIPO 1 (ALEJANDRA DAVILA BATISTA, KARINA JANETH AVEDANO RODRIGUEZ, ROSA ISELA SANCHEZ TORRIJOS, JUAN ARMENTA CRUZ OSORIO) CONSERVACIÓN: 6 AÑOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO DE NOV Y DIC-18	
261	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO. PROGRAMA PREVENCIÓN. EVIDENCIAS DE TRABAJO DEL EQUIPO 2 (JOSE JUAN AYALA DAVILA, LUIS RICARDO ESPINOZA DE LEÓN, VERÓNICA ESQUIVIAS CRUZ) CONSERVACIÓN: 6 AÑOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO DE NOV Y DIC-18	
262	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO. PROGRAMA PREVENCIÓN. EVIDENCIAS DE TRABAJO DEL EQUIPO 3 (CARLOS JAVIER ESCOBEDO RODRIGUEZ, ELENA YAZMIN RODRIGUEZ SOTO, EUNICE IZQUIERDO AREVALO, CLAUDIA DOÑEZ SOTO) CONSERVACIÓN: 6 AÑOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO DE NOV Y DIC-18	
263	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO. PROGRAMA PREVENCIÓN. EVIDENCIAS DE TRABAJO DEL EQUIPO 4 (ISAURA ODILIA ROBLEDO ESQUIVEL, NANCY MONTOYA RAMÍREZ, MARIA DEL REFUGIO IBARRA CORTEZ, MARICELA RODRIGUEZ RODRIGUEZ) CONSERVACIÓN: 6 AÑOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO DE NOV Y DIC-18	
264	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO. PROGRAMA PREVENCIÓN. EVIDENCIAS DE TRABAJO DEL EQUIPO 5 (ROSELINA MORO PAZ, ERICK RAFAEL RODRIGUEZ SANCHEZ, EDGAR RANDU SANC CONSERVACIÓN: 6 AÑOS SHEZ MENDEZ, PABLO HURTADO SUBIETA)	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO DE NOV Y DIC-18	
265	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO. PROGRAMA ATENCIÓN. EVIDENCIAS DE TRABAJO DEL EQUIPO 1 (JOB DEL ALBA JOHNATAN MUÑOZ ROMERO, JOSÉ RUBÉN MELÉNDEZ ORDAZ, ROSA ARVIZU SERVIN) CONSERVACIÓN: 6 AÑOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO DE NOV Y DIC-18	
266	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO. PROGRAMA ATENCIÓN. EVIDENCIAS DE TRABAJO DEL EQUIPO 2 (YESICA PAZ CABALLERO, CAROLINA ABRIGO TORRES, MARIA ISABEL GARCÍA ANDRADE) CONSERVACIÓN: 5 AÑOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO DE NOV Y DIC-18	
267	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO. PROGRAMA ATENCIÓN. EVIDENCIAS DE TRABAJO DEL EQUIPO 3 (BLANCA MARGARITA CAREAGA GORGÓN, SANJUANITA TREVIÑO SÁNCHEZ, OLIVIA VIDALES HERNÁNDEZ) CONSERVACIÓN: 6 AÑOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO DE NOV Y DIC-18	
268	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO. PROGRAMA CAPACITACIÓN. EVIDENCIAS DE TRABAJO DE LA LIC. MARTHA CRUZ MARTINEZ. CONSERVACIÓN: 6 AÑOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO DE NOV Y DIC-18	



Anexo AG - 5

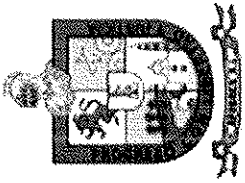
del Acta de Entrega Recepción del  
Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León



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
269	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO, PROVEEDORES PERSONAL CONTRATADO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, 2 TOMOS DE CONTRATOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL PROYECTO, 3 TOMOS DE FACTURAS DEL PERSONAL, 1 TOMO CON INFORMACIÓN DEL PROYECTO Y UN SOBRE CON INFORMACIÓN DE UN MIEMBRO DEL PERSONAL DEL PROYECTO, EXPEDIENTES: ALEJANDRA DÁVILA BATISTA KARINA JANETH AVEGAÑO RODRÍGUEZ, ROSA ISBELA SÁNCHEZ TORRILLOS, JUAN ARMENTA CRUZ OSORIO, JOSÉ JUAN AYALA DÁVILA, LUIS RICARDO ESPINOZA DE LEÓN, VERÓNICA ESQUIVIAS CRUZ, CARLOS JAVIER ESCOBEDO RODRÍGUEZ, ELENA YAZMIN RODRÍGUEZ SOTO, EUNICE IZQUIERDO AREVALO, CLAUDIA DÓNEZ SOTO, ISAURA ODILIA ROBLEDO OSQUIVEL, NANCY MONTOYA RAMÍREZ, MARIA DEL REFUGIO IBARRA CORTEZ, MARICELA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, ROSELINA MORO PAZ, ERICK RAFAEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, EDGAR RANDU SÁNCHEZ MÉNDEZ, PABLO HURTADO SUBIETA, JOB DEL ALBA JOHNAIAN MUNDZ ROMERO, JOSE RUBEN MELLEÑDEZ ORDÓZ, ROSA ARVIZO SERVIN, YESICA PAZ CABALLERO, CAROLINA ABRIGO TORRES, MARIA ISABEL GARCIA ANDRADE, BLANCA MARGARITA CAREAGA GORGON, SANJUANITA TREVIÑO SÁNCHEZ, OLIVIA VIDALES HERNÁNDEZ, MARIA DEL ROBLE CORTEZ, LUCIO EDUARDO AZAEL FLORES FERNÁNDEZ, SARUHEN ROBLES DIAZ, ERIKA TERESA LAZARIN CASTRO, MIGUEL ÁNGEL GUTIÉRREZ BARRON, DINORAH B. MORALES PÉREZ, CONSERVACIÓN: 6 AÑOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO DE NOV Y DIC-18
270	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO, PROVEEDORES DE ADQUISICIONES Y OTROS SERVICIOS, TOMOS CON CONTRATOS, FACTURAS Y EVIDENCIAS DE LOS SIGUIENTES PROVEEDORES: CONSISS, DETALLADO EXPRESS, JESUS SOLTERO HERNÁNDEZ, OPTIMA REPRESENTACIONES, UNITED AUTO, JET VAN, REGIO IMPRESOS, THE HOME DEPOT, WALMART DE MEXICO, MARTHA CRUZ MARTINEZ, LAURA PUC, ROMA REFINADOS, 2 TOMOS DE EVIDENCIAS DE ENTREGA DE TAZAS, CONSERVACIÓN: 5 AÑOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO DE NOV Y DIC-18
271	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO, PROVEEDORES DE VIOLENCIA DE GÉNERO, PROVEEDORES DE ADQUISICIONES Y OTROS SERVICIOS, TOMOS CON CONTRATOS, FACTURAS Y EVIDENCIAS DE LOS SIGUIENTES PROVEEDORES: DETALLADO EXPRESS, REGIO IMPRESOS, CONSERVACIÓN: 6 AÑOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO DE NOV Y DIC-18
272	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO, PROVEEDORES DE VEHICULOS, SEGUROS Y ALTAS DE CONTROL VEHICULAR, PRIMERO SEGUROS INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR, CONSERVACIÓN: 6 AÑOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	CARPETA DE EVIDENCIAS PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO DE NOV Y DIC-18
273	PROYECTO ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	CAJA CON 175 EXPEDIENTE DE USUARIAS A LAS CUALES SE LES BRINDO ATENCIÓN DURANTE EL PROYECTO DE ALERTA DE GÉNERO CONSERVACIÓN: 6 AÑOS	OFICINA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER (CAJA NEGRA CON TAPA AMARILLA)	EXPEDIENTE DE USUARIAS EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN, NOV Y DIC-18

ING. NORMA IDALIA PÉREZ DÍAZ  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
REALIZO

PROFRA. ELSA ESCOBEDO VÁZQUEZ  
PRESIDENTA EJECUTIVA  
AUTORIZO



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO AG-9

INFORME DEL ESTADO QUE GUARDA LA CUENTA  
PÚBLICA DEL MUNICIPIO



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

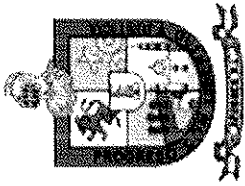


Nombre del formato	Informe del estado que guarda la cuenta pública del municipio
Número	AG - 9

Informe del estado que guarda la cuenta pública del Municipio. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción III de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.						
Número progresivo	Ejercicio fiscal	Acta de entrega a la ASENL	Número de legajos	Número de discos	Estatus	Observaciones o requerimientos de la ASENL
1	2018	OFCIO N°: IMM075/2018FECH A 21 DE MARZO DEL 2018	1	0	SOLVENTACIÓN	SE TUVIERON 2 OBSERVACIONES: 1. GESTIÓN FINANCIERA. EGRESOS. NO SE CUENTA CON LOS EXPEDIENTES DE PROVEEDORES DE ACUERDO AL ARTICULO 27 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN. CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN. OBSERVACION 2: OBSERVACION PARCIALMENTE SOLVENTADA OBSERVACION 1: OBSERVACION SOLVENTADA

ING. NORMA IDALIA PÉREZ DÍAZ  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
REALIZÓ

PROFRA. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ  
PRESIDENTA EJECUTIVA  
AUTORIZÓ



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO AG-10

OBSERVACIONES DERIVADAS DE LA REVISIÓN  
PRACTICADA A LA CUENTA PÚBLICA

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



Anexo AG - 10

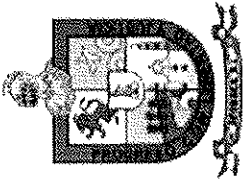
del Acta de Entrega Recepción del  
Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León



Nombre del formato		Observaciones derivadas de la revisión practicada a la cuenta pública.						
Número		AG - 10						
Observaciones y recomendaciones de la cuenta pública del Municipio. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción III de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.								
Número progresivo	Ejercicio fiscal	Fecha del informe	Acciones	Observaciones a la cuenta pública				Comentarios
				Monto de lo observado	Estatus de Solventación	Recomendaciones		
1	2018	16-oct-18	AFERCIBIMIENTO PRIVADO	0	SE TUVIERON 2 OBSERVACIONES: 1.- GESTIÓN FINANCIERA. EGRESOS: SOLVENTADA. 2. NORMATIVIDAD REGLAMENTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO. PARCIALMENTE SOLVENTADA.	A) VISTA LA AUTORIDAD INVESTIGADORA		

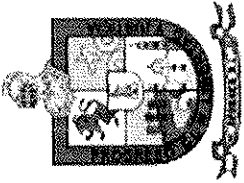
ING. NORMA IDALIA PÉREZ DÍAZ  
DIRECTORA DE PLANEACIÓN,  
ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN  
REALIZO

SOFÍA ESQUIVEL VÁZQUEZ  
PRESIDENTA EJECUTIVA  
AUTORIZO



I) DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y  
DISCIPLINA FINANCIERA

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. J. J.', with a small mark below it.



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO CG-1

GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE  
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

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





Anexo CG – 1  
del Acta de Entrega Recepción del  
Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León



Nombre del formato		Guía de cumplimiento de la ley general de contabilidad gubernamental		
Número		CG – 1		
No. Prog.	Aspectos	Evidencia		Observaciones
		Si	No	
1	1. Cuenta con Manuales de Contabilidad	Si		
2	2. Registra en cuentas específicas de activo de los bienes muebles.	Si		PÁGINA WEB ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
3	3. Registra en cuentas específicas de activo de los bienes inmuebles		NO APLICA	EL INSTITUTO NO TIENE BIENES INMUEBLES
4	4. Registra contablemente las inversiones en bienes de dominio público		NO APLICA	EL INSTITUTO NO ESTA AUTORIZADO PARA REALIZAR INVERSIONES
5	5. Realiza el registro auxiliar de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos		NO APLICA	EL INSTITUTO NO TIENE MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS NI OBRA DE ARTE
6	6. Realiza el inventario físico de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.		NO APLICA	EL INSTITUTO NO TIENE MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS NI OBRA DE ARTE
7	7. Registra dentro de los 30 días hábiles en el inventario físico los bienes muebles que se adquirieran	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
8	8. Realiza el levantamiento físico de bienes muebles	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
9	9. Registra dentro de los 30 días hábiles en el inventario físico los bienes inmuebles que se adquirieran		NO APLICA	EL INSTITUTO NO TIENE BIENES INMUEBLES
10	10. Realiza el levantamiento físico de bienes inmuebles		NO APLICA	EL INSTITUTO NO TIENE BIENES INMUEBLES DISPONIBLE EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL IMMA
11	11. Publica el inventario actualizado en internet	Si		HTTP://WWW.IMMUJERAPODACA.GOB.MX/TRANS-PARENCIA-CONAC.HTML
12	12. Realiza la baja de bienes muebles	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
13	13. Realiza la baja de bienes inmuebles		NO APLICA	EL INSTITUTO NO TIENE BIENES INMUEBLES
14	14. Registra las obras en proceso en una cuenta de activo, la cual refleje su grado de avance en forma objetiva y comparable		NO APLICA	EL INSTITUTO NO TIENE OBRAS EN PROCESO
15	15. Cuando se realiza la transición de una administración a otra los bienes que no se encuentran inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo se entregan en el acta de entrega-recepción	Si		NO SE HA DADO EL CASO QUE NO SE ENCUENTREN INVENTARIADOS
16	16. La administración entrante realiza el registro e inventarios del punto señalado anteriormente	Si		
17	17. Registra en una cuenta activo los fideicomisos sin estructura orgánica, y los contratos análogos		NO APLICA	EL INSTITUTO NO CUENTA CON FIDEICOMISOS
18	18. Realiza los registros contables con base acumulativa	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
19	19. El gasto se registra en su fecha de realización	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
20	20. El ingreso se registra cuando exista jurídicamente derecho de cobro	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
21	21. Mantiene registro histórico de sus operaciones en los libros diario, mayor e inventarios y balances	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
22	22. Los registros auxiliares muestran los avances presupuestarios y contables	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
23	23. La lista de cuentas esta alineada al plan de cuentas emitido por el CONAC	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
24	24. Realiza el registro de la etapa del presupuesto aprobado	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
25	25. Realiza el registro de la etapa del presupuesto modificado	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
26	26. Realiza el registro de la etapa del presupuesto comprometido	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
27	27. Realiza el registro de la etapa del presupuesto devengado	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
28	28. Realiza el registro de la etapa del presupuesto ejercido	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
29	29. Realiza el registro de la etapa del presupuesto pagado	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
30	30. Realiza el registro de la etapa del presupuesto de ingreso estimado	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
31	31. Realiza el registro de la etapa del presupuesto de ingreso modificado.	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO



Anexo CG – 1  
del Acta de Entrega Recepción del  
Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León



Nombre del formato		Guía de cumplimiento de la ley general de contabilidad gubernamental		
Número		CG – 1		
No. Prog.	Aspectos	Evidencia		Observaciones
		Si	No	
32	Realiza el registro de la etapa del presupuesto de ingreso devengado	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
33	Realiza el registro de la etapa del presupuesto de ingreso recaudado	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
34	Constituye Provisiones	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
35	Revisa y ajusta periódicamente las provisiones para mantener su vigencia	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
36	La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables se respalda con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS MENSUALES EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
37	Presenta y valúa los pasivos		NO APLICA	
38	Estado de Situación financiera	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
39	Estado de actividades	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
40	Estado de variación en la hacienda pública	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
41	Estado de cambios en la situación financiera	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
42	Notes a los estados financieros	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
43	Estado analítico del activo	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
44	Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados.			
	Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones (también deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios, por Ramo y/o Programa).	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
45	Administrativa	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
46	Económica	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
47	Por objeto del gasto	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
48	Funcional	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
49	Programática	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
50	Dispone de clasificadores presupuestarios armonizados	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
51	Dispone de catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41, asimismo, de la norma y metodología que establezca los momentos contables de ingresos y gastos previstos en la ley	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
52	Cuenta con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales		NO APLICA	
53	Realiza los registros contables con base acumulativa y en apego a postulados básicos de contabilidad gubernamental armonizados en sus respectivos libros de diario, mayor e inventarios y balances	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
54	Incluye en la Cuenta Pública la relación de los bienes que componen su patrimonio	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
55	En la cuenta pública reporta los esquemas bursátiles y de coberturas financieras de los entes públicos		NO APLICA	EL INSTITUTO NO MANEJA ESTE TIPO DE MERCADO BURSÁTIL
56	La información financiera, presupuestaria, programática y contable, es la base para la elaboración de la Cuenta Pública	Si		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO



Anexo CG - 1  
del Acta de Entrega Recepción del  
Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León



Nombre del formato		Guía de cumplimiento de la ley general de contabilidad gubernamental		
Número		CG - 1		
No. Prog.	Aspectos	Evidencia		Observaciones
		Sí	No	
Guía de cumplimiento de la ley general de contabilidad gubernamental. Se incorpora la evidencia para transparentar y armonizar la información de la contabilidad gubernamental del municipio. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción II de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.				
57	El contenido de la Cuenta Pública de las Paraestatales Municipales, contiene como mínimo la información contable y presupuestaria siguiente: Información Financiera Gubernamental	Sí		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
	Información contable, con la desagregación siguiente:	Sí		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
57	57. Estado de Situación financiera	Sí		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
58	58. Estado de variación en la hacienda pública	Sí		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
59	59. Estado de cambios en la situación financiera	Sí		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
60	60. Notas a los estados financieros	Sí		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
61	61. Estado analítico del activo	Sí		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
	Información presupuestaria con la desagregación siguiente:	Sí		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
62	62. Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados: Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones (también deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por Ramo y/o Programa):	Sí		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
63	63. Administrativa	Sí		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
64	64. Económica	Sí		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
65	65. Por objeto del gasto	Sí		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
66	66. Se relaciona la información presupuestaria y programática con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo, que forme parte de la Cuenta Pública	Sí		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
67	67. Forma parte de la Cuenta Pública los Resultados de la Evaluación del Desempeño	Sí		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
68	68. Implementar programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiario	Sí		ESTÁ A SU DISPOSICIÓN LAS CARPETAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO LO PAGOS SE REALIZAN POR MEDIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O POR CHEQUE MEDIANTE ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO SALVO CASOS EXCEPCIONALES EN LOS CUALES NO PERMITEN ESTE TIPO DE PAGO MAS QUE EFECTIVO).
Otras Obligaciones				
	Obligaciones sobre recursos federales transferidos / completo			
69	69. Mantener registros específicos de cada fondo, programa o convenio debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido. Dicha documentación se presentará a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.		NO APLICA	
70	70. Cancelar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo.		NO APLICA	



Anexo CG - 1

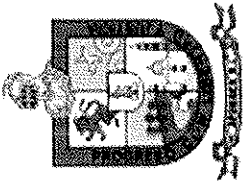
del Acta de Entrega Recepción del  
Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León



Nombre del formato		Guía de cumplimiento de la ley general de contabilidad gubernamental		
Número		CG - 1		
No. Prog.	Aspectos	Evidencia		Observaciones
		Si	No	
71	71. Realizar en términos de la normativa que emita el consejo, el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos federales conforme a los momentos contables y clasificaciones de programas y fuentes de financiamiento.		NO APLICA	
72	72. Dentro del registro contable a que se refiere la fracción anterior, concentrar en un solo apartado todas las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza, con contrapartes, proveedores, contratistas y acreedores, incluyendo la disposición de bienes o expectativa de derechos sobre éstos, contraídos directamente o a través de cualquier instrumento jurídico considerado o no dentro de la estructura orgánica de la administración pública correspondiente, y la celebración de actos jurídicos análogos a los anteriores y, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito canje o refinanciamiento de otras o de que sea considerado o no como deuda pública en los ordenamientos aplicables, y		NO APLICA	
73	73. Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicas, conforme a lo establecido en el artículo 49, fracciones III y IV, de la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones aplicables. Para ello, las instancias fiscalizadoras competentes verificarán que los recursos federales que reciben las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, se ejerzan conforme a los calendarios previstos y de acuerdo con las disposiciones aplicables del ámbito federal y local.		NO APLICA	
74	74. Informar de forma pormenorizada el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquéllos erogados, así como las evaluaciones realizadas.		NO APLICA	
75	Obligaciones sobre ejercicio y destino de los recursos federales transferidos		NO APLICA	
76	75. Grado de avance en el ejercicio de los recursos federales transferidos.		NO APLICA	
77	76. Recursos aplicados conforme a reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables.		NO APLICA	
78	77. Proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos aplicados, y		NO APLICA	
79	78. La demás información a que se refiere este Capítulo.		NO APLICA	
80	79. Programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios			LO PAGOS SE REALIZAN POR MEDIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O POR CHEQUE MEDIANTE ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO SALVO CASOS EXCEPCIONALES EN LOS CUALES NO PERMITEN ESTE TIPO DE PAGO MAS QUE EFECTIVO).
81	80. Publicar en sus páginas de internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño.		NO APLICA	
82	81. Publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones.		NO APLICA	

ING. NORMA IDA ABEREZ DIAZ  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
REALIZO

PROFRA. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ  
PRESIDENTA EJECUTIVA  
AUTORIZO



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO CG-1.1

OBLIGACIONES PREVISTAS EN LEY



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



Nombre del formato	Número
Obligaciones previstas en ley	CG - 1.1

Obligaciones previstas en ley. Se incorpora la evidencia. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción II de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

MUNICIPIOS CON MAS DE VEINTICINCO MIL HABITANTES

GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LCGG Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA LEY Y SU REFORMA	SI MECANISMO DE VERIFICACIÓN SI	NO FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO	Artículos de la LCGG	Comentarios
Guía para el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental	SI	SI	Manual específico del Ente Público	
1. Cuenta con Manuales de Contabilidad	SI	SI	Registro en subcuentas de las Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
2. Registra en cuentas específicas de activo de los bienes muebles	SI	SI	Registro en subcuentas de las Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
3. Registra en cuentas específicas de activo de los bienes inmuebles	NO APLICABLE	NO APLICABLE	Registro en subcuentas / Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	El Instituto no tiene bienes inmuebles
4. Registra contablemente las inversiones en bienes de dominio público	NO APLICABLE	NO APLICABLE	Cuentas del Plan de Cuentas 1.2.3.5 y 1.2.3.6 (construcciones en proceso)	El Instituto no está autorizado para realizar inversiones
5. Realiza el registro auxiliar de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos	NO APLICABLE	NO APLICABLE	Registro en subcuenta para cada tipo y clasificación de bien, conforme a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos/ Cuentas de Orden e Inventario	El Instituto no tiene monumentos arqueológicos ni obra de arte
6. Realiza el inventario físico de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos	NO APLICABLE	NO APLICABLE	Registro en subcuenta para cada tipo y clasificación de bien, conforme a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos/ Cuentas de Orden e Inventario	El Instituto no tiene monumentos arqueológicos ni obra de arte
7. Registra dentro de los 30 días hábiles en el inventario físico los bienes muebles que se adquirieran	SI	SI	Subcuentas - Alias del Inventario / Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
8. Realiza el levantamiento físico de bienes muebles	SI	SI	Subcuentas - Alias del Inventario / Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto



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



Nombre del formato	Número
Obligaciones previstas en ley	CG - 1.1

Obligaciones previstas en ley. Se incorpora la evidencia. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción II de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

MUNICIPIOS CON MAS DE VEINTICINCO MIL HABITANTES  
GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LCGG Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA LEY Y SU REFORMA	SI	MECANISMO DE VERIFICACION		Artículos de la LCGG	Comentarios
		SI	NO		
9. Registra dentro de los 30 días hábiles en el inventario físico los bienes inmuebles que se adquirieran	SI	Subcuentas - Alias del Inventario / Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	NO APLICA	artículo 27, párrafo segundo	El Instituto no tiene bienes inmuebles
10. Realiza el levantamiento físico de bienes inmuebles	SI	Subcuentas - Alias del Inventario / Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	NO APLICA	artículos 23 y 27, párrafo primero	El Instituto no tiene bienes inmuebles
11. Publica el inventario actualizado en internet	SI	Publicación del inventario en las páginas de internet	NO APLICA	artículo 27, párrafo segundo <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a>	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del Instituto
12. Realiza la baja de bienes muebles	SI	Registro en subcuentas de las Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	NO APLICA	artículo 28	El Instituto no tiene bienes inmuebles
13. Realiza la baja de bienes inmuebles	SI	Registro en subcuentas de las Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	NO APLICA	artículo 28	El Instituto no tiene bienes inmuebles
14. Registra las obras en proceso en una cuenta de activo, la cual refleja su grado de avance en forma objetiva y comparable	SI	Registro en subcuentas / Cuentas Contables del Plan de Cuentas 1.2.3.5 y 1.2.3.6 (construcciones en proceso)	NO APLICA	artículo 29	El Instituto no tiene obras en proceso
15. Cuando se realiza la transición de una administración a otra los bienes que no se encuentran inventariados o están en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo se entregan en el acta de entrega-recepción	SI	Actas entrega - recepción	NO APLICA	artículo 31	No se ha dado el caso
16. La administración entrante realiza el registro e inventarios del punto señalado anteriormente	SI	Subcuentas - inventario - Actas entrega-recepción	NO APLICA	artículo 31	No se ha dado el caso
17. Registra en una cuenta activo los fideicomisos sin estructura orgánica y los contratos análogos	NO APLICA	Registro en Cuenta Contable del Plan de Cuentas 1.2.1.3, conforme a los Lineamientos que deberán observar los entes públicos para registrar en las cuentas de activo los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos	NO APLICA	artículo 32	El Instituto no cuenta con fideicomisos



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



Anexo CG - 1.1

Nombre del formato	Número
Obligaciones previstas en ley	CG - 1.1

Obligaciones previstas en ley. Se incorpora la evidencia. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción II de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

MUNICIPIOS CON MAS DE VEINTICINCO MIL HABITANTES  
GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LCG Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA LEY Y SU REFORMA	MECANISMO DE VERIFICACIÓN		FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO	Artículos de la LCG	Comentarios
	SI	NO			
18. Realiza los registros contables con base acumulativa	SI			artículo 34	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
19. El gasto se registra en su fecha de realización	SI			artículo 34	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
20. El ingreso se registra cuando exista jurídicamente derecho de cobro	SI			artículo 34	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
21. Mantenga registro histórico de sus operaciones en los libros diario, mayor e inventarios y balances	SI			artículo 35	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
22. Los registros auxiliares muestran los avances presupuestarios y contables	SI			artículo 36	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
23. La lista de cuentas esta alineada al plan de cuentas emitido por el CONAC	SI			artículo 37	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
24. Realiza el registro de la etapa del presupuesto aprobado	SI				Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
25. Realiza el registro de la etapa del presupuesto modificado	SI				Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto





Anexo CG - 1.1

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



Nombre del formato	Número
Obligaciones previstas en ley	CG - 1.1

Obligaciones previstas en ley. Se incorpora la evidencia. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción II de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

MUNICIPIOS CON MAS DE VEINTICINCO MIL HABITANTES  
 GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LCG Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA LEY Y SU REFORMA	SI	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO	Artículos de la LCG	
				NO	Comentarios
26. Realiza el registro de la etapa del presupuesto comprometido	SI	Gubernamental, Informe sobre el Ejercicio del Presupuesto de Egresos	artículo 38, fracción I	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
27. Realiza el registro de la etapa del presupuesto devengado	SI		artículo 38, fracción I	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
28. Realiza el registro de la etapa del presupuesto ejercido	SI			Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
29. Realiza el registro de la etapa del presupuesto pagado	SI			Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
30. Realiza el registro de la etapa del presupuesto de ingreso estimado	SI	Cuentas de Orden Presupuestarias del Plan de Cuentas de los rubros 8.1 / Normas y Metodología para la		Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
31. Realiza el registro de la etapa del presupuesto de ingreso modificado	SI	Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos / Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental, Informe sobre el Ejercicio de la Ley de Ingresos	artículo 38, fracción II	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
32. Realiza el registro de la etapa del presupuesto de ingreso devengado	SI			Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
33. Realiza el registro de la etapa del presupuesto de ingreso recaudado	SI			Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
34. Constituye Provisiones	SI	Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 2.1.7 y 2.2.6 / Tipos de Provisiones	artículo 39	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
35. Revisa y ajusta periódicamente las provisiones para mantener su vigencia	SI		artículo 39	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
36. La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables se respalda con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen	SI	Revisión de documental soporte	artículo 42	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
37. Presenta y valta los pasivos		Cuentas Contables del Pasivo / Valuación de Obligaciones, principalmente deuda pública	artículo 45	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
38. Estado de Situación financiera	SI	Estado de Situación financiera		Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
39. Estado de actividades	SI	Estado de actividades		Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
40. Estado de variación en la hacienda pública	SI	Estado de variación en la hacienda pública		Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto



Anexo CG - 1.1

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



Nombre del formato	Numero
Obligaciones previstas en ley	CG - 1.1

Obligaciones previstas en ley. Se incorpora la evidencia. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción II de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

MUNICIPIOS CON MAS DE VEINTICINCO MIL HABITANTES  
 GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LCG Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA LEY Y SU REFORMA	MECANISMO DE VERIFICACIÓN		FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO	Artículos de la LCG	Comentarios
	SI	NO			
41. Estado de cambios en la situación financiera	SI			artículo 48	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
42. Notas a los estados financieros	SI			artículo 49	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
43. Estado analítico del activo	SI			artículo 48	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
44. Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;	SI			artículo 48	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones (también deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por Ramo y/o Programa):	SI			artículo 48	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
45. Administrativa	SI			artículo 48	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
46. Económica	SI			artículo 48	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
47. Por objeto del gasto	SI			artículo 48	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
48. Funcional	SI			artículo 48	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
49. Programática	SI			artículo 48	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
50. Dispone de clasificadores presupuestarios armonizados	SI			Cuarto Transitorio	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto



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



Nombre del formato	Número
Obligaciones previstas en ley	CG - 1.1
Obligaciones previstas en ley. Se incorpora la evidencia. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción II de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.	

MUNICIPIOS CON MAS DE VEINTICINCO MIL HABITANTES  
 GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LCGY Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA LEY Y SU REFORMA	MECANISMO DE VERIFICACION		FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO	Artículos de la LCGY	Comentarios
	SI	NO			
51. Dispone de catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con metodología que establezca los momentos contables de ingresos y gastos previstos en la ley	SI			Cuarto Transitorio	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
52. Cuenta con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales		NO APLICA		Cuarto Transitorio	
53. Realiza los registros contables con base acumulativa y en apego a postulados básicos de contabilidad gubernamental armonizados en sus respectivos libros de diario, mayor e inventarios y balances	SI			Cuarto Transitorio	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
54. Incluye en la Cuenta Pública la relación de los bienes que componen su patrimonio	SI			artículo 23, último párrafo	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
55. En la cuenta pública reporta los esquemas bursátiles y de coberturas financieras de los entes públicos		NO APLICA		artículo 46 último párrafo	El instituto no maneja este tipo de mercado bursátil
56. La información financiera, presupuestaria, programática y contable, es la base para la elaboración de la Cuenta Pública	SI			artículo 52, párrafo primero	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
57. El contenido de la Cuenta Pública de las Paraestatales Municipales, contiene como mínimo la información contable y presupuestaria siguiente:	SI			artículo 55, con relación al artículo 48	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
58. Estado de Situación financiera	SI			artículo 55, con relación al artículo 48	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
59. Estado de variación en la hacienda pública	SI			artículo 55, con relación al artículo 48	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
59. Estado de cambios en la situación financiera	SI			artículo 55, con relación al artículo 48	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
60. Notas a los estados financieros	SI			artículo 55, con relación al artículo 48	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
61. Estado analítico del activo	SI			artículo 55, con relación al artículo 48	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
Información presupuestaria con la desagregación siguiente:	SI			artículo 55, con relación al artículo 48	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto



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



Nombre del formato	Número
Obligaciones previstas en ley	CG - 1.1

Obligaciones previstas en ley. Se incorpora la evidencia. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción II de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

MUNICIPIOS CON MAS DE VEINTICINCO MIL HABITANTES  
 GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LCG Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA LEY Y SU REFORMA	MECANISMO DE VERIFICACION		FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO	Artículos de la LCG	Comentarios
	SI	NO			
62. Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados. Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones (también deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por Ramo V/O 63. Administrativa	SI			artículo 55, con relación al artículo 48	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
64. Económica	SI			artículo 55, con relación al artículo 48	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
65. Por objeto del gasto	SI			artículo 55, con relación al artículo 48	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
66. Se relaciona la información presupuestaria y programática con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo, que forme parte de la Cuenta Pública	SI			artículo 54, párrafo primero	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
67. Forma parte de la Cuenta Pública los Resultados de la Evaluación del Desempeño	SI			artículo 54, párrafo primero	Esta a su disposición las carpetas mensuales en las instalaciones del instituto
68. Implementar programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiario	SI				Lo pagos se realizan por medio de transferencia electrónica o por cheque mediante abono en cuenta del beneficiario salvo casos excepcionales en los cuales no permiten este tipo de pago mas (que efectivo).
Otras Obligaciones					
69. Mantener registros específicos de cada fondo, programa o convenio debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido. Dicha documentación se presentará a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.				Artículo 70	
70. Cancelar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "Cerrado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo.				Artículo 70, fracción I Artículo 70, fracción II	NO APLICA NO APLICA



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

Anexo CG - 1.1

Nombre del formato	Numero
Obligaciones previstas en ley	CG - 1.1
Obligaciones previstas en ley. Se incorpora la evidencia. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción II de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.	

MUNICIPIOS CON MAS DE VEINTICINCO MIL HABITANTES  
GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LCG Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

Artículos de la LCG	Comentarios	OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA LEY Y SU REFORMA	
		SI Implementación	MECANISMO DE VERIFICACION
Artículos de la LCG		NO	FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO
Artículo 70, fracción III		NO APLICA	
Artículo 70, fracción IV		NO APLICA	
Artículo 70, fracción V		NO APLICA	
Artículo 71		NO APLICA	
Artículo 72, fracción I, II, III y IV		NO APLICA	
Artículo 72, fracción I		NO APLICA	
Artículo 72, fracción II		NO APLICA	
Artículo 72, fracción III		NO APLICA	
Artículo 72, fracción IV		NO APLICA	
<p>71. Realizar en términos de la normativa que emita el consejo, el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos federales conforme a los montos contables y clasificaciones de programas y fuentes de financiamiento.</p> <p>72. Dentro del registro contable a que se refiere la fracción anterior, concentrar en un solo apartado todas las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza, con contrapartes, proveedores, contratistas y acreedores, incluyendo la disposición de bienes o expectativa de derechos sobre éstos, contralidos directamente o a través de cualquier instrumento jurídico considerado o no dentro de la estructura orgánica de la administración pública correspondiente, y la celebración de actos jurídicos análogos a los anteriores y, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito canje o refinanciamiento de otras o de que sea considerado o no como deuda pública en los ordenamientos aplicables, y</p> <p>73. Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicas, conforme a lo establecido en el artículo 49, fracciones III y IV, de la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones aplicables. Para ello, las instancias fiscalizadoras competentes verificarán que los recursos federales que reciban las entidades fedativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, se ejerzan conforme a los calendarios previstos y de acuerdo con las disposiciones aplicables del ámbito federal y local.</p> <p>74. Informar de forma pormenorizada el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como las evaluaciones realizadas.</p> <p>Obligaciones sobre ejercicio y destino de los recursos federales transferidos</p> <p>75. Grado de avance en el ejercicio de los recursos federales transferidos;</p> <p>76. Recursos aplicados conforme a reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables;</p> <p>77. Proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos aplicados, y</p> <p>78. La demás información a que se refiere este Capítulo.</p>			



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



Nombre del formato	Numero
Obligaciones previstas en ley	CG - 1.1

Obligaciones previstas en ley. Se incorpora la evidencia. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción II de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

MUNICIPIOS CON MAS DE VEINTICINCO MIL HABITANTES

GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LCG Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA LEY Y SU REFORMA	Mecanismo de Verificación		Artículos de la LCG	Comentarios
	SI	NO		
79. Programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios	SI	NO	Artículo 67	Lo pagos se realizan por medio de transferencia electrónica o por cheque mediante abono en cuenta del beneficiario salvo casos excepcionales en los cuales no permiten este tipo de pago mas que efectivo).
80. Publicar en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño.	SI	NO	Artículo 79	
81. Publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las personas que realizaron dichas evaluaciones.	SI	NO	Artículo 79, párrafo segundo	

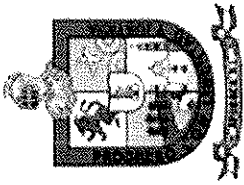
El C. Elsa Escobedo Vázquez, Presidenta Ejecutiva del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León, del municipio de Apodaca, Nuevo León, (en adelante el Ente Público), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos que se asientan en la presente Guía de Cumplimiento que se complementa en el marco del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública 2018 del Ente Público, reflejan el avance de éste al 31 de diciembre de 2018 en el proceso de implementación de la armonización contable que dispone la Ley de Contabilidad Gubernamental y la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Apodaca, Nuevo León a 31 de diciembre del 2018.

"Por el Ente Público"  
 Completa Guía de Cumplimiento  
 PROFRM. ELSA ESCOBEDO VÁZQUEZ  
 Presidenta Ejecutiva  
 del Instituto Municipal de la Mujer de Apodaca, Nuevo León

ING. NORMA IDALIA PÉREZ DÍAZ  
 SECRETARÍA EJECUTIVA  
 REALIZÓ

PROFRM. ELSA ESCOBEDO VÁZQUEZ  
 PRESIDENTA EJECUTIVA  
 AUTORIZÓ



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO CG-1.2

AVANCE EN LAS OBLIGACIONES

*ms*

*ms*



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



Anexo CG - 1.2

Nombre del formato	Avance en las obligaciones
Número	CG - 1.2
Avance en las obligaciones. Se incorpora la evidencia. Con fundamento legal en el artículo 28 Fracción II de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.	

MUNICIPIOS CON MAS DE VEINTICINCO MIL HABITANTES

GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LGCG Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

AVANCE EN LAS OBLIGACIONES CUYOS PLAZOS FUERON AJUSTADOS POR CONAC	SI	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	Implementación	NO	FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO	Artículos de la LGCG	Comentarios
--	----	---------------------------	----------------	----	--------------------------------	----------------------	-------------

<p>Guía para el cumplimiento de nuevos plazos del Acuerdo 1 de CONAC (reunión 03/05/2013) Alcances del Acuerdo 1 aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en reunión del 3 de mayo de 2013 y publicado el 16 de mayo de 2013. (Precisiones) D.O.F. del 8 de agosto de 2013.</p> <p>Integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable (plazo 30 de Junio de 2015)</p> <p>1. Realiza el registro automático y por única vez</p> <p>2. Se interrelaciona de manera automática los Clasificadores Presupuestarios y Lista de Cuentas)</p> <p>Realizar los registros contables con base en las Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (plazo 31 de Diciembre de 2015)</p> <p>3. Tiene el inventario conciliado con el registro contable</p> <p>4. Los bienes inmuebles se registran como mínimo a valor catastral</p> <p>5. Los procesos administrativos o subsistemas que operan en tiempo real son los que permitirán la emisión periódica (mes, trimestre, anual, etc.) de los estados financieros.</p>	SI	SI	SI	NO	NO APLICA	<p>artículos 16 y 40</p> <p>artículo 19, fracción IV</p> <p>41</p>	<p>artículos 16 y 40</p> <p>artículo 19, fracción IV y</p> <p>41</p>
	<p>1. Realiza el registro automático y por única vez</p> <p>2. Se interrelaciona de manera automática los Clasificadores Presupuestarios y Lista de Cuentas)</p> <p>3. Tiene el inventario conciliado con el registro contable</p> <p>4. Los bienes inmuebles se registran como mínimo a valor catastral</p> <p>5. Los procesos administrativos o subsistemas que operan en tiempo real son los que permitirán la emisión periódica (mes, trimestre, anual, etc.) de los estados financieros.</p>	SI	SI	SI	NO	NO APLICA	<p>artículos 23 y 27, párrafo primero</p> <p>artículos 23 y 27, párrafo primero</p> <p>El instituto no cuenta con bienes inmuebles</p>

*[Handwritten signature]*





Anexo CG - 1.2

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



Nombre del formato	Número
Avance en las obligaciones	CG - 1.2
Avance en las obligaciones. Se incorpora la evidencia. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción II de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.	

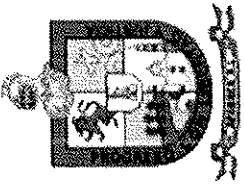
MUNICIPIOS CON MAS DE VEINTICINCO MIL HABITANTES

GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LGCG Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

Artículos de la LGCG	FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	AVANCE EN LAS OBLIGACIONES CUYOS PLAZOS FUERON AJUSTADOS POR CONAC
Artículos de la LGCG	NO	SI Implementación	Emisión de Cuentas Públicas en los términos acordados por el Consejo (para la correspondiente a 2015)
artículo 55, con relación al artículo 48	artículo 55, con relación al artículo 48	SI	6. El contenido de la Cuenta Pública de las Entidades Paraestatales Municipales, contiene como mínimo la información contable, presupuestaria y programática
artículo 55, con relación al artículo 48	artículo 55, con relación al artículo 48	SI	Información Financiera Gubernamental
artículo 55, con relación al artículo 48	artículo 55, con relación al artículo 48	SI	Información Presupuestaria
artículo 55, con relación al artículo 48	artículo 55, con relación al artículo 48	SI	Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos
artículo 55, con relación al artículo 48	artículo 55, con relación al artículo 48	SI	Programática
artículo 55, con relación al artículo 48	artículo 55, con relación al artículo 48	SI	Información programática, con la desagregación siguiente:
artículo 55, con relación al artículo 48	artículo 55, con relación al artículo 48	SI	Gasto por categoría programática
artículo 55, con relación al artículo 48	artículo 55, con relación al artículo 48	SI	Programas y proyectos de inversión
artículo 55, con relación al artículo 48	artículo 55, con relación al artículo 48	SI	Indicadores de resultados

ING. NORMA JOAQUÍN PÉREZ DÍAZ  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
REALIZÓ

PROFRA. ELISA ESCOBEDO VAZQUEZ  
PRESIDENTA EJECUTIVA  
AUTORIZÓ



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO CG-1.3

TRANSPARENCIA



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



Anexo CG - 1.3

Nombre del formato	Transparencia
Número	CG - 1.3
<p>Avance en las obligaciones. Se incorpora la evidencia. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción II de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.</p>	

**MUNICIPIOS CON MAS DE VEINTICINCO MIL HABITANTES**

GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LCG Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

TRANSPARENCIA	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO		Comentarios
		SI	NO	
1. Publicación del inventario de los bienes públicos	SI	Publicación en las páginas de Internet	cuarto transitorio	Disponible en la página de internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT
2. Publica para consulta de la población en general las cuentas	SI	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del periodo	artículos 48 y 51	Disponible en la página de internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT
Información Financiera Gubernamental		Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del periodo	artículos 48 y 51	Disponible en la página de internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT
Información contable, con la desagregación siguiente:		Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del periodo	artículos 48 y 51	Disponible en la página de internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT
3. Estado de Situación financiera	SI	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del periodo	artículos 48 y 51	Disponible en la página de internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT
4. Estado de Actividades	SI	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del periodo	artículos 48 y 51	Disponible en la página de internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT
5. Estado de variación en la hacienda pública	SI	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del periodo	artículos 48 y 51	Disponible en la página de internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT
6. Estado de cambios en la situación financiera	SI	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del periodo	artículos 48 y 51	Disponible en la página de internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT
7. Notas a los estados financieros	SI	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del periodo	artículos 48 y 51	Disponible en la página de internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT
8. Estado analítico del activo	SI	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del periodo	artículos 48 y 51	Disponible en la página de internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT



Nombre del formato	Transparencia
Número	CG - 1.3
Avance en las obligaciones. Se incorpora la evidencia. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción II de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.	

**MUNICIPIOS CON MAS DE VEINTICINCO MIL HABITANTES**

**GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LGCG Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC**

TRANSPARENCIA	Implementación		Artículos de la LGCG	Comentarios
	SI	NO		
<p>9. Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;</p> <p>Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones (también deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por Ramo y/o Programa);</p> <p>10. Administrativa</p> <p>11. Económicas</p> <p>12. Por objeto del gasto</p> <p>13. Funcional</p> <p>14. Programática</p>	SI	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del periodo	artículos 48 y 51	Disponble en la página de Internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT
	SI	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del periodo	artículos 48 y 51	Disponble en la página de Internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT
	SI	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del periodo	artículos 48 y 51	Disponble en la página de Internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT
	SI	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del periodo	artículos 48 y 51	Disponble en la página de Internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT
	SI	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del periodo	artículos 48 y 51	Disponble en la página de Internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT
	SI	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del periodo	artículos 48 y 51	Disponble en la página de Internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT
	SI	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del periodo	artículos 48 y 51	Disponble en la página de Internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT
	SI	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del periodo	artículos 48 y 51	Disponble en la página de Internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT
	SI	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del periodo	artículos 48 y 51	Disponble en la página de Internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT
Información presupuestaria con la desagregación siguiente:	SI	Publicación trimestral en las páginas de Internet y a mas tardar 30 días después del cierre del periodo	artículos 48 y 51	Disponble en la página de Internet del IMMA ( <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a> ) y en la PNT
Reforma a la LGCG (12/nov/2012) formatos e información publicada		Publicación en las páginas de Internet		

(D.O.F. 3 y 4 de abril de 2013)



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

Anexo CG - 1.3



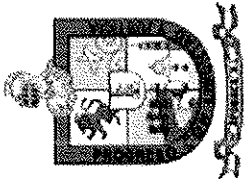
Nombre del formato	Transparencia
Número	CG - 1.3
Avance en las obligaciones. Se incorpora la evidencia. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción II de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.	

MUNICIPIOS CON MAS DE VEINTICINCO MIL HABITANTES

GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LGCG Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

Artículos de la LGCG	Comentarios	IMPLEMENTACIÓN		TRANSPARENCIA
		SI	NO	
Artículo 62.	Disponible en la página de internet del IMMA (http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html) y en la PNT	SI		15. Publicar la información a que se refiere la Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos
Artículo 66.	Disponible en la página de internet del IMMA (http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html) y en la PNT	SI		16. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual
Artículo 66.	Disponible en la página de internet del IMMA (http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html) y en la PNT	SI		17. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura del Calendario de Egresos base mensual
Artículo 67.	Disponible en la página de internet del IMMA (http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html) y en la PNT		NO APLICA	18. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios
Artículo 68.	Disponible en la página de internet del IMMA (http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html) y en la PNT	SI		19. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno
Artículo 69.	Disponible en la página de internet del IMMA (http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html) y en la PNT	SI		20. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura de información de la relación de las cuentas bancarias productivas específicas para presentar en la Cuenta Pública, en las cuales se depositen los recursos federales transferidos
Artículo 72.	Disponible en la página de internet del IMMA (http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html) y en la PNT	SI		21. Remitir a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la L.FPRH la información sobre ejercicio y destino de gastos federales
Artículo 81.	Disponible en la página de internet del IMMA (http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html) y en la PNT	SI		22. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros
Artículo 79.	Disponible en la página de internet del IMMA (http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html) y en la PNT	SI		23. Publicar la información a que se refiere la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las Entidades Federativas





INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER  
DE APODACA, NUEVO LEÓN

ANEXO DF-1

GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DISCIPLINA  
FIANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y  
MUNICIPIOS

A handwritten signature in black ink, appearing to be a cursive 'P' or similar character, located in the bottom right corner of the page.



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



Anexo DF - 1

Nombre del formato	Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios
	DF - 1
Número	Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios

Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción XIII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE APODACA NUEVO LEÓN

Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 (b)

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE APODACA NUEVO LEÓN

Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 (b)

Indicadores de Observancia (c)	Mecanismo de Verificación (d)		Fecha estimada de cumplimiento (e)	Monto o valor (f)	Unidad (pesos/porcentaje) (g)	Fundamento (h)	Comentarios (i)
	Implementación						
	SI	NO					

**INDICADORES PRESUPUESTARIOS**

**A. INDICADORES CUANTITATIVOS**

1 Balance Presupuestario Sostenible (I)							
a. Propósito	Inicio de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos	✓				Art. 6 y 19 de la LDF	N.A.
b. Aprobado	Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos	✓	\$0.00	pesos		Art. 6 y 19 de la LDF	N.A.
c. Ejercido	Cuenta Pública / Formato 4 LDF Egresos	✓	\$247,505.84	pesos		Art. 6 y 19 de la LDF	
2 Balance Presupuestario de Recursos							
a. Propósito	Inicio de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos	✓				Art. 6 y 19 de la LDF	N.A.
b. Aprobado	Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos	✓	\$0.00	pesos		Art. 6 y 19 de la LDF	N.A.
c. Ejercido	Cuenta Pública / Formato 4 LDF Egresos	✓	\$247,505.84	pesos		Art. 6 y 19 de la LDF	
3 Financiamiento Neto dentro del Techo de							
a. Propósito	Inicio de Ley de Ingresos	✓	\$0.00	pesos		Art. 6, 19 y 46 de la LDF	N.A.
b. Aprobado	Ley de Ingresos	✓	\$0.00	pesos		Art. 6, 19 y 46 de la LDF	N.A.
c. Ejercido	Cuenta Pública / Formato 4 LDF	✓	\$0.00	pesos		Art. 6, 19 y 46 de la LDF	N.A.
4 Recursos destinados a la atención de							
a. Asignación al fideicomiso para desastres naturales (m)							
a.1 Aprobado	Reporte Trim. Formato 6 a)	✓				Art. 9 de la LDF	N.A. El indicador solo aplica para entidades federativas
a.2 Pagado	Cuenta Pública / Formato 6 a)	✓				Art. 9 de la LDF	N.A. El indicador solo aplica para entidades federativas





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



Anexo DF - 1

Nombre del formato	Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios
	DF - 1
Número	

Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción XIII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE APODACA NUEVO LEÓN

Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 (b)

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE APODACA NUEVO LEÓN

Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 (b)

Indicadores de Observancia (c)	SI		NO		Fundamento (h)	Comentarios (i)
	Mecanismo de Verificación (d)	Fecha estimada de cumplimiento (e)	Monto o valor (f)	Unidad (pesos/porcentaje) (g)		
b. Aportación promedio realizada por la Entidad Federativa durante los 5 ejercicios previos, para infraestructura dañada por desastres naturales (n)	AutORIZACIONES DE RECURSOS APROBADOS por el FONDEN	N.A.			Art. 9 de la LDF	N.A. El indicador solo aplica para entidades federativas
	Costo promedio de los últimos 5 ejercicios de la reconstrucción de infraestructura dañada por desastres naturales (o)	Cuenta Pública / Auxiliar de Cuentas	N.A.		Art. 9 de la LDF	N.A. El indicador solo aplica para entidades federativas
d. Costo promedio de los últimos 5 ejercicios de la reconstrucción de infraestructura dañada por desastres naturales (p)	AutORIZACIONES DE RECURSOS APROBADOS por el FONDEN	N.A.			Art. 9 de la LDF	N.A. El indicador solo aplica para entidades federativas
5 Techo para servicios personales (q)						
a. Asignación en el Presupuesto de Egresos	Reporte Trim. Formato 6 d)		\$2,521,068.00	pesos	Art. 10 y 21 de la LDF	Formato 6 d)
b. Ejercicio de Egresos	Reporte Trim. Formato 6 d)				Art. 13 fracc. V y 21 de la LDF	En Cuenta Pública 2018, que se encuentra en página <a href="http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html">http://www.immujerapodaca.gob.mx/transparencia-conac.html</a>
6 Provisiones de gasto para compromisos de pago derivados de APFs (r)						
a. Asignación en el Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos			pesos	Art. 11 y 21 de la LDF	N.A. El indicador solo aplica para entidades federativas El organismo no tiene y no prevé tener Asociaciones Público Privadas
7 Techo de ADEFAS para el ejercicio fiscal						
a. Propósito	Proyecto de Presupuesto de Egresos				Art. 12 y 20 de la LDF	N.A. El indicador solo aplica para entidades federativas El organismo no tiene Adeudos de Ejercicios fiscales Anteriores





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



Anexo DF - 1

Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios	Nombre del formato
	Número

Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción XIII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE APODACA NUEVO LEÓN**

Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 (b)

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE APODACA NUEVO LEÓN**

Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 (b)

Indicadores de Observancia (c)	Mecanismo de Verificación (d)		Fecha estimada de cumplimiento (e)	Monto o valor (f)	Unidad (pesos/porcentaje) (g)	Fundamento (h)	Comentarios (i)
	SI	NO					
c. Descripción de riesgos relevantes y propuestas de acción para enfrentarlos (v)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos		✓	N.A.		Art. 5 y 18 de la LDF	organismos se extinguió el 31 de diciembre de 2018, publicado en el periódico oficial del estado de nuevo león en fecha 21 de diciembre de 2018. El municipio a través de la Dirección General de la Mujer dará continuidad a los programas.
	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formatos 7 (c) y d)		✓	N.A.		Art. 5 y 18 de la LDF	organismos se extinguió el 31 de diciembre de 2018, publicado en el periódico oficial del estado de nuevo león en fecha 21 de diciembre de 2018. El municipio a través de la Dirección General de la Mujer dará continuidad a los programas.
e. Estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores (x)	Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formatos 8		✓	N.A.		Art. 5 y 18 de la LDF	organismos se extinguió el 31 de diciembre de 2018, publicado en el periódico oficial del estado de nuevo león en fecha 21 de diciembre de 2018. El municipio a través de la Dirección General de la Mujer dará continuidad a los programas.

2 Balance Presupuestario de Recursos Disponibles, en caso de ser negativo							
Indicadores de Observancia (c)	Mecanismo de Verificación (d)		Fecha estimada de cumplimiento (e)	Monto o valor (f)	Unidad (pesos/porcentaje) (g)	Fundamento (h)	Comentarios (i)
	SI	NO					



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



Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios DF - 1	Nombre del formato
	Número

Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción XIII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE APODACA NUEVO LEÓN

Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 (b)

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE APODACA NUEVO LEÓN

Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 (b)

Indicadores de Observancia (c)	Implementación		Fecha estimada de cumplimiento (e)	Monto o valor (f)	Unidad (pesos/porcentaje) (g)	Fundamento (h)	Comentarios (i)
	SI	NO					
a. Razones excepcionales que justifiquen el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (y)			✓	N.A.		Art. 6 y 19 de la LDF	N.A. No se cuenta con balance presupuestario negativo
b. Fuente de recursos para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (y)			✓	N.A.		Art. 6 y 19 de la LDF	N.A. No se cuenta con balance presupuestario negativo
c. Número de ejercicios fiscales y acciones necesarias para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (aa)			✓	N.A.		Art. 6 y 19 de la LDF	N.A. No se cuenta con balance presupuestario negativo
d. Informes Trimestrales sobre el avance de las acciones para recuperar el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (bb)			✓	N.A.		Art. 6 y 19 de la LDF	N.A. No se cuenta con balance presupuestario negativo
a. Remuneraciones de los servidores públicos (cc)			✓	N.A.		Art. 10 y 21 de la LDF	No aplican debido a que el organismo se extinguió el 31 de diciembre de 2018, publicado en el periódico oficial del estado de nuevo León en fecha 21 de diciembre de 2018. El municipio a través de la Dirección General de la Mujer dará continuidad a los programas.



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



Anexo DF - 1

Nombre del formato	Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios
	DF - 1
Número	

Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción XIII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE APODACA NUEVO LEÓN

Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 (b)

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE APODACA NUEVO LEÓN

Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 (b)

Indicadores de Observancia (c)	Mecanismo de Verificación (d)		Fecha estimada de cumplimiento (e)	Monto o valor (f)	Unidad (pesos/porcentaje) (g)	Fundamento (h)	Comentarios (i)
	SI	NO					
b. Previsiones salariales y económicas para cubrir incrementos salariales, creación de plazas y otros (dd)	✓					Art. 10 y 21 de la LDF	No aplican debido a que el organismo se extinguió el 31 de diciembre de 2018, publicado en el periódico oficial del estado de nuevo León en fecha 21 de diciembre de 2018. El municipio a través de la Dirección General de la Mujer dará continuidad a los programas.
<b>INDICADORES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO</b>							

1 Ingresos Excedentes derivados de							
a. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD (ee)	✓			\$	8,047,472.99	pesos	Art. 14 y 21 de la LDF
b. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A. 14, fracción I de la LDF (ff)		✓				pesos	Art. 14 y 21 de la LDF
c. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A. 14, fracción II, a) de la LDF (gg)		✓				pesos	Art. 14 y 21 de la LDF
d. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A. 14, fracción II, b) de la LDF (hh)		✓				pesos	Art. 14 y 21 de la LDF
e. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del artículo noveno transitorio de la LDF (ii)		✓				pesos	Art. Noveno Transitorio de la LDF
							No hubo ingresos excedentes.
							No hubo ingresos excedentes.
							No hubo ingresos excedentes.
							No hubo ingresos excedentes.
							No hubo ingresos excedentes.



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



Nombre del formato	Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios
	DF - 1
Número	

Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios. Con fundamento legal en el artículo 28 fracción XIII de la ley de gobierno municipal del estado de Nuevo León.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE APODACA NUEVO LEÓN

Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 (b)

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE APODACA NUEVO LEÓN

Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 (b)

Indicadores de Observancia (c)	Implementación		Fecha estimada de cumplimiento (e)	Monto o valor (f)	Unidad (pesos/porcentaje) (g)	Fundamento (h)	Comentarios (i)
	SI	NO					

B. INDICADORES CUALITATIVOS							
1 Análisis Costo-Beneficio para programas o proyectos de inversión mayores a 10	Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal	✓	N.A.			Art. 13 frac. III y 21 de la LDF	N.A. El organismo no cuenta con programas de inversión
2 Análisis de conveniencia y análisis de transferencia de riesgos de los proyectos	Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal	✓	N.A.			Art. 13 frac. III y 21 de la LDF	N.A. El organismo no cuenta con proyectos de A.P.P.s
3 Identificación de población objetivo, destino y temporalidad de subsidios (iii)	Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal	✓	N.A.			Art. 13 frac. VII y 21 de la LDF	N.A. El organismo de acuerdo a su reglamento no otorga subsidios

A. INDICADORES CUANTITATIVOS							
1 Obligaciones a Corto Plazo							
a. Límite de Obligaciones a Corto Plazo (mm)		✓	N.A.			Art. 30 frac. I de la LDF	N.A. El organismo no está autorizado a contraer deuda
b. Obligaciones a Corto Plazo (nn)		✓	N.A.			Art. 30 frac. I de la LDF	N.A. El organismo no está autorizado a contraer deuda

Lic. ELSA ESCOBEDO VÁZQUEZ  
 Presidenta Ejecutiva

PROF. ELSA ESCOBEDO VÁZQUEZ  
 PRESIDENTA EJECUTIVA  
 AUTORIZO

ING. NORMA LILIA PÉREZ DÍAZ  
 SECRETARÍA EJECUTIVA  
 REALIZO