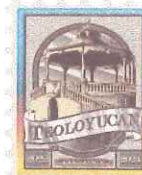




H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
1	002	I-II	2 años	6 años	X		Solicitud de cobro de un servicio.	Documento mediante el cual el oficial del Registro Civil le solicita al Tesorero Municipal se efectué el cobro por la expedición de un documento a un particular.
2	003	I-III	2 años	6 años	X		Facturas de cobro de agua.	Documento en el que se registran las cantidades pagadas por un particular, derivadas del consumo de agua.
3	006	I-VI	2 años	6 años	X		Acta de inspección de impuestos municipales.	Acta de inspección realizada a un negocio, con el propósito de que se cubran los impuestos correspondientes a la Tesorería Municipal.
4	007	I-VII	2 años	6 años	X		Registro de lecturas de consumo de agua.	Documento en el que se registra la lectura bimestral del consumo de agua de un particular, a efecto de que cubra la cuota correspondiente.
5	010	I-X	2 años	6 años	X		Tarjetón de apertura de toma de agua.	Documento que registra la declaración de los causantes, por concepto de apertura de agua y tarjea, a efecto de pagar la cuota que les corresponde de manera bimestral.
6	011	I-XI	2 años	6 años	X		Tarjetón de usuario de agua y drenaje.	Documento donde se registra el pago bimestral de los causantes por el consumo de agua.
7	012	II-1	2 años	6 años	X		Relación de personas detenidas por diversos delitos.	Documento que contiene los nombres de personas detenidas por cometer diversos delitos.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
8	014	II-3	2 años	6 años	X		Solicitud de información sobre bienes registrados en una oficina pública.	Documento mediante el cual se solicita informes sobre los bienes de una persona registrados en la Tesorería Municipal.
9	017	II-8	2 años	26 años		X	Licencia de operación para industrias y comercios.	Licencia de operación para industrias y comercios.
10	018	II-09	2 años	26 años		X	Orden de clausura de establecimientos comerciales.	Documento donde se ordena la clausura de un establecimiento comercial por no cubrir un adeudo.
11	022	II-15	2 años	26 años		X	Registro de pago a empleados Municipales.	Documento en el que se asienta el sueldo pagado a un empleado.
12	024	II-17	2 años	6 años	X		Revista de la policía Municipal.	Documento que contiene los nombres de los oficiales y policías que por algún motivo no pasaron revista en su Corporación Municipal.
13	025	II-18	2 años	6 años	X		Copia de acta de registro civil.	Acta a través de la cual se hace constar el fallecimiento de una persona.
14	030	1 Y 1046	2 años	6 años	X		Recibo de pago de servicios a la Administración Pública.	Documento que indica el pago de un servicio otorgado por la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
15	032	III-b)	2 años	26 años		X	Solicitud de licencia de construcción.	Documento mediante el cual un particular solicita se le expida licencia para la construcción de obra nueva, ampliación, demolición o ampliación.
16	033	III-c)	2 años	26 años		X	Licencia de construcción.	Licencia donde se autoriza la construcción de una obra realizada por un particular. Contiene el nombre del propietario, domicilio, clase de licencia y de la obra a realizar, destino de la obra, ubicación, superficie, técnico responsable.
17	035	III-e)	2 años	26 años		x	Constancia de alineamiento de una construcción.	Documento que registra el croquis de alineación de una construcción.
18	036	III-f)	2 años	26 años		X	Memoria de cálculo.	Documento donde se especifican medidas y tipo de materiales a utilizar en una construcción.
19	037	III-g)	2 años	26 años		X	Plano de construcción.	Documento en el que se detallan los elementos arquitectónicos y de ingeniería de una construcción.
20	038	III-h)	2 años	26 años		X	Aviso de terminación de obra.	Documento donde el propietario de una construcción manifiesta la terminación de la misma, amparada con licencia respectiva.
21	040	V-A)1	2 años	26 años		X	Nombramiento.	Documento formal que da constancia del nombramiento otorgado a determinada persona para el desempeño de una función y/o actividad.



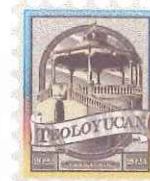
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
22	041	V-A)2	2 años	26 años		X	Renuncia de empleo.	Documento por medio del cual se da parte a la instancia correspondiente, de la renuncia a un cargo y/o empleo.
23	042	V-A)3	2 años	26 años		X	Orden de baja, cese o jubilación de un empleado.	Documento a través del cual se dispone la cancelación de un nombramiento, ya sea por baja, cese o jubilación del empleado.
24	043	V-A)4	2 años	6 años	X		Notificación de un nombramiento.	Documento por medio del cual se da a conocer el nombramiento de un empleado.
25	044	V-A)5	2 años	26 años		X	Registro de datos laborales de un empleado.	Documento en el que se registran los datos personales y laborales de un empleado.
26	045	V-A)6	2 años	26 años		X	Licencia de separación de empleo.	Documento a través del cual se informa a un empleado sobre la licencia que se le otorga para separarse de su empleo por un determinado tiempo.
27	049	V-B)5	2 años	6 años	X		Solicitudes de permisos para ausentarse de las labores.	Solicitud formulada por un empleado para ausentarse de sus labores por un determinado período de tiempo.
28	050	V-B)6	2 años	6 años	X		Solicitud de pensión o jubilación.	Documento a través del cual una persona solicita se le reconsidere su solicitud de pensión de acuerdo a las leyes y disposiciones vigentes en la materia.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
29	051	V-B)7	2 años	26 años		X	Acta de toma de protesta de empleo.	Documento a través del cual un empleado público rinde protesta de ley ante la autoridad correspondiente, para desempeñar un cargo y/o actividad.
30	052	VII-223	2 años	26 años		X	Informe de inspección a comercios e industrias.	Documento mediante el cual se informan los resultados de una visita de inspección practicada a comercios y/o industrias.
31	061	VII-232	2 años	6 años	X		Constancia y/o certificado de trabajo.	Documento en el que se certifica y/o hace constar las actividades laborales a que se dedica una persona.
32	071	VIII-246	2 años	6 años	X		Certificado de gravamen de propiedades rústicas y urbanas.	Documento donde se certifica el resultado de la búsqueda en los libros índices de gravámenes, de los adeudos que pudiera tener un predio.
33	073	VIII-248	2 años	6 años	X		Transcripción mecanográfica de comprobante de pago.	Transcripción mecanográfica de comprobante de pago.
34	080	XII-263	2 años	26 años		X	Tarjeta de control de pago de salarios (D.G.H).	Tarjeta donde se contiene la cantidad mensual pagada a un empleado, desglosada por quincenas.
35	083	XV-256	2 años	6 años	X		Solicitud de artículos de oficina y/o escritorio.	Documento donde se solicita artículos de oficina.



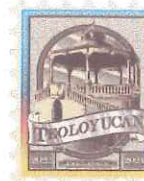
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
36	092	XXIV-267	2 años	6 años	X		Carta Poder.	Carta Poder con las firmas de la persona que otorga el poder y del que la recibe, así como de 2 testigos.
37	090	XXII-265	2 años	26 años		X	Acuerdo de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje respecto a un conflicto obrero-patronal.	Documento que contiene un acuerdo dictado por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en consecuencia de un conflicto laboral, ocasionado por el despido injustificado de un trabajador.
38	091	XXIII-266	2 años	26 años		X	Laudo emitido por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje respecto a un conflicto obrero-patronal.	Laudo emitido por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, respecto de un conflicto obrero patronal.
39	093	XXV-268	2 años	6 años	X		Exhorto.	Documento mediante el cual el Secretario General de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, exhorta al Presidente de la Junta Local Permanente de Conciliación, a que se cite a un particular a comparecer ante esa Junta a rendir declaración testimonial sobre un conflicto obrero patronal.
40	094	XXVI-269	2 años	6 años	X		Acta de inspección para el desahogo de pruebas en un conflicto obrero patronal.	Documento mediante el cual el Actuario de la Junta Especial de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de México, da fe de la inspección realizada en un conflicto laboral, para el desahogo de pruebas ofrecidas.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
41	100	XXXII-275	2 años	26 años		X	Contrato Colectivo de Trabajo.	Contrato colectivo de trabajo celebrado entre una empresa y un sindicato, donde se establecen y especifican las relaciones laborales que existirán entre patrón y trabajadores, de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo.
42	101	XXXIII-276	2 años	12 años	X		Solicitud de amparo contra actos de autoridades laborales.	Documento mediante el cual el apoderado de unos trabajadores, solicita amparo contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
43	103	XXXV-278	2 años	12 años	X		Acta de comparecencia ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de personas implicadas en un conflicto obrero-patronal.	Documento donde consta la comparecencia de una de las personas implicadas en un conflicto obrero patronal, a quien se le notifican los acuerdos que la Junta ha dictado respecto al conflicto
44	104	XXXVI-279	2 años	12 años	X		Notificación de autos dictados por el Tribunal Colegiado.	Documento mediante el cual se notifica a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje el auto dictado por el Tribunal Colegiado, respecto del juicio de amparo promovido en su contra por un trabajador afectado por el laudo emitido por dicha junta.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
45	105	XXXVII-280	2 años	12 años	X		Convenio de terminación de contrato individual de trabajo.	Documento en el que se consigna la terminación de las relaciones laborales amparadas en el contrato individual de trabajo que habían suscrito el Ayuntamiento y Trabajador, especificándose las cláusulas y declaraciones en que convienen ambas partes.
46	107	XXXIX-282	2 años	6 años	X		Sanciones a trabajadores.	Documento a través del cual se notifica la suspensión temporal de un empleado, indicándose los motivos que originaron esa acción.
47	110	XLII-285	2 años	26 años		X	Reglamento interior de trabajo.	Documento en el que se estipulan los puntos que integran el reglamento interior de trabajo de una Institución.
48	116	XLVIII-291	2 años	26 años		X	Acta de acuerdo sobre registro de una organización sindical.	Acta en la que la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, acuerda no aceptar la continuación del trámite administrativo para el reconocimiento y registro de un sindicato.
49	111	XLIII-286	2 años	26 años		X	Acta constitutiva de un sindicato.	Documento que contiene el acta de asamblea de los trabajadores, para constituir un sindicato con la aprobación de los estatutos correspondientes, así como la elección del comité ejecutivo del sindicato.
50	112	XLIV-287	2 años	26 años		X	Estatutos sindicales.	Documento en el que se indica la forma de organización y principios de un sindicato de trabajadores.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
51	113	XLV-288	2 años	12 años	X		Acuerdo relativo a una solicitud de registro de un sindicato.	Documento en que se asienta el acuerdo emitido por la Junta Central de Conciliación y Arbitraje del Estado de México, previéndose a los miembros de un sindicato para que acudan a ratificar y firmar el escrito referente al reconocimiento y registro de su sindicato.
52	117	XLIX-292	2 años	26 años		X	Estadística de convenios del trabajo.	Documento que contiene la estadística de los convenios de trabajo celebrados en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.
53	118	L-293	2 años	26 años		X	Notificación de titularidad de contrato colectivo de trabajo.	Documento en donde se notifica a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, la titularidad de un contrato colectivo de trabajo, a fin de que no se otorgue el registro a un nuevo sindicato.
54	119	LI-294	2 años	6 años	X		Acta de recepción de un documento.	Acta por medio de la cual se hace constar la entrega y recepción de un documento a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
55	120	LII-295	2 años	6 años	X		Acta de entrega de un documento.	Documento en el que se hace constar la entrega de un documento.
56	122	LIV-297	2 años	26 años		X	Demanda de titularidad de contrato colectivo de trabajo.	Documento por medio del cual un sindicato demanda, ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, la titularidad del contrato colectivo de trabajo de una empresa.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
57	124	LVI-299	2 años	6 años	X		Notificación de construcción de una obra.	Documento por medio del cual un sindicato notifica a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, que se está llevando a cabo la construcción de una obra.
58	125	LVII-300	2 años	26 años		X	Estadística de laudos pronunciados.	Formato donde se expresa la estadística de laudos pronunciados por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.
59	128	LX-303	2 años	26 años		X	Acta constitutiva de la comisión formuladora de reglamento interior de trabajo.	Acta constitutiva de la comisión formuladora de un reglamento interior de trabajo de una empresa.
60	129	LXI-304	2 años	6 años	X		Notificación de remisión de renuncias de trabajo.	Documento donde se notifica la remisión de renuncias de trabajo presentadas por trabajadores, al empleo que venían desempeñando.
61	132	LXIV-307	2 años	6 años	X		Aviso de período de vacaciones de los empleados.	Documento mediante el cual se dan a conocer los períodos fijados de vacaciones de los empleados.
62	140	LXXII-315	2 años	6 años	X		Notificación de ampliación de contrato de trabajo	Documento a través del cual se notifica a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, la ampliación del contrato de trabajo a favor de un trabajador.
63	141	LXXIII-316	2 años	26 años		X	Quejas contra patrones.	Documento mediante el cual el representante de un sindicato, se queja por los malos tratos de que son objeto los trabajadores por parte de un representante patronal.



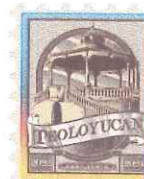
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
64	143	LXXV-318	2 años	26 años		X	Contrato individual de trabajo.	Documento donde se contiene un contrato individual de trabajo suscrito entre una empresa y un trabajador.
65	146	LXXVIII-321	2 años	26 años		X	Solicitud de empleo.	Documento en el que se asienta una solicitud de empleo presentada por una persona.
66	144	LXXVI-319	2 años	26 años		X	Recibo de pago por concepto de liquidación.	Documento donde se contiene el pago otorgado a un trabajador por parte de una empresa, por concepto de la liquidación a que tiene derecho al concluir sus relaciones labores.
67	147	LXXIX-322	2 años	26 años		X	Cédula de liquidación de cuotas empleado-patronales.	Documento en el que se asientan las cuotas empleado-patronales que debe pagar seguro social y los nombres de los trabajadores que están asegurados.
68	149	LXXXI-324	2 años	26 años		X	Recibo de pago de salarios.	Documento donde se asienta el pago de salarios efectuados a un trabajador.
69	150	LXXXII-325	2 años	26 años		X	Nómina de pago.	Documento en el que se asienta el pago de salarios a personal.
70	151	LXXXV	2 años	26 años		X	Contrato de construcción de obra.	Documento donde una empresa realiza con otra, un contrato de obra para la construcción de varias casas en un fraccionamiento, así como la limpieza de las áreas afectadas con desperdicios.
71	153	LXXXVII-330	2 años	6 años	X		Notificación de toma de posesión de un cargo público.	Documento mediante el cual se notifica a otro funcionario haberse hecho cargo del despacho de esa dependencia.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
72	156	XC-333	2 años	26 años		X	Notificación de quedar un detenido a disposición de la autoridad.	Documento donde se notifica quedar a su disposición un detenido a efecto de que determine si es toxicómano.
73	158	XCII-335	2 años	6 años	X		Relación de causas tramitadas por delitos contra la salud.	Documento que contiene una relación de las causas tramitadas, por delitos contra la salud.
74	160	XCV-338	2 años	12 años	X		Contrademanda en un conflicto obrero-patronal.	Documento en el que los apoderados de la parte demandada en un conflicto empleado-patronal, dan contestación a la demanda establecida en su contra por un trabajador, por el pago de indemnización constitucional y otras prestaciones.
75	161	XCVI-339	2 años	12 años	X		Notificación de haber tenido lugar una audiencia de alegatos en un juicio.	Notificación de haber tenido lugar una audiencia de alegatos en un juicio.
76	162	XCVII-340	2 años	6 años	X		Notificación de realización de una investigación judicial.	Documento en el que se notifica a un juez de distrito, la realización de una investigación acerca de la conducta de un individuo, por parte del Agente del Ministerio Público Federal.
77	163	XCVIII-341	2 años	6 años	X		Recibo de pago de donativos.	Recibo de un donativo efectuado para los damnificados.
78	167	CII-345	2 años	6 años	X		Aviso de inscripción de un trabajador al Seguro Social.	Documento a través del cual se da aviso sobre la afiliación y/o inscripción de un trabajador al Seguro Social.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
79	172	CVII-350	2 años	6 años	X		Solicitud de notificación de un laudo a la parte demandada.	Documento mediante el cual la parte actora en un conflicto personal-patronal solicita se notifique a la parte demandada el laudo dictado por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
80	173	CVIII-351	2 años	12 años	X		Ofrecimiento de pruebas de la parte actora en un conflicto obrero-patronal.	Documento en el que la parte demandada en un conflicto empleado-patronal, ofrece las pruebas en contra de las presentadas por la parte actora.
81	177	CXII-355	2 años	6 años	X		Solicitud de materiales para reparación de bienes públicos.	Documento en el que se solicita material para la reparación de bienes públicos.
82	178	CXIII-356	2 años	6 años	X		Solicitud de trabajos de mantenimiento y reparación de bienes públicos.	Documento mediante el cual solicita los trabajos de mantenimiento y reparación.
83	180	CXV-358	2 años	6 años	X		Orden de ejecución de trabajos de mantenimiento y reparación de bienes públicos.	Documento mediante el cual ordena la ejecución de trabajos de reparación.
84	183	CXVIII-361	2 años	6 años	X		Oficio de respuesta a una solicitud de reembolso de dinero.	Documento mediante el cual comunica a un individuo que recurra a las autoridades correspondientes para que le sea devuelta la cantidad.
85	193	CXXX-373	2 años	6 años	X		Oficio de remisión de	Documento a través del cual el remite la



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
							relación de gastos erogados en la reparación de bienes públicos.	relación de los gastos erogados en reparaciones.
86	218	CLVII-400	2 años	6 años	X		Solicitud de informes sobre propietarios de terrenos sujetos a censo.	Circular remitida por el Secretario General de Gobierno a los presidentes municipales del Estado de México, para que a la menor brevedad envíen a la Administración de Rentas del distrito, una relación de las personas propietarias de terrenos sujetos a censo.
87	221	CLX-403	2 años	6 años	X		Circular transcribiendo artículos de leyes.	Circular donde por acuerdo del Gobernador del Estado, se le informa a los Presidentes Municipales sobre las reformas realizadas dentro de la ley de ingresos para los Municipios.
88	234	CLXXIII-416	2 años	26 años		X	Oficio rindiendo informe acerca de un homicidio.	Oficio donde el Director de Seguridad Pública informa al Procurador General de Justicia del Estado de México, que no existen datos respecto al delito de homicidio ocurrido en 1944, en agravio de un comandante de policía.
89	236	284	2 años	6 años	X		Acuse de recibo de documentos.	Documento mediante el cual se hace constar la entrega y/o recibo de documentos de interés personal.



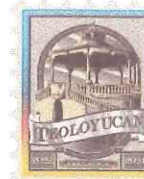
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
90	238	1021	2 años	6 años	X		Incapacidad médica.	Documento expedido por los médicos del ISSEMYM, a las personas que por incapacidad física no pueden realizar sus labores dentro de su área de trabajo, retirándolos temporalmente del mismo.
91	240	1047	2 años	26 años		X	Diario de ingresos Municipales.	Documento que registra los ingresos que diariamente obtiene un Ayuntamiento por diversos conceptos.
92	251	1058	2 años	6 años	X		Control de entradas de formas valoradas.	Documento que contiene el registro de formas valoradas que fueron entregadas por la Tesorería Municipal.
93	253	1060	2 años	6 años	X		Dotación de recibos de mercado.	Documento mediante el cual la Tesorería Municipal anota la dotación de recibos de mercado que le fueron entregados al recaudador, así como el número de recibos cobrados diariamente.
94	255	1062	2 años	6 años	X		Tarjeta de control de pago de servicios.	Documento mediante el cual la Tesorería Municipal, controla el pago de los impuestos fijados a un negocio, por concepto de derechos de licencia, cuota fija o declaración.
95	257	1064	2 años	6 años	X		Registro al padrón municipal de contribuyentes.	Documento mediante el cual la Tesorería Municipal registra los datos de un contribuyente, indicando el concepto por el cual será realizado el movimiento de registro en el padrón municipal de contribuyentes y la cuota que deberá de cubrir.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
96	258	1065	2 años	6 años	X		Control diario de prácticas de diligencia.	Lista de prácticas de diligencias elaborada en el H. Ayuntamiento. Contiene nombre de quien la elabora, número de mandamiento, fecha de emisión, fecha de reporte de oficina y operación del documento.
97	260	1067	2 años	6 años	X		Cuenta de formas valoradas de mercados.	Documento mediante el cual la Administración ampara la entrega de recibos de formas valoradas para el cobro de impuestos y derecho de mercados, así como el importe de estos.
98	261	1068	2 años	6 años	X		Declaración de clausura o baja de establecimiento.	Documento mediante el cual el propietario de un establecimiento lo da de baja o por clausurado, anotando los datos de este y el motivo de la baja.
99	262	1069	2 años	6 años	X		Informe diario de recaudación de mercado.	Formato que contiene el número de recibos cobrados durante el día por concepto de recaudación del mercado, así como el importe de estos.
100	263	1070	2 años	6 años	X		Declaración de alta, baja, modificación o revalidación al padrón de contribuyente del derecho por la autorización del uso específico del suelo.	Documento donde se contienen los datos del contribuyente y del establecimiento, así como la cantidad pagada por derechos de autorización del uso específico del suelo o su cambio de giro comercial.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
101	264	1071	2 años	6 años	X		Resultados de verificación de establecimiento.	Documento que contiene los datos de un particular y de su negocio, en el cual se anotan los resultados de la verificación por motivo de: apertura, clausura, aumento de giro, cambio de domicilio, así como cambio de propietario.
102	265	1072	2 años	6 años	X		Tarjeta de control de contribuciones del mercado y rastro.	Tarjeta en la cual se contiene el total de la recaudación diaria de contribuciones de mercados y rastro efectuada por un recaudador.
103	271	1078	2 años	6 años	X		Boleta de Infracción.	Infracción levantada a un particular por quebrantar la Ley de Tránsito y Transportes del Estado de México.
104	267	1074	2 años	6 años	X		Copia de aviso de cambio o baja de un establecimiento.	Documento que consigna los datos de un particular, la denominación o razón social, el registro federal de causantes que le corresponde, el nombre del establecimiento en que ocurre el cambio de baja y la clase de movimiento que realiza.
105	269	1076	2 años	6 años	X		Declaración de alta, clausura o modificación al padrón de impuestos diversos.	Documento donde se asientan los datos de un causante y su negocio, el nombre del giro, capital en giro, ingreso mensual y el importe pagado a la tesorería por declaración de alta, clausura o modificación al padrón de impuestos diversos.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
106	270	1077	2 años	6 años	X		Orden de pago de servicios.	Documento mediante el cual se autoriza a un particular para que efectúe el pago correspondiente por concepto de la expedición de un permiso para sacar escombros y ocupar la banqueta.
107	286	1093	2 años	6 años	X		Control de movimiento de almacén.	Documento en el que se registran las cantidades de artículos de entrada o salida de un almacén, incluyendo el costo de los mismos.
108	288	1095	2 años	6 años	X		Recibo de cobro de servicios a la administración pública.	Documento por medio del cual se le cobra a la administración pública los servicios otorgados por una persona física o moral.
109	289	1096	2 años	6 años	X		Orden de liberación de detenidos.	Oficio a través del cual se ordena poner en libertad a un detenido con las reservas que marque la Ley al respecto.
110	290	1097	2 años	6 años	X		Orden de traslado de detenidos.	Documento que ordena el traslado de un detenido de la cárcel preventiva para ponerlo a disposición del juez primero de lo penal.
111	291	1098	2 años	12 años	X		Orden de presentación de personas ante autoridades judiciales.	Documento por el que se solicita a la autoridad competente, se haga comparecer a un particular por desobediencia a citatorios judiciales.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
112	292	1099	2 años	6 años	X		Remisión de detenidos por la policía preventiva municipal.	Documento que indica los datos de una persona y el motivo por el cual fue detenido y remitido a la comisaría municipal de Toluca.
113	293	1100	2 años	6 años	X		Solicitud de expedición de constancia de no inhabilitación.	Documento mediante el cual un particular solicita a la Contraloría, se le expida una constancia de no inhabilitación para ocupar un empleo al servicio público.
114	294	1102	2 años	6 años	X		Constancia de no inhabilitación.	Documento por el que se hace constar que una persona no está inhabilitada para desempeñarse dentro de la administración pública.
115	295	1103	2 años	6 años	X		Solicitud de beca económica.	Documento mediante el cual una persona solicita la otorgación de una beca económica para continuar sus estudios.
116	296	1104	2 años	6 años	X		Talón de cheque y/o constancia de ingresos.	Documento por medio del cual se hace constar los ingresos económicos que percibe un servidor público.
117	311	1119	2 años	6 años	X		Acta y/o constancia de extravió de documentos.	Documento en el que un particular hace constar, para los efectos legales a que haya lugar, el extravió de documentos de su propiedad.
118	312	1120	2 años	6 años	X		Hoja de registro de servicios públicos.	Documento que registra las personas que cuentan con los servicios de agua y drenaje y quiénes los pagan.
119	327	368	2 años	6 años	X		Extrañamiento a un empleado público.	Documento a través del cual se hace una llamada de atención a un empleado por haber faltado a sus labores injustificadamente en 3 ocasiones.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN

ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
120	315	188	2 años	6 años	X		Citatorio a un particular para la práctica de diligencias administrativas en oficinas públicas municipales.	Documento a través del cual el presidente municipal de Teoloyucan, cita a un particular para que se presente en esa presidencia para la práctica de una diligencia de carácter administrativo.
121	316	222	2 años	6 años	X		Acuerdo de cancelación de orden de pago.	Documento a través del cual el Presidente y Secretario Municipales de Teoloyucan, solicitan al Tesorero Municipal ordene la cancelación de pago autorizado a favor de un empleado del propio Ayuntamiento.
122	320	322	2 años	26 años		X	Presupuesto de egresos de dependencias de los poderes del Estado y/o Municipios.	Documento en el que se asientan los egresos por ramos que tendrá el Ayuntamiento de Teoloyucan para el año fiscal.
123	321	338	2 años	6 años	X		Certificado y/o constancia de no antecedentes penales.	Documento mediante el cual se certifica la inexistencia de antecedentes penales de un individuo dentro de los archivos de identificación judicial.
124	323	353	2 años	6 años	X		Credencial y/o identificación.	Documento que acredita a un individuo como miembro de alguna institución o asociación y que al mismo tiempo le sirve para identificarse.
125	324	357	2 años	6 años	X		Formas de control de gestión de correspondencia.	Documento a través del cual se gira instrucciones al titular del Departamento de Recursos Humanos para hacerse cargo del asunto expresado en un oficio que se remitió a dicha coordinación.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
126	325	359	2 años	26 años		X	Inventario de bienes muebles e inmuebles.	Documento a través del cual se relaciona los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Teoloyucan.
127	326	361	2 años	6 años	X		Notificación de cambio de adscripción y/o comisión de servidores públicos.	Documento a través del cual se notifica a un empleado del cambio de adscripción o de una comisión de que fue objeto.
129	328	376	2 años	6 años	X		Diploma otorgado a un servidor público.	Documento expedido por la Dirección de Desarrollo y Administración de Personal y que avala la participación de un servidor público en el curso "Atención al Público".
130	329	378	2 años	6 años	X		Solicitud de cambio de plaza de un servidor público.	Documento a través del cual el jefe del Departamento solicita su intervención para que pueda modificarse la categoría de un servidor público.
131	334	415	2 años	6 años	X		Aceptación de renuncia de empleado público.	Documento a través del cual un empleado público es notificado de que ha sido aceptada su renuncia al cargo que desempeñaba en el H. Ayuntamiento de Teoloyucan.
132	335	417	2 años	6 años	X		Notificación de resultado de concurso escalafonario a servidores públicos.	Documento por medio del cual se notifica a un servidor público el resultado que obtuvo al participar en un concurso escalafonario.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
133	340	507	2 años	6 años	X		Notificación de multas impuestas a particulares por infringir alguna ley.	Documento en el que le notifica a un particular la cantidad que debe cubrir por concepto de la multa a la que se hizo acreedor por infringir una ley.
134	342	525	2 años	6 años	X		Curriculum vitae.	Documento en el que una persona consigna sus datos de identificación, así como su trayectoria académica y laboral.
135	344	540	2 años	6 años	X		Constancia de prestación de servicios de servidores públicos y/o particulares.	Documento en que se hace constar los servicios o actividades realizados.
136	347	590	2 años	6 años	X		Manifestación de predio.	Forma impresa producida en la cual los particulares declaran los predios de su propiedad.
137	349	693	2 años	6 años	X		Orden a autoridades para preparar eventos cívico-políticos.	Documento a través del cual se pide a las Autoridades Municipales, su participación en los preparativos de la visita de un candidato a Presidente de la República Mexicana.
138	355	778	2 años	6 años	X		Aceptación de un infante en una guardería.	Documento mediante el cual la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la familia, comunica a la responsable de la Estancia Infantil, la aceptación de un menor en dicha Institución.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
139	358	782	2 años	6 años	X		Formato de interrogatorio para los padres de familia o tutores de los niños de una estancia infantil y/o jardín de niños.	Documento que contiene el interrogatorio que se aplica a los padres o tutores que solicitan el servicio de guardería y/o jardín de niños dependientes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
140	364	790	2 años	6 años	X		Hoja de media filiación de un infante.	Documento en el que se realiza la descripción de las características físicas de un infante y del estado socioeconómico de sus padres, al solicitar su aceptación en una guardería del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
141	365	792	2 años	6 años	X		Solicitud para el ingreso a una estancia infantil.	Documento por medio del cual los padres de un infante, solicitan el ingreso de este a una estancia infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
142	380	1128	2 años	6 años	X		Notificación de inasistencia a reunión de trabajo.	Documento mediante el cual se informa al Presidente Municipal sobre su inasistencia a una reunión con los responsables del levantamiento del censo general.
143	382	1130	2 años	6 años	X		Constancia de inexistencia de registro de nacimiento.	Documento generado por el Oficial del Registro Civil, en el que informa a un particular sobre la inexistencia de su registro de nacimiento en la oficialía del registro civil del lugar.



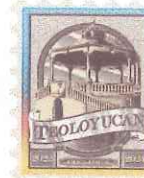
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
144	383	1131	2 años	6 años	X		Carta de recomendación.	Documento elaborado por la Secretaría del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, en el cual se recomienda a un particular para desempeñar un trabajo.
145	384	1132	2 años	26 años		X	Certificado de defunción.	Documento a través del cual un médico certifica la muerte de un menor a veinte días de su nacimiento, señalando la causa.
146	386	1134	2 años	6 años	X		Permiso para la realización de festejo público.	Documento elaborado por la Secretaría del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, a través del cual se le notifica al Delegado del Barrio, la autorización para la celebración de un evento en la vía pública.
147	388	1136	2 años	6 años	X		Acta de entrega de un plantel educativo en calidad de resguardo.	Documento por medio del cual la Dirección de un plantel educativo entrega a la sociedad de padres de familia la escuela y sus pertenencias, en calidad de resguardo, durante el período vacacional.
148	389	1137	2 años	6 años	X		Solicitud de destitución de servidores públicos.	Documento por medio del cual los integrantes del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, solicitan al Tribunal Superior de Justicia la destitución de un Juez Municipal por mal comportamiento y prepotencia en sus funciones.
149	391	1139	2 años	6 años	X		Notificación de establecimiento y apertura de un centro educativo.	Documento a través del cual el Director de Educación Pública del Estado comunica al Presidente Municipal de Teoloyucan el establecimiento de un Jardín de Niños.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
150	392	1140	2 años	6 años	X		Solicitud de copias fotostáticas.	Documento mediante el cual el asesor jurídico de la Federación de la Pequeña Propiedad del Estado de México, solicita copia fotostática de los recibos de pago de las cooperaciones que han aportado al Comité Pro-electrificación del Barrio.
151	393	1141	2 años	6 años	X		Padrón de niños en edad escolar.	Documento firmado por el Presidente Municipal de Teoloyucan, México, en el cual se enlistan los niños que se encuentran en edad de ingresar a la escuela.
152	394	1142	2 años	26 años		X	Acta de acuerdo para la construcción de obras públicas.	Acta a través de la cual el Presidente Municipal de Teoloyucan y vecinos de los Barrios, acuerdan las obras a realizar en dicho poblado. Contiene información respecto de las condiciones en que se hará dicha obra.
153	396	1144	2 años	6 años	X		Relación mensual de requisiciones de recursos materiales y servicios autorizados.	Documento generado por la Dirección de Recursos Materiales con el propósito de registrar en orden progresivo, las requisiciones de material que se van surtiendo a las dependencias públicas. Contiene el nombre de la dependencia, su clave, el número de requisición y la fecha en que se autoriza.
154	398	1146	2 años	6 años	X		Solicitud de suministro de recursos materiales y servicios.	Documento a través del cual las Dependencias del Poder Ejecutivo solicitan a la Dirección de Recursos Materiales el suministro de recursos materiales y



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
								servicios.
155	402	1150	2 años	6 años	X		Acta de adjudicación de requisición de recursos materiales en concurso público abierto.	Documento mediante el cual la Dirección de Recursos Materiales adjudica a los proveedores participantes en los concursos públicos convocados, las requisiciones de artículos solicitados por las Dependencias
156	399	1147	2 años	6 años	X		Informe de recibo de recursos materiales.	Documento elaborado por la Dirección de Recursos Materiales, en el que se registra la entrada y/o salida de artículos en el Almacén General, con el propósito de llevar la contabilidad de los mismos. Contiene número de pedido, nombre o razón social del proveedor, número de requisición, descripción del artículo y cantidad de los mismos.
157	400	1148	2 años	6 años	X		Requisición al almacén de recursos materiales.	Documento que comprueba la solicitud y entrega de artículos requeridos al Almacén General, por una unidad administrativa dependiente del Poder Ejecutivo.
158	404	1152	2 años	6 años	X		Cotización y/o presupuesto de recursos materiales y servicios.	Documento en el cual se asienta la cotización de algún equipo de cómputo.
159	405	1153	2 años	6 años	X		Convocatoria a	Convocatoria a concurso de suministro de



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
							concurso de suministro de recursos materiales y servicios.	recursos materiales y servicios.
160	407	1155	2 años	6 años	X		Nombre del tipo documental Unidad administrativa productora Tarjeta informativa.	Tarjeta informativa en la que el subdirector de Patrimonio y Servicios Generales comunica al director de Recursos Materiales, las condiciones físicas en las que se encuentra un bien mueble, a efecto de recibir indicaciones para solucionar el problema.
161	416	1164	2 años	6 años	X		Registro del solicitante de un empleo.	Documento en el que se registran los datos personales y laborales de un particular, a efecto de que sea considerado como candidato para cubrir una vacante de empleo.
162	409	1157	2 años	6 años	X		Notificación de suspensión del paso de vehículos automotores por una vía pública.	Documento a través del cual se notifica la prohibición que se hace a todo vehículo para circular por una calle, debido a las obras que se realizan en la misma.
163	411	1159	2 años	26 años		X	Listado de cómputo de actualización de bajas y cambios de usuarios del servicio de agua potable.	Documento en el que se registran los cambios realizados por altas y bajas de los usuarios del servicio de agua potable, con el propósito de realizar la actualización respectiva en el padrón general.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
164	412	1160	2 años	26 años		X	Solicitud de matrimonio civil.	Documento a través del cual dos personas solicitan al oficial del Registro Civil de Teoloyucan unirse en matrimonio por voluntad propia. Contiene datos de los contrayentes y de sus padres, así como el régimen bajo el cual se solicita celebrar el matrimonio.
165	414	1162	2 años	26 años		X	Convenio de matrimonio en régimen de sociedad conyugal y/o separación de bienes.	Documento elaborado por la primera oficialía del Registro Civil de Teoloyucan, México, mediante el cual una pareja expresa su conformidad para suscribir un convenio sobre los bienes que poseen o que poseerán en un futuro, con motivo de la celebración de su matrimonio civil.
166	415	1163	2 años	6 años	X		Tarjeta de registro de una vacante de empleo.	Documento en el cual se registran los datos de una vacante de empleo, consignándose la descripción general del puesto.
167	417	1165	2 años	6 años	X		Estadística de demanda, oferta y colocación de empleo.	Documento en el que se registra la demanda, oferta y colocación de empleos por especialidades, habidas en un municipio mensualmente.
168	469	1218	2 años	26 años		X	Libro de caja (libro de Diario).	Documento que contiene el registro de las operaciones diarias de ingresos en una Tesorería Municipal.
169	419	1168	2 años	6 años	X		Información básica para jubilación.	Documento por medio del cual se le notifica a un servidor público, los años que tiene de antigüedad laboral para trámites de jubilación.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
170	421	1170	2 años	6 años	X		Propuestas para otorgar reconocimientos a servidores públicos por su desempeño.	Documento a través del cual se propone a una persona, para que, debido a su desempeño, se le otorgue un reconocimiento o estímulo.
171	426	1175	2 años	6 años	X		Remisión de relación de alumnos a quienes se otorgó beca escolar.	Oficio en el que se remite la relación de alumnos a quienes el Gobierno del Estado de México concedió beca escolar, incluye el tiempo de vigencia de la beca otorgada.
172	427	1176	2 años	6 años	X		Relación de alumnos becados.	Documento en el que se enlistan los alumnos que fueron becados por el Gobierno del Estado de México.
173	432	1181	2 años	6 años	X		Constancia de asistencia a consulta médica.	Documento con el que un empleado Público comprueba su asistencia a consulta médica en una Institución de Salud.
174	442	1191	2 años	6 años	X		Notificación de otorgamiento de licencia para ausentarse de sus labores por gravidez.	Documento a través del cual se notifica de que se le ha concedido licencia por gravidez, para ausentarse de sus labores por un determinado período de tiempo.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
175	448	1197	2 años	6 años	X		Declaración de ingresos para los efectos de pago de impuestos al comercio, a la industria y a la venta de bebidas alcohólicas.	Documento a través del cual una persona moral declara a una Tesorería Municipal los ingresos mensuales que tuvo derivados de su actividad comercial o industrial, para efectos del pago de los impuestos correspondientes.
176	449	1198	2 años	26 años		X	Relación de establecimientos industriales y comerciales que presentaron su declaración de ingresos para pago de impuestos municipales.	Documento en el que se relacionan los nombres de las industrias y comercios que presentaron su declaración de ingresos, para efecto de pago de los impuestos municipales respectivos.
177	450	1199	2 años	6 años	X		Declaración de traspaso de establecimiento comercial.	Documento por medio del cual y para los efectos fiscales correspondientes, un particular traspasa a otro un establecimiento comercial.
178	451	1200	2 años	26 años		X	Relación de declaraciones de clausura de establecimientos comerciales.	Documento en el que se enlistan los nombres de las personas físicas y morales que han hecho declaraciones de clausura de establecimientos comerciales a la Tesorería Municipal de Teoloyucan, México.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
179	453	1202	2 años	26 años		X	Relación de altas de comercios e industrias.	Documento en el que se enlistan las altas de comercios e industrias habidas en una tesorería municipal durante un bimestre.
180	461	1210	2 años	26 años		X	Estado de ingresos y egresos de un Municipio.	Documento en el que se asienta un resumen de los ingresos y egresos por el H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, a fin de saber su posición financiera.
181	462	1211	2 años	26 años		X	Estado comparativo de ingresos municipales.	Documento en el que se realiza una comparación entre los ingresos obtenidos por el H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, en base a las cuentas que se manejan, y lo presupuestado en el mismo período de acuerdo con la ley de ingresos anual.
182	463	1212	2 años	26 años		X	Estado comparativo de egresos municipales.	Documento en el que se realiza una comparación entre los egresos obtenidos por el H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, en base a las partidas que se manejan, y lo programado en el mismo período en el presupuesto de egresos anual.
183	464	1213	2 años	6 años	X		Corte de caja.	Documento en el que se asienta el estado financiero de una Administración, respecto a los ingresos tenidos.
184	466	1215	2 años	6 años	X		Relación de egresos de una Tesorería Municipal.	Documento en el que se relacionan los egresos habidos en la Tesorería Municipal de Teoloyucan, México, durante un mes.



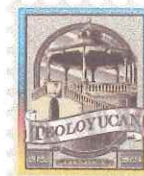
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
185	467	1216	2 años	26 años		X	Relación de anexos de estados financieros.	Documento en el que se muestra la situación financiera en que se encuentra el H. Ayuntamiento de Teoloyucan respecto a sus ingresos y egresos.
186	468	1217	2 años	6 años	X		Póliza de diario.	Documento en el que se registran los diferentes movimientos u operaciones de ingresos y egresos que se dan diariamente en una Tesorería Municipal.
187	470	1219	2 años	26 años		X	Balanza de comprobación de cuentas de una Tesorería Municipal.	Documento que contiene el estado financiero de la Tesorería Municipal, a fin de verificar las sumas deudoras y acreedoras.
188	471	1220	2 años	26 años		X	Resumen comparativo de ingresos mensuales de una Tesorería Municipal.	Documento en el que se registra un resumen comparativo general de los ingresos habidos en una Tesorería.
189	472	1221	2 años	6 años	X		Póliza de ingresos.	Documento en el que se registran los distintos movimientos bancarios habidos en las cuentas Municipales respecto de los ingresos.
190	473	1222	2 años	6 años	X		Relación de documentos por cobrar.	Documento en el que relacionan los nombres de las personas y la cantidad monetaria que adeudan a una Institución Pública.



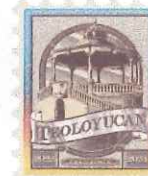
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
191	474	1223	2 años	6 años	X		Relación de distribución contable por concepto de nómina.	Documento en el que se asienta la distribución contable de nómina, en las cuentas respectivas de acuerdo a la póliza de diario, en una Tesorería Municipal.
192	476	1225	2 años	6 años	X		Póliza de egresos.	Documento en el que se registra cada una de las erogaciones que se realizan en una Tesorería Municipal por diferentes conceptos.
193	477	1226	2 años	6 años	X		Cheque-póliza-acuerdo.	Póliza de cheque expedido a favor de una persona física o moral. Contiene el concepto por el que se expide el cheque, con el acuerdo de autorización correspondiente.
194	478	1227	2 años	6 años	X		Índice de causantes de impuestos.	Documento en el que se enlistan los causantes de diversos impuestos, registrados en la Tesorería Municipal de Teoloyucan, México, registrando la cuota anual y bimestral correspondiente al pago de sus impuestos por la actividad comercial desarrollada.
195	481	1230	2 años	6 años	X		Informe diario de subsidios y bonificaciones hechas a causantes en el pago de impuestos municipales.	Documento en que constan las cantidades de dinero que, por concepto de subsidios y bonificaciones a los causantes, no ingresaron.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
196	482	1231	2 años	6 años	X		Relación de la distribución de pólizas de ingresos.	Documento en el que se asienta la distribución diaria que se hace de las pólizas de ingresos, de acuerdo a los diferentes ramos de recaudación existentes en la Tesorería de un Ayuntamiento.
197	485	1234	2 años	6 años	X		Informe mensual de actualización de padrones de causantes sujetos al pago de impuestos.	Documento a través del cual informa sobre las cuentas de causantes que por diversos conceptos causan alta o baja mensualmente, con el fin de actualizar los padrones de pago de impuestos.
198	490	1239	2 años	26 años		X	Solicitud de licencia de uso específico del suelo.	Documento por medio del cual una persona física o moral solicita a un H. Ayuntamiento, la expedición o revalidación de una licencia de uso específico del suelo a efecto de abrir un negocio.
199	491	1240	2 años	26 años		X	Constancia de haberse efectuado un acto del registro civil.	Documento a través del cual el Oficial del Registro Civil del Municipio, hace constar la celebración de un matrimonio.
200	492	1241	2 años	6 años	X		Licencia de anuncio comercial.	Documento en el que el H. Ayuntamiento otorga licencia a un particular para establecer un anuncio comercial en la vía pública, por un período específico.
201	492	1243	2 años	6 años	X		Orden de levantamiento de clausura de un establecimiento.	Documento a través del cual el Ayuntamiento, autoriza a un particular a retirar las fajillas de clausura impuestas a su establecimiento comercial.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
202	495	1444	2 años	6 años	X		Hoja de control de mantenimiento de mobiliario y/o equipo.	Documento por medio del cual el Ayuntamiento controla el mantenimiento que se da al mobiliario y/o equipo en las oficinas públicas municipales.
203	496	1245	2 años	26 años		X	Solicitud de alta en el empleo de un servidor público.	Documento en el que el H. Ayuntamiento, solicita iniciar los trámites administrativos correspondientes para dar de alta a un empleado dentro de su unidad administrativa.
204	515	1264	2 años	6 años	X		Constancia y/o certificado domiciliario.	Documento expedido por la Secretaría Municipal, en el cual se hace constar el domicilio oficial que tiene una persona.
205	498	1247	2 años	6 años	X		Tarjeta de control presupuestal de dependencias municipales.	Tarjeta en la que el Departamento de Control Presupuestal del H. Ayuntamiento, lleva un control interno de los gastos erogados por las dependencias Municipales, de acuerdo con el presupuesto autorizado al respecto.
206	513	1262	2 años	6 años	X		Declaración para el pago de impuestos sobre traslación de dominio y otras operaciones con bienes inmuebles.	Documento a través del cual una persona física o moral declara y manifiesta ante la Tesorería Municipal, un bien inmueble, a efecto de que se le calcule la cantidad de impuesto a pagar por traslado de dominio, en base al monto de la operación efectuada.



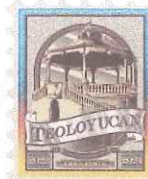
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
207	519	1268	2 años	6 años	X		Relación de declaraciones de clausura de obras en construcción.	Documento generado por la Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento, en el que se relacionan las obras que fueron clausuradas por dicha dependencia en el Municipio, debido a que no cumplían con las disposiciones establecidas al respecto.
208	520	1269	2 años	26 años		X	Manifestación de bienes de un servidor público.	Documento a través del cual un servidor público manifiesta su situación patrimonial de manera anual, con el propósito de que la autoridad correspondiente tenga conocimiento de su incremento o disminución.
209	521	1270	2 años	6 años	X		Justificación a la omisión de checado de tarjeta de control de asistencia.	Documento a través del cual se indica la causa por la cual un empleado de una unidad administrativa no checó su tarjeta de control de asistencia.
210	522	1271	2 años	6 años	X		Notificación a un empleado para firmar lista de registro y/o checar tarjeta de control de asistencia.	Documento generado por la Dirección de Desarrollo y Administración de Personal, a efecto de notificar a un Servidor Público la indicación para que firme el libro de registro de asistencia o bien cheque su tarjeta de control de asistencia.
211	523	1272	2 años	6 años	X		Aviso de horario de labores a un empleado Público.	Documento en el cual se notifica el honorario de trabajo de un servidor Público.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL

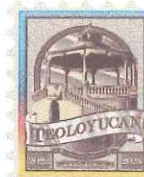


Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
212	524	1273	2 años	6 años	X		Notificación de inasistencia de un servidor público a sus labores.	Documento a través del cual se informa la inasistencia de un servidor público a sus labores, sin aviso o justificación.
213	525	1274	2 años	6 años	X		Requisición de personal.	Formato a través del cual la Dirección de Desarrollo y Administración de Personal asienta los datos de una persona que ocupará una plaza vacante.
214	526	1275	2 años	6 años	X		Solicitud de reubicación de un servidor público.	Documento por medio del cual se pone a disposición a un empleado para que sea reubicado en donde se considere pudieran ser útiles sus servicios.
215	527	1276	2 años	6 años	X		Solicitud de pago de vacaciones a un servidor público.	Documento a través del cual un servidor público solicita el pago en efectivo de dos períodos de vacaciones, por no haberlas disfrutado en su oportunidad.
216	529	1278	2 años	6 años	X		Solicitud de información de datos laborales de una persona.	Documento a través del cual el jefe del Departamento Jurídico, solicita información sobre un empleado, con el propósito de dar plena y legal contestación a la demanda laboral presentada por dicha persona.
217	533	1282	2 años	26 años		X	Aviso de movimiento de personal en el Gobierno del Estado de México.	Documento elaborado por el Departamento de Afiliación y Vigencia de Derechos del ISSEMYM, a efecto de realizar el movimiento de cambio de sueldo o categoría de un servidor público.

80



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
218	537	1286	2 años	6 años	X		Certificado de ocupación de plaza.	Documento generado por la Dirección de Desarrollo y Administración de Personal, para certificar la ocupación de una plaza vacante.
219	535	1284	2 años	26 años		X	Acta resolutive de un procedimiento de responsabilidad administrativa contra un servidor público.	Documento que contiene la resolución dictada, respecto de un procedimiento administrativo de queja interpuesto por un particular, en contra de un servidor público.
220	536	1285	2 años	6 años	X		Ficha de documentos que debe presentar el aspirante a un empleo público.	Documento a través del cual establece los documentos que deben presentar para el ingreso de una persona como servidor público.
221	540	1289	2 años	6 años	X		Solicitud de autorización de horario extraordinario para funcionamiento de establecimientos comerciales.	Documento por medio del cual el propietario de un establecimiento comercial solicita al Tesorero Municipal de Teoloyucan, se le concedan unas horas extras para el funcionamiento de su negocio, de acuerdo con lo establecido en el Bando Municipal, vigente.
222	541	1290	2 años	6 años	X		Solicitud de visita de inspección fiscal para apertura de establecimiento comercial.	Documento por medio del cual un particular solicita a la Tesorería Municipal de Teoloyucan, el envío de un inspector de reglamentos que pueda practicar una visita de inspección a su negocio, a efecto de que se expida la autorización para el uso específico del suelo.



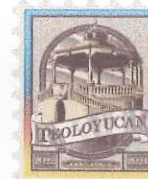
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
223	542	1291	2 años	6 años	X		Tarjeta de control de suministro de combustibles, lubricantes, servicios y talachas.	Tarjeta elaborada por la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, para controlar la dotación de combustibles y lubricantes, así como los servicios y talachas que se realizan en las unidades vehiculares propiedad del H. Ayuntamiento.
224	543	1292	2 años	6 años	X		Solicitud de envío de unidades recolectoras de basura.	Documento a través del cual los delegados o ciudadanos del Municipio de Teoloyucan, México, solicitan el envío de unidades recolectoras de basura.
225	544	1993	2 años	6 años	X		Cédula de empadronamiento de locatarios de un mercado.	Documento elaborado por el Departamento de Mercados del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, en el cual se registra el nombre de un comerciante, así como la actividad comercial a la que se dedica.
226	545	1294	2 años	6 años	X		Ficha de registro personal para la expedición de la precartilla del servicio militar nacional.	Ficha en la que se inscriben los datos de una persona que solicita su precartilla del Servicio Militar Nacional.
227	546	1295	2 años	6 años	X		Relación de niños registrados en una Oficialía del Registro Civil nacidos muertos.	Lista que contiene los nombres de los niños que nacieron muertos y que fueron registrados en una Oficialía del Registro Civil del Municipio de Teoloyucan, México.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
228	547	1296	2 años	26 años		X	Notificación de existencia de datos sobre el registro civil de una persona.	Documento por medio del cual el Oficial del Registro Civil de Teoloyucan, México, notifica el hecho de que se reconoció a una persona como hijo de un matrimonio, a efecto de realizar las anotaciones legales que procedan en los libros correspondientes.
229	548	1297	2 años	6 años	X		Notificación de quedar a disposición del Ministerio Público el presunto responsable de la comisión de un delito.	Documento por medio del cual el jefe de grupo de la Policía Municipal, notifica al agente del Ministerio Público adscrito al mismo lugar, que pone a su disposición al presunto responsable de la comisión de un delito, para los efectos legales a que haya lugar.
230	852	1597	2 años	6 años	X		Estado de cuenta de obras públicas por cooperación vecinal ejecutadas en una colonia.	Documento donde consta el registro de cada uno de los contribuyentes de una colonia donde se ejecutó una obra pública por cooperación vecinal, expresando la cantidad de dinero que adeuda cada uno de ellos.
231	549	1298	2 años	12 años	X		Acuerdo judicial dictado en materia civil y/o penal.	Documento a través del cual el juez, acuerda y ordena registrar en el libro de Gobierno que se lleva en el juzgado de su responsabilidad, la causa penal en contra de un individuo o quien resulte responsable por el delito de lesiones en agravio de otra persona.



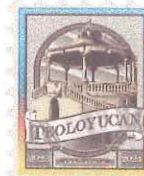
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
232	550	199	2 años	6 años	X		Relación de tripulantes y sectores bajo la custodia de unidades de la Policía Municipal.	Documento generado por la Comandancia de la Policía Municipal de Teoloyucan en el cual se relacionan los sectores que le corresponde vigilar a cada unidad de la policía municipal, así como los nombres de los tripulantes de las mismas.
233	551	1300	2 años	6 años	X		Notificación de término de prestación de servicio social.	Documento por medio del cual el jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, notifica la conclusión de la prestación del servicio social obligatorio por parte de un alumno.
234	552	1301	2 años	6 años	X		Carta de presentación de un prestador de servicio social.	Documento por medio del cual el jefe del Departamento de Servicio Social de la Dirección de Promoción Social de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, presenta ante el titular de una unidad administrativa a un prestador de servicio social.
235	557	1306	2 años	6 años	X		Notificación de presentación de un prestador de servicio social a sus labores.	Memorándum a través del cual se notifica la fecha a partir de la cual se presentó un prestador de servicio social en el área.
236	568	1317	2 años	6 años	X		Acta y/o recibo de decomiso de mercancía.	Documento en el cual se describe la mercancía recogida a un vendedor en la vía pública por no contar con el permiso respectivo.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
237	580	1330	2 años	6 años	X		Relación de recibos entregados para el cobro de impuestos.	Documento en el que se relacionan los recibos de impuestos, los cuales fueron entregados para que se proceda a su cobro.
238	553	1302	2 años	6 años	X		Informe global de actividades de un prestador de servicio social.	Documento a través del cual un prestador de servicio social informa sobre las actividades que realizó en el Departamento de Dictaminación y Depuración de Documentos de la Dirección de Organización y Documentación, durante los 6 meses en que prestó sus servicios.
239	554	1303	2 años	6 años	X		Informe mensual de actividades de un prestador de servicio social.	Documento a través del cual un prestador de Servicio Social informa sobre las actividades que realizó durante un mes.
240	555	1404	2 años	6 años	X		Carta de asignación de un prestador de servicio social.	Documento en el cual se contiene los datos de un prestador de servicio social, así como los del programa y la unidad administrativa a la cual fue asignado.
241	571	1321	2 años	6 años	X		Manifestación catastral de inmuebles urbanos o rústicos.	Documento por medio del cual un particular declara las características y uso de un predio de su propiedad, así como de la construcción que en él se encuentra.
242	578	1328	2 años	26 años		X	Tarjeta de control de movimientos catastrales de predios rústicos y/o urbanos.	Documento generado con el propósito de controlar todos los movimientos de tipo catastral que tiene el predio de una persona física o moral.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
243	584	1334	2 años	26 años		X	Balance General.	Documento elaborado por el H. Ayuntamiento de Teoloyucan en el que se refleja el estado financiero que guarda dicho Ayuntamiento, con respecto de sus ingresos y egresos.
244	586	1336	2 años	6 años	X		Relación de impuestos a pagar por un Ayuntamiento.	Documento elaborado por la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, en el cual se enlistan los impuestos que la Tesorería tiene por pagar a diversas instancias.
245	585	1135	2 años	26 años		X	Hoja auxiliar de obras públicas en proceso en un Municipio.	Documento elaborado por el H. Ayuntamiento de Teoloyucan, en el que se describen las diferentes obras públicas en proceso dentro del Municipio, así como el saldo anterior y actual que reporta cada una de ellas.
246	587	1337	2 años	6 años	X		Relación de cuentas pendientes de pagar por un Ayuntamiento.	Documento a través del cual la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Teoloyucan asienta los adeudos que tiene pendientes de pagar por servicios recibidos.
247	588	1338	2 años	26 años		X	Relación del activo fijo de un Ayuntamiento.	Documento en el que la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, enuncia el importe de los bienes muebles e inmuebles que integran el activo fijo del propio Ayuntamiento.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
248	589	1339	2 años	6 años	X		Hoja de movimientos contables mensuales realizados en una Administración Municipal.	Documento generado por el H. Ayuntamiento de Teoloyucan en el que se enlistan los diferentes movimientos contables habidos en las cuentas municipales. Se indica el número de póliza y de cuenta, el concepto que generó el movimiento contable, así como él debe y el haber.
249	590	1340	2 años	6 años	X		Cédula analítica de proveedores.	Documento elaborado por el H. Ayuntamiento de Teoloyucan, en el que se registran los proveedores de recursos materiales y/o servicios, así como el monto del adeudo, los pagos parciales efectuados y el saldo existente.
250	647	1398	2 años	6 años	X		Relación de pagos de becas por un H. Ayuntamiento.	Documento en el que se relaciona el monto por el pago de becas mensuales que efectuó el H. Ayuntamiento.
251	591	1341	2 años	6 años	X		Relación de deudores diversos a un Ayuntamiento.	Documento generado por el H. Ayuntamiento de Teoloyucan en el que se enlistan los deudores que tiene el propio Ayuntamiento, indicándose el monto de la deuda y la fecha del adeudo.
252	592	1342	2 años	6 años	X		Hoja auxiliar de acreedores diversos de un Ayuntamiento.	Documento generado por el H. Ayuntamiento de Teoloyucan, en el que se relacionan los distintos acreedores que tiene la Tesorería Municipal, indicándose el concepto y el saldo de la deuda.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
253	593	1343	2 años	6 años	X		Anticipo a proveedores de un Ayuntamiento.	Documento elaborado por el H. Ayuntamiento de Teoloyucan en el que se relacionan los anticipos monetarios que la Tesorería Municipal realizó a distintos proveedores de bienes y servicios.
254	594	1344	2 años	6 años	X		Auxiliar de proveedores.	Documento generado por el H. Ayuntamiento de Teoloyucan, en el cual se relacionan los distintos proveedores de recursos materiales y/o servicios del H. Ayuntamiento, así como el monto de adeudo.
255	595	1345	2 años	6 años	X		Auxiliar de impuestos por pagar.	Documento elaborado por la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, en el que se indican los conceptos a los que se refieren los impuestos que esta retuvo, y que están pendientes de liquidar a la instancia respectiva.
256	596	1347	2 años	6 años	X		Inversiones realizadas por un H. Ayuntamiento en empresas paramunicipales.	Documento a través del cual la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, manifiesta el saldo de las inversiones que ha realizado en empresas paramunicipales.
257	597	1348	2 años	6 años	X		Distribución de los ingresos habidos en un H. Ayuntamiento.	Documento por medio del cual se da a conocer la distribución de los ingresos habidos en un mes en la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, de acuerdo a las partidas existentes.



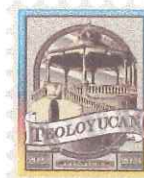
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
258	599	1350	2 años	6 años	X		Hoja de distribución de pólizas de ingreso, egresos y de diario.	Documento a través del cual la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, registra las pólizas de ingresos, egresos y de diario y el monto.
259	598	1349	2 años	6 años	X		Hoja de Trabajo.	Documento en el que se registran los movimientos financieros habidos durante dos meses continuos en la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, así como el estado de ingresos y egresos final.
260	600	1351	2 años	6 años	X		Resumen de retenciones de impuestos por cuenta de terceros.	Documento en el que la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, registra el saldo que tiene por impuestos diversos del trabajo (ISPT), educación pública y otros, retenidos por cuenta de terceros.
261	601	1352	2 años	6 años	X		Hoja auxiliar de compra-venta de acciones de empresas por un H. Ayuntamiento.	Documento en el que se relaciona el número de acciones que posee, de una fábrica de materiales para construcción, el H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, y varios particulares.
262	602	1353	2 años	6 años	X		Hoja auxiliar de anticipos entregados por un H. Ayuntamiento a Contratistas.	Documento a través del cual la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, asienta los anticipos monetarios que ha entregado a los contratistas que le otorgan algún servicio, así como el saldo existente.



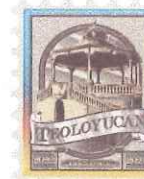
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
263	603	1354	2 años	6 años	X		Póliza de apertura de libros.	Documento a través del cual la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, asienta el valor de los bienes que posee y las deudas que presenta, al iniciar el año fiscal.
264	645	1396	2 años	6 años	X		Contra recibo.	Documento que ampara una cantidad de dinero que se entrega por el concepto de apoyo extraordinario.
265	605	1356	2 años	6 años	X		Hoja auxiliar en la elaboración de partidas de gastos de un H. Ayuntamiento.	Documento elaborado por la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, en el que se indican los conceptos de los gastos habidos en el Municipio con el propósito de proceder a su pago.
266	606	1357	2 años	26 años		X	Acta de Cabildo de un H. Ayuntamiento.	Documento generado por el H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, y en el cual se asienta el acuerdo de la reunión de Cabildo efectuada para aprobar los gastos generados por diversas acciones emprendidas por dicho Ayuntamiento.
267	604	1355	2 años	12 años	X		Declaración múltiple de pagos provisionales y retenciones del impuesto sobre la renta, 1% sobre erogaciones e INFONAVIT.	Documento por medio del cual el H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, declara a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los impuestos retenidos a sus trabajadores por concepto de ingresos obtenidos por la prestación de servicios personales subordinados e independientes.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
268	607	1358	2 años	6 años	X		Autorización de pago de un H. Ayuntamiento por la realización de obras públicas dentro del Convenio de Desarrollo Municipal.	Documento a través del cual autoriza un pago parcial por concepto de obras públicas (banquetas y guarniciones) a realizar en el Municipio de Teoloyucan, México, de acuerdo con el Convenio de Desarrollo Municipal establecido con el Gobierno del Estado.
269	608	1359	2 años	6 años	X		Inventario de almacén.	Documento elaborado por la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, en el que se relacionan las existencias de recursos materiales en el almacén del propio Ayuntamiento.
270	612	1363	2 años	6 años	X		Listado de computadora que registra los movimientos de nómina de empleados públicos.	Listado de cómputo que contiene los movimientos de nómina aplicados a servidores públicos por la Dirección de Desarrollo y Administración de Personal.
271	614	1365	2 años	6 años	X		Listado de cómputo del resumen de deducciones y percepciones quincenales del personal por Unidad Administrativa.	Listado de cómputo en el que se resumen (por concepto) el total de percepciones y deducciones que tienen en conjunto los empleados de una Unidad Administrativa, cada quincena.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
272	613	1364	2 años	6 años	X		Listado de cómputo del estado de cuenta de los préstamos otorgados a servidores públicos.	Listado de cómputo que registra el saldo quincenal de los adeudos que tienen algunos servidores públicos por la adquisición de seguros diversos con el Gobierno del Estado de México, elaborado por la Dirección de Desarrollo y Administración de Personal.
273	623	1374	2 años	26 años		X	Orden de cobro a una persona física o moral por la prestación de servicios públicos.	Documento en el que se solicita al Tesorero Municipal del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, se sirva efectuar el cobro a un particular por concepto de pago de un refrendo y mantenimiento de un inmueble, en el panteón Municipal de Teoloyucan.
274	624	1375	2 años	6 años	X		Solicitud de apoyo de recursos materiales para la realización de eventos.	Documento por medio del cual el Sistema Municipal del D.I.F., solicita al Departamento de Servicios Generales del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, su apoyo con recursos materiales para la realización de eventos.
275	646	1397	2 años	6 años	X		Recibo de pago-liquidación.	Recibo a través del cual se comprueba haber entregado al H. Ayuntamiento de Teoloyucan, por concepto de participaciones federales.
276	625	1376	2 años	6 años	X		Solicitud de recursos y transferencia presupuestal por parte de una Unidad Administrativa.	Documento a través del cual la Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, solicita la realización de una transferencia presupuestal para la adquisición de papelería y artículos de escritorio.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
277	628	1379	2 años	6 años	X		Notificación de permiso otorgado a un servidor público para ausentarse de sus labores.	Documento por medio del cual se otorga el permiso a un empleado para ausentarse de sus labores.
278	630	1381	2 años	6 años	X		Reporte del dinero que una entidad pública tiene disponible en una Institución Bancaria.	Documento formulado por la Tesorería Municipal de Teoloyucan, donde se expresan los recursos monetarios que el propio Ayuntamiento tiene disponible en una institución bancaria.
279	632	1383	2 años	26 años		X	Tarjeta de control de bienes muebles propiedad de una oficina pública.	Documento generado por la Dirección de Servicios Administrativos del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, para el control de los bienes muebles que posee el propio Ayuntamiento, así como para conocer el nombre de la unidad administrativa responsable directa del bien, el usuario y condiciones físicas del mismo.
280	634	1385	2 años	26 años		X	Orden del día de un evento.	Documento en el que se enlistan las actividades que comprende la Sesión de Cabildo del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, donde se dio lectura al Informe de Gobierno Municipal, a cargo del Presidente Municipal de Teoloyucan, México.



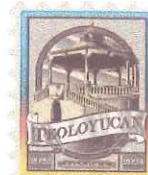
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
281	649	1400	2 años	26 años		X	Hoja auxiliar de participaciones federales recibidas por un H. Ayuntamiento.	Documento en el que se indica la cantidad de dinero que obtuvo el H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, del Gobierno del Estado de México, por concepto de participaciones federales.
282	637	1388	2 años	6 años	X		Formato de captura de información del Censo Municipal de Servicios y Contribuyentes.	Documento generado por el H. Ayuntamiento de Teoloyucan donde se levantan datos sobre los servicios con que cuentan las casas-habitación y los establecimientos comerciales del municipio, para actualizar los Padrones de Contribuyentes y Servicios.
283	650	1401	2 años	6 años	X		Hoja auxiliar de adeudos de un H. Ayuntamiento por concepto de adquisiciones de mobiliario y equipo.	Documento que señala el saldo que tiene el H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, por la adquisición de mobiliario y equipo de oficina.
284	651	1402	2 años	6 años	X		Hoja auxiliar de movimientos en una cuenta bancaria.	Documento a través del cual el H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, relaciona los movimientos que va teniendo su cuenta bancaria, de acuerdo con los abonos y pagos que se van efectuando.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
285	652	1403	2 años	26 años		X	Hoja auxiliar de bienes inmuebles adquiridos y/o vendidos por un H. Ayuntamiento.	Documento en el que se señala la cantidad que erogó el H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, por concepto de adquisición de un terreno para la construcción de un edificio.
286	653	1404	2 años	6 años	X		Hoja auxiliar de préstamos otorgados por un H. Ayuntamiento a funcionarios y empleados municipales.	Documento en el que se relacionan los nombres de los funcionarios y empleados públicos del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, a quienes se les han hecho préstamos, así como de los pagos que éstos van efectuando sobre los mismos.
287	656	1407	2 años	26 años		X	Diario General de una Tesorería Municipal.	Documento que contiene el registro de las operaciones habidas en un mes, en la Tesorería del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, en cuanto a sus cargos y abonos (debe y haber).
288	654	1405	2 años	6 años	X		Hoja auxiliar de gastos anticipados otorgados a empleados municipales.	Documento en el que el H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, relaciona las cantidades de dinero que entrega a los funcionarios municipales de manera anticipada, por la adquisición de recursos materiales o por concepto de gastos de representación.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
289	655	1406	2 años	6 años	X		Relación de gastos erogados por la realización de obras públicas (Consolidado General).	Documento a través del cual el H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, registra los egresos que tuvo por concepto de la pavimentación de una carretera, durante un mes y el total consolidado anual.
290	657	1408	2 años	6 años	X		Designación de interventores y recaudadores e informe de intervención fiscal a comercios o empresas.	Documento a través del cual la Tesorería Municipal, designa a las personas que habrán de participar como interventores y recaudadores de impuestos en un evento público. Se contiene, además, el informe de intervención fiscal, en el que se determina el monto de impuestos que pagó la empresa que organizó un evento público.
291	658	1409	2 años	26 años		X	Parte de novedades.	Documento a través del cual el Comandante del H. Cuerpo de Bomberos de Teoloyucan, informa al Presidente Municipal las novedades ocurridas.
292	709	1460	2 años	26 años		X	Justificación del proyecto de una obra pública.	Documento que contiene la justificación para la realización de una obra pública como parte del Convenio de Desarrollo Municipal.
293	674	1425	2 años	6 años	X		Hoja de análisis del movimiento diario de egresos de una unidad administrativa.	Documento en el que se relacionan los distintos conceptos por los cuales se erogó dinero en el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.



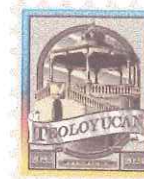
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
294	659	1410	2 años	26 años		X	Relación de mandamientos pagados por particulares en el Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca.	Documento en el que se relacionan las cantidades pagadas por particulares al Organismo Público Descentralizado Agua y Saneamiento de Teoloyucan, por servicios prestados.
295	661	1412	2 años	26 años		X	Bitácora de construcción de obras públicas.	Documento en el que la Dirección de Supervisión y Control de Obras del Comité Administrador del Programa Federal de Construcción, registra los incidentes o pormenores suscitados en la construcción de una obra pública y las resoluciones que al respecto se dictan.
296	662	1413	2 años	6 años	X		Control de visitas domiciliarias de inspección fiscal practicadas por una Tesorería Municipal.	Documento a través del cual la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, registra las visitas domiciliarias de inspección fiscal realizadas por los inspectores a comercios y particulares.
297	663	1414	2 años	6 años	X		Formato de control de los gastos de ejecución derivados de multas impuestas por una Tesorería Municipal.	Documento por medio del cual la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Teoloyucan controla los gastos de ejecución que tiene que cubrir a los notificadores, derivados de las multas impuestas a diferentes contribuyentes.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
298	665	1416	2 años	6 años	X		Relación de visitas domiciliarias de inspección fiscal a establecimientos comerciales.	Documento por medio del cual la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, relaciona las visitas de inspección practicadas por un visitador a diferentes establecimientos comerciales, con el propósito de verificar su situación fiscal.
299	664	1415	2 años	6 años	X		Reporte diario global de visitas domiciliarias de inspección fiscal practicadas por una Tesorería Municipal.	Documento por medio del cual la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Teoloyucan controla las visitas domiciliarias de inspección fiscal practicadas a distintos contribuyentes en un día, con el propósito de saber el número tanto de visitas como de infracciones levantadas.
300	684	1435	2 años	6 años	X		Listado de cómputo de la posnómina de empleados.	Documento en el que se registran datos de empleados que laboran, como su R.F.C., clave del ISSEMyM, nombre, centro de trabajo, puesto, percepciones, deducciones, horas, sueldo total y período que abarca el pago, a fin de saber los movimientos referentes a bajas efectuadas y actualizar la nómina respectiva.
301	687	1438	2 años	6 años	X		Listado de cómputo de personal vigente en una Institución (reporte de vigentes).	Documento generado por la Dirección de Recursos Humanos, en el cual registran los datos de empleados.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
302	688	1439	2 años	6 años	X		Listado de cómputo de plazas por tabulador.	Documento generado por la Dirección de Recursos Humanos, en el cual se registra un listado de empleados de dicha Institución, indicándose el sueldo que les corresponde de acuerdo a su categoría y a lo establecido en el tabulador respectivo.
303	710	1461	2 años	26 años		X	Plano y /o croquis de localización de una obra pública.	Documento que señala el sitio en que se ubicará una obra pública a realizar dentro del Convenio de Desarrollo Municipal.
304	689	1440	2 años	6 años	X		Listado de cómputo sobre el diagnóstico de movimientos de alta, baja y/o cambios de adscripción de empleados.	Documento generado por la Dirección de Recursos Humanos, a través del cual se registran los movimientos de alta, baja y/o cambios de adscripción de los empleados de dicha institución.
305	691	1442	2 años	6 años	X		Notificación de excedente en los conceptos de estimación de costos de una obra pública.	Documento por medio del cual se notifica que debido a los trabajos de ampliación de una obra pública en construcción, se ha incrementado el volumen de la misma y por lo tanto indica las modificaciones a las estimaciones que se tenían, lo que no afecta el importe total de lo contratado.



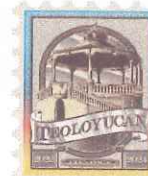
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
306	692	1443	2 años	26 años		X	Carta finiquito.	Documento a través del cual se comunica la conclusión de los trabajos que le fueron asignados, así como el hecho de habérseles finiquitado el adeudo que se tenía por dichos trabajos.
307	693	1444	2 años	6 años	X		Póliza de fianza para la ejecución de una Obra Pública.	Póliza de fianza generada con el propósito de garantizar el debido cumplimiento del contrato otorgado a la empresa para la construcción de una obra pública, de conformidad con los precios y tiempos establecidos.
308	698	1449	2 años	26 años		X	Anexo de autorización de cancelación y transferencia por origen de recursos.	Documento en el que se indica la cantidad de dinero transferido para la realización de una vialidad en el Municipio, con recursos del Convenio de Desarrollo Municipal.
309	694	1445	2 años	6 años	X		Relación de remisión de autorizaciones de pago de obras públicas realizadas.	Oficio por medio del cual el Presidente Municipal relaciona las autorizaciones de pago de públicas que se están realizando en dicho Municipio, dentro del Convenio de Desarrollo Municipal.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
310	695	1446	2 años	26 años		X	Notificación de autorización, cancelación y/o ampliación de inversiones para obras públicas.	Oficio a través del cual se notifica al Presidente Municipal de Teoloyucan, México, la cancelación de recursos de los programas de agua potable, ampliación y mejoramiento de la planta física, que ya habían sido autorizados a ese Ayuntamiento dentro del Convenio de Desarrollo Municipal. Se indica el monto de la cancelación.
311	696	1447	2 años	26 años		X	Resumen de autorización, cancelación y/o ampliación de inversiones para Obras Públicas.	Documento en el que se resumen las obras públicas a realizarse en un Municipio dentro del Convenio de Desarrollo Municipal, y cuya inversión fue cancelada. Se indica el concepto de la obra, la inversión en miles de pesos, la población beneficiada y los empleos a generarse.
312	699	1450	2 años	26 años		X	Inventario (control) de expedientes técnicos.	Documento en el que se registran los expedientes técnicos de las obras públicas a realizarse en el Municipio, dentro del Convenio de Desarrollo Municipal.
313	712	1463	2 años	26 años		X	Descripción técnica de una obra pública.	Documento en el que se describe de manera técnica las fases de una obra.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL

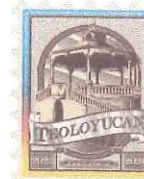


Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
314	700	1451	2 años	26 años		X	Autorización de transferencia de recursos para la realización de obras públicas.	Oficio por medio del cual se notifica al Presidente Municipal, que se ha autorizado una transferencia de recursos estatales a ese Ayuntamiento, para la realización de obras públicas dentro del Convenio de Desarrollo Municipal.
315	702	1453	2 años	26 años		X	Cuenta por liquidar certificada por concepto de realización de obras públicas.	Documento en el que se indica el adeudo que se tiene por la realización de una obra pública en el Municipio. Se indica el nombre de la obra, la empresa con la que se tiene el adeudo, así como el importe que tendrá que pagar la Federación y el propio Gobierno Estatal.
316	704	1455	2 años	6 años	X		Aviso de no objeción a la iniciación o continuación de una obra pública.	Oficio a través del cual se comunica al Presidente Municipal, que no existe objeción alguna, para que el Ayuntamiento proceda a los trámites de concurso por licitación pública, simplificado o asignación directa, de una obra pública, así como la adquisición de mobiliario y equipo; todo dentro del Convenio de Desarrollo Municipal.
317	705	1456	2 años	6 años	X		Comunicación de fecha de cierre de ejercicio del convenio de desarrollo municipal.	Documento a través del cual se comunica al Presidente Municipal la fecha límite para recibir la documentación comprobatoria de los anticipos estatales otorgados tanto para la obra pública como para las adquisiciones, dentro del Convenio de Desarrollo Municipal.

102



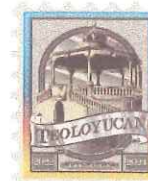
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
318	706	1457	2 años	26 años		X	Memoria descriptiva de una obra pública.	Documento en el que se realiza una descripción técnica, en la cual se incluyen sus antecedentes, ubicación, beneficios y justificación para su realización.
319	707	1458	2 años	26 años		X	Información básica para el análisis de los proyectos de inversión pública.	Documento que contiene información referente a los proyectos de obras públicas a realizarse dentro del Convenio de Desarrollo Municipal: el lugar en el que realizará la obra, descripción y población beneficiada, así como el monto de la inversión a realizarse.
320	708	1459	2 años	26 años		X	Informe técnico del funcionamiento de una obra pública a realizarse.	Documento en el que se detalla el funcionamiento de una obra, con el propósito de determinar a qué parte de la población se beneficia y así mejorar el servicio.
321	711	1462	2 años	26 años		X	Descripción del tamaño y tipo de una obra pública.	Documento en el que se describe la importancia y el tamaño que tiene la construcción de un pozo, con el propósito de aumentar el caudal de agua que se suministra.
322	713	1464	2 años	26 años		X	Descripción del volumen de los trabajos de una obra pública.	Documento en el que se describen los volúmenes de los trabajos que se realizarán.



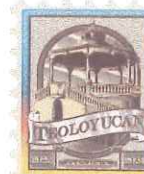
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
323	714	1465	2 años	26 años		X	Calendario de realización de trabajos de una obra pública.	Documento en el que se programa cada una de las etapas que constituyen la construcción, indicando el mes de inicio y de finalización.
324	715	1466	2 años	26 años		X	Beneficios esperados con la construcción de una obra pública.	Documento en el que se detallan los beneficios que se obtendrán con la construcción, en su primera etapa, cuando inicie su funcionamiento.
325	716	1467	2 años	26 años		X	Requerimientos necesarios para la operación, mantenimiento y conservación de una obra pública.	Documento en el que se enlistan los requerimientos indispensables para la operación, mantenimiento y conservación en su 1ª etapa.
326	717	1468	2 años	26 años		X	Formato para asentar la existencia de convenios con los habitantes de un lugar para la realización de una obra pública.	Documento en el que se señala que no es necesario el establecimiento de algún convenio con los habitantes del lugar, para la realización de los trabajos, puesto que este es operado por el Organismo de Agua y Saneamiento.
327	718	1469	2 años	26 años		X	Presupuesto de costos de una obra pública.	Documento en el que se inscriben los costos a los que asciende cada uno de los conceptos que comprenden la construcción en su primera etapa.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
328	731	1482	2 años	26 años		X	Constancia de alumbramiento.	Documento por medio del cual se hace constar que una paciente dio a luz en una maternidad del Instituto Mexicano del Seguro Social o particular.
329	732	1483	2 años	26 años		X	Ficha de identificación de un recién nacido.	Documento por medio del cual se identifica a un recién nacido dentro de una maternidad, Contiene fecha y hora de nacimiento, sexo, peso, número de cuna, número de expediente y nombre de la madre.
330	733	1484	2 años	26 años		X	Autorización para el registro civil extemporáneo de una persona.	Documento a través del cual se autoriza el registro civil extemporáneo de una persona, toda vez que ésta ha cumplido con los requisitos señalados para el efecto.
331	734	1485	2 años	6 años	X		Ficha de registro de personas para el trámite de un asunto en oficinas públicas.	Documento elaborado por el H. Ayuntamiento de Teoloyucan, mediante el cual se registran los datos particulares y el asunto que desea tramitar una persona en una Oficina Pública Municipal.
332	736	1487	2 años	6 años	X		Resumen mensual de los servicios proporcionados por una Unidad Médica.	Documento en el que se resumen los servicios médicos que fueron proporcionados en un mes, por una unidad médica, a la población.
333	737	1488	2 años	6 años	X		Hoja de servicios proporcionados por un médico	Documento en el que se describen los servicios que cada uno de los médicos, proporcionaron durante un mes.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
334	747	1498	2 años	26 años		X	Reporte de bajas del activo fijo de una Institución.	Documento generado por el Departamento de Patrimonio, a través del cual se notifican las bajas realizadas al activo fijo del propio Instituto.
335	750	1501	2 años	26 años		X	Estado de costo de producción y venta de agua anual de un organismo público.	Documento generado por Contabilidad y Finanzas, en el cual se describe el costo de producción y venta del m3 de agua, durante un año.
336	751	1502	2 años	6 años	X		Registro (relación) de estimaciones de obras públicas.	Documento que contiene una relación de las estimaciones de una obra realizada, por recursos Hidráulicos del Estado de México. Incluye el importe de la estimación y el período que comprende.
337	756	1507	2 años	6 años	X		Relación de créditos otorgados a empresas en el pago del servicio de agua potable.	Documento en el que se relaciona el nombre de las personas físicas y/o morales a las cuales se otorga crédito en el pago del servicio de agua potable.
338	757	1508	2 años	26 años		X	Acta de recepción de una obra pública.	Documento elaborado por la Dirección General de Obras Públicas y Servicios Municipales del H. Ayuntamiento, en el cual se asienta el acto de recepción de una obra pública, en donde intervienen las autoridades municipales y la constructora que ejecuto la obra.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
339	771	287	2 años	6 años	X		Relación de consumos de energía eléctrica suministrada a instituciones públicas.	Documento que indica la cantidad de dinero gastada en el consumo de energía eléctrica por el H. Ayuntamiento de Teoloyucan, correspondiente a un mes.
340	773	753	2 años	6 años	X		Solicitud de certificación de documentos.	Documento a través del cual se solicita al secretario del Ayuntamiento, la certificación de documentos existentes en el Archivo Municipal.
341	780	1524	2 años	6 años	X		Constancia de no adeudo administrativo.	Documento en el cual se hace constar que no tiene algún adeudo administrativo con el Ayuntamiento.
342	793	1537	2 años	26 años		X	Relación de cédulas catastrales para su alta en el padrón catastral.	Documento en el cual se relacionan las cédulas, para su alta en el padrón respectivo.
345	787	1531	2 años	6 años	X		Relación de facturas y/o remisiones.	Documento en el cual se relacionan las facturas y/o remisiones que amparan los gastos efectuados, en la adquisición de bienes y/o servicios.
346	788	1532	2 años	6 años	X		Catálogo de valores catastrales por municipio (resumen).	Documento en donde se relaciona el total del valor catastral de los bienes muebles de los municipios del Estado de México.
347	789	1533	2 años	6 años	X		Agenda de compromisos de una unidad administrativa.	Documento en el cual se asientan los compromisos a realizar, a fin de dar cumplimiento a las metas trazadas en el programa.



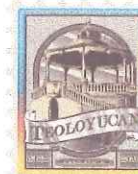
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
348	790	1534	2 años	26 años		X	Padrón estadístico de las fincas rústicas y urbanas del Estado de México (padrón catastral).	Documento en el cual se registran los datos de identificación de las fincas rústicas y urbanas ubicadas en los municipios del Estado de México, las cuales integran la propiedad territorial de la entidad.
349	791	1535	2 años	6 años	X		Relación de predios que integran un sector de un municipio.	Documento en el cual se relacionan los predios existentes, por sector, de un municipio, con el propósito de dar cumplimiento al programa de zonificación de predios.
350	792	1536	2 años	26 años		X	Relación de manzanas y sectores que integran un municipio.	Documento donde se relacionan (a través de claves) las manzanas y sectores que integran el territorio de un municipio, a fin de localizar las áreas urbanas con desarrollo homogéneo derivado de los servicios municipales con que cuentan, para determinar el valor catastral de los predios.
351	794	1538	2 años	26 años		X	Listado computarizado de predios dados de alta en el padrón catastral.	Listado computarizado en el cual se registran las modificaciones al Padrón Catastral, a fin de dar aviso sobre las actualizaciones prediales realizadas.
352	795	1539	2 años	6 años	X		Catálogo general de valores catastrales por metro cuadrado de superficie.	Documento en el que se registran los valores del m2 que se proponen para los bienes inmuebles en un municipio, de acuerdo con la calle en la que se ubican.



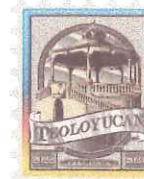
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
353	796	1540	2 años	6 años	X		Propuesta del valor catastral del metro cuadrado de un predio.	Documento en el cual se propone el valor por m2 de un predio, con la finalidad de que se realice un trámite de subdivisión del mismo.
354	797	1541	2 años	12 años	X		Solicitud de certificación de clave y/o valor catastral.	Documento a través del cual un ciudadano solicita, la expedición de una certificación de la clave y valor catastral de un bien inmueble de su propiedad.
355	798	1542	2 años	6 años	X		Solicitud de cancelación de pago de cheque.	Oficio a través del cual el Tesorero Municipal solicita al Gerente de Banco, suspender el pago de un cheque que fue extraviado.
356	799	1543	2 años	6 años	X		Reporte de deducciones (descuentos) aplicadas a servidores públicos.	Documento en el cual se relacionan las deducciones aplicadas por diferentes conceptos, a servidores públicos adscritos a una unidad administrativa.
357	808	1552	2 años	6 años	X		Cambio de adscripción de activo fijo de una unidad administrativa.	Formato en el que se registra la transferencia realizada del activo fijo de una unidad administrativa a otra, describiéndose el artículo, su número de inventario y el costo del mismo.
358	809	1553	2 años	26 años		X	Contrato de arrendamiento de bienes inmuebles.	Documento en el cual se asienta el contrato celebrado entre un ayuntamiento y un arrendatario, sobre un bien inmueble, indicándose las cláusulas a que se sujetaran las partes contratantes.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
359	810	1554	2 años	26 años		X	Constancia de préstamo de un bien inmueble.	Documento en el cual se hace constar el préstamo de un inmueble, indicándose la ubicación del mismo y el uso que se le dará.
360	811	1555	2 años	26 años		X	Carátula de contrato para la ejecución de una obra pública.	Carátula del contrato de una obra, donde se especifican los términos generales del mismo entre una dependencia y una empresa para la realización de una obra. Se indican los datos de la empresa, el nombre de la obra, ubicación, importe, número de contrato, entre otros.
361	812	1556	2 años	26 años		X	Acta de demanda laboral.	Documento que contiene la demanda interpuesta por un trabajador, en contra del Ayuntamiento, con motivo del incumplimiento de que fue objeto en el pago de su sueldo y demás prestaciones laborales.
362	820	1564	2 años	6 años	X		Orden de liberación de un vehículo automotor detenido.	Documento a través del cual, la liberación de un vehículo automotor que se encuentra detenido, en virtud de no existir ningún impedimento legal para su devolución.
363	822	1566	2 años	6 años	X		Listado alfabético general de empleados (prenómina).	Documento en el cual se registran en orden alfabético los nombres de los servidores públicos, indicándose los datos de identificación de los empleados, el lugar de adscripción y sus percepciones y deducciones, ello con la finalidad de verificar con anticipación los movimientos (prenómina) efectuados a la nómina antes de realizar el pago correspondiente.



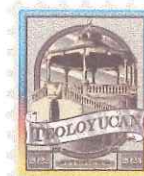
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
364	821	1565	2 años	6 años	X		Inventario de un vehículo automotor infraccionado o siniestrado.	Documento a través del cual se registran los componentes de un vehículo automotor que es recogido por una grúa, indicándose, además, los motivos de su detención, servicio utilizado y observaciones pertinentes sobre el mismo.
365	823	1567	2 años	6 años	X		Tarjeta de control de incidencias laborales de un servidor público.	Documento en el cual se registran las incidencias de un empleado adscrito a una unidad administrativa durante un año, tales como retardos, ausencias justificadas, permisos, incapacidades, etc.
366	826	1570	2 años	26 años		X	Acta administrativa de incidencias ocurridas en una unidad administrativa.	Documento en el cual se asienta la falta en que incurrieron empleados en sus horas de trabajo. Se indica la fecha, motivo de levantamiento del acta y conclusiones a que se llegaron.
367	870	1615	2 años	6 años	X		Rol de servicios del personal operativo de una institución de seguridad pública.	Documento en el cual se asientan los nombres del personal para cubrir la guardia durante las 24 hrs. que dura el servicio. Se indican las zonas a cubrir y el número de la patrulla asignada.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
368	830	1574	2 años	6 años	X		Convenio para la determinación del pago de impuestos.	Documento que contiene el convenio que celebra el Ayuntamiento con el propietario de una negociación, con el propósito de pagar los adeudos que este tiene por concepto de omisión del pago de impuestos de ejercicios fiscales anteriores. Se indica la suma del adeudo, el período a pagar, así como las diferencias devengadas al respecto.
369	833	1577	2 años	6 años	X		Catálogo de artículos y servicios por partida presupuestal y giro.	Listado de computadora que contiene la descripción de los recursos materiales y servicios que se utilizarán en determinado año en las unidades administrativas. Contiene clave de verificación del artículo o servicio, especificación, unidad de medida y precio unitario.
370	845	1590	2 años	6 años	X		Parte de servicio de ambulancia.	Documento en el cual se registran los datos del servicio otorgado por una ambulancia a una persona accidentada, indicándose los datos de ésta, su tipo de lesión y la manera en que se le atendió.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



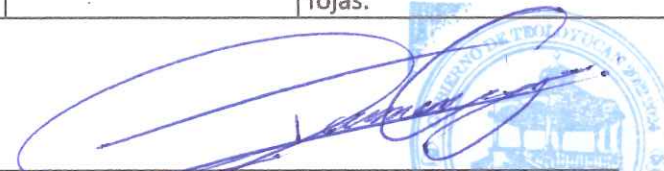
Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		
371	864	1609	2 años	26 años		X	Inventario de acervo documental.	Documento en el cual se relacionan los expedientes de servidores públicos dados de alta en el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, a fin de tener un control sobre los mismos y recuperar de manera eficiente la información requerida. Contiene nombre del expediente, clave, fecha, número de fojas.



Licenciado Juan Carlos Hernández Sánchez
Titular del Archivo Municipal, Secretario del Ayuntamiento y Presidente del Grupo Interdisciplinario.



Licenciado Erick Meneses Cabrera
Titular de la Dirección Jurídica y Consultiva y Vocal 1 del Grupo Interdisciplinario.



Ciudadano Luciano Ángel Morón Cortéz
Titular de la Coordinación de Archivo Municipal y Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario.



Licenciado Daniel Mariano García Fiesco
Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) y Vocal 2 del Grupo Interdisciplinario.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN
ARCHIVO MUNICIPAL



Número	No. de tipo documental	No. de Dictamen	Plazos de conservación		Destino final		Nombre del tipo documental	Descripción del contenido
			Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja	Archivo Histórico		



Ciudadano Oscar Navarrete Delgado

Titular de la Coordinación de Mejora Regulatoria
y Vocal 3 del Grupo Interdisciplinario.



Ciudadano Mario Edgar Blanco Yáñez

Titular de la Coordinación de Gobierno Digital e
Innovación y Vocal 4 del Grupo Interdisciplinario.

Ciudadana Karen Martínez Peregrino

Titular de la Unidad de Transparencia y
Vocal 5 del Grupo Interdisciplinario.



Licenciado Ángel Domínguez Mercado

Titular de la Contraloría Municipal y
Vocal 6 del Grupo Interdisciplinario.

