**BITACORA MES DE JULIO 2022 C. IRMA CARRILLO AGUILAR. ENCARGADA DE ARCHIVO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO TENAMAXTLAN, JALISCO.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LUNES** | **MARTES** | **MIERCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES**  01  **TESORERIA** transmisiones Patrimoniales Enero 12 a Dic. 22 del 2010 libro 204.  **SECRETARIO Y SINDICO** Solicitud de apoyo agropecuario 2011 libro 01, compromiso de Alianza para el campo en el Estado de Jalisco 2011 Libro 02. |
| 04  **OBRAS PUBLICAS**  Catálogo de Conceptos Modernización del Libramiento L.- 54  L.- 55  Solicitud de Régimen de Condominio, 2010 l.-56.  **DESARROYO SOCIAL**  Solicitud Proyecto de Vivienda L.-01  Solicitud única de apoyo 2011,L.-03  **ECOLOGIA**  Oficio Enviado L.-01 2011 | 05  **DESARROLLO SOCIAL**  Continuar con el L-04 de Fojal | 06  **OBRAS PÚBLICAS**, Se revisó L.- 56 Subdivisión de Predios 2010  **DESARROLLO SOCIAL**, Continuar, Fojal L.-04 | 07  **OBRAS PUBLICAS**, Se terminaron dos PROYECTO 2010 l.-57 libros Trabajo de Gabinete L.-58, trabajo de Gabinete, y 3 Oficios Recibidos del año 2008 y 2010. Fichas de Información básica de Proyectos FIB 2010  L.-59.  **DESARROLLO SOCIAL,** Se TERMINO L.- 04 Fojal 2011.  **AGENDA DESDE LO LOCAL** 2011, Oficios Recibidos y Enviados 2011. | 08  **PRESIDENCIA** Informe Anual de desempeño, 2010 L.-01.  L.- 02 Oficios enviados 2010  L.- 03 Oficios Recibidos 2010  L.- 04 Informe de Gobierno 2010.  **SECRETARIA GENERAL** 2011 L.- 105 Oficios Recibidos  **TESORERIA** , Empezar L.- 158  Avalúos Autorizados |
| 11  **SECRETARIO Y SINDICO** Clasificar Documentos 2010 y 2011  **TESORERIA,** Continuar L.- 158 Avalúos Autorizados 2011. | 12  **PRESIDENCIA,** L.- 05 Reconocimientos Recibidos a Presidencia 2010., L.- 06 Oficios Recibidos 2010.  **TESORERIA** Continuar L.- 158 Avalúos Autorizados | 13  **SECRETARIO Y SINDICO** Clasificar Documentos Varios, 2010.  **TESORERIA** , Continuar con el  L.- 158 Avalúos Autorizados 2011 | 14  **SECRETARIO Y SINDICO** Clasificar Documentos Varios 2010  **TESORERIA,** Continuar Libro 158 Avalúos Autorizados. | 15  **SECRETARIO Y SINDICO** 2010  Clasificar Documentos Varios  **TESORERIA**, Continuar Libro 158 Avalúos Autorizados. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 18  **SECRETARIO Y SINDICO,** Copias Actas de Cabildo 2010 L.- 01 Proyecto de : Reglamento Desarrollo Humano, para el Municipio de Tenamaxtlan, Jalisco Administración, 2007- 2009  L.- 02  **TESORERIA**  Continuar revisando L.- 158 Avalúos Autorizados. | 19  **DIF MUNICIPAL** TENAMAXTLAN, JALISCO.  Primer Informe de Actividades 2010, L.- 01  DIF Informe de **TESORERIA,** Ingresos y Egresos de Enero a Diciembre 2010 L.- 02,  **AGENDA DESDE LO LOCAL** L.- 01 Administración 2010 -2012 | 20  **SECRETARIO Y SINDICO,** Pólizas de Seguro L.- 03 2010.  Citatorios, L.- 04, 2010,  Informes del Juzgado L.- 05,  Varios Contiene 11 Copias Certificaciones, Invitación, Convenio de Colaboración, Parte Informativo, Extracto de Acta de Cabildo, de Sesión, de Ayuntamiento y Notificaciones, L.- 06, 2010  Contrato de Obra Restauración del Templo L.- 07, 2010, Convenio Tecnológico del Grullo L.- 08 2010. Convenio de Colaboración Gobierno del Estado y el Municipio Programa FONDEREG 2010. | 21  **SECRETARIO Y SINDICO**  Se revisaron 09 L.-l0.- al 19, Red Municipal de Prevención de Adicciones, Convenio de Colaboración para la Instalación e Investigación del Centro de Información e Investigación Municipal 2010.  Contrato de Prestación de Servicios, Convenio de Coordinación Institucional que celebran el Municipio de Tenamaxtlan, Jalisco y DIF Mpal. Convenio y colaboración Participación Acta de Entrega  y Recuperación Programa FONDEREG 2010 Acta de entrega y Recepción Fondo Complementario para el desarrollo Regional.  Reglamento de Servicios Publico de Cementerios, Convenio de Asignación de Recursos a Municipios Agenda de lo local asignado por el Estado. 2010. | 22  **SECRETARIO Y SINDICO**  Se revisaron l.- del 20 al 23 2010, Contrato de Seguridad Pública, Manual de reglamentación Municipal Gobierno del Estado de Jalisco, Certificación y Convenio de Seguridad Pública, Concentración de Obra Especifica Pipas de Agua 2010.  Continuación del L.- 158 |
| 25  **SECRETARIO Y SINDICO**  Se revisó L.- 24 AL 33 Contrato de Arrendamiento, Declaratoria de la Red Regional Sanitaria VII De Autlán, Convenio, 2010 con el Centro Estatal, Convenio Artesanías y Colaboración, 2010, Comodato Piano Casa de la Cultura, 2010 Convenio Secretaría de Cultura2010., Convenio Conaculta, Contrato de Prestador de Servicios, Contrato Compra Venta. 2010.  **TESORERIA** Continuar Revisando L.- 158 Dictamen para Transmisión con Valores Catastrales 2011. | 26  **TESORERIA**  Revisando L.- 158 Dictamen para Transmisión de dominio con valores catastrales. | 27  **SECRETARIO Y SINDICO**  Informe de Alumbrado Público, Cabecera fecha 09 de Julio 2010, Localidades de Juanacatlán,El Riego, San Ignacio, Colotitlán, La Florida.  L.- 34.  **SECRETARIO Y SINDICO**  Escritura del Fraccionamiento Jalisco, Certificación de acuerdo, acta de Cabildo, programa de regularización de Predios Rústicos de la Región VII De Sierra de Amula, Exp. No. 42/2011, Juicio Jurisdicción. L.- 35  **TESORERIA**  Continuar revisando l.- 158 Dictamen para transmisión con Valores Catastrales. | 28  **SECRETARIO Y SINDICO**  Convenio Específico Instituto de la Mujer 2010 L.- 36  Convenio de Colaboración SEDER ( Pozo Profundo) L.- 37  Copias Traslado Exp. 68/2011  Exp. 344/2010 L.- 38  **SECRETARIO Y SINDICO**  Contrato de arrendamiento 2011 L.- 106.  L.-107 Plano Topográfico del Predio Urbano en la Población de Tenamaxtlan, Jalisco 2011.  Escrituras 2011 L.-108. | 29  **SECRETARIO Y SINDICO**  Solicitudes Fondo Apoyo a Migrantes 2010 L.- 39 2010  Contrato de Arrendamiento Los Conos al Ejido Septiembre 2010 2 Copias.  L.-40.  Informe del 06 al 12 de Septiembre del 2010 Director de Seguridad Pública, L.-41  Convenio Fiestas Taurinas Tenamaxtlán, 2010. L.- 42  Oficio Enviado, Octubre 2010. L.- 43.  Contrato de Obra 2010, L.- 44.  Convenio de Concentración Programa 3X1 Migrantes, 2010 Programa SEDESOL recursos aprobados Federal Municipal Club.L.-45  Contrato de Arrendamiento tienda Unidad Deportiva, Sep 2010  L.- 46, Oficio Recibido Regularización de Predios Región VII Sierra de Amula L.-47. Planos Originales de San Ignacio de Propiedad 2010 L.- 48. TEL MEX Pagare Ayuntamiento de Tenamaxtlán, Jal. Nov. 2010 L.-49.Convenio Instituto de Artesanías Jaliscienses L.- 50  2010. Convenio de concentración de Obras 2011 L.- 109. Expedientes L.- 110. |

**AGOSTO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD |  |  |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD |  |  |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD |  |  |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD |  |  |
| 29 | 30 | 31 |  |  |  |  |
| INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **BITACORA Mes de Septiembre 2022 C.C. Irma Carrillo Aguilar, Encargada de Archivo Municipal, Ayuntamiento Tenamaxtlán, Jalisco, Administración 2021-2024.** |
| **SEMANA DEL 05 AL 09 Septiembre 2022** |
| **SEGURIDAD PUBLICA**   * **Clasificar Documentos de Denuncia Ciudadana Enero 01 al 31 de Diciembre 2010.** * **Revisar 09 Libros, (Parte Informativo, Convenio de Seguridad Pública, Programa Municipal, Oficios Enviados Y Recibidos, 2 Capacitaciones, Notificaciones de Multas, Boletas de Permanencia en las Instalaciones).** * **Se terminaron 09 Libros Temas Anteriores** * **Se Terminaron 09 Libros, Reportes de Inspector, Enero Julio y Agosto 2010, Actas Administrativas, Enero a Noviembre 2010, Casa en A comodato acuerdo 2010, Solicitudes Vacacionales de Empleados, Vigilantes de Eventos, Servicios de Seguridad Pública** * **Se terminaron 05 Libros Mes de Enero 2010 Expedientes Completos de Detenidos 2010** * **Se terminaron 07 Libros Mes de Febrero 2010 de Expedientes Completos de Detenidos 2010**   **OFICIALIA MAYOR**   * **Termino Libro No 08 (Varios, Nóminas, Oficios Recibidos y Enviados, Solicitudes de Empleados 2011).**   **OBRAS PUBLICAS**   * **Se terminó el Libro No. 53 (Permisos de Subdivisión).**   **PROMOCION ECONOMICA**   * **Se terminó Libro No. 02 (Actividades Artesanales).**   **INSTANCIA DE LA MUJER**   * **Se terminó Libro 01 (Oficios Enviados y Recibidos 2011).**   **SECRETARÍA GENERAL Y SINDICATURA**   * **Se terminó Libro No.117, y Libros No.118, Libro No. 119, (Pólizas de Seguros de Automóviles 2011, Gaceta Jalisco Periódico Oficial 2011, Trámite a Escrituras 2011).**   **HACIENDA MUNICIPAL**   * **Se Terminó Libro No.02 (Oficios Recibidos 2011).**   **DIF Municipal Se terminó Libro No. 01 ( Programas 2011)**    **BITACORA Mes de Septiembre 2022 C.C. Irma Carrillo Aguilar. Encargada de Archivo Municipal Ayuntamiento Tenamaxtlán, Jalisco 2021 2024** |
| **SEMANA DEL 12 AL 16 DE Septiembre 2022** |

|  |
| --- |
| **SEGURIDAD PUBLICA**   * **Se terminaron 10 Libros ( Denuncias Ciudadanas 2010)** * **Se Terminaron 10 Libros de Detenidos** * **Se revisaron Documentos de Expedientes Incompletos 2010** * **Se revisaron Expedientes de Detenidos 2011, ( Días Martes, Miércoles, y Jueves)**   **DIF MUNICIPAL**   * **Se terminó Libro No. 01 (Programas) 2011.** |
| **SEMANA DEL 19 AL 23 DE Septiembre 2022.** |
| **SEGURIDAD PUBLICA**   * **Se revisaron 13 Libros de Detenidos 2010** * **Se Terminaron 13 Libros de Detenidos ( Expedientes de Detenidos Completos e Incompletos 2010 )** * **Se revisaron 12 Libros de Denuncias Ciudadanas 2010** * **Se terminaron 12 Libros de Denuncias 2010** * **Acomodo de Expedientes por fecha los días 19, 20,21,22,y 23 2011** |
| **SEMANA DEL 26 AL 30 DE Septiembre 2022** |
| **SEGURIDAD PUBLICA**   * **Se revisó 07 Libros control de Armas y visita de Inspección 2010** * **Se terminaron 07 Libros anteriores de Control de Armas y visita de Inspección 2010** * **Se revisaron 11 expedientes incompletos 2011** * **Acomodo de Expedientes Incompletos los días 27, 28,29,30 2011**   **Secretaria General y Sindico**   * **Se revisaron 07 Libros varios 2010**   **HACIENDA MUNICIPAL**   * **Se revisaron 02 Libros 2010** |



**BITACORA Mes De Octubre 2022 C. Irma Carrillo Aguilar Encargada de Archivo Municipal. Tenamaxtlán, Jalisco Ayuntamiento 2021- 2024.**

|  |
| --- |
| **Semana del 03 al 07 del Mes de Octubre 2022** |
| **AGUA POTABLE**   * **Se terminaron 4 Libros del o1 al o4 2010.**   **SEGURIDAD PUBLICA**   * **Se terminaron 11 Libros de Expedientes Incompletos 2011 No. Del 01 al 11** * **Se terminaron 05 Libros de Expedientes completos 2011 No. 12 al 16** * **Se terminaron 10 Libros Denuncia Ciudadana No. 24 al 33** * **Varias Áreas** * **Protección Civil ( Manual de Primeros Auxilios No. 01 2010)** * **Ecología ( 2 Oficios , enviado y recibido Febrero y Noviembre 2010 Libro No. 01)** * **Deporte ( Segundo Encuentro, Libro No. 01 sin fecha 2010)** * **Rastro Municipal Animales Sacrificados 2 Libros 01, 02, 2010)** * **Deguellos 01 Libro. Marzo, Mayo Nov. Dic. 2010)** |
| **Semana del 10 al 14 del Mes de Octubre 2022** | |
| * **Se entregó Documentación a Transparencia** * **SEGURIDAD PUBLICA** * **Se Terminó 07 Libros Control de Armamento Libros No .del 34 al 40** * **Se terminó 01 Libro Informe Semanal Libro No. 41** * **Hacer Programa Operativo Anual 2022 2023** * **HACIENDA MUNICIPAL** * **Se terminaron 02 Libros Pólizas de cheque, Conciliación Bancaria No. 03 y 04 2010** * **SEGURIDAD PUBLICA** * **Se terminaron 05 Libros, Reporte semanal, Revisión Sanitaria trabajadoras del Bar, Control Patrimonial, recibos Oficiales falta administrativa, libros No. 41,42,43,44,y 45 2011.** | |

|  |
| --- |
| **Semana del 17 al 20 del Mes de Octubre 2022** |
| * **TESORERIA** * **Hacer Inventario** * **Guardar Documentos Años 2010 y 2011** * **Se Guardaron 06 Libros de Cuenta Pública del 01 al 06 del 2010, CAJA No. 01( Documentos muertos )** * **Se Guardaron 03 Libros Cuenta Pública No, 07,08,09, 2010, CAJA No. 02 ( Documentos Muertos )** * **Se Guardaron 17 Libros de Licencias Municipales No. 01 al 17 CAJA No. 02 (Documentos Muertos )** * **Se Guardaron 03 Libros de Ingresos y Egresos de Oct, Nov, y Dic, 2010 CAJA No. 03 ( Documentos Muertos )** * **Se Guardó o1 Libro Cuenta Pública Abril 2010 CAJA No. 03 ( Documentos Muertos )** * **Se Guardó 12 Libros de Enero a Diciembre 2010 Recibos Oficiales de Agua Potable de Tenamaxtlán Jalisco. Del No. 27 al 38 CAJA No. 03 (Documentos Muertos )** * **Se Guardó 12 Libros de Recibos Oficiales de Agua Potable de Enero a Diciembre 2010 d No. 39 al 50 de la Localidad de Palo Blanco CAJA No. 03** * **Se Guardó 03 Libros de Recibos de Agua Potable de Enero Febrero y Marzo de la Localidad de Colotitlán, del 2010 No. 51,52,y 53 CAJA No. 03** * **( Documentos Muertos )** * **HACIENDA MUNICIPAL** * **Aportaciones 2011 Libro No.03** * **TESORERIA** * **Se Guardó Cuenta Pública Libro 01 al 08 CAJA No. 01 del 2011.** |
| **Semana del 24 al 28 del Mes de Octubre 2022** |
| * **TESORERIA** * **Se Guardó 08 Libros de Cuenta Pública 2011 del 09 al 16 CAJA N. 02 ( Documentos Muertos )** * **Se Guardó 07 Libros Cuenta Pública 2011 del 17 al 23 CAJA No. 03 ( Documentos Muertos )** * **Se Guardó 08 Libros Cuenta Pública 2011 del 24 al 31 CAJA No.04 ( Documentos Muertos )** * **Se Guardó 08 Libros Cuenta Pública 2011 del 32 al 39 CAJA No. 05 ( Documentos Muertos )** * **Se Guardó 10 Libros Pólizas de Diario 2011 del 40 al 49 CAJA No. 06 ( Documentos Muertos )** * **Se Guardó 11 Libros Caratula Cuenta Pública 2011 del 50 al 60 CAJA No. 06 ( Documentos Muertos )** * **Se Guardó 24 Libros Entrega Tesorería Impuesto Predial Urbano Rústico 2011 del 61 al 84 CAJA No. 06 ( Documentos Muertos )** * **Se Guardó 09 Libros Varios Certificaciones de no adeudo, Recibos Oficiales Catastrales, Auditoria Corte Anual, Oficios por entregar de Cuentas Pública , Entrega de Agua Potable a Tesorería, y Programa de apoyo a Migrantes No. Del 85 al 93 2011 CAJA No. 06.** * **Se Guardó 34 Libros del 98 al 131 varios Conceptos 2011 CAJA No. 08 ( Documentos Muertos )** * **Se Guardó 11 Libros del 132 al 142 Varios Conceptos 2011 CAJA No. 08 ( Documentos Muertos )** |

|  |
| --- |
| **Día 31 del Mes Octubre 2022** |
| * **SEGURIDAD PUBLICA** * **Expedientes Incompletos Libros del 01 al 11 2011 CAJA No. 01 ( Documentos Muertos )** * **Expedientes Completos Libros del 12 al 23 12 Libros 2011 CAJA No.01 ( Documentos Muertos )** * **Reporte de Denuncia Ciudadana Libros del 24 al 33 10Libros del 2011 CAJA No. 05 ( Documentos Muertos )** * **Armamento de Control 2011 07 Libros del 34 al 40 2011 CAJA No. 01 ( Documentos Muertos )** * **Informe Semanal Libro No. 41 y 42 2011 CAJA No. 01 8 Documentos Muertos )** * **Revisión Sanitara de Trabajadoras del Bar Libro No 43 2011 CAJA No 01 ( Documentos Muertos )** * **Documentos de Control Patrimonial Libro No. 44 2011 CAJA No.01 ( Documentos Muertos )** * **Recibos Oficiales por falta Administrativa Libro No. 45 2011 CAJA No. 01( Documentos Muertos )** * **Prevención de Adicciones 2011 Libro No. 46 2011 CAJA No. 01 ( Documentos Muertos )** * **Reporte Mensual 2011 Libro No. 47 2011 CAJA No. 01 ( Documentos Muertos )** * **Citatorio 2011 Libro 48 CAJA O1 ( documentos Muertos )** * **Oficios recibidos y enviados Libro 50 y 51 2011 CAJA No. 01 ( Documentos Muertos )** * **Bitácora Informativa Libro 52 y 53 devolución de Objetos asegurados, 2011 CAJA No. 01 ( Documentos Muertos)** * **Declaración Patrimonial Libro 54, Apoyo a personas sin costo de Rehabilitación Libro No 55 2011 CAJA No. 01 ( Documentos Muertos )** * **Cartillas de Servicio Militar Libro 56 2011 Reporte Mensual Libro 57 CAJA O1 ( Documentos Muertos )** |

|  |
| --- |
| **BITACORA DEL MES DE NOVIEMBRE 2022**  **ADMINISTRATIVO**   * Elaborar Bitácora * Preparar Informe Trimestral * Inventario de los años 2010 y 2011 * Archivo en Concentración |
| **SECRETARIA Y SINDICATURA**   * Se guardaron 33 Libros del 01 al 33 * Constancias * Certificaciones * Oficios Enviados y Recibidos * Solicitudes * Contratos * Convenios * Comisariado Ejidal **SUB –Total 33** |
| **ADMINISTRATIVO**   * Continuar con la Bitácora * Informar a Transparencia |
| **SECRETARIA Y SINDICATURA**   * Se guardaron para inventario 10 Libros del 34 al 43 * Acta Testimonial * Permiso * Carta de Recomendación * Certificaciones de derecho de Fierro * Oficios Enviados * Carta Poder **SUB- Total 10 Libros** | |
| **SECRETARIA Y SINDICATURA**   * Se guardó 29 Libros del 44 al 73 * Oficios Enviados * Convenios * Ventanilla de Alanza para el Campo * Contratos * Proyectos * **SUB-Total 29 Libros TOTAL 72 Libros** |

|  |
| --- |
| **SECRETARIA Y SINDICATURA** |
| * Se guardó 13 Libros del 74 al 86 * Contratos * Regularización de Predio * Certificaciones * Convenios * Reglamentos * Sesión Extraordinaria de Cabildo * Acta de Finiquito **SUB—Total 13 Libros** |
| **SECRETARIA Y SINDICATURA**   * Se guardó 08 Libros del 87 al 94 * Visita de Inspección a Negocios * Certificaciones * Convenios * Contratos * Reglamento de Agua Potable * Carta Poder * Cobranza de Acta Administrativa * Actas de Dominio **SUB—Total 08 Libros** |
| **SECRETARIA GENERAL Y SINDICATURA**   * Se guardó 15 Libros del 95 al 109 * Solicitudes * Contratos * Regularización de Predios * Notificaciones * Oficios Enviados y Recibidos * Acuerdos * Convenios * Clausura de giros comerciales * Actas de Entrega y Recepción * Planos Topográficos de Predio urbano * Escrituras  **SUB Total 15 Libros** |
| **SECRETARIA Y SINDCATURA**   * Se guardó 10 Libros del 110 al 119 * Expedientes * Escrituras Corett * Informe * Proyectos * **SUB—TOTAL 10 Libros Total 46 Libros** * Oficios * Póliza de Seguros de Automóviles * Gaceta de Jalisco Periódico Oficial * Tramite de Escrituras |
| **ADMINISTRATIVO**   * Entrega de documentos a transparencia del mes de Octubre 2022 * Se armaron cajas para, guardar documentos de los años 2010 y 2011 Archivo en Concentración. |
| **TESORERIA 2010**   * Se guardó 07 Libros del 54 al 60 Recibos oficiales de Agua Potable **SUB—Total 07** |
| **OBRAS PÚBLICAS 2011**   * Se Guardó 12 Libros del 01 al 12 * Fichas Técnicas y Financieras * Secretaria de Desarrollo Social * Proyecto Fondereg * Se guardó del 13 al 36 22 Libros SUB—Total 22 Libros * Formas Valoradas, Varias Dependencias ,Proyectos Pozo Cabecera, Control Perforación Pozo , Presupuesto Obra Pública, Modernización del Libramiento, construcción de Agua Potable, Mantenimiento tramo Carretera, Proyecto FISE, Convenio Crédito Banobras , Fraccionamiento Ranchito, Constancia de Red de Drenaje , Aportación de calles, Programa 3x 1 Federal Migrantes, * **SUB- Total 25 Libros**. |
| **JUEZ MUNINCIPAL 2011**   * Se guardó 03 Libros del 0 al 03 * Parte Médico, Informe de trabajo, Oficios Enviados. * **SUB-Total 03** |
| **AGROPECUARIO 2011**   * Se Guardó 03 Libros del 01 al 03 * Solicitud * Fideicomiso para el Campo * **SUB—Total 03** |
| **OBRAS PUBLICAS 2011**   * Se guardó 16 Libros del 37 al 53 * Construcción de Empedrados ,Proyecto de Construcción, Empedrado ahogado en concreto,   Programa para la conservación del Patrimonio Cultural ,341 Federal, Programa d ahorro y subsidio, Oficios enviados, Notificaciones, Permisos de Subdivisión,    **SUB- Total 32 Libros** |
| **SUB Total 70 Libros** |

|  |
| --- |
| **TESORERIA 2010**   * Se guardó 12 Libros del 61 al 72 * Recibos Oficiales de Agua Potable * Se Guardó 10 Libros del 73 al 84 Ingresos de Agua Potable * Se guardó o6 Libros del 85 al 90 * Se guardó 25 Libros del 91 al 115 * Se guardó 18 Libros del 116 al 133 * **SUB –Total 71 Libros** |
| **PRESIDENCIA 2011**   * Se guardó 15 Libros del 01 al 15 * Oficios Enviados y Recibidos, proyectos. Amparos, Carta de Servicio Social, Solicitudes. * **SUB-Total 15 Libros** |
| **AGUA POTABLE 2011**   * Se guardó 08 Libros del 01 al 08 * Reglamento del Agua, Padrón de Usuarios, Oficios entregados, Contratos, Solicitudes, Certificación de no adeudo. * **SUB Total 08 Libros** |
| **OFICIALIA MAYOR 2011**   * Se guardó 08 Libros * Nombramientos, Credenciales de Empleados, Oficios enviados, Permisos, Incapacidades, Nóminas, * **SUB-Total 08 Libros** |
| **TESORERIA 2010**   * Se guardó 07 del 134 al 140 * Licencias Municipales * Se guardó 18 Libros del 141 al 159 * Transmisiones Patrimoniales * **SUB-Total 25** |
| **TESORRERIA 2010**   * Se guardaron 11 Libros del 160 al 171 * Ingresos Recibos Oficiales * Fortalecimiento * Infraestructura * Secretaria de Finanzas * **SUB-Total 11 Libros** |
| **TESORERIA 2010**   * Se guardó 19 Libros del 172 al 190 * Sub. División, Permisos de Construcción, Cta Pública, Aportaciones, Cancelación de Negocios, certificados de no adeudo, Vivienda Popular, Ingresos y Egresos, apoyo a Migrantes, Facturas del Tel Cel. * **SUB- Total 19 Libros** |
| **TESORERIA 2010**   * Se guardó 07 Libros del 191 al 197 * Participaciones, Pormenores, Pagos en Efectivo, Conciliación, 185, Programa 3x1 Federal, Transferencias. * **SUB Total 07 Libros** |
| **DESARROLLO SOCIAL 2011**   * Se guardó 06 Libros del 01 al 06 * Proyecto de vivienda, Solicitud, Fojal, Credenciales, Programa. * **SUB—Total 06 Libros.** |
| **ECOLOGIA 2011**   * Se guardó 02 Libros del 01 al 02 * Oficios enviados, Comité Regional Protección de los Recursos Naturales de Sierra de Quila. * **SUB –Total 02** |
| **PROMOCION ECONOMICA 2011**   * Se guardó 02 Libros 01 al 02 * Reintegro Pinta tu Casa, Actividades Artesanales * **SUB –Total 02 libros** |
| **INSTANCIA DE LA MUJER**   * Se guardó 01 Libro * **SUB Total 01** |
| **DIF MUNICIPAL**   * Se guardó 01 Libro * Curso Lácteos * **SUB—Total 01** |
| **AGENDA DESDE LO LOCAL**   * Se guardó 02 Libros del 01 al 02 * Oficios Recibidos , Varios Conceptos, * **SUB –Total 02 Libros** |
| **REGISTRO CIVIL 2011**   * Se guardó 01 Libro * Acta de Nacimiento * **SUB—Total 01** |
| **PROTECCIÓN CIVIL 2011**   * Se guardó 01 Libro * Oficios Recibidos * **SUB --Total 01** |
| **OBRAS PUBLICAS 2010**   * Se guardó del 10 Libros 01 al 10 * Declaraciones Patrimoniales, Modernización del Libramiento Convenio Estatal, Programa 3x1 Migrantes , Fortalecimiento, Recibos Oficiales, Fondereg,   Aportaciones, Secretaria de Finanzas  Se guardó del 11 al 20 10 Libros   * Presupuesto de Obra, Vivienda Interés social, Programa de ampliación, Expedientes pozo profundo Electrización, Fism. Ramo 33 conciliaciones Bancarias * Se guardó 11 Libros del 21 al 31 * Migrantes, Desarrollo Social, Presupuesto, Fondereg, Complementación de Expedientes de Obras, Aportaciones * Se guardó 11 Libros del 32 al 42 * Pago de Maquinaria, A portaciones, Aplicación de Red de drenaje, Empedrado Agua Potable, Programa 2010 Asignación de Números, Convenio Fondereg. Proyecto 2010, Primera etapa del, Libramiento, Iluminación de la Unidad Proyecto de construcción de Cancha de Usos Múltiples. * Se guardó 16 Libros del 43 al 59 * Proyecto, Fondereg, Desarrollo Regional, Fortalecimiento, Informe Geo hidrológico, Régimen de condominio, Dictamen de uso de suelo, Autoridades de la Obra Pública, Constancia Auditoría, Catálogo de Conceptos, Obra de drenaje, Secretaría de Planeación, Infraestructura Fondo F de desarrollo Regional. Firmas de Informe Básica, de Proyecto FIB |
| **SEGURIDAD PUBLICA**   * Se guardó 04 Libros del 57 al 60 * Licencias Oficiales * **SUB—Total 04** |
| **TOTAL DEL MES DE NOVIEMBRE 2022 403 LIBROS**  **TOTAL DE LIBROS GUARDADOS POR TRIMESTRE 784 LIBROS DE DIFERENTES AREAS.** |

|  |
| --- |
| **BITACORA MES DE DICIEMBRE 2022 C. IRMA CARRILLO AGULAR ENCARGADA DE ARCHVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE**  **TENAMAXTLAN, JALISCO ADMINISTRACION 2021 – 2024** |
| **DIAS DEL 01 A 09** |
| **ADMINISTRATIVO.**   * Elaborar Informe Trimestral correspondientes a los meses Setiembre Octubre y Noviembre del año 2022 * Elaborar Grafica de Aprovechamiento del mes de Noviembre 2022 * Entregar a Transparencia los Documentos solicitados. * Se armaron Cajas para resguardo de Documentos en Concentración * **JUEZ MUNICPAL** * Se revisó 01 Libro de Actas Administrativas del Año 2011, A.C. * **SEGURIDAD PUBLICA** * Se Guardó 61 Libros del 01 al 61 por corrección de números del año 2010. A.C. * **HACIENDA MUNICIPAL** * Se Guardó 03 Libros No 01-02 y 04 Faltando Libro 03 por observación (pendiente de resguardo) A.C. * **OFICIALIA MAYOR** * Se Guardó 04 Libros A.C. |
| **Semana del 12 al 16** |
| * **PRESIDENCIA** * Se Guardó 06 del 01 al 06 del Año 2010 A.C. * **DIF MUNICIPAL** * Se Guardó 02 Libros 2010. A.C. * **REGISTRO CIVIL** * Se Guardó 01 Libro A.C. * **AGENDA DESDE LO LOCAL** * Se guardó 01 Libro A.C. * **JUEZ MUNICIPAL** * Se guardó 02 Libros * **ADMINISTRATIVO** * Se armaron Cajas para Archivo * **TESORERIA** * Se Acomodaron 06 Cajas DEL 01 al 06 2010 de A.C. * **SECRETARIA Y SINDICATURA** * Se Acomodó 01 Caja 2010 A.C. * **OBRAS PUBLICAS** * Se acomodó 01 Caja 2010 A.C. * **SEGURIDAD PUBLICA** * Se Acomodó 01 Caja 2010 A.C. * **ADMINISTRATIVO** * Acomodo Libros a estantes, para revisar de las Áreas de Tesorería, Catastro, Agua Potable, Licencias Municipales, Pólizas de Diario de los años 2017,2018, 2019, y 2020. |
| **Semana del 19 al 30** |
| **VACACIONES DE INVIERNO** |

**BITACORA DEL MES DE ENERO 2023 ENCARGADA DE ARCHIVO MUNICIPAL C. IRMA CARRILLO AGUILAR AYUNTAMIENTO DE TENAMAXTLAN, JALISCO ADMINISTRACION 2021 – 2024.**

|  |
| --- |
| **SEMANA DEL 02 AL 06 DE ENERO 2023** |
| **ADMINISTRATIVO**   * Limpieza de cajas con documentos * Limpieza de fórum y Oficina * Apartar documentos de los años que van saliendo 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019,2020. * Se clasificaron por año y algunas áreas como, Tesorería, estados de cuentas canceladas * Se entregó Bitácora del mes de Diciembre 2022 a Transparencia. |
| **SEMANA DEL 09 DE AL 13 DE ENERO 2023** |
| **ADMINISTRATIVO**   * Se acomodaron Libros de tesorería en Anaqueles de los años 2018 y 2019 diferentes de Tesorería, como Ingresos de Agua Potable de las Localidades de Colotitlán, Palo Blanco y Miraplanes. * Ingresos de Tesorería, Licencias, Catastro, Pólizas de Egresos ,Pólizas de Diario, Y Catastro De Enero a Diciembre Ingresos de Agua Potable de Tenamaxtlán * Se encontraron, Documentos en las cajas de diferente años como 2010, 2011,2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, y 2019. * Se acomodaron por años. * Tesorería Ingresos 2019 Enero a Diciembre. * Se guardaron Documentos en Concentración de los años 1998, 1999, 2000, 2002, 2004, 2007, 2008, 2009, diferentes áreas como, Constancias del IEPC., Obras Públicas, Actas de Cabildo, Comandancia, Reglamentos, Secretaría General, Convenio de Donación de Terreno en Colotitlán. * Se guardaron documentos de Secretaría General, Pólizas de Seguro de Automóviles, Manual de Operaciones, Convenio IEEA. Programa Crédito a la palabra * Se guardó documentos en A.C. de Juez Municipal. De los años 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, |
| **SEMANA DEL 16 AL 20 DE ENERO DE 2023** |
| * Revisar Cajas de documentos pendientes clasificando por año 2012, 2013, 2014,2015, 2016, 2017, 2018, 20 19, 2020 de diferentes Áreas. |
| **SEMANA DEL 23 AL 27 ENERO 2023** |
| **ADMINISTRATIVO**   * Revisar cajas y guardar los documentos en caja nuevas clasificadas por año para posteriormente revisar por área. |
| **DIAS 30 Y 31 ENERO 2023.** | |
| **ADMINISTRATIVO**   * Guardar Documentos por Año algunos revisamos por área y año y se acomodaron en los anaqueles correspondientes. | |

**FEBRERO 2023**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD |  |  |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD |  |  |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD |  |  |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD |  |  |
| 27 | 28 |  |  |  |  |  |
| INCAPACIDAD | INCAPACIDAD |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**MARZO 2023**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD |  |  |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD |  |  |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD |  |  |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD |  |  |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |
| INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**INFORME DEL MES DE ABRIL 2023 ENCARGADA DE ARCHIVO C. IRMA CARRILLO AGUILAR AYUNTAMIENTO DE TENAMAXTLAN, JALISCO. ADMON 2021-2024.**

|  |
| --- |
| **Mes de Abril 2023** |
| **Semana del 25 al 28** |
| **ADMINISTRATIVO**  Se encontraron Documentos del año 2010, en cajas pendientes de revisar , por lo que se organizan los documentos por áreas siguientes: |
| **PRESIDENCIA**  02 Libros Oficios Recibidos, Libro 07 y 08 Revisados  **SECRETARIA GENERAL**  07 Libros Asuntos varios del 72 al 78  **OBRAS PÚBLICAS**  26 Libros Asuntos varios del 60 hasta el 85 Revisados  **OFICIALIA MAYOR**  03 Libros Asuntos varios del 06 al 08 Revisados  **JUEZ MUNICIPAL**  01 Libro Exp. 124/2009 Libro 03  **DESARROLLO SOCIAL**  01 Libro Apoyo Libro 01 revisado  **HACIENDA MUNICIPAL**  03 Libros Asuntos varios Libro 05 al 07 Revisado  **SEGURIDAD PUBLICA**  07 Libros Asuntos varios del 62 al 68 revisados  **REGISTRO CIVIL**  25 Libros Asuntos varios del 01 al 25 revisados  **ALUMBRADO PUBLICO**  01 Libro Reportes 01 Revisado  **RASTRO MUNICIPAL**  01 Libro Informes del mes de Abril a Noviembre 2010 Libro 03 Revisado  **INEGI**  01 Libro Censo de Población y Vivienda 2010 Libro 01 revisado  **AGENDA DESDE LO LOCAL** |

|  |
| --- |
| MES DE **MAYO** 2023  Semana del 02 al 05 |
| **PRESIDENCIA** 3 Libros del 07 al 09 - 2010  **SECRETARIA GENERAL** 8 Libros del 72 al 78 -2010  **OBRAS PUBLICAS** 26 Libros del 60 al 85 -2010  Se guardaron Documentos en Cajas de Concentración. |
| Semana del 08 al 12  Hacer Informe del Mes Abril 2023 para transparencia.  Continuar revisando Documentos para posteriormente guardar en cajas correspondientes.  **OFICIALÍA MAYOR**, 4 libros del 06 al 09 -2010  **JUEZ MPAL**. 01 Libro No. 03 – 2010  **DESARROLLO SOCIAL** 01 Libro No. 01 -2010  **HACIENDA MUNICIPAL** 04 Libros del 05 al 08 -2010  **SEGURIDAD PÚBLICA** 07 Libros del 62 al 68 -2010 |
| Semana del 15 al 19 |
| **REGISTRO CIVIL** 54 Libros del 01 al 54 – 2010  **ALUMBRADO PÚBLICO** 01 Libro no. 01- 2010  **RASTRO MUNICIPAL** 01 Libro -2010  **INEGI** 01 Libro 01 -2010  **AGENDA DESDE LO LOCAL** 01 Libro 01 -2010 |
| Semana del 22 al 26 | |
| **OBRAS PUBLICAS** 36 Libros del 56 al 90 - 2011 | |
| Semana 30 y 31 MAYO 2023 | |
| Se guardaron los Documentos en sus cajas correspondientes. | |

**INFORME DEL MES DE JUNIO 2023 IRMA CARRILLO AGUILAR ENCARGADA DE ARCHIVO MUNICIPAL AYUNTAMIENTO TENAMAXTLAN ADMON 2021- 2024.**

|  |
| --- |
| Semana del 05 al 09 2023  **ADMINISTRATIVO**  Armar cajas para guardar documentos ya terminados  Limpieza General  Guardar Documentos de los años 2010 y 2011, que se encontraron posteriormente a su revisión.  Terminar el Informe Trimestral Marzo Abril y Mayo 2023, se entregó a Transparencia. |
| **OBRAS PUBLICAS 2011**  Se terminaron 07 Libros del No. 81 al 87 2011, Rehabilitación de Cancha de Usos Múltiples, Construcción de baños Públicos en Palo Blanco, Construcción de Empedrados común en la calle Equipales, Modernización del libramiento, Oficios Recibidos, Construcción de Cancha de Usos Múltiples en Colotitlán. |
| Semana del 12 al 16  **OBRAS PUBLICAS**  Se terminaron 02 Libros No. 54 y 55 Construcción de drenaje y Agua Potable, Bitácora de Obra de Libramiento,  Se terminaron 03 Libros No. 88- 89-y 90, planos, Padrón de Beneficiarios programa tu casa, Terminando Alineamiento 2011. |
| **REGISTRO CIVIL**  Se terminaron 18 Libros del 02 al 19 del Año 2011 |
| **TESORERIA**  Se terminaron 03 Libros de Catastro 1/3 2/3 3/3 del mes de Enero 2018 No. 01-02-y 03  Se terminaron 03 Libros de Catastro de los meses Febrero, Marzo, 2018, No. 04-05-06. |
| Semana del 19 al 23  **TESORERIA**  Se terminaron 06 Libros de Catastro del 07 al 12 de los meses, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, y Septiembre 2018.  Se terminaron 09 Libros del 01 al 09 del mes de Enero al mes de Septiembre 2018.  De Ingresos de Licencias Municipales. |
| Semana del 26 al 30  **TERORERIA**  Se terminaron 05 Libros de Ingresos de Agua Potable No. 01-02-03-04 05 Del mes de Enero al mes de Mayo del 2018. |
| **REGISTRO CIVIL**  Se Terminaron, 25 Libros de Actas de Nacimiento del No. 20 al 44 del año 2011 |

INFORME DEL MES DE JULIO 2023 C. IRMA CARRILLO AGUILAR ENCARGADA DE ARCHIVO MUNICIPAL AYUNTAMIENTO TENAMAXTLAN, JAL ADMON 2021 -2024.

|  |
| --- |
| Semana del 03 al 07 de Julio 2023 |
| **REGISTRO CIVIL**  Se terminaron 48 Libros del 45 al 92 del año 2011 |
| Semana del 10 al 14 Julio 2023 |
| **REGISTRO CIVIL**  Se terminaron 32 Libros del 93 al 124 año 2011  **TESORERIA**  ( Agua Potable )  Se terminaron 07 Libros del o6 al 12 de Ingresos de (Agua Potable ) del mes de Mayo a Octubre del 2018 |
| Semana del 17 al 21 Julio del 2023 |
| **TESORERIA** (Agua Potable, Hacienda Municipal, Contratos de drenaje, Descuentos del 50 % Agua Potable.  Se terminaron 04 Libros del 13 al 16 del año 2018.  Se terminaron 09 Libros del 159 al 167 de Agua Potable y Alcantarillado, del año 2011. |
| Semana del 24 al 28 |
| **TESORERIA** ( Hacienda Municipal, Ingresos de los meses de Enero a Julio 2018  Se terminaron 08 Libros n del 01 al 08  **SECRETARIA GENERAL**  Se terminaron 04 Libros del 120 al 123 del año 2011 |

|  |
| --- |
| **MES DE AGOSTO 2023** |
| Semana del 01 al 04 |
| **TESORERIA** (Se terminó 1 Libro de Recaudación de varios departamentos meses de Marzo al 28 de Diciembre 2018, Libro 2 y 3 de transferencias, 2018  **DESARROLLO SOCIAL** 1 Libro No, 7 ( Entrega de Tinacos  **AGENDA DESDE LO LOCAL** (1 Libro Informe 2011 Libro No 3  **SEGURIDAD PUBLICA** ( Detenidos, 3 Libros N0. 61 al 63 Bitácora 2011 |
| Semana del 07 al 11  **SECRETARIA GENERAL SINDICATURA** (5 Libros, No. Del 125 al 129,Pólizas de Seguros de automóviles, Compra de terrenos del Panteón Municipal, Certificado Parcelario  **TESORERIA** ( 12 Libros del 04 al 15 POLIZAS de diario DE Enero a Diciembre 2010 |
| Semana del 14 AL 18 |
| **TESORERIA** ( 12 Libros del 16 al 27 De Caratula Publica de Enero a Diciembre 2018  **SECRETARIA GENERAL SINDICATURA** (3 Libros del 130 al 132, Oficios Recibidos, Servicios de Seguridad Privada y vigilancia, Constitutiva de Comité Comunitario, Manifestación Oculto.  **TESORERIA** (04 Libros del 168 al 171, Balance de Comprobación 2011, Requisición de Compra, Oficios Recibidos, Facturas por fecha. |
| Semana del 21 al 25 |
| **REGISTRO CIVIL** ( 45 Libros de 55 al 100 Notificación de Tramité Especial, Matrimonios, Defunciones ,Divorcios ,, Aclaraciones Administrativas 2010 |
| Semana del 28 al 31 | |
| **REGISTRO CIVIL** ( 15 Libros del 125 al 141 ( Nacimiento ) 2011  **REGISTRO CIVIL** (45 Libros del 100 al 145 Matrimonios, Inhumaciones, Exhumaciones Aclaraciones, Administrativas del año 2010. | |

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2023C. IRMA CARRLO AGUILAR ENCARGADA DE ARCHIVO MUNICIPAL, DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENAMAXTLAN JALISCO ADMINISTRACION 2021-2024.

|  |
| --- |
| **Mes de Septiembre 2023** |
| **Semana del 04 al 08** |
| **REGISTRO CIVIL**  Se terminaron 07 Libros varios( del 146 al 152) del año 2010  Se terminaron 32 Libros de Nacimientos ( del 142 al 173) del año 2011 |
| **Semana del 11 al 15** |
| **REGISTRO CIVIL**  Se revisaron 61 Libros de Nacimientos, Divorcios, Defunciones, Matrimonios (del 153 al 213) del año 2010.  Se terminaron 50 libros de Nacimientos 8 ( del 174 al 221 ) del año 2011 |
| **Semana del 18 al 22** |
| **REGISTRO CIVIL**  Se revisaron 12 Libros varios ( del 214 al 225 ) del año 2010  Se terminaron 29 Libros de Varios 13 libros de Nacimiento ( del 222 al 234 ) del año 2011  01 de Divorcio ( 235 ) del año 2011, 12 de Nacimiento ( del 236 al 247 ) del año 2011  01 de Volante de control ( 248 ) 2011, 01 Aclaración Administrativa (249 ) del año 2011  01 de Defunción (240) del año 2011. |
| **Semana de 25 al 29** |
| Se revisaron 29 Libros ( del 226 al 254 ) del año 2010 | |
| Registro civil total de libros terminados del 2010(39) y (111) Libros terminados del 2011 total de 150 Libros terminados, Revisados (102) Libros del año 2010. | |

**INFORME QUE CORRESPONDE AL MES DE OCTUBRE 2023 C. IRMA CARRILLO AGUILAR ENCARGADA DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TENAMAXTLAN, JALISCO ADMINISTRACIÓN 2021- 2024.**

|  |
| --- |
| **Semana del 02 al 06** |
| **REGISTRO CIVIL**  Se terminaron **61 Libros del 153 al 213 del año 2010** (Temas Matrimonios, Acta de Nacimientos, Notificaciones de Defunción, Aclaraciones Administrativas, Inscripción de Nacimientos, Reconocimientos, Estadísticas, Convenio, Inhumaciones, Exhumación.)  Se terminó **03 Libros del 251 al 253** (Temas Nacimientos y Reportes Vitales del año 2011. |
| **Semana del 09 al 13** |
| **REGISTO CIVIL**  Se terminaron **12 Libros del 214 al 225 del año 2010** (Temas Inhumaciones, Nacimiento, Exhumación,  Se Terminó **01 Libro No- 254 del año 2011.** De Hechos Vitales. |
| **Semana del 16 al 20** |
| **REGISTRO CIVIL**  **Se terminaron 30 Libros del 226 al 255 del año 2010 (Temas Inhumaciones, Defunciones, Matrimonios, Nacimientos, Registro Extemporáneos, Notificaciones del Juzgado, Estadísticas, INEGI, Volante de Control, Oficios enviados, y recibidos, Notificaciones del Ministerio Público.**  **Se terminaron 05 Libros del 255 al 259 del año 2011 (Temas Volantes de control, Estadísticas INEGI.** |
| **Semana del 23 al 31** |
| **REGISTRO CIVIL**  Se terminaron **02 Libros 260, 261 del 2011** (Temas Nacimiento y Defunción. |
| **TESORERIA**  Se Guardó **Caja e Inventario 07 Libros del 01 al 07 del año 2012**( Pólizas de Egresos Cuenta Pública de Marzo a Septiembre )  Se Guardó en **caja e Inventario 09 Libros del 08 al 16 del 2012,** (Cuenta Infra Seguridad de Septiembre y Octubre. Pólizas de Arqueos de Ingresos Octubre Noviembre y Diciembre y Pólizas de Egresos.  Se guardó en **caja e Inventario 07 Libros del 17 al 23**(Caratula corte Semestral Enero a Junio del 2012 y Caratula corte anual. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOVIEMBRE 2023**  Semana del 01 al 03 | |
| **TESORERIA**  Se guardaron 32 Libros del 01 al 32del año 2011 ( Varios conceptos )  Se guardaron 12 Libros del 24 al 35 del año 2012 ( Varios conceptos )  Se guardaron 07 Libros del 17 al 23 del año 2012 ( Varios conceptos )  Se guardaron 12 Libros del 24 al 35 del año 2012 ( Varios Conceptos ) | |
| **TESORERIA**  Semana del 06 al 10  Se Guardó 54 Libros del 33 al 87 del año 2011  Se guardó 27 Libros del 36 al 63 (Varios Conceptos) 2012  Se guardó 05 Libros del 64 al 68 ( Varios Conceptos ) 2012  Se guardó 11 Libros del 69 al 79 Ingresos Febrero  Marzo, Abril, Mayo, Junio. Agosto, Octubre, y Noviembre 2012.  Se guardó 08 Libros del 80 al 87 Pólizas de Cuenta Nov.2012  Se guardó 07 Libros del 88 al 95 Arqueos de caja Diciembre 2012  Se guardó 11 Libros del 96 al 106 ( Varios conceptos ) 2012 | |
| **TESORERIA**  Semana del 13 al 17  Se guardaron 69 Libros del 88 al 156 ( Varios Conceptos ) 2011  Se guardaron 18 Libros del 157 al 174 ( Varios conceptos ) 2011  Se guardaron 09 Libros del 175 al 183 ( Ingresos de Catastro 2011  Se guardaron 12 Libros del 184 al 195 (Varios Conceptos ) 2012  Se guardaron 17 Libros del 107 al 123 ( Varios Conceptos ) 2012  Se guardaron 16 Libros del 124 al 139 Varios Conceptos ) 2012  Se guardaron 05 Libros del 140 al 144 ( Varios Conceptos ) 2012 | |
| Semana del 20 al 24  **TESORERIA**  **Se guardaron 43 Libros del 196 al 238 ( Varios Conceptos) del 2011** | |
| **Semana del 20 al 24**  **0BRAS PUBLICAS**  Se guardó 44 Libros del 01 al 44 ( Varios Conceptos ) del 2012  Se guardó 56 Libros del 45 al 100 ( Varios Conceptos ) del 2012 | |
| **Semana del 27 al 30**  **OBRAS PUBLICAS**  **Se guardó 06 Libros del 101 al 106 Ampliación Vivienda. 2012** | |
| **OFICIALIA MAYOR**  Se guardó 13 Libros del 01 al 13 (Varios Conceptos ) 2012 | |
| **Mes de Diciembre** 2023 INVENTARIO 2012 Y 2013 | |
| **TESORERIA 2011**  **CATASTRO 2012 - 2011**  **SECRTARIA GENERAL – 2011**  **OFICIALIA MAYOR - 2011**  **JUEZ MUNICIPAL - 2011**  **OBRA PUBLICA 2011**  **PROTECCION CIVIL- 2011**  **AGUA POTABLE - 2011**  **FOMENTO AGROPECUARIO**  **AGENDA DESDE LO LOCAL 2011**  **FOMENTO AGROPECUARIO 2011**  **DESARROLLO SOCIAL – 2011**  **ECOLOGIA 2011**  **SEGURIDAD PUBLICA -2011**  **REGISTRO CIVIL- 2011** |

**DICIEMBRE 2023**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|  |  |  |  | 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |  | INCAPACIDAD |  |  |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD |  |  |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD | INCAPACIDAD |  |  |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| VACACIONES | VACACIONES | VACACIONES | VACACIONES | VACACIONES |  |  |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| VACACIONES | VACACIONES | VACACIONES | VACACIONES | VACACIONES |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**INFORME DEL MES DE ENERO 2024 C. RMA CARRILLO AGUILAR ENCERGADA DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TENAMAXTLAN, JALISCO ADMON 2021- 2024.**

|  |
| --- |
| **OBRAS PÚBLICAS** INVENTARIO AÑO 2012 (. CAJA 01 )   * Obras Municipales * Proyectos * Programas * Comprobaciones |
| **OFICALIA MAYOR** INVENTARIO AÑO 2012 ( CAJA 01 )   * Transferencias a Empleados * Oficios Enviados y Recibidos * Copias de credencial a Empleados * Documentos varios * Nombramientos * Incapacidades * Vacaciones * Encuestas * Copias de Facturas de Autobús |
| **ECOLOGIA** INVENTARIO AÑO 2012 ( CAJA 01 )   * Solicitudes * Oficios Enviados y Recibidos * Multas |
| **AGUA POTABLE** INVENTARIO AÑO 2012 ( CAJA 01)   * Convenios y Requerimientos * Contratos * Comisión Estatal * Ley de Ingresos * Certificado de no Adeudo * Norma Oficial del Agua |
| **REGISTRO CIVIL** INVENTARIO AÑO 2012 ( CAJA 01 ) |
| * Volante de Control * Estadísticas |
| **DEPORTE**  INVENTARIO AÑO 2012 ( CAJA 01)   * Calendario de Ligas |

|  |
| --- |
| SECRETARIA GENERAL INENTARIO DEL AÑO 2013   * Contratos * Escrituras * Convenios * Programa del Agua PRDER * Archivo Fiel SAT * Proyectos * Citatorios * CORETT * Solicitudes de Créditos * Acta Ordinaria de Cabildo * C.F.E. Comité * Permisos * ITEI * Carta Adhesión * Certificado * Prestación de Servicios Social |
| MES DE ENERO 2024 INVENTARIO 2013 |

**INFORME DEL MES DE FEBRERO 2024 C. IRMA CARRILLO AGUILAR ENCARGADA DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TENAMAXTLÁN, JALISCO ADMINISTRACIÓN 2021-2024.**

|  |
| --- |
| **MES DE FEBRERO 2024 INVENTARIO AÑO 2012**  **AREAS TRABAJADAS** |
| **SECRETARIA GENERAL 2012 Caja ( 01 )**   * **Acuerdos** * **Observaciones** * **Comisaria Agraria** * **Solicitudes** * **Código Urbano** * **Vialidad** * **Juicios** * **Escuela de Calidad** * **Visita de Auditoria** * **Seguros de automóviles** * **Notificaciones de Terrenos** * **Programa FOJAL** * **Comodato y Donación** * **Autorización de la Calle Raymundo María** * **Copias de Actas de Cabildo** * **Caja CHIQUILISTLE** * **Convocatoria** * **Registro Agraria** * **Pagos de Vehículos** * **Aparcamientos** * **Comité de la localidad del Riego** * **Seguros Monterrey** * **Copias de seguros Vehicular** * **Trámite de C.F.E. ( Bombeo ) en Colotitlán** * **Reglamento y Comisión Municipal** * **Reglamento de Igualdad Hombres y Mujeres** * **Actas de Comité de Agua Potable** * **Capacitación Comisión del Agua** * **Comisión del Agua** * **Apoyos para el Campo Edo de Jalisco** * **Permisos Varios** * **Relación Fraccionamiento Jalisco** * **Pago de Avalúo** * **Copias de Escrituras del fraccionamiento** * **Documentos Varios de Reclutamiento** * **Apoyo a la Infraestructura** * **Proyectos de Deporte y de Seguridad Publica** * **Constancias Varias** * **Convenios Varios** * **Contratos Varios** * **Solicitud de Servicio de Energía Eléctrica para localidad de San Ignacio ( Caja 01 )** * **Comodatos ( Accesorios, esposas y bastones ( Policías )** * **Oficios Recibidos y Enviados** * **Certificaciones Varias 2010- 2012-** * **Contrato de Arrendamiento** * **Copias de Acta de Cabildo ( CAJA 02 )** |
| **SINDICATURA FEBRERO 2024 INVENTARIO 2013 ( CAJA 01 )**   * **Contratos** * **Escrituras** * **Convenios** * **Expediente PRODER con Agua** * **Programa Fiel Municipal Tenamaxtlan** * **Proyectos** * **Citatorios** * **CORETT Unidad Deportiva** * **Alumbrado Fraccionamiento Jalisco** * **Solicitudes** * **Actas de Cabildo** * **C.F.A. De Comité Nuevo** * **Comisión Estatal del agua** * **Presupuesto C.F.E.** * **Permisos** * **ITEI** * **Cambio de Propietario ( Panteón )** * **Comité Regional** * **Certificado de Posesión** * **Prestaciones de Servicio Social** * **Oficios Recibidos y Enviados** * **Parte informativa** * **Acuse** * **Recibo de dinero** * **Constancia Agua Jalisco** * **Modulo Regional de Servicio** |
| **PRESIDENCIA FEBRERO 2024 INVENTARIO 2013 (CAJA 01 )** |
| * **Licencia para Aportar Arma de Fuego** * **Ampliación de línea Telmex** * **Círculo Cultural Tenamaxtlan la Nueva Galicia** * **Fichas de información Básica de Proyectos** * **Proyectos Comisión Nacional del Agua** * **Servicio de seguridad Privada y Vigilancia** * **Análisis de Agua de Oxidación** * **Infracciones Varias (Multas por desperdicio de agua potable Falta al régimen de Bebidas Alcohólicas Etc.)** * **Solicitudes varias** * **Oficios Recibidos y Enviados** * **Plan de desarrollo Urbano.** |

|  |
| --- |
| **MES DE MARZO 2024 INVENTARIO 2012 Y 2013** |
| AREAS SIGUIENTES  **SECRETARIA GENERAL 2012**   * PATRONATO ASILO MERCEDES DE LA CRUZSE ENCUENTRA **( CAJA 02 )** |
| **USOS GENERALES 2012**   * BITACORA DE AUTOMOVILES * ENCARGADO DE GASOLINA Y COMBUSTIBLE DE PATRULLAS SE ENCUENTRA   ( **CAJA 02** ) |
| * **TESORERIA 2012** * OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS * RECAUDACION DE AGUA POTABLE * CONTRATOS * INVENTARIO DE BIENES * PAGO DE MULTAS * COMPROBANTE FISCAL * ASUNTOS JURDICOS * CARATULA CUENTA PUBLICA * ESTADO DE CUENTA AUDITORIA * INFORMES DE HACIENDA MUNICIPAL * ENTREGA Y RECEPCION * DOCUMENTOS VARIOS * SEGUROS A EMPLEADOS * LISTA DE EMPLEADOS EVENTOS TAURINOS * PERIODICOS OFICIALES MES DE DICIEMBRE 2012 * APORTACINES Y APOYOS * ASUNTOS VARIOS AUDITORIA SUPERIOR * BALABZA DE COMP. * RECIBOS DE HAIENDA EN BLANCO * RECIBOS CANCELADOS Y RECIBOS FIRMADOS EN BLANCO SE ENCUENTRA –EN ( **CAJA 10**) |
| OBRA PUBLICA 2013   * CONSTRUCCION DE PAVIMENTO EMPEDRADO RED DE AGUA Y DRENAJE * LICENCIA DE CONTRUCCION * OBRA DIRECTA * CONSTRUCION ANDADOR ,BANQUETAS, Y PUENTE PEATONAL * PERMISOS DE SUBDIVICION Y CONSTRUCCION * PROYECTOS * 3X 1 FEDERAL * OBRA DE TOMA * MANUAL DE RECURSOS FEDERALES * FISE * PLAZA MEXICO Y PINTURA DE ARCO * REHABILITACION DE CAMINOS VECINOS * OBRA DE MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO DE LOSA * RAMO 33 * DICTAMEN DE HABITALIDAD * CAMBIIO DE USO DE SUELO * DICTAMEN ESC. * SERVICIO SOCIAL * APORTACIONES VARIAS * CUADRO DE AUDITORIA * OFICIOS RECIBIDOS Y ENVIADOS * FACTURAS RECIBOS Y COMPROBACION DE OOBRA PUBLICA * FICHAS DE SEGURA DE OBRA * PRESUPUESTO DE CALLE * EGRESOS SALON DE UUSOS MULTIPLES * PROGRANAS * CONVENIO DE OBRA * AUDITORIA FOPEDEP * CONSTANCIAS VARIAS * BITACORAS DE TRBAJO * FOTO MANTENMIENTO A CAMINO SACACOSECHAS * CONTRALORIA FOPEDEP * PADRON PRIMERA ETAPA VIVIENDA * PORCETTAJE MP ZONIFICACION SE ENCUENTRA - ( **CAJA 01**) |
| **AGENDA DESDE LO LOCAL 2013**   * PARAMETRO MANUAL DE ORGANIZACIÓN * PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIO * AGUA PARAMETRO * **INVENTARIO DE DERROLLO SOCIAL 2013** * PRIMER GRUPO MARINA TRINITARIA CEMENTO * PROYECTOS TINACOS, VIVIENDAS, LAMINAS * APOYO A MUJERES JEFAS DE FAMLIA * OFICIOS RECIBIDOS Y ENVIADOS SE ENCUENTRA – EN ( **CAJA 01** ) | |

**INFORME DEL MES DE ABRIL 2024 C. IRMA CARRILLO AGUILAR ENCARGADA DE ARCHIVO MUNICIPAL DE ESTA ADMINISTRACION 2021 -2024.**

|  |
| --- |
| **SEGURIDAD PUBLICA Año 2012 ( INVENTARIO 2012 )**   * Oficios enviados y recibidos * Permanencia en las instalaciones * Infractores * Pláticas a Escuelas * Detenidos * Lista de detenidos * Denuncias Resueltas, No Resueltas, y Ciudadanas. * Constancia Médicas * Solicitud de Apoyo * Control Patrimonial * Policía en Línea * Informe de Novedades * Claves Operativas * Acta Administrativa * Incidencias de Delito * Ordenes de Libertad * Notificaciones * Solicitud de Vacacione * Pagos de horas extras (Varios) * Oficios de Comisión * Nuevos Elementos * Certificados Médicos * Control de Armamento * Relación de Cartuchos **CAJA 01** |
| **TESORERIA Año 2014 INVENTARIO 2014 )**   * Ingresos de Agua Potable Diciembre 2014 * Ingresos de Licencias Enero a Diciembre 2014 * Ingresos de Tesorería Enero a Julio **CAJA 02** * Ingresos de Tesorería Agosto a Diciembre **CAJA 03** * Pólizas de Egresos Enero a Abril Parte 1 **CAJA 04** * Pólizas de Egresos Abril Parte 2 * Pólizas de Egresos Mayo Parte 1 * Pólizas de Egresos Mayo Parte 2 * Pólizas de Egresos Junio Parte 1 * Pólizas de Egresos Junio Parte 2 * Pólizas de Egresos Julio Parte 1 * Pólizas de Egresos Julio Parte 2 * Pólizas de Egresos Agosto Parte 1 **CAJA 05** * Pólizas de Egresos Septiembre Parte 1 * Pólizas de Egresos Septiembre Parte 2 * Pólizas de Egresos Octubre Parte 1 * Pólizas de Egresos Octubre Parte 2 * Pólizas de Egresos Noviembre Parte 1 * Pólizas de Egresos Noviembre Parte 2 * Pólizas de Egresos Diciembre Parte 1 **CAJA 06** * Pólizas de Egresos Diciembre Parte 2 * Pólizas de Egresos Diciembre Parte 3 * Ingresos Varios del mes de Enero 1,2,3,4,5,6 **CAJA 07** * Ingresos mes de Febrero 1,2,3,4, * Ingresos Varios Marzo 1,2, * Ingresos Abril 1, **CAJA 08** * Ingresos Mayo 1,2, * Ingresos Junio a Noviembre **CAJA 09** * Ingresos Varios Diciembre * Ingresos de Recaudación Enero a Diciembre * Ingresos de Recaudación de Agua Potable De Enero a Diciembre * Ingresos de Recaudación de Agua Potable de Enero a Octubre ( Palo Blanco ) * Ingresos de Recaudación de Agua Potable de Enero a Noviembre ( Juan Acatlán * Ingresos de Recaudación de Agua Potable de Enero a Noviembre de ( Colotitlán ) * Ingresos de Licencias Recaudación de Enero a Diciembre * Ingresos de Catastro Recaudación de Enero a Diciembre * Ingresos de Catastro 1/4 2/4 - **CAJA 10** * Ingresos Catastro Enero 3/4 -4/4- * Ingresos de Catastro Febrero 1/2 -2/2 * Ingresos de Catastro Marzo a Octubre **CAJA 11** * Ingresos de Catastro de Noviembre y Diciembre * Ingresos de Agua Potable Enero a Diciembre **CAJA 12** * Receptora de Conceptos Enero a Diciembre * Pólizas de Diario de Enero a Diciembre * Caratula Cuenta Pública de Enero a Diciembre con su respectivas copias * Corte Semestral de Enero a Junio * Corte Anual de Enero a Diciembre * Primer Avance de Gestión Financiera * Segundo Avance de Gestión Financiera * Facturas de Celulares y Copia **CAJA 13** |
| **REGISTRO CIVIL 2013 ( INVENTARIO 2013 )**   * Visita General de Inspección * Oficios Recibido * Reportes * Actas de entrega y Recepción -CAJA 01 Varios |
| **CATASTRO MUNICIPAL 2013**   * Avisos de Transmisiones Patrimoniales * Solicitudes de Titulo y Escrituras de Proceder y Corett * Ingresos de Catastro CAJA 01 Varias Áreas |
| **JUEZ MUNICIPAL 2013**   * Actas Administrativas * Oficios Recibidos CAJA 01 Varias áreas |
| **AGUA POTABLE 2013**   * Padrón Actualizado ‘Agua Potable y Alcantarillado 2013 * Morosos * Análisis Laguna de Oxidación Tenamaxtlan. * Diagnósticos Plantas * Comisión Nacional del Agua * Manual de Operaciones y Mantenimiento de Equipos * 111 Reunión de Difusión de los Programas Federalizados * Recaudación de Agua Potable * Análisis de Agua Potable * Planta Tratadora Colotitlán * Reconocimiento CAJA 01 |
| CASA DE LA CULTURA **2013**   * Red Jalisco CAJA 01 Varias Áreas |
| **AGROPECUARIO 2013**   * Concejo Distrital para el Desarrollo Rural 2013 * Sagarpa CAJA 01 Varias Áreas. |
| **ECOLOGIA 2013**   * Informe * Actas de Inspección * Citatorios * Oficios Recibidos y Enviados CAJA 01 Con Varios |
| **RECURSOS GENERALES 2013**   * Congreso del Estado de Jalisco * Copias de Tarjetas de Circulación Vehicular CAJA 01 Varios |
| **RECURSOS HUMANOS 2013**   * Expedientes Varios * Nombramientos de Policía en Línea * Reportes de Alumbrado Público * Informe de actividades * Credenciales de Empleados * Vacaciones * Oficios Recibidos y Enviados **CAJA 01 Varias Áreas** |
|  |
| **DEPORTES 2013**   * Informe * Programa Actualización y Capacitación MP. **CAJA 01 Con varias Áreas** |
| **PROTECCIÓN CIVIL 2013**   * Operativos Oficios Recibidos y Enviados **CAJA 01 Con varias Áreas** |

**INFORME DEL MES DE MAYO 2024 C. IRMA CARRILLO AGUILAR ENCARGADA DE ARCHIVO MUNICIPAL, ADMINISTRACION 2021 – 2024 DEL MUNICIPIO DE TENAMAXTLAN, JALISCO.**

|  |
| --- |
| **INVENTARIO AÑO 2014**  **TESORERIA**   * Hacienda Municipal * Oficios enviados y recibidos * Asuntos Varios * Pliego de Observaciones * Auditoria Superior del Estado de Jalisco * Ley de Ingresos * Actas, Inicio y Cierre de Auditoria * Facturas Varias * Cuenta Mancomunada * Presupuesto 2014 * Nóminas por autorizar * Asuntos Varios * Copias Facturas Nóminas, Póliza cheque * Cedulas de Observación * Dirección General de Egresos * Recibos de Hacienda en blanco * Auditoria Superior * Asuntos varios * Oficios Enviados y Recibidos * Reconocimiento * Recaudación de Agua Potable, Mes de Agosto libro 01 y 02 2014 * Recaudación del mes de Enero a Junio 2014 * Recaudación Meses de Julio a Octubre 2014 * Recaudación del mes de Marzo a Junio 2014 **( Caja 14 )** |
| **SECRETARIA GENERAL 2014**   * Certificación en Fierro de Herrar * Parte Informativo * Prima de Automóviles * Reglamento de la Ley de C.F.E. * Contrato de Arrendamiento * Convenios * Certificación * Emplazamientos * Verificación * Constancias Varias * Tesis UNAM Confidencial * Auditoria Superior * Información Personal Confidencial * Convenio de Maquinaria * Certificado de no Adeudo * Periódico Oficial * Contratos **( Caja 01 )** * **Seguros Monterrey a Empleados (2012 )** * **Oficios enviados ( 2012 )** * **Copias Actas de Cabildo ( 2012 )** * **Acta de Entrega y Recepción ( 2012 ) ( Caja 01 )**   **INSTITUTO DE LA MUJER 2014** |
| * Convenio **( Caja 01 )** |
| **DESARROLLO SOCIAL 2014** |
| * Capacitación INAPAN * Entrega de Bicicletas **( Caja 01 )** |
| **PROTECCION CIVIL 2014**   * Oficios Enviados y Recibidos |
| **ECOLOGIA 2014**   * Oficios Enviados y Recibidos * Dirección General Forestal y Sustentabilidad * Contrato Compra Venta * Oficios Enviados y Recibidos * Arboles Donados * Árboles Frutales Vendidos **( Caja 01 )** * **Oficios Enviados y Recibidos ( 2012 ) ( Caja 01)** |
| * **RECURSOS HUMANOS 2014** * Renuncias Voluntarias Vacaciones a Empleados * Nombramientos * Presupuesto * Nóminas y Aguinaldos a Empleados * Reglamento Interno * Notificaciones * Capacitación * Programa de Operativo Anual ( POA ) Obras Públicas **( Caja 01 )** * **Notificación Vacacional ( Año 2012 ) ( Caja 01)** | |
| **INVENTARIO 2013**  **TESORERIA 2013**   * Convenio de Pago de Agua Potable * Estado de Cuenta * Recibo de Licencia en Blanco * Recibo Oficial en Blanco * Formato de recaudación * Presupuesto de Ingresos y Egresos * Fichas de Depósito * Balanza de Comprobación **( Caja 15 )** * **Cuenta Pública Dic 2010 ( Caja 01 )** |
| **SECRETARIA GENERAL 2013**   * Oficios de Presupuesto de Obra C.F.E. * Contrato de Agua en San Ignacio * Nombramiento * Dirección de Auditoria Municipios * informe de Gobierno * **( Caja 01 )** |
| **SINDICATURA 2013**   * Qualitas Compañía de Seguros de Automóviles 2013- 2014 * Solicitudes **( Caja 01 )** |
| **PRESIDENCIA 2013**   * Oficios Recibidos y Enviados * Actas de Entrega y Recepción * Acta Constitutiva de Comité Comunitario **( Caja 01 )** |
| **SEGURIDAD PÚBLICA 2013**   * Partes Médicos * Policía en Línea * Reportes de Denuncias Ciudadanas * Reporte de Denuncias Y Oficios Varios **( Caja 01 )** | |
| **OBRA PÚBLICA 2013**   * Certificados * Pagos y Convenios de Colotitlán ( FONDEREG) * Convenio de Pago * FISE ( Proyectos ) **( Caja 01 )** |
| **AGENDA DESDE LO LOCAL 2013**   * Oficios Enviados ( Caja 07 ) |
| **AGUA POTABLE**   * **Verificación (2012 ) (Caja 01 )** |