|  |
| --- |
| INFORME TRIMESTRAL SEPTIEMBRE OCTUBRE Y NOVIEMBRE 2022 ENCARGADA DE ARCHIVO C.IRMA CARRILLO AGUILAR AYUNTAMIENTO DE TENAMAXTLAN, JALISCO ADMINISTRACION 2021- 2024. |
| **MES DE SEPTIEMBRE 2022** |
| * **SEGURIDAD PUBLICA 2010** * Se Guardó 27 Libros Parte Informativo Convenio de Seguridad Pública Programa Municipal 02 Oficios enviados * Se Guardó Reporte de Inspección Enero Julio y Agosto del, Capacitaciones, Notificaciones de multas, Boletas de permanencias en las instalaciones * Casa en, A comodato, solicitudes vacacional de empleados, Vigilancia de Eventos y Servicios de Seguridad Pública, reportes de inspector * Se Guardó 05 Libros de Expedientes Completos de Detenidos * Se revisó 07 Libros de Expedientes Completos de Detenidos. SUB- Total 39 Libros |
| * **OFICIALIA MAYOR 2011** * Se guardó Libro No. 08 (Varios Nominas, Oficios Recibidos y Enviados Solicitudes de Empleados. SUB- Total 01 Libros |
| * **OBRAS PUBLICAS 2011** * Se termino * Se guardó el Libro No. 53 (Permisos de Subdivisión). SUB- Total 01 Libro |
| * **PROMOCION ECONOMICA 2011** * Se Guardó Libro 02 (Actividades Artesanales) SUB- Total 01 | |
| * **INSTANCIA DE LA MUJER 2011** * Se Guardó Libro 01 ( Oficios Enviados y Recibidos) SUB- Total 01 | |
| * **SECRETARIA GENERAL Y SINDICATURA 2011** * Se Guardó Libro 117, 118 ,119 ( Pólizas de Seguro de Automóviles Gaceta Jalisco Periódico Oficial Tramite a Escrituras ) SUB- Total 03 | |
| * **HACIENDA MUNICIPAL 2011** * Se Guardó Libro 02 (Oficios Recibidos) SUB Total 01 | |
| * **DIF MUNICIPAL 2011** * Se Guardó Libro 01 (Programas) SUB- Total 01 | |
| * **SEGURIDAD PUBLICA 2010** * Se Guardó 20 Libros de Denuncias Ciudadanas * Se Guardó 39 Libros de Detenidos Completos e Incompletos * Se Guardó 07 Libros Control de Armas y visita de Inspección. SUB Total 66 Libros | |
| * **TOTAL 114 LIBROS DEL MES DE SEPTIEMBRE 2022** | |

|  |
| --- |
| **MES DE OCTUBRE 2022** |
| **AGUA POTABLE 2010**   * Se Guardaron 4 Libros de 01 al 04 **SUB- 04 Libros** |
| **SEGURIDAD PUBLICA 2010 2011**   * Se Guardaron 11 Libros de Expedientes Incompletos del 01 al 11 * Se Guardaron 12 Libros de Expedientes Completos del 12 al 23 * Se Guardaron 10 Libros de Denuncia Ciudadana del 24 al 33 * Se Guardaron 07 Libros 34 al 40 * Se Guardó l 05 de al 41 al 45 * Se Guardaron 12 Libros del 46 al 57 * Reporte semanal, Revisión sanitaria, Control Patrimonial, Falta Administrativa.   Prevención de Adicciones, reporte mensual, citatorios, parte informativo, Oficios enviados y recibidos bitácora Informativa, devolución de Objetos, declaración Patrimonial, Rehabilitación, Cartilla Militar, Licencias Oficiales.   * **SUB- Total 57 Libros** |
| **TESORERIA 2011**   * Se Guardó 08 Libros del 01 al 08 * Se Guardó 08 Libros del 09 al 16 * Se Guardó 07 Libros Cuenta Pública l del 17 al 23   Se guardó 08 Libros Cuenta Pública del 24 al 31   * Se guardó 08 Libros Cuenta Pública del 32 al 39   Se Guardó 10 Libros Póliza de Diario del 40 al 49   * Se Guardó 11 Libros Caratula Cuenta Pública dl 50 al 60 * Se Guardó 24 Libros Impuesto Predial Urbano del 61 al 84 * Se guardó 09 Libros Certificaciones de no Adeudo del 85 al 93 * Se guardó 04 Libros del 94 al 97 Entrega de Agua Potable a Tesorería * Se guardó 34 Libros del 98 l 131 Varios Conceptos * Se guardó 11 Libros del 132 al 142 * **SUB- Total 142 Libros**   **TESORERIA 2010**   * Se Guardó 06 Libros del 01 al 06 cuenta Pública * Se guardó 03 Libros cuenta Pública, 07 08 09, * Se guardaron 17 Libros de Licencias Municipales del 01 al 17 * Se guardaron, 03 Libros, de Ingresos y Egresos, Oct, Nov. Dic, * Se guardó 01 Libro Cuenta Pública * Se guardó 12 Libros Enero a Dic. 2010, R,O. de Agua Potable, del 27 al 38 * Se guardó 12 Libros de Enero a Dic. Del 39 al 50 de la Localidad de Palo Blanco * Se guardó 03 Libros de Agua Potable, 51 52 53, de Colotitlán. * **SUB—Total 57 Libros**   **HACIENDA MUNICIPAL**   * Aportaciones Se guardó 01 Libro 03   **PROTECCION CIVIL**   * Se guardó 01 Libro Manual de primeros Auxilios   **ECOLOGIA**   * Se guardó 01 Libro 2 Oficios, Enviado y Recibido.   **DEPORTE**   * Se guardó 01 Libro Segundo Encuentro   **RASTRO MUNICIPAL**  Se guardó 02 Libros Animales Sacrificados  **DEGUELLOS**  Se guardó 01 Libro Marzo Mayo, Nov. Y Dic.  **SUB – Total 07 Libros**  **TOTAL 267 LIBROS DEL MES DE OCTUBRE 2022** |
| **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.** |

Sin más por el momento quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

‘’ Año de la Atención Integral de Niñas Niños y Adolescentes con Cáncer en Jalisco’’

Tenamaxtlán, Jalisco a 09 de Diciembre 2022

–––––––––––––––––––––––––––––––––––––

C. Irma Carrillo Aguilar

Encargada de Archivo Municipal

C.c.p. Archivo