

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (OFICIALÍA MAYOR)**

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES |
|---------------------------|-------------------------------|-----------------------|-------|------------------|--------------------------|--------------------------|-------|---------------------------------|-----------|--------------|-------------------|--|--|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | BAJA DOCUMENTAL | TRANSFERENCIA SECUNDARIA (TOTAL O PARCIAL) | |
| CÓDIGO, SERIE Y SUBSERIES | | ADMVO | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | BAJA DOCUMENTAL | TRANSFERENCIA SECUNDARIA (TOTAL O PARCIAL) | |
| RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | | | |
| 10M-01 | EXPEDIENTES LABORALES ACTIVOS | X | | | 763 | | | | X | | SI | | Está integrado por los expedientes personales de los servidores públicos del Gobierno Municipal; nombramiento, identificación oficial, carta de policía, vacaciones, incidencias y demás documentos relativos al servidor público. |
| 10M-02 | EXPEDIENTES LABORALES DE BAJA | X | | | x | 480 | 30 | | X | | NO | PARCIAL | Documento de registro de percepciones y deducciones de los servidores públicos. |
| 10M-03 | OFICIOS TRANSPARENCIA | X | | | 88 | x | 13 | X | | | SI | | Está integrado por los documentos de las distintas prestaciones otorgadas a los servidores públicos del Gobierno Municipal, como son; IMSS, Pensiones del Estado, despensa; entre otros. |
| 10M-04 | INFORMES Y DOCUMENTOS VARIOS | X | | | 1 AÑO DESPÚES DE SU BAJA | 20 | | | X | | SI | | Está integrado por todos los documentos que comprueban el proceso de comisionados de una persona. |

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (PRESIDENCIA MUNICIPAL)

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES |
|-------------------------|--|---------------------------|-----------|-----------|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------|---------------|-------------------|------------------------|---|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | | | |
| | | CÓDIGO, SERIE Y SUBSERIES | ADMV O | LEGA L | CONTAB LE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACI ÓN | TOTA L | LIBRE ACCESO | RESERVA DA | CONFIDENCI AL | BAJA DOCUMENT AL | |
| RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | | | |
| 32PM-01 | RESPUESTA A OFICIOS Y/O ESCRITOS | X | | | 763 | | | X | | | SI | | Contestación a todas las solicitudes o peticiones de la ciudadanía, con el fin de otorgar el mejor servicios para los mismos. |
| 32PM-02 | AUTORIZACIÓN PARA GASTOS MEDICOS | X | | | x | 480 | 30 | | X | | NO | PARCIAL | |
| 32PM-03 | SOLICITUD (PETICIÓN) A DEPENDENCIAS DEL ESTADO | X | | | 88 | x | 13 | X | | | SI | | |
| 32PM-04 | OFICIOS DE COMISIÓN (INTERNOS) | X | | | 1 AÑO DESPÚES DE SU BAJA | 20 | | | X | | SI | | |

32PM-05 RESPUESTA A CEDMJ

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (PREDIOS)

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES |
|------------------------|---|---------------------------|--------|-------|------------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------------------|---------------|------------|-------------------|------------------|--|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | | | |
| | | CÓDIGO, SERIE Y SUBSERIES | ADMV O | LEGAL | CONTAB LE /FISCAL | A RCH I VO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACI ÓN | TOTA L | LIBRE ACCES O | RESERVAD A | CONFIDENCIA L | BAJA DOCUMENTA L | |
| 25P-01 | TRÁMITE DE REGULARIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS EN EL ESTADO DE JALISCO | X | X | | PERMANENTE | 0 | 0 | X | | X | NO | PARCIAL | Está integrado por los documentos necesarios para llevar a cabo la regularización y trámites de titulación de predios en el municipio. |
| 25P-02 | TRÁMITE DE REGULARIZACION DE PREDIOS RUSTICOS DE LA PEQUEÑA PROPIEDAD | X | X | | PERMANENTE | 3 | 6 | X | | X | NO | PARCIAL | |

25P-03

25P-04

25P-05

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (ALUMBRADO PÚBLICO)

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES |
|--------------------------|--|-----------------------|-------|------------------|------------------------|--------------------------|-------|---------------------------------|-----------|--------------|-------------------|--|--|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | | | |
| SERIE Y SUBSERIES | | ADMVO | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | BAJA DOCUMENTAL | TRANSFERENCIA SECUNDARIA (TOTAL O PARCIAL) | |
| ALUMBRADO PÚBLICO | | | | | | | | | | | | | |
| 31AP-01 | INSTALACIÓN DE LUMINARIAS | X | | | 3 | 2 | 5 | X | | | SI | | Contiene los documentos relacionados al alumbrado público del municipio. |
| 31AP-02 | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS | X | | | 3 | 2 | 5 | X | | | SI | | |
| 31AP-03 | VALORACIONES DE DAÑO A POSTES Y LUMINARIAS | X | | | 3 | 2 | 5 | X | | | SI | | |

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (SISTEMAS)**

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES |
|------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------|-------------------|------------------------|---------------------------|-------|---------------------------------|------------|---------------|-------------------|--|--|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | LIBRE ACCESO | RESERVA DA | CONFIDEN CIAL | BAJA DOCUMEN TAL | TRANSFER ENCIA SECUNDARI A (TOTAL O PARCIAL) | |
| | | ADMVO | LEGAL | CONTABL E /FISCAL | A RCH I VO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTR ACIÓN | TOTAL | | | | | | |
| 24 S-01 | SOLICITUDES DE APOYO (RECIBIDAS) | X | | | 3 | 0 | 3 | X | | | SI | PARCIAL | Se cuenta con "X" expedientes que abarcan del año 20XX al 20XX |
| 24 S-02 | INFORMES EMITIDOS | X | | | 1 | | 1 | X | | | SI | PARCIAL | Informes emitidos a otras oficinas internas |

24
S-
03

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (GERENTE DE GABINETE)

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES |
|---------------------------------|--------------------------|---------------------------|-------|-------|------------------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------|-----------|-------------------|-----------------|---|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | | | |
| | | CÓDIGO, SERIE Y SUBSERIES | ADMVO | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | BAJA DOCUMENTAL | |
| ORGANIZACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
| 30GG-01 | ORGANIGRAMA | X | | | 3 | 0 | 3 | X | | | NO | PARCIAL | Está integrado por documento funcional y jerárquico de organización del personal para el funcionamiento de las dependencias del Gobierno Municipal. |
| MANUALES ADMINISTRATIVOS | | | | | | | | | | | | | |
| 30GG-02 | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | X | | | 3 | 3 | 6 | X | | | NO | PARCIAL | Está integrado por la documentación que permite señalar toda la información de la estructura y funciones de las unidades administrativas que integran el Ayuntamiento |
| 30GG-03 | MANUAL DE OPERACIÓN | X | | | 3 | 3 | 6 | X | | | NO | PARCIAL | Está integrado por la documentación que permite visualizar cómo se realizan las actividades. |
| 30GG-04 | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | X | | | 3 | 3 | 6 | X | | | NO | PARCIAL | Contiene la documentación que permite establecer el funcionamiento interno del Ayuntamiento. |
| 30GG-05 | MANUAL DE SERVICIOS | X | | | 3 | 3 | 6 | X | | | NO | PARCIAL | Contiene la documentación que permite establecer los servicios sustantivos que brinda cada dependencia. |

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (PROMOCIÓN MUNICIPAL)

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES | |
|--------------------------------------|--|-----------------------|-------|------------------|------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------|------------|-------------------|-----------------|--|--|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | | | |
| CÓDIGO, SERIE Y SUBSERIES | | ADMVO | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | LIBRE ACCESO | RESERVA DA | CONFIDENCIAL | BAJA DOCUMENTAL | TRANSFERENCIA A SECUNDARIA (TOTAL O PARCIAL) | |
| CULTURA Y PROMOCION ARTESANAL | | | | | | | | | | | | | |
| 19PM-01 | PETICIONES ELENCOS 2009-2019 | X | | | 3 | 2 | 5 | X | | | SI | PARCIAL | Esta integrado por todos aquellos oficios y solicitudes que se recibieron y enviaron para la solicitud de elencos del Centro Cultural "Gonzalez Hermosillo" |
| 19PM-02 | INVITACIONES VARIAS 2009-2019 | X | | | 1 | 2 | 3 | X | | | SI | PARCIAL | Esta integrada por todas las invitaciones enviadas y recibidas en el departamento de Cultura. |
| 19PM-03 | PETICION MOBILIARIO E INMOBILIARIO 2010-2019 | X | | | 2 | 1 | 3 | X | | | SI | PARCIAL | Esta integrado por todas las peticiones que se hicieron al departamento de Cultura solicitando mobiliario e inmobiliario de las instalaciones del Centro Cultural "Gonzalez Hermosillo". |
| 19PM-04 | PETICIONES VARIAS 2009-2019 | X | | | 2 | 2 | 4 | X | | | SI | PARCIAL | Esta integrada por aquellos oficios y solicitudes que se recibieron de dependencia externas e internas del Ayuntamiento. |
| 19PM-05 | INFORMES 2007-2019 | X | | | 1 | 2 | 3 | X | | | NO | PARCIAL | Esta integrado por los informes trimestrales y anuales que se realizan para dar a conocer lo trabajado en la oficina. |
| 19PM-06 | CONVENIOS 2009-2019 | X | | | 1 | 0 | 1 | X | | | NO | PARCIAL | |
| 19PM-07 | CURSOS DE VERANO 2016-2019 | X | | | 3 | 0 | 3 | X | X | X | SI | PARCIAL | Esta integrado por las fichas de inscripción que se llevaron a cabo en los cursos de verano de los respectivos años 2016, 2018, 2019. |
| 19PM-08 | PROGRAMAS Y APOYOS CULTURALES 2016-2019 | X | | | 1 | 0 | 1 | X | | | SI | PARCIAL | Esta integrado por oficios y documentos de apoyos culturales por parte de la Secretaria de Cultura del Estado del año 2016 al 2019. |
| 19PM-09 | EVENTOS MENSUALES 2010-2019 | X | | | 3 | 1 | 4 | X | | | SI | PARCIAL | Esta integrado por oficios, documentos y evidencia de eventos culturales organizados por la dependencia de Cultura. |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|---|--|--|--------------------------|---|---|---|---|---|----|---------|--|
| 19PM-10 | EXPEDIENTES DOCENTES | X | | | 1 año despues de su baja | 1 | 1 | | X | X | SI | PARCIAL | Esta integrada por los expedientes de los Docentes del Centro Cultural "Gonzalez Hermosillo"; informacion personal como credencial de elector, domicilio, vacaciones, incapacidades etc. |
| 19PM-11 | OFICIOS SECRETARIA DE CULTURA 2009-2019 | X | | | 1 | 1 | 2 | X | | | SI | PARCIAL | Esta integrada por documentos, peticiones, convocatorias emitidas por parte de la Secretaria de Cultura del Estado de Jalisco. |
| 19PM-12 | INVENTARIOS 2007-2019 | X | | | 2 | 2 | 4 | X | | | NO | PARCIAL | Esta integrado por documentos, facturas de el mobiliario e inmobiliario del centro cultural "Gonzalez Hermosillo". |
| 19PM-13 | SABANA DE INCIDENCIAS 2019 | X | | | 1 | 0 | 1 | X | | | SI | PARCIAL | Esta integrada por todos los reportes semanales del año 2019 del personal del Centro Cultural "Gonzalez Hermosillo". |
| 19PM-14 | CONSTANCIAS Y SERVICIO SOCIAL 2009-2019 | X | | | 1 | 0 | 1 | X | X | | SI | PARCIAL | Esta integrado por todos los expedientes de trabajo del servicio social y constancias emitidas por esta dependencia. |
| 19PM-15 | TRANSPARENCIA 2014 Y2019 | X | | | 1 | 1 | 2 | X | | | NO | PARCIAL | Esta integrado por todos los expedientes de trabajo solicitados por la dependencia de transparencia. |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|---|--|--|---|---|---|---|---|---|----|---------|---|
| 19PM-17 | OFICIOS VARIOS PROMOCION ARTESANAL 2013-2018 | X | | | 1 | 0 | 1 | | | | SI | PARCIAL | Esta integrado por documentos, solicitudes y peticiones enviadas y recibidas en esta institucion |
| 19PM-18 | PADRÓN DE ARTESANOS | X | | | 1 | 0 | 1 | | X | X | NO | PARCIAL | Esta integrado por datos personales de los artesanos del municipio registrados en el Centro Cultural "Gonzalez Hermosillo" |
| 19PM-19 | PROYECTOS, APOYOS Y EXPO VENTAS 2016-2019 | X | | | 1 | 0 | 1 | X | | | NO | PARCIAL | Está integrado por los expedientes del resultado de trabajo de la promoción y difusión del fomento artesanal asi como expo ventas artesanales, apoyos y proyectos que se han bajado para todos los artesanos del municipio. |
| 19PM-20 | CONSEJO DE ARTESANOS 2015-2017 | X | | | 1 | 0 | 1 | X | | | NO | PARCIAL | Esta integrado por los expedientes de trabajo de promocion artesanal de todas las reuniones que se han llevado a cabo del año 2015 al 2018. |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--------------------------|---|--|--|---|---|---|---|---|--|----|---------|---|
| | | | | | | | | | X | | | TOTAL | Esta integrado por Documentos varios como restauracion y mantenimiento de la Casa Pinta, el Hospital de Indios, la Plaza de Armas, el Auditorio Municipal, Proyectos tales como la Biblioteca de Belen del Refugio y la Carretera de teocaltiche- villa hidalgo. DOCUMENTOS DEL PROGRAMA "ENSAMBLE, COROS Y ORQUESTAS "ECOS" DEL FIDEICOMISO FONDO ESTATAL DE FOMENTO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES. |
| 19PM-21 | DOCUMENTOS VARIOS | X | | | 0 | 6 | 6 | x | | | NO | | |
| 19PM-22 | ECOS | X | | | 1 | 0 | 1 | X | | | NO | PARCIAL | |

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (TURISMO)**

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES |
|--------------------------------|---|-----------------------|-------|------------------|------------------------|--------------------------|-------|---------------------------------|-----------|--------------|-------------------|--|---|
| CÓDIGO, SERIE Y SUBSERIES | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | BAJA DOCUMENTAL | TRANSFERENCIA SECUNDARIA (TOTAL O PARCIAL) | |
| | | ADMVO | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | | | | | | |
| 2012-2016 | | | | | | | | | | | | | |
| 12T-01 | DOCUMENTOS VARIOS | X | | | 0 | 3 | 3 | X | | | SI | TOTAL | Esta integrado por documentos que se desconoce su informacion, ya que no se entrego o no existe relacion de lo que fuese. |
| DOCUMENTACION EXISTENTE | | | | | | | | | | | | | |
| 17T-02 | INVITACIONES 2017-2020 | X | | | 4 | 0 | 4 | X | | | NO | PARCIAL | Esta integrado por todas las invitaciones que se recibieron, ya sea para la participacion en otro municipio con la representante de belleza, artesanal o gastronomico, participacion en reuniones, etc. |
| 17T-03 | OFICIOS Y SOLICITUDES INTERDEPARTAMENTALES 2017-2020 | X | | | 4 | 0 | 4 | X | | | NO | PARCIAL | Esta integrado por todos aquellos oficios que se enviaron o recibieron dentro las dependencias |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|---|--|--|---|---|---|---|--|--|----|---------|---|
| | | | | | | | | | | | | | correspondient es a este ayuntamiento. |
| 17T-04 | OFICIOS Y SOLICITUDES EXTERNOS 2017-2020 | X | | | 2 | 0 | 2 | X | | | NO | PARCIAL | Esta integrado por todos aquellos oficios, solicitudes y documentos que se enviaron o recibieron en dependencias externas a este ayuntamiento. |
| 17T-05 | INFORMES TRIMESTRALES 2017- 2020 | X | | | 3 | 0 | 3 | X | | | NO | PARCIAL | Esta integrado por los informes trimestrales correspondient es por cana de acciones que se realizaron dentro de la dependecia |
| PROMOCIONALES | | | | | | | | | | | | | |
| 17T-06 | INFORMACIÓN TURÍSTICA | X | | | 1 | 0 | 1 | X | | | NO | PARCIAL | Esta integrado por toda aquella informacion que se recabe para incrementar la historia o el conocimiento del municipio |
| 17T-07 | PROYECTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA | X | | | 1 | 0 | 1 | X | | | NO | PARCIAL | Esta integrado por fotografías de promocionales creados para el municipio. |

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (REGISTRO CIVIL)

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES |
|---------------------------|---------------------------------------|------------------------------|-------|------------------|------------------------|--------------------------|-------|---------------------------------|-----------|--------------|-------------------|--|---|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | | | |
| CÓDIGO, SERIE Y SUBSERIES | | ADMVO | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | A RCH I VO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | BAJA DOCUMENTAL | TRANSFERENCIA SECUNDARIA (TOTAL O PARCIAL) | |
| | | ACTOS DE ESTADO CIVIL | | | | | | | | | | | |
| 16RC-01 | LIBROS DE NACIMIENTO 1929 A 2019 | X | X | | 239 | | 239 | X | | | NO | | Los libros están integrados por los actos del estado civil que se asientan , deberán quedarse permanentemente en la oficina de registro que las generó. |
| 16RC-02 | LIBROS DE MATRIMONIO 1929 A 2019 | X | X | | 96 | | 96 | X | | | NO | | |
| 16RC-03 | LIBROS DE DEFUNCION 1929 A 2019 | X | X | | 93 | | 93 | X | | | NO | | |
| 16RC-04 | LIBROS DE DIVORCIO 1929 A 2019 | X | X | | 78 | | 78 | X | | | NO | | |
| 16RC-05 | LIBROS DE RECONOCIMIENTO 1929 A 2019 | X | X | | 29 | | 29 | X | | | NO | | |
| 16RC-06 | LIBROS DE INSCRIPCION DE: 1929 A 2019 | X | X | | 34 | | 34 | X | | | NO | | |
| 16RC-07 | LIBROS DE ADOPCION 1929 A 2019 | X | X | | 27 | | 27 | X | | | NO | | |
| 16RC-08 | LIBROS DE INSCRIPCION DE SENTENCIA | X | X | | 4 | | 4 | X | | | NO | | |
| 16RC-09 | LIBROS DE MUERTE FETAL | X | X | | 8 | | 8 | X | | | NO | | |
| 16RC-10 | LIBROS DE ACTAS ESPECIALES | X | X | | 1 | | 1 | X | | | NO | | |
| APENDICE | | | | | | | | | | | | | |
| 16RC-11 | EXPEDIENTE APÉNDICE | X | X | | PERMANENTE | | | | | X | NO | | Los expedientes están integrados por todos los documentos |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|----------------------|---|---|--|------------|--|--|---|--|--|--|----|--|
| | | | | | | | | | | | | | necesarios para realizar la actividad y la expedición de actas. Para su destino final, deberán atender la normatividad del Estado. |
| JURÍDICO | | | | | | | | | | | | | |
| 16RC-12 | EXPEDIENTE JURÍDICO | X | X | | PERMANENTE | | | X | | | | NO | Está integrado por rectificaciones, anotaciones, atención de juzgados y demás documentos relativos al área jurídica de Registro Civil Municipal. |
| EXPEDICIÓN DE ACTAS | | | | | | | | | | | | | |
| 16RC-13 | RELACIÓN DE FORMATOS | X | | | PERMANENTE | | | X | | | | NO | Está integrado por los documentos que avalan la relación de formatos que se entregan a las diferentes oficinas del Registro Civil del Municipio para la expedición de actas. |

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO)

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES |
|-------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|----------------|-------|------------------------|---------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|---------------|-------------------|------------------------|---|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | | | |
| | | CÓDIGO, SERIE Y SUBSERIES | ADMI NISTRO | LEGAL | CONTAB L E /FISCAL | ARCHI VO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTR ACIÓN | TOTAL | LIBR E ACC ESO | RESERVA DA | CONFIDE NCIAL | BAJA DOCUME NTAL | |
| DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO | | | | | | | | | | | | | |
| 13DRYE-01 | SADER JALISCO | X | | | | | | X | X | | NO | PARCIAL | Se integra por los proyectos y programas que se realizan para asignar recursos distintos a los municipales. |
| 13DRYE-02 | SADER FEDERAL | X | | | | | | X | X | | NO | PARCIAL | |
| 13DRYE-03 | CONAZA | X | | | | | | X | | | | | |
| 13DRYE-04 | CONAFOR | X | | | | | | X | | | | | |
| 13DRYE-05 | SEDECO JALISCO | X | | | | | | X | | | | | |
| 13DRYE-06 | FOJAL | X | | | | | | X | | | | | |
| 13DRYE-07 | SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO | X | | | | | | X | | | | | |
| 13DRYE-08 | OTRAS DEPENDENCIAS ESTATALES | X | | | | | | X | | | | | |
| 13DRYE-09 | OTRAS DEPENDENCIAS FEDERALES | X | | | | | | X | | | | | |
| 13DRYE-10 | OTROS AYUNTAMIENTOS | X | | | | | | X | | | | | |
| 13DRYE-11 | PRESIDENTE MUNICIPAL | X | | | | | | X | | | | | |
| 13DRYE-12 | SÍNDICO Y REGIDORES | X | X | | | | | X | | | | | |
| 13DRYE-13 | DEPENDENCIAS DE ESTE AYUNTAMIENTO | X | | | | | | X | | | | | |
| 13DRYE-14 | DELEGADOS Y AGENTES MUNICIPALES | X | | | | | | X | | | | | |
| 13DRYE-15 | OTROS | X | X | | | | | X | X | X | | | |
| RECLUTAMIENTO MILITAR | | | | | | | | | | | | | |
| 13DRYE- | ASUNTOS DEL SERVICIO | X | X | | 420 | 7466 | 7886 | | X | | NO | | Expediente integrado con los |

16

MILITAR NACIONAL

requisitos que establece la normatividad para expedir las cartillas militares.

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (REGLAMENTOS)**

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES | |
|--|---|---------------------------|-------|-------|------------------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------|-----------|-------------------|-----------------|---|---|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | | | | |
| | | CÓDIGO, SERIE Y SUBSERIES | ADMVO | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | BAJA DOCUMENTAL | | TRANSFERENCIA SECUNDARIA (TOTAL O PARCIAL) |
| PADRÓN Y LICENCIAS | | | | | | | | | | | | | | |
| 20R-01 | INSPECCIONES DE COMERCIOS (COMERCIALES Y SANITARIAS) 2015 AL 2020 | X | X | | | 356 | | | | | | | Estos expedientes se refieren a los diferentes establecimientos comerciales del municipio de Teocaltiche. | |
| 20R-02 | | X | | | | 356 | | 0 | | X | | SI | | |
| 20R-03 | REQUERIMIENTOS PARA COMERCIANTES | X | | | | | | 5 | | X | | NO | | |
| 20R-04 | | X | | | | | | 5 | | X | | SI | | |
| 20R-05 | PERMISO PROVISIONAL | X | | | | 3 | | 5 | | X | | SI | | |
| ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO | | | | | | | | | | | | | | |
| INSPECCIÓN Y VIGILANCIA | | | | | | | | | | | | | | |
| 20R-06 | AMBIENTAL | X | X | | | 3 | | 3 | | 6 | | X | SI | Documentación generada por quejas u operativo (diligencias de inspección y vigilancia), orientados a constatar el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental, obra pública y giros comerciales formales e informales. |
| 20R-07 | OBRA PÚBLICA | X | X | | | 3 | | 3 | | 6 | | X | SI | |
| 20R-08 | REGLAMENTOS | X | X | | | 3 | | 3 | | 6 | | X | SI | |
| 20R-09 | MERCADOS, ESPACIOS ABIERTOS Y TIANGUIS | X | X | | | 3 | | 3 | | 6 | | X | SI | |
| 10C.2 CALIFICACIÓN DE ACTAS DE INFRACCIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
| 20R-10 | REGLAMENTOS | X | X | | | 3 | | 3 | | 6 | | X | SI | Documento que permite conocer y pagar el monto de la infracción cometida, |
| 20R-11 | MERCADOS | X | X | | | 3 | | 3 | | 6 | | X | SI | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|---|--|---|---|---|---|--|---|----|--|---|
| 20R-12 | PRODUCTOS CÁRNICOS | X | X | | 3 | 3 | 6 | X | | X | SI | | por omisión y/o violación a la reglamentación correspondiente. |
| 20R-13 | MEDIO AMBIENTE | X | X | | 3 | 3 | 6 | X | | X | SI | | |
| 20R-14 | OBRA PÚBLICA | X | X | | 3 | 3 | 6 | X | | X | SI | | |
| MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO | | | | | | | | | | | | | |
| 20R-15 | ADJUDICACIÓN | X | | | 3 | 5 | 8 | X | | X | SI | | Está conformado por todos los expedientes requeridos para la administración y el correcto funcionamiento de los comercios establecidos en tianguis, espacios abiertos y mercados municipales. |
| 20R-16 | CAMBIO DE GIRO | X | | | 3 | 5 | 8 | X | | X | SI | | |
| 20R-17 | EXPEDIENTE DE COMERCiante ESPACIOS ABIERTOS | X | | | 5 | 3 | 8 | X | | X | SI | | |
| 20R-18 | PADRÓN DE COMERCiante | X | | | 5 | 3 | 8 | X | | X | SI | | |
| 20R-19 | PERMISO DE AUSENCIA | X | | | 5 | 3 | 8 | X | | X | SI | | |
| 20R-20 | TRASPASO ENTRE PARTICULARES | | X | | 3 | 5 | 8 | X | | X | SI | | |

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (CATASTRO MUNICIPAL)

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES |
|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------|-------|-------|------------------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------|-----------|-------------------|-----------------|--|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | | | |
| | | CÓDIGO, SERIE Y SUBSERIES | ADMVO | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | BAJA DOCUMENTAL | |
| 21C-01 | REGISTRO DE BIEN INMUEBLE | X | X | X | PERMANENTE | 0 | 0 | X | | X | NO | PARCIAL | |
| CARTOGRAFÍA Y VALUACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
| 21C-02 | AVALUO | X | | X | PERMANENTE | 0 | 0 | | | X | NO | PARCIAL | Está integrado por todos los plano, levantamientos cartográficos y avaluos catastrales de los inmuebles del municipio. |
| 21C-03 | CARTOGRAFÍA Y/O PLANO | X | X | | PERMANENTE | 0 | 0 | X | | | NO | PARCIAL | |
| TRÁMITE Y REGISTRO | | | | | | | | | | | | | |
| 21C-04 | HISTORIAL CATASTRAL | X | | | PERMANENTE | 0 | 0 | | | X | SI | | Contiene los documentos de los antecedentes de los inmuebles, así como el registro de no propiedad. |
| 21C-05 | CERTIFICADO DE NO PROPIEDAD | X | | | PERMANENTE | 0 | 0 | | | X | SI | | |
| SUPERVISIÓN Y ESTUDIOS | | | | | | | | | | | | | |
| 21C-06 | TABLAS DE VALORES CATASTRALES | X | X | X | PERMANENTE | 0 | 0 | X | | | NO | TOTAL | Incluye los documentos necesarios para asignar un valor a las propiedades, |

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (JURIDICO)**

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES |
|---------------------------|---|-----------------------|-------|-------------------|-----------------------------|---------------------------|-------|---------------------------------|------------|---------------|-------------------|--|--|
| CÓDIGO, SERIE Y SUBSERIES | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | LIBRE ACCESO | RESERVA DA | CONFIDEN CIAL | BAJA DOCUMEN TAL | TRANSFER ENCIA SECUNDARI A (TOTAL O PARCIAL) | |
| | | ADMVO | LEGAL | CONTABL E /FISCAL | ARCH I VO DE TRÁMI TE | ARCHIVO DE CONCENTR ACIÓN | TOTAL | | | | | | |
| ASUNTOS JURIDICOS | | | | | | | | | | | | | |
| 9JA-01 | PROCEDIMIENTOS LABORALES | X | X | | 42 | 0 | 42 | | X | X | NO | | Está integrado por los expedientes de procesos judiciales, desde su inicio hasta su término. |
| 9JA-02 | PROCEDIMIENTOS CIVIL | X | X | | 2 | 0 | 2 | | X | X | NO | | |
| 9JA-03 | PROCEDIMIENTOS MERCANTIL | X | X | | 1 | 0 | 1 | | X | X | NO | | |
| 9JA-04 | OFICIOS DE DERECHOS HUMANOS | X | X | | AL TÉRMI NO DE SU VIGEN CIA | 26 | 26 | X | | | NO | | Está integrado por los oficios recibidos derivados de una solicitud. |
| 9JA-05 | CONTRATO | X | X | | 4 | 60 | 64 | X | | | NO | PARCIAL | esta integrado por la solicitud del contrato, |
| 9JA-06 | CONVENIO | X | X | | 6 | 2 | 8 | X | | | NO | PARCIAL | |
| 9JA-07 | ARCHIVO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS | X | X | | AL TÉRMI NO DE SU VIGEN CIA | 484 | 484 | X | | | NO | PARCIAL | Está integrado por los oficios recibidos derivados de una solicitud o una notificación. |
| 9JA-08 | OFICIOS EMITIDOS | X | | | AL TÉRMI NO DE SU VIGEN CIA | 174 | 174 | X | | | NO | | |
| 9JA-09 | PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDAD LABORAL | X | X | | 2 | 33 | 35 | | X | | NO | | |
| 9JA-10 | CONVENIO DE TERMINACION | X | X | | 2 | 40 | 42 | | X | | NO | | Esta integrado por la renuncia, credencial oficial y el convenio |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|---------------------------------------|---|---|--|---|----|----|---|---|---|----|-------|--|
| | LABORAL | | | | | | | | | | | | donde dan por terminado el contrato laboral. |
| 9JA-11 | AMPAROS INDIRECTOS | X | X | | 31 | 0 | 31 | | X | | NO | | Esta integrado por la renuncia, credencial oficial y el convenio donde dan por terminado el contrato laboral. |
| 9JA-12 | DECLARACIONES DE BENEFICIARIOS | X | X | | 3 | 0 | 3 | | | X | NO | | |
| 9JA-13 | NOTIFICACIONES | X | X | | | | | | | | | | |
| 9JA-14 | ACTA DE COMISIÓN | X | X | | 2 | 0 | 2 | X | | | NO | TOTAL | |
| 9JA-15 | INFORMES | X | | | AL TÉRMI NO DE SU VIGEN CIA | 6 | 6 | X | | | NO | | integrado por los documentos que se realizan cada trimestre y anual para dar a conocer lo trabajado en la oficina. |
| 9JA-16 | CONTRATOS DE OBRAS | X | X | | AL TÉRMI NO DE SU VIGEN CIA | 10 | 10 | X | | | NO | | |

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (SECRETARIA GENERAL)

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES |
|---------------------------|-----------------------|--------|-------------------|------------------------|---------------------------|-------|---------------------------------|------------|---------------|-------------------|---|--|
| CÓDIGO, SERIE Y SUBSERIES | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | LIBRE ACCESO | RESERVA DA | CONFIDENCI AL | BAJA DOCUMENT AL | TRANSFEREN CIA SECUNDARIA (TOTAL O PARCIAL) | |
| | ADMV O | LEGA L | CONTABL E /FISCAL | A RCH I VO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACI ON | TOTAL | | | | | | |

FUNCIONES COMUNES

2018

OCTUBRE

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|---|--|----|---|----------|---|---|---|----|-------|--|
| 3SG1-7 | ASOCIACION GANDERA | X | X | | 1 | 0 | #¡VALOR! | | X | | NO | TOTAL | Está integrado por todos los documentos relativos a la creación de iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. |
| 3SG2-9 | AUDITORIASUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO | X | | | 1 | 0 | #¡VALOR! | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG3-10 | AUDITORIA MUNICIPAL | X | | | 4 | 0 | 4 | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG4-15 | CERTIFICACIONES | | X | | 4 | 0 | #¡VALOR! | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG5-18 | COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | | X | | 17 | 0 | #¡VALOR! | | | X | NO | TOTAL | |
| 3SG6-29 | CONSTANCIAS | | X | | 12 | 0 | #¡VALOR! | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG7-35 | DELEGACIONES Y COMUNIDADES MUNICIPALES | X | X | | 4 | 0 | #¡VALOR! | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG8-40 | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD | X | X | | 4 | 0 | #¡VALOR! | | X | | NO | | |
| 3SG9-43 | EDUCACION PUBLICA | X | | | 0 | 0 | #¡VALOR! | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG10-56 | JUZGADO MUNICIPAL | X | X | | 0 | 0 | #¡VALOR! | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG11-64 | PANTEON MUNICIPAL | X | X | | 65 | 0 | #¡VALOR! | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG12-66 | PERMISOS | X | X | | 11 | 0 | #¡VALOR! | X | | | NO | | |
| 3SG13-68 | PRESIDENCIA MUNICIPAL | X | X | | 0 | 0 | #¡VALOR! | | X | X | NO | TOTAL | |
| 3SG14-75 | RECOMENDACIONES | X | | | 1 | 0 | #¡VALOR! | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG15- | SECRETARIA DE SALUD | X | | | 2 | 0 | #¡VALOR! | | X | X | NO | TOTAL | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|---|--|----|---|----------|---|---|---|----|-------|
| 95 | | | | | | | R! | | | | | |
| 3SG16-99 | SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL | X | X | | 11 | 0 | #iVALOR! | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG17-101 | TALLER Y PENSON MUNICIPAL | X | | | 2 | 0 | #iVALOR! | X | X | | NO | TOTAL |
| 3SG18-106 | UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION UTIL | X | | | 0 | 0 | #iVALOR! | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG19-109 | REGLAMENTOS | X | | | 0 | 0 | #iVALOR! | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG20-110 | INICIATIVAS | X | X | | | 0 | #iVALOR! | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG21-111 | INFORMES | X | | | 0 | 0 | #iVALOR! | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG22-112 | ACUERDOS DE CABILDO | X | X | | 10 | 0 | #iVALOR! | X | X | | NO | TOTAL |
| 3SG23-113 | ACTAS DE CABILDO | X | X | | 1 | 0 | #iVALOR! | X | X | | NO | TOTAL |
| 3SG24-114 | SOLICITUDES VARIAS | X | | | 24 | 0 | #iVALOR! | X | X | X | NO | TOTAL |

NOVIEMBRE

| | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|---|--|----|---|----------|---|---|---|----|-------|
| 3SG1-7 | ASOCIACION GANDERA | X | X | | 1 | 0 | #iVALOR! | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG2-9 | AUDITORIASUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO | X | | | 0 | 0 | #iVALOR! | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG3-10 | AUDITORIA MUNICIPAL | X | | | 1 | 0 | #iVALOR! | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG4-15 | CERTIFICACIONES | | X | | 38 | 0 | #iVALOR! | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG5-18 | COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | | X | | 0 | 0 | #iVALOR! | | | X | NO | TOTAL |
| 3SG6-29 | CONSTANCIAS | | X | | 2 | 0 | #iVALOR! | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG7-35 | DELEGACIONES Y COMUNIDADES MUNICIPALES | X | X | | 1 | 0 | #iVALOR! | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG8-40 | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD | X | X | | 7 | 0 | #iVALOR! | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG9-43 | EDUCACION PUBLICA | X | | | 0 | 0 | #iVALOR! | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG10-56 | JUZGADO MUNICIPAL | X | X | | 0 | 0 | #iVALOR! | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG11-64 | PANTEON MUNICIPAL | X | X | | 48 | 0 | #iVALOR! | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG12-66 | PERMISOS | X | X | | 9 | 0 | #iVALOR! | X | | | NO | TOTAL |

Está integrado por todos los documentos relativos a la creación de iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento.

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|---|--|----|---|----------|---|---|---|--|----|-------|
| 3SG13-68 | PRESIDENCIA MUNICIPAL | X | X | | 4 | 0 | #iVALOR! | | X | X | | NO | TOTAL |
| 3SG14-75 | RECOMENDACIONES | X | | | 0 | 0 | #iVALOR! | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG15-95 | SECRETARIA DE SALUD | X | | | 8 | 0 | #iVALOR! | | X | X | | NO | TOTAL |
| 3SG16-99 | SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL | X | X | | 4 | 0 | #iVALOR! | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG17-101 | TALLER Y PENSON MUNICIPAL | X | | | 9 | 0 | #iVALOR! | X | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG18-106 | UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION UTIL | X | | | 0 | 0 | #iVALOR! | X | | | | NO | TOTAL |
| 3SG19-109 | REGLAMENTOS | X | | | 0 | 0 | #iVALOR! | X | | | | NO | TOTAL |
| 3SG20-110 | INICIATIVAS | X | X | | | 0 | #iVALOR! | X | | | | NO | TOTAL |
| 3SG21-111 | INFORMES | X | | | 0 | 0 | #iVALOR! | X | | | | NO | TOTAL |
| 3SG22-112 | ACUERDOS DE CABILDO | X | X | | 18 | 0 | #iVALOR! | X | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG23-113 | ACTAS DE CABILDO | X | X | | 1 | 0 | #iVALOR! | X | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG24-114 | SOLICITUDES VARIAS | X | | | 27 | 0 | #iVALOR! | X | X | X | | NO | TOTAL |

DICIEMBRE

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|---|--|---|--|--|---|---|---|--|----|-------|
| 3SG1-7 | ASOCIACION GANDERA | X | X | | 0 | | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG2-9 | AUDITORIASUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO | X | | | 0 | | | X | | | | NO | TOTAL |
| 3SG3-10 | AUDITORIA MUNICIPAL | X | | | 2 | | | X | | | | NO | TOTAL |
| 3SG4-15 | CERTIFICACIONES | | X | | 3 | | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG5-18 | COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | | X | | 1 | | | | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG6-29 | CONSTANCIAS | | X | | 1 | | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG7-35 | DELEGACIONES Y COMUNIDADES MUNICIPALES | X | X | | 3 | | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG8-40 | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD | X | X | | 3 | | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG9-43 | EDUCACION PUBLICA | X | | | 0 | | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG10-56 | JUZGADO MUNICIPAL | X | X | | 1 | | | | X | | | NO | TOTAL |

Está integrado por todos los documentos relativos a la creación de iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento.

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|---|--|----|--|--|---|---|---|----|-------|--|
| 3SG11-64 | PANTEON MUNICIPAL | X | X | | 25 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG12-66 | PERMISOS | X | X | | 8 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG13-68 | PRESIDENCIA MUNICIPAL | X | X | | 0 | | | | X | X | NO | TOTAL | |
| 3SG14-75 | RECOMENDACIONES | X | | | 1 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG15-95 | SECRETARIA DE SALUD | X | | | 7 | | | | X | X | NO | TOTAL | |
| 3SG16-99 | SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL | X | X | | 12 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG17-101 | TALLER Y PENSON MUNICIPAL | X | | | 0 | | | X | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG18-106 | UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION UTIL | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG19-109 | REGLAMENTOS | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG20-110 | INICIATIVAS | X | X | | | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG21-111 | INFORMES | X | | | 1 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG22-112 | ACUERDOS DE CABILDO | X | X | | 6 | | | X | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG23-113 | ACTAS DE CABILDO | X | X | | 1 | | | X | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG24-114 | SOLICITUDES VARIAS | X | | | 11 | | | X | X | X | NO | TOTAL | |

2019

ENERO

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|---|---|--|---|--|--|---|---|---|----|-------|--|
| 3SG1-7 | ASOCIACION GANDERA | X | X | | 3 | | | | X | | NO | TOTAL | Está integrado por todos los documentos relativos a la creación de iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. |
| 3SG2-9 | AUDITORIASUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO | X | | | 1 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG3-10 | AUDITORIA MUNICIPAL | X | | | 2 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG4-15 | CERTIFICACIONES | | X | | 8 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG5-18 | COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | | X | | 6 | | | | | X | NO | TOTAL | |
| 3SG6-29 | CONSTANCIAS | | X | | 2 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG7-35 | DELEGACIONES Y COMUNIDADES MUNICIPALES | X | X | | 7 | | | | X | | NO | TOTAL | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|---|--|----|--|--|---|---|---|----|-------|
| 3SG8-40 | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD | X | X | | 2 | | | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG9-43 | EDUCACION PUBLICA | X | | | 0 | | | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG10-56 | JUZGADO MUNICIPAL | X | X | | 0 | | | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG11-64 | PANTEON MUNICIPAL | X | X | | 33 | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG12-66 | PERMISOS | X | X | | 9 | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG13-68 | PRESIDENCIA MUNICIPAL | X | X | | 0 | | | | X | X | NO | TOTAL |
| 3SG14-75 | RECOMENDACIONES | X | | | 0 | | | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG15-95 | SECRETARIA DE SALUD | X | | | 18 | | | | X | X | NO | TOTAL |
| 3SG16-99 | SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL | X | X | | 9 | | | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG17-101 | TALLER Y PENSON MUNICIPA | X | | | 0 | | | X | X | | NO | TOTAL |
| 3SG18-106 | UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION UTIL | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG19-109 | REGLAMENTOS | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG20-110 | INICIATIVAS | X | X | | | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG21-111 | INFORMES | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG22-112 | ACUERDOS DE CABILDO | X | X | | 7 | | | X | X | | NO | TOTAL |
| 3SG23-113 | ACTAS DE CABILDO | X | X | | 1 | | | X | X | | NO | TOTAL |
| 3SG24-114 | SOLICITUDES VARIAS | X | | | 33 | | | X | X | X | NO | TOTAL |

FEBRERO

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|---|---|--|----|--|--|---|---|---|----|-------|--|
| 3SG1-7 | ASOCIACION GANDERA | X | X | | 0 | | | | X | | NO | TOTAL | Está integrado por todos los documentos relativos a la creación de iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se |
| 3SG2-9 | AUDITORIASUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG3-10 | AUDITORIA MUNICIPAL | X | | | 2 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG4-15 | CERTIFICACIONES | | X | | 24 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG5-18 | COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | | X | | 8 | | | | | X | NO | TOTAL | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|---|---|--|----|--|---|---|---|----|-------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 3SG6-29 | CONSTANCIAS | | X | | 4 | | | X | | NO | TOTAL | presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG7-35 | DELEGACIONES Y COMUNIDADES MUNICIPALES | X | X | | 3 | | | X | | NO | TOTAL | | presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG8-40 | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD | X | X | | 10 | | | X | | NO | TOTAL | | | presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | |
| 3SG9-43 | EDUCACION PUBLICA | X | | | 0 | | | X | | NO | TOTAL | | | | presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | |
| 3SG10-56 | JUZGADO MUNICIPAL | X | X | | 0 | | | X | | NO | TOTAL | | | | | presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | |
| 3SG11-64 | PANTEON MUNICIPAL | X | X | | 37 | | X | | | NO | TOTAL | | | | | | presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | |
| 3SG12-66 | PERMISOS | X | X | | 1 | | X | | | NO | TOTAL | | | | | | | presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | |
| 3SG13-68 | PRESIDENCIA MUNICIPAL | X | X | | 0 | | | X | X | NO | TOTAL | | | | | | | | presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | |
| 3SG14-75 | RECOMENDACIONES | X | | | 1 | | | X | | NO | TOTAL | | | | | | | | | presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | |
| 3SG15-95 | SECRETARIA DE SALUD | X | | | 30 | | | X | X | NO | TOTAL | | | | | | | | | | presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | |
| 3SG16-99 | SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL | X | X | | 1 | | | X | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | |
| 3SG17-101 | TALLER Y PENSON MUNICIPA | X | | | 2 | | X | X | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | | presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | |
| 3SG18-106 | UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION UTIL | X | | | 0 | | X | | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | | | presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | |
| 3SG19-109 | REGLAMENTOS | X | | | 0 | | X | | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | | | | presentan al Pleno de Ayuntamiento. | |
| 3SG20-110 | INICIATIVAS | X | X | | | | X | | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | presentan al Pleno de Ayuntamiento. |
| 3SG21-111 | INFORMES | X | | | 0 | | X | | | NO | TOTAL | presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG22-112 | ACUERDOS DE CABILDO | X | X | | 8 | | X | X | | NO | TOTAL | | presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG23-113 | ACTAS DE CABILDO | X | X | | 1 | | X | X | | NO | TOTAL | | | presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | |
| 3SG24-114 | SOLICITUDES VARIAS | X | | | 25 | | X | X | X | NO | TOTAL | | | | presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | |
| MARZO | | | | | | | | | | | | | | | | Está integrado por todos los documentos relativos a la creación de | | | | | | | | | | |
| 3SG1-7 | ASOCIACION GANDERA | X | X | | 3 | | | X | | NO | TOTAL | | | | | | Está integrado por todos los documentos relativos a la creación de | | | | | | | | | |
| 3SG2-9 | AUDITORIASUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO | X | | | 0 | | X | | | NO | TOTAL | | | | | | | Está integrado por todos los documentos relativos a la creación de | | | | | | | | |
| 3SG3-10 | AUDITORIA MUNICIPAL | X | | | 3 | | X | | | NO | TOTAL | | | | | | | | Está integrado por todos los documentos relativos a la creación de | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|---|---|--|----|--|---|---|---|----|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3SG4-15 | CERTIFICACIONES | | X | | 13 | | | X | | NO | TOTAL | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG5-18 | COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | | X | | 6 | | | | X | NO | TOTAL | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG6-29 | CONSTANCIAS | | X | | 1 | | | X | | NO | TOTAL | | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG7-35 | DELEGACIONES Y COMUNIDADES MUNICIPALES | X | X | | 3 | | | X | | NO | TOTAL | | | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | |
| 3SG8-40 | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD | X | X | | 8 | | | X | | NO | TOTAL | | | | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | |
| 3SG9-43 | EDUCACION PUBLICA | X | | | 0 | | | X | | NO | TOTAL | | | | | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | |
| 3SG10-56 | JUZGADO MUNICIPAL | X | X | | 0 | | | X | | NO | TOTAL | | | | | | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | |
| 3SG11-64 | PANTEON MUNICIPAL | X | X | | 42 | | X | | | NO | TOTAL | | | | | | | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | |
| 3SG12-66 | PERMISOS | X | X | | 0 | | X | | | NO | TOTAL | | | | | | | | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | |
| 3SG13-68 | PRESIDENCIA MUNICIPAL | X | X | | 0 | | | X | X | NO | TOTAL | | | | | | | | | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | |
| 3SG14-75 | RECOMENDACIONES | X | | | 2 | | | X | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | |
| 3SG15-95 | SECRETARIA DE SALUD | X | | | 16 | | | X | X | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | |
| 3SG16-99 | SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL | X | X | | 7 | | | X | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | |
| 3SG17-101 | TALLER Y PENSON MUNICIPAL | X | | | 0 | | X | X | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | | | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | |
| 3SG18-106 | UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION UTIL | X | | | 0 | | X | | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | |
| 3SG19-109 | REGLAMENTOS | X | | | 0 | | X | | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. |
| 3SG20-110 | INICIATIVAS | X | X | | | | X | | | NO | TOTAL | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG21-111 | INFORMES | X | | | 1 | | X | | | NO | TOTAL | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG22-112 | ACUERDOS DE CABILDO | X | X | | 7 | | X | X | | NO | TOTAL | | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG23-113 | ACTAS DE CABILDO | X | X | | 1 | | X | X | | NO | TOTAL | | | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | |
| 3SG24-114 | SOLICITUDES VARIAS | X | | | 41 | | X | X | X | NO | TOTAL | | | | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | |
| ABRIL | | | | | | | | | | | | | | | | | iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | |
| 3SG1-7 | ASOCIACION GANDERA | X | X | | 10 | | | X | | NO | TOTAL | | | | | | | Está integrado | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|---|--|-----|--|--|---|---|---|----|-------|
| 3SG2-9 | AUDITORIASUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG3-10 | AUDITORIA MUNICIPAL | X | | | 6 | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG4-15 | CERTIFICACIONES | | X | | 14 | | | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG5-18 | COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | | X | | 196 | | | | | X | NO | TOTAL |
| 3SG6-29 | CONSTANCIAS | | X | | 7 | | | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG7-35 | DELEGACIONES Y COMUNIDADES MUNICIPALES | X | X | | 7 | | | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG8-40 | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD | X | X | | 1 | | | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG9-43 | EDUCACION PUBLICA | X | | | 0 | | | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG10-56 | JUZGADO MUNICIPAL | X | X | | 0 | | | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG11-64 | PANTEON MUNICIPAL | X | X | | 63 | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG12-66 | PERMISOS | X | X | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG13-68 | PRESIDENCIA MUNICIPAL | X | X | | 0 | | | | X | X | NO | TOTAL |
| 3SG14-75 | RECOMENDACIONES | X | | | 1 | | | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG15-95 | SECRETARIA DE SALUD | X | | | 18 | | | | X | X | NO | TOTAL |
| 3SG16-99 | SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL | X | X | | 4 | | | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG17-101 | TALLER Y PENSON MUNICIPA | X | | | 0 | | | X | X | | NO | TOTAL |
| 3SG18-106 | UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION UTIL | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG19-109 | REGLAMENTOS | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG20-110 | INICIATIVAS | X | X | | | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG21-111 | INFORMES | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG22-112 | ACUERDOS DE CABILDO | X | X | | 6 | | | X | X | | NO | TOTAL |
| 3SG23-113 | ACTAS DE CABILDO | X | X | | 1 | | | X | X | | NO | TOTAL |
| 3SG24- | SOLICITUDES VARIAS | X | | | 31 | | | X | X | X | NO | TOTAL |

por todos los documentos relativos a la creación de iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento.

MAYO

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|---|--|----|--|---|---|---|----|-------|--|
| 3SG1-7 | ASOCIACION GANDERA | X | X | | 4 | | | X | | NO | TOTAL | Está integrado por todos los documentos relativos a la creación de iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. |
| 3SG2-9 | AUDITORIASUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO | X | | | 0 | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG3-10 | AUDITORIA MUNICIPAL | X | | | 9 | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG4-15 | CERTIFICACIONES | | X | | 26 | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG5-18 | COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | | X | | 5 | | | | X | NO | TOTAL | |
| 3SG6-29 | CONSTANCIAS | | X | | 8 | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG7-35 | DELEGACIONES Y COMUNIDADES MUNICIPALES | X | X | | 6 | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG8-40 | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD | X | X | | 8 | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG9-43 | EDUCACION PUBLICA | X | | | 8 | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG10-56 | JUZGADO MUNICIPAL | X | X | | 4 | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG11-64 | PANTEON MUNICIPAL | X | X | | 61 | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG12-66 | PERMISOS | X | X | | 0 | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG13-68 | PRESIDENCIA MUNICIPAL | X | X | | 0 | | | X | X | NO | TOTAL | |
| 3SG14-75 | RECOMENDACIONES | X | | | 2 | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG15-95 | SECRETARIA DE SALUD | X | | | 6 | | | X | X | NO | TOTAL | |
| 3SG16-99 | SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL | X | X | | 12 | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG17-101 | TALLER Y PENSON MUNICIPA | X | | | 0 | | X | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG18-106 | UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION UTIL | X | | | 0 | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG19-109 | REGLAMENTOS | X | | | 0 | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG20-110 | INICIATIVAS | X | X | | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG21-111 | INFORMES | X | | | 0 | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG22- | ACUERDOS DE CABILDO | X | X | | 24 | | X | X | | NO | TOTAL | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|---|---|--|----|--|--|---|---|---|----|-------|--|
| 112 | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG23-113 | ACTAS DE CABILDO | X | X | | 1 | | | X | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG24-114 | SOLICITUDES VARIAS | X | | | 0 | | | X | X | X | NO | TOTAL | |
| JUNIO | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG1-7 | ASOCIACION GANDERA | X | X | | 0 | | | | X | | NO | TOTAL | Está integrado por todos los documentos relativos a la creación de iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. |
| 3SG2-9 | AUDITORIASUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG3-10 | AUDITORIA MUNICIPAL | X | | | 11 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG4-15 | CERTIFICACIONES | | X | | 3 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG5-18 | COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | | X | | 3 | | | | | X | NO | TOTAL | |
| 3SG6-29 | CONSTANCIAS | | X | | 1 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG7-35 | DELEGACIONES Y COMUNIDADES MUNICIPALES | X | X | | 6 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG8-40 | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD | X | X | | 6 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG9-43 | EDUCACION PUBLICA | X | | | 8 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG10-56 | JUZGADO MUNICIPAL | X | X | | 3 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG11-64 | PANTEON MUNICIPAL | X | X | | 40 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG12-66 | PERMISOS | X | X | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG13-68 | PRESIDENCIA MUNICIPAL | X | X | | 0 | | | | X | X | NO | TOTAL | |
| 3SG14-75 | RECOMENDACIONES | X | | | 1 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG15-95 | SECRETARIA DE SALUD | X | | | 11 | | | | X | X | NO | TOTAL | |
| 3SG16-99 | SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL | X | X | | 11 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG17-101 | TALLER Y PENSON MUNICIPA | X | | | 5 | | | X | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG18-106 | UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION UTIL | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG19-109 | REGLAMENTOS | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG20- | INICIATIVAS | X | X | | | | | X | | | NO | TOTAL | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---------------------|---|---|--|---|--|--|---|---|---|----|-------|--|
| 110 | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG21-111 | INFORMES | X | | | 1 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG22-112 | ACUERDOS DE CABILDO | X | X | | 6 | | | X | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG23-113 | ACTAS DE CABILDO | X | X | | 1 | | | X | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG24-114 | SOLICITUDES VARIAS | X | | | 4 | | | X | X | X | NO | TOTAL | |

JULIO

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---|---|---|--|----|--|--|---|---|---|----|-------|--|
| 3SG1-7 | ASOCIACION GANDERA | X | X | | 4 | | | | X | | NO | TOTAL | Está integrado por todos los documentos relativos a la creación de iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. |
| 3SG2-9 | AUDITORIASUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG3-10 | AUDITORIA MUNICIPAL | X | | | 4 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG4-15 | CERTIFICACIONES | | X | | 32 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG5-18 | COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | | X | | 2 | | | | | X | NO | TOTAL | |
| 3SG6-29 | CONSTANCIAS | | X | | 1 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG7-35 | DELEGACIONES Y COMUNIDADES MUNICIPALES | X | X | | 11 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG8-40 | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD | X | X | | 3 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG9-43 | EDUCACION PUBLICA | X | | | 11 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG10-56 | JUZGADO MUNICIPAL | X | X | | 0 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG11-64 | PANTEON MUNICIPAL | X | X | | 34 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG12-66 | PERMISOS | X | X | | 1 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG13-68 | PRESIDENCIA MUNICIPAL | X | X | | 1 | | | | X | X | NO | TOTAL | |
| 3SG14-75 | RECOMENDACIONES | X | | | 1 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG15-95 | SECRETARIA DE SALUD | X | | | 12 | | | | X | X | NO | TOTAL | |
| 3SG16-99 | SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL | X | X | | 4 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG17-101 | TALLER Y PENSON MUNICIPA | X | | | 0 | | | X | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG18- | UNIDAD DE TRANSPARENCIA E | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---------------------|---|---|--|---|--|--|---|---|---|----|-------|--|
| 106 | INFORMACION UTIL | | | | | | | | | | | | |
| 3SG19-109 | REGLAMENTOS | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG20-110 | INICIATIVAS | X | X | | | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG21-111 | INFORMES | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG22-112 | ACUERDOS DE CABILDO | X | X | | 7 | | | X | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG23-113 | ACTAS DE CABILDO | X | X | | 1 | | | X | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG24-114 | SOLICITUDES VARIAS | X | | | 0 | | | X | X | X | NO | TOTAL | |

AGOSTO

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|---|--|----|--|--|---|---|---|----|-------|--|--|
| 3SG1-7 | ASOCIACION GANDERA | X | X | | 0 | | | | X | | NO | TOTAL | Está integrado por todos los documentos relativos a la creación de iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | |
| 3SG2-9 | AUDITORIASUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | | |
| 3SG3-10 | AUDITORIA MUNICIPAL | X | | | 1 | | | X | | | NO | TOTAL | | |
| 3SG4-15 | CERTIFICACIONES | | X | | 4 | | | | X | | NO | TOTAL | | |
| 3SG5-18 | COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | | X | | 40 | | | | | X | NO | TOTAL | | |
| 3SG6-29 | CONSTANCIAS | | X | | 3 | | | | X | | NO | TOTAL | | |
| 3SG7-35 | DELEGACIONES Y COMUNIDADES MUNICIPALES | X | X | | 10 | | | | X | | NO | TOTAL | | |
| 3SG8-40 | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD | X | X | | 2 | | | | X | | NO | TOTAL | | |
| 3SG9-43 | EDUCACION PUBLICA | X | | | 7 | | | | X | | NO | TOTAL | | |
| 3SG10-56 | JUZGADO MUNICIPAL | X | X | | 0 | | | | X | | NO | TOTAL | | |
| 3SG11-64 | PANTEON MUNICIPAL | X | X | | 44 | | | X | | | NO | TOTAL | | |
| 3SG12-66 | PERMISOS | X | X | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | | |
| 3SG13-68 | PRESIDENCIA MUNICIPAL | X | X | | 0 | | | | X | X | NO | TOTAL | | |
| 3SG14-75 | RECOMENDACIONES | X | | | 1 | | | | X | | NO | TOTAL | | |
| 3SG15-95 | SECRETARIA DE SALUD | X | | | 4 | | | | X | X | NO | TOTAL | | |
| 3SG16- | SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO | X | X | | 6 | | | | X | | NO | TOTAL | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|---|--|----|--|--|---|---|---|----|-------|--|
| 99 | MUNICIPAL | | | | | | | | | | | | |
| 3SG17-101 | TALLER Y PENSON MUNICIPA | X | | | 0 | | | X | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG18-106 | UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION UTIL | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG19-109 | REGLAMENTOS | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG20-110 | INICIATIVAS | X | X | | | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG21-111 | INFORMES | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG22-112 | ACUERDOS DE CABILDO | X | X | | 6 | | | X | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG23-113 | ACTAS DE CABILDO | X | X | | 1 | | | X | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG24-114 | SOLICITUDES VARIAS | X | | | 19 | | | X | X | X | NO | TOTAL | |

SEPTIEMBRE

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|---|--|-----|--|--|---|---|---|----|-------|--|
| 3SG1-7 | ASOCIACION GANDERA | X | X | | 3 | | | | X | | NO | TOTAL | Está integrado por todos los documentos relativos a la creación de iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. |
| 3SG2-9 | AUDITORIASUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG3-10 | AUDITORIA MUNICIPAL | X | | | 8 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG4-15 | CERTIFICACIONES | | X | | 20 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG5-18 | COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | | X | | 200 | | | | | X | NO | TOTAL | |
| 3SG6-29 | CONSTANCIAS | | X | | 7 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG7-35 | DELEGACIONES Y COMUNIDADES MUNICIPALES | X | X | | 8 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG8-40 | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD | X | X | | 1 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG9-43 | EDUCACION PUBLICA | X | | | 10 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG10-56 | JUZGADO MUNICIPAL | X | X | | 3 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG11-64 | PANTEON MUNICIPAL | X | X | | 70 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG12-66 | PERMISOS | X | X | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG13-68 | PRESIDENCIA MUNICIPAL | X | X | | 0 | | | | X | X | NO | TOTAL | |
| 3SG14- | RECOMENDACIONES | X | | | 1 | | | | X | | NO | TOTAL | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|---|--|----|--|--|---|---|---|----|-------|--|
| 75 | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG15-95 | SECRETARIA DE SALUD | X | | | 20 | | | | X | X | NO | TOTAL | |
| 3SG16-99 | SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL | X | X | | 6 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG17-101 | TALLER Y PENSON MUNICIPA | X | | | 0 | | | X | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG18-106 | UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION UTIL | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG19-109 | REGLAMENTOS | X | | | | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG20-110 | INICIATIVAS | X | X | | | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG21-111 | INFORMES | X | | | 1 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG22-112 | ACUERDOS DE CABILDO | X | X | | 1 | | | X | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG23-113 | ACTAS DE CABILDO | X | X | | 1 | | | X | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG24-114 | SOLICITUDES VARIAS | X | | | 26 | | | X | X | X | NO | TOTAL | |

OCTUBRE

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|---|--|----|--|--|---|---|---|----|-------|--|
| 3SG1-7 | ASOCIACION GANDERA | X | X | | 0 | | | | X | | NO | TOTAL | Está integrado por todos los documentos relativos a la creación de iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. |
| 3SG2-9 | AUDITORIASUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG3-10 | AUDITORIA MUNICIPAL | X | | | 2 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG4-15 | CERTIFICACIONES | | X | | 0 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG5-18 | COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | | X | | 5 | | | | | X | NO | TOTAL | |
| 3SG6-29 | CONSTANCIAS | | X | | 0 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG7-35 | DELEGACIONES Y COMUNIDADES MUNICIPALES | X | X | | 17 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG8-40 | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD | X | X | | 3 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG9-43 | EDUCACION PUBLICA | X | | | 1 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG10-56 | JUZGADO MUNICIPAL | X | X | | 3 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG11-64 | PANTEON MUNICIPAL | X | X | | 36 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG12- | PERMISOS | X | X | | 17 | | | X | | | NO | TOTAL | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|---|--|----|--|--|---|---|---|--|----|-------|
| 66 | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG13-68 | PRESIDENCIA MUNICIPAL | X | X | | 1 | | | | X | X | | NO | TOTAL |
| 3SG14-75 | RECOMENDACIONES | X | | | 0 | | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG15-95 | SECRETARIA DE SALUD | X | | | 11 | | | | X | X | | NO | TOTAL |
| 3SG16-99 | SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL | X | X | | 9 | | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG17-101 | TALLER Y PENSON MUNICIPA | X | | | 1 | | | X | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG18-106 | UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION UTIL | X | | | 0 | | | X | | | | NO | TOTAL |
| 3SG19-109 | REGLAMENTOS | X | | | 0 | | | X | | | | NO | TOTAL |
| 3SG20-110 | INICIATIVAS | X | X | | | | | X | | | | NO | TOTAL |
| 3SG21-111 | INFORMES | X | | | 0 | | | X | | | | NO | TOTAL |
| 3SG22-112 | ACUERDOS DE CABILDO | X | X | | 1 | | | X | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG23-113 | ACTAS DE CABILDO | X | X | | 1 | | | X | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG24-114 | SOLICITUDES VARIAS | X | | | 26 | | | X | X | X | | NO | TOTAL |

NOVIEMBRE

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|---|---|--|----|--|--|---|---|---|--|----|-------|--|
| 3SG1-7 | ASOCIACION GANDERA | X | X | | 8 | | | | X | | | NO | TOTAL | Está integrado por todos los documentos relativos a la creación de iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. |
| 3SG2-9 | AUDITORIASUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO | X | | | 0 | | | X | | | | NO | TOTAL | |
| 3SG3-10 | AUDITORIA MUNICIPAL | X | | | 1 | | | X | | | | NO | TOTAL | |
| 3SG4-15 | CERTIFICACIONES | | X | | 4 | | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG5-18 | COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | | X | | 7 | | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG6-29 | CONSTANCIAS | | X | | 2 | | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG7-35 | DELEGACIONES Y COMUNIDADES MUNICIPALES | X | X | | 11 | | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG8-40 | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD | X | X | | 3 | | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG9-43 | EDUCACION PUBLICA | X | | | 1 | | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG10- | JUZGADO MUNICIPAL | X | X | | 2 | | | | X | | | NO | TOTAL | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|---|--|----|--|--|---|---|---|----|-------|
| 56 | | | | | | | | | | | | |
| 3SG11-64 | PANTEON MUNICIPAL | X | X | | 20 | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG12-66 | PERMISOS | X | X | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG13-68 | PRESIDENCIA MUNICIPAL | X | X | | 0 | | | | X | X | NO | TOTAL |
| 3SG14-75 | RECOMENDACIONES | X | | | 0 | | | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG15-95 | SECRETARIA DE SALUD | X | | | 9 | | | | X | X | NO | TOTAL |
| 3SG16-99 | SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL | X | X | | 3 | | | | X | | NO | TOTAL |
| 3SG17-101 | TALLER Y PENSON MUNICIPA | X | | | 3 | | | X | X | | NO | TOTAL |
| 3SG18-106 | UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION UTIL | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG19-109 | REGLAMENTOS | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG20-110 | INICIATIVAS | X | X | | | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG21-111 | INFORMES | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG22-112 | ACUERDOS DE CABILDO | X | X | | 4 | | | X | X | | NO | TOTAL |
| 3SG23-113 | ACTAS DE CABILDO | X | X | | 1 | | | X | X | | NO | TOTAL |
| 3SG24-114 | SOLICITUDES VARIAS | X | | | 12 | | | X | X | X | NO | TOTAL |

DICIEMBRE

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|---|---|--|---|--|--|---|---|---|----|-------|--|
| 3SG1-7 | ASOCIACION GANDERA | X | X | | 2 | | | | X | | NO | TOTAL | Está integrado por todos los documentos relativos a la creación de iniciativas, proyectos, reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. |
| 3SG2-9 | AUDITORIASUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG3-10 | AUDITORIA MUNICIPAL | X | | | 1 | | | X | | | NO | TOTAL | |
| 3SG4-15 | CERTIFICACIONES | | X | | 5 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG5-18 | COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | | X | | 0 | | | | | X | NO | TOTAL | |
| 3SG6-29 | CONSTANCIAS | | X | | 5 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG7-35 | DELEGACIONES Y COMUNIDADES MUNICIPALES | X | X | | 2 | | | | X | | NO | TOTAL | |
| 3SG8- | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y | X | X | | 1 | | | | X | | NO | TOTAL | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|---|--|----|--|--|---|---|---|--|----|-------|
| 40 | VIALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| 3SG9-43 | EDUCACION PUBLICA | X | | | 0 | | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG10-56 | JUZGADO MUNICIPAL | X | X | | 3 | | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG11-64 | PANTEON MUNICIPAL | X | X | | 35 | | | X | | | | NO | TOTAL |
| 3SG12-66 | PERMISOS | X | X | | 1 | | | X | | | | NO | TOTAL |
| 3SG13-68 | PRESIDENCIA MUNICIPAL | X | X | | 0 | | | | X | X | | NO | TOTAL |
| 3SG14-75 | RECOMENDACIONES | X | | | 1 | | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG15-95 | SECRETARIA DE SALUD | X | | | 14 | | | | X | X | | NO | TOTAL |
| 3SG16-99 | SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL | X | X | | 4 | | | | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG17-101 | TALLER Y PENSON MUNICIPA | X | | | 2 | | | X | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG18-106 | UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION UTIL | X | | | 0 | | | X | | | | NO | TOTAL |
| 3SG19-109 | REGLAMENTOS | X | | | 0 | | | X | | | | NO | TOTAL |
| 3SG20-110 | INICIATIVAS | X | X | | | | | X | | | | NO | TOTAL |
| 3SG21-111 | INFORMES | X | | | 1 | | | X | | | | NO | TOTAL |
| 3SG22-112 | ACUERDOS DE CABILDO | X | X | | 3 | | | X | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG23-113 | ACTAS DE CABILDO | X | X | | 1 | | | X | X | | | NO | TOTAL |
| 3SG24-114 | SOLICITUDES VARIAS | X | | | 12 | | | X | X | X | | NO | TOTAL |

2020

ENERO

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|---|---|--|----|--|--|---|---|--|--|----|-------|--|
| 3SG1-7 | ASOCIACION GANDERA | X | X | | 2 | | | | X | | | NO | TOTAL | Está integrado por todos los documentos relativos a la creación de iniciativas, proyectos, |
| 3SG2-9 | AUDITORIASUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO | X | | | 0 | | | X | | | | NO | TOTAL | |
| 3SG3-10 | AUDITORIA MUNICIPAL | X | | | 1 | | | X | | | | NO | TOTAL | |
| 3SG4-15 | CERTIFICACIONES | | X | | 12 | | | | X | | | NO | TOTAL | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|---|--|----|--|---|---|---|--|----|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3SG5-18 | COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | | X | | 3 | | | | X | | NO | TOTAL | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG6-29 | CONSTANCIAS | | X | | 21 | | | X | | | NO | TOTAL | | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG7-35 | DELEGACIONES Y COMUNIDADES MUNICIPALES | X | X | | 3 | | | X | | | NO | TOTAL | | | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG8-40 | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD | X | X | | 11 | | | X | | | NO | TOTAL | | | | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG9-43 | EDUCACION PUBLICA | X | | | 1 | | | X | | | NO | TOTAL | | | | | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG10-56 | JUZGADO MUNICIPAL | X | X | | 9 | | | X | | | NO | TOTAL | | | | | | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG11-64 | PANTEON MUNICIPAL | X | X | | 0 | | X | | | | NO | TOTAL | | | | | | | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | | |
| 3SG12-66 | PERMISOS | X | X | | 18 | | X | | | | NO | TOTAL | | | | | | | | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | | |
| 3SG13-68 | PRESIDENCIA MUNICIPAL | X | X | | 4 | | | X | X | | NO | TOTAL | | | | | | | | | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | | |
| 3SG14-75 | RECOMENDACIONES | X | | | 0 | | | X | | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | | |
| 3SG15-95 | SECRETARIA DE SALUD | X | | | 0 | | | X | X | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | | |
| 3SG16-99 | SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL | X | X | | 11 | | | X | | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | | |
| 3SG17-101 | TALLER Y PENSON MUNICIPA | X | | | 1 | | X | X | | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | | | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | | |
| 3SG18-106 | UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION UTIL | X | | | 8 | | X | | | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | | | | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | | |
| 3SG19-109 | REGLAMENTOS | X | | | 0 | | X | | | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | | |
| 3SG20-110 | INICIATIVAS | X | X | | | | X | | | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | | |
| 3SG21-111 | INFORMES | X | | | 0 | | X | | | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | | |
| 3SG22-112 | ACUERDOS DE CABILDO | X | X | | 0 | | X | X | | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | | |
| 3SG23-113 | ACTAS DE CABILDO | X | X | | 1 | | X | X | | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. | |
| 3SG24-114 | SOLICITUDES VARIAS | X | | | 12 | | X | X | X | | NO | TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | reglamentos u otros, que se presentan al Pleno de Ayuntamiento. |

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (JUZGADO)**

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES | |
|------------------------|----------------------------|-----------------------|--------|------------------------|-------------------|------------------------|---------------------------------|--------|---------------|-------------------|---------------|--|---|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | | | | |
| | | SERIE Y SUBSERIES | ADMV O | LEGA L | CONTABL E /FISCAL | A RCH I VO DE TRÁMIT E | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓ N | TOTA L | LIBRE ACCES O | RESERVAD A | CONFIDENCIA L | | BAJA DOCUMENTA L |
| 10JM-01 | CITATORIOS | | X | | 596 | | 596 | | X | | SI | | |
| 10JM-02 | DESAHOGO DE CONCILIACIONES | | | | 548 | | 548 | X | | | SI | | Está integrado por las solicitudes de las personas, en la cual expresan el motivo por el que citan. |
| 10JM-03 | ASESORIAS | | X | | 731 | | 731 | X | | | SI | | Son listas en las cuales las personas se registran y firman, de ahí procede para ver si pueden mandar citar o no. |
| | CALIFICACIÓN DE FALTAS | | X | | 648 | | 648 | | | X | SI | | Se califica la falta administrativa cometida por un infractor, dándole la opción de multa o pagar con horas. |
| 10JM-04 | LIBERACIÓN DE DETENIDOS | | X | | 683 | | 683 | | X | | SI | | Se califica al infractor y después se realiza su libreción de detenido, en la cual se integra información del detenido la falta y se da la orden de salida. |
| 10JM-05 | CONVENIOS | | X | | 29 | | 29 | | | X | SI | | En un conflicto de partes se puede llegar a un arreglo, se realiza un convenio en el que se exhibe información sobre las partes y en que acuerdo han quedado. |
| 10JM-06 | CONSTANCIAS | | X | | | | | X | | | SI | | |
| 10JM-07 | LIBERACIÓN DE VEHICULOS | X | X | | 35 | | 35 | | | X | SI | | Incluye el registro con las características y condiciones del vehículo. |
| 10JM-08 | PARTE DE REMISIONES | | X | | 622 | | 622 | | | X | SI | | Incluye los datos personales del infractor detenido. |

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (UNIDAD DE TRANSPARENCIA)

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES | |
|------------------------|---|-----------------------|------------------|--------------------|--------------------------|-------|---------------------------------|-----------|--------------|-------------------|--|--|---|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | BAJA DOCUMENTAL | TRANSFERENCIA SECUNDARIA (TOTAL O PARCIAL) | | |
| SERIE Y SUBSERIES | ADMVO | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | | | | | | | |
| RECURSOS | | | | | | | | | | | | | |
| 11UT-01 | OFICIOS ADMINISTRATIVOS (VARIOS) 2015 | X | | | 0 | 0 | 0 | X | | | | SI | Solicitudes emitidas por la Unidad de Transparencia para los diferentes requerimientos. |
| 11UT-02 | RECURSOS DE REVICIÓN 2015 | X | | | 0 | 0 | 0 | X | | | | NO | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2015 CON UN TOTAL DE 0 EXPEDIENTE |
| 11UT-03 | SOL. REC. VIA PERSONALES 2015 | X | | | 22 | 0 | 22 | | | X | | NO | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2015 CON UN TOTAL DE 22 EXPEDIENTE |
| 11UT-03 | SOL. REC. VIA INFOMEX 2015 | X | | | 0 | 0 | 0 | X | | | | NO | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2015 CON UN TOTAL DE 0 EXPEDIENTE |
| 11UT-03 | SOL.REC. VIA CORREO ELECTRONICO 2015 | X | | | 1 | 0 | 1 | X | | | | NO | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2015 CON UN TOTAL DE 1 EXPEDIENTE |
| 11UT-04 | SOL. DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2015 | X | | | 0 | 0 | 0 | | | X | | NO | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2015 CON UN TOTAL DE 0 EXPEDIENTE |
| 11UT-01 | OFICIOS ADMINISTRATIVOS (VARIOS) 2016 | X | | | 0 | 0 | 0 | X | | | | SI | Solicitudes emitidas por la Unidad de Transparencia para los diferentes requerimientos. |
| 11UT-02 | RECURSOS DE REVICIÓN 2016 | X | | | 0 | 0 | 0 | X | | | | NO | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2016 CON UN TOTAL DE 0 EXPEDIENTE |
| 11UT-03 | SOL. REC. VIA PERSONALES 2016 | X | | | 14 | 0 | 14 | | | X | | NO | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2016 CON UN TOTAL DE 14 EXPEDIENTE |
| 11UT- | SOL. REC. VIA | X | | | 2 | 0 | 2 | X | | | | NO | SE PRESENTAN |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|---|--|--|-----|---|-----|---|---|---|--|----|---|
| 03 | INFOMEX 2016 | | | | | | | | | | | | EXPEDIENTES DEL AÑO 2016 CON UN TOTAL DE 2 EXPEDIENTE |
| 11UT-03 | SOL.REC. VIA CORREO ELECTRONICO 2016 | X | | | 61 | 0 | 61 | X | | | | NO | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2016 CON UN TOTAL DE 61 EXPEDIENTE |
| 11UT-04 | SOL. DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2016 | X | | | 0 | 0 | 0 | | X | | | NO | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2016 CON UN TOTAL DE 0 EXPEDIENTE |
| 11UT-01 | OFICIOS ADMINISTRATIVOS (VARIOS) 2017 | X | | | 0 | 0 | 0 | X | | | | SI | Solicitudes emitidas por la Unidad de Transparencia para los diferentes requerimientos. |
| 11UT-02 | RECURSOS DE REVICIÓN 2017 | X | | | 1 | 0 | 1 | X | | | | NO | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2017 CON UN TOTAL DE 1 EXPEDIENTE |
| 11UT-03 | SOL. REC. VIA PERSONALES 2017 | X | | | 3 | 0 | 3 | | | X | | NO | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2017 CON UN TOTAL DE 3 EXPEDIENTE |
| 11UT-03 | SOL. REC. VIA INFOMEX 2017 | X | | | 46 | 0 | 46 | X | | | | NO | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2017 CON UN TOTAL DE 46 EXPEDIENTE |
| 11UT-03 | SOL.REC. VIA CORREO ELECTRONICO 2017 | X | | | 102 | 0 | 102 | X | | | | NO | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2017 CON UN TOTAL DE 102 EXPEDIENTE |
| 11UT-04 | SOL. DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2017 | X | | | 0 | 0 | 0 | | | X | | NO | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2017 CON UN TOTAL DE 0 EXPEDIENTE |
| 11UT-01 | OFICIOS ADMINISTRATIVOS (VARIOS) 2018 | X | | | 0 | 0 | 0 | X | | | | SI | Solicitudes emitidas por la Unidad de Transparencia para los diferentes requerimientos. |
| 11UT-02 | RECURSOS DE REVICIÓN 2018 | X | | | 2 | 0 | 2 | X | | | | NO | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2018 CON UN TOTAL DE 2 EXPEDIENTE |
| 11UT-03 | SOL. REC. VIA PERSONALES 2018 | X | | | 7 | 0 | 7 | | | X | | NO | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2018 CON UN TOTAL DE 7 EXPEDIENTE |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|---|--|--|-----|---|-----|---|---|--|----|--|---|
| 11UT-03 | SOL. REC. VIA INFOMEX 2018 | X | | | 47 | 0 | 47 | X | | | NO | | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2018 CON UN TOTAL DE 47 EXPEDIENTE |
| 11UT-03 | SOL.REC. VIA CORREO ELECTRONICO 2018 | X | | | 123 | 0 | 123 | X | | | NO | | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2018 CON UN TOTAL DE 123 EXPEDIENTE |
| 11UT-04 | SOL. DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2018 | X | | | 0 | 0 | 0 | | X | | NO | | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2018 CON UN TOTAL DE 0 EXPEDIENTE |
| 11UT-01 | OFICIOS ADMINISTRATIVOS (VARIOS) 2019 | X | | | 0 | 0 | 0 | X | | | SI | | Solicitudes emitidas por la Unidad de Transparencia para los diferentes requerimientos. |
| 11UT-02 | RECURSOS DE REVICIÓN 2019 | X | | | 15 | 0 | 15 | X | | | NO | | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2019 CON UN TOTAL DE 15 EXPEDIENTE |
| 11UT-03 | SOL. REC. VIA PERSONALES 2019 | X | | | 16 | 0 | 16 | | X | | NO | | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2019 CON UN TOTAL DE 16 EXPEDIENTE |
| 11UT-03 | SOL. REC. VIA INFOMEX 2019 | X | | | 213 | 0 | 213 | X | | | NO | | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2019 CON UN TOTAL DE 213 EXPEDIENTE |
| 11UT-03 | SOL.REC. VIA CORREO ELECTRONICO 2019 | X | | | 343 | 0 | 343 | X | | | NO | | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2019 CON UN TOTAL DE 343 EXPEDIENTE |
| 11UT-04 | SOL. DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2019 | X | | | 0 | 0 | 0 | | X | | NO | | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2019 CON UN TOTAL DE 0 EXPEDIENTE |
| 11UT-01 | OFICIOS ADMINISTRATIVOS (VARIOS) 2020 | X | | | 0 | 0 | 0 | X | | | SI | | Solicitudes emitidas por la Unidad de Transparencia para los diferentes requerimientos. |
| 11UT-02 | RECURSOS DE REVICIÓN 2020 | X | | | 6 | 0 | 6 | X | | | NO | | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2020 CON UN TOTAL DE 6 EXPEDIENTE |
| 11UT-03 | SOL. REC. VIA PERSONALES 2020 | X | | | 7 | 0 | 7 | | X | | NO | | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2020 CON UN TOTAL DE 7 EXPEDIENTE |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|-----|---|-----|---|--|---|----|--|--|
| 11UT-03 | SOL. REC. VIA INFOMEX 2020 | X | | | 136 | 0 | 136 | X | | | NO | | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2020 CON UN TOTAL DE 136 EXPEDIENTE |
| 11UT-03 | SOL.REC. VIA CORREO ELECTRONICO 2020 | X | | | 344 | 0 | 344 | X | | | NO | | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2020 CON UN TOTAL DE 344 EXPEDIENTE |
| 11UT-04 | SOL. DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2020 | X | | | 0 | 0 | 0 | | | X | NO | | SE PRESENTAN EXPEDIENTES DEL AÑO 2020 CON UN TOTAL DE 0 EXPEDIENTE |
| TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
| 11UT-05 | COMITÉ DE TRANSPARENCIA | | | | 0 | 0 | 0 | | | | NO | | |
| 11UT-06 | PORTAL DE TRANSPARENCIA | | | | 0 | 0 | 0 | | | | NO | | |
| 11UT-07 | PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | | | | 0 | 0 | 0 | | | | NO | | |
| 11UT-08 | SOLICITUD DE INFORMACIÓN | | | | 0 | 0 | 0 | | | | NO | | |

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (HACIENDA MUNICIPAL)

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES | |
|--------------------------------|---|-----------------------|-------|------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------|-----------|-------------------|-----------------|--|--|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | | | | |
| SERIE Y SUBSERIES | | ADMVO | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | BAJA DOCUMENTAL | TRANSFERENCIA SECUNDARIA (TOTAL O PARCIAL) | |
| RECURSOS FINANCIEROS | | | | | | | | | | | | | |
| INGRESOS | | | | | | | | | | | | | |
| 2HM-01 | EMPRÉSTITOS | X | | X | 3 | 5 | 8 | X | | | SI | | Está integrado por los documentos que acrediten la entrada de dinero a la Hacienda Municipal que generan deuda pública. |
| 2HM-02 | RECURSOS ESTATALES | X | | X | 3 | 5 | 8 | X | | | SI | | Está integrado por los documentos de los recursos provenientes de partidas federales y estatales. |
| 2HM-03 | RECURSOS FEDERALES | X | | X | 3 | 5 | 8 | X | | | SI | | Está integrado por los documentos que acrediten la entrada de dinero a la Hacienda Municipal que no generan deuda pública. |
| 2HM-04 | APROVECHAMIENTO MUNICIPAL | X | | X | 3 | 5 | 8 | X | | | SI | | |
| 2HM-05 | CONTRIBUCIONES ESPECIALES | X | | X | 3 | 5 | 8 | X | | | SI | | |
| 2HM-06 | DERECHOS | X | | X | 3 | 5 | 8 | X | | | SI | | |
| 2HM-07 | IMPUESTOS | X | | X | 3 | 5 | 8 | X | | | SI | | |
| 2HM-08 | PRODUCTOS | X | | X | 3 | 5 | 8 | X | | | SI | | |
| SUBSIDIOS Y PATROCINIOS | | | | | | | | | | | | | |
| EGRESOS | | | | | | | | | | | | | |
| 2HM-09 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | X | | X | AL TÉRMINO DE SU VIGENCIA | 7 | | X | | | NO | PARCIAL | Incluye todos los documentos generados producto de las erogaciones del Gobierno del Municipal |
| 2HM-10 | DEUDA PÚBLICA | X | | X | AL TÉRMINO DE SU VIGENCIA | 7 | | X | | | SI | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|---|--|---|------------------------------------|----|----|---|---|--|--|----|---------|
| 2HM-11 | INVERSIÓN PÚBLICA | X | | X | AL TÉRMINO DE SU VIGENCIA | 7 | | | X | | | SI | |
| 2HM-12 | MATERIALES Y SUMINISTROS | X | | X | 3 | 3 | 6 | X | | | | SI | |
| 2HM-13 | SERVICIOS PERSONALES | X | | X | 3 | 27 | 30 | X | | | | NO | PARCIAL |
| 2HM-14 | SERVICIOS GENERALES | X | | X | 3 | 5 | 8 | X | | | | SI | |
| 2HM-15 | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | X | | X | 3 | 7 | 10 | X | | | | SI | |

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (CONTRALORIA)

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES | |
|----------------------------|------------------------------------|-----------------------|-------|------------------|--------------------------|--------------------------|-------|---------------------------------|-----------|--------------|-------------------|--|--|---|
| SERIE Y SUBSERIES | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | BAJA DOCUMENTAL | TRANSFERENCIA SECUNDARIA (TOTAL O PARCIAL) | | |
| | | ADMVO | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | A RCH I VO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | | | | | | | |
| RECURSOS MATERIALES | | | | | | | | | | | | | | |
| 29CM-01 | ADMINISTRACIÓN DE ADQUISICIONES | X | X | X | 3 | 3 | 6 | X | X | | | NO | PARCIAL | Documentos que acreditan la administración de adquisiciones en sus diferentes modalidades. |
| 29CM-02 | ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES | X | X | X | 1 AÑO DESPUÉS DE SU BAJA | 3 | 4 | X | | X | | NO | PARCIAL | Se integra por los documentos de los inmuebles de propiedad municipal y aquellos que sirven para el servicio público. |
| 29CM-03 | ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES | X | | X | 1 AÑO DESPUÉS DE SU BAJA | 3 | 4 | X | | | | SI | | Se integra por los documentos necesarios para el control del uso y destino de bienes muebles. |
| 29CM-04 | PADRÓN DE PROVEEDORES | X | | | 3 | 2 | 5 | X | | | | SI | | Se integra por los documentos necesarios para el registro de proveedores en el padrón. |
| 29CM-05 | PADRÓN VEHICULAR | X | X | X | 1 AÑO DESPUÉS DE SU BAJA | 3 | 4 | X | | | | SI | | Se integra por los documentos necesarios para el registro de vehículos en el padrón. |
| 29CM-06 | SEGURO Y FIANZA VEHICULAR | X | X | X | 1 AÑO DESPUÉS DE SU BAJA | 3 | 4 | X | | | | SI | | Se compone por los documentos relativos a la contratación de seguros vehiculares. |
| 29CM-07 | RESGUARDO DE VEHÍCULOS | X | X | | 1 AÑO DESPUÉS DE SU BAJA | 3 | 4 | X | | X | | SI | | Se integra por los expedientes de los responsables de los vehículos oficiales. |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|---|---|---|------------|---|---|---|---|--|----|---------|---|
| 29CM-08 | DEPURACIÓN DOCUMENTAL | X | X | X | PERMANENTE | 0 | | X | | | NO | PARCIAL | Se integra por los inventarios de baja documental, las actas de la comisión, cabildo y demás documentos del proceso de depuración. |
| 29CM-09 | CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN | X | | | PERMANENTE | 0 | | X | | | NO | PARCIAL | Se integra por la bitácora, ficha, recomendaciones y demás documentos que indiquen el proceso de restauración realizado a los documentos. |
| 29CM-10 | CONSULTA EXTERNA | X | | | | 3 | 0 | 3 | X | | SI | | Se integra por los oficios de solicitud, bitácoras, vales de préstamo y demás documentos necesarios para realizar una consulta. |
| 29CM-11 | CONSULTA INTERNA | X | | | | 5 | 0 | 5 | X | | SI | | |
| 29CM-12 | RESGUARDO PRECAUCIONAL | X | | | PERMANENTE | 0 | | | X | | NO | TOTAL | Formarán parte del expediente de depuración. |
| 29CM-13 | PROVISIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA | X | | | | 3 | | 4 | X | | SI | | Está integrado por los documentos generados de la provisión de los materiales de limpieza, a las distintas dependencias del Gobierno Municipal. |

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (ASEO PÚBLICO)**

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES | |
|---|---|-----------------------|--------|--------|------------------------|--------------------|---------------------------------|-------|--------------|-------------------|--------------|--|---|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | | | |
| | | SERIE Y SUBSERIES | ADM VO | LEG AL | CONTABLE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | | BAJA DOCUMENTAL |
| LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS | | | | | | | | | | | | | |
| 27AP-01 | DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS Y RECOLECCIÓN DOMICILIARIA | X | | | 1 | 0 | 1 | x | | | SI | TOTAL | Se anexa un expediente donde se da a conocer el asunto u notificación a las demas dependencias de este Municipio. |

27AP-02
27AP-03
27AP-04
27AP-05

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (SEGURIDAD PÚBLICA)

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES | | |
|---|------------------------------------|-----------------------|-------|------------------|------------------------|--------------------------|---------------------------------|-----------|--------------|-------------------|--|--|---|---|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | BAJA DOCUMENTAL | TRANSFERENCIA SECUNDARIA (TOTAL O PARCIAL) | | | |
| SERIE Y SUBSERIES | | ADMVO | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | | | | | | TOTAL | | |
| VIGILANCIA | | | | | | | | | | | | | | |
| 15SP-01 | asignación de personal civil | X | | | 3 | 1 | 4 | X | | | SI | | Está integrado por los documentos que avalan las asignaciones del personal civil y/o policías para la custodia del bien inmueble responsabilidad del Gobierno Municipal. | |
| 15SP-02 | ASIGNACIÓN DE POLICIA | X | | | 3 | 1 | 4 | X | | | SI | | | |
| POLICIA PREVENTIVAUNIPAL Y TRATO | | | | | | | | | | | | | | |
| 15SP-03 | ARMERÍA | X | | | 3 | 7 | 10 | | X | | SI | | Contienen todos los expedientes que amparan el trabajo que se realiza para llevar a cabo las actividades en materia de prevención del delito; así como de las funciones que las complementan. | |
| 15SP-04 | ASIGNACIÓN DE ARMAS | X | | | 3 | 7 | 10 | | X | | SI | | | |
| 15SP-05 | CREDENCIALIZACIÓN | | X | | 3 | 7 | 10 | | X | X | SI | | | |
| 15SP-06 | ESTADÍSTICAS | X | | | 3 | 7 | 10 | X | | | NO | PARCIAL | | |
| 15SP-07 | FATIGA DE SERVICIO | X | | | 3 | 10 | 13 | | X | | SI | | | |
| 15SP-08 | HISTOGRAMA | X | | | 3 | 7 | 10 | X | | | NO | PARCIAL | | |
| 15SP-09 | LICENCIA COLECTIVA | | X | | 3 | 3 | 6 | | | X | SI | | | |
| 15SP-10 | MENORES RETENIDOS | | X | | 3 | 10 | 13 | | | X | SI | | | |
| 15SP-11 | PARTE DE NOVEDADES | | X | | 3 | 10 | 13 | | X | | SI | | | |
| 15SP-12 | REVISIÓN DE SECTORES | X | | | 3 | 5 | 8 | | X | | SI | | | |
| 15SP-13 | VIGILANCIA | X | | | 3 | 5 | 8 | | X | | SI | | | |
| 15SP-14 | BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS | X | X | | 3 | 3 | 6 | | | X | SI | | | Contiene toda la documentación de las indicaciones de autoridades federales y estatales sobre la búsqueda de domicilios y |

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|---|---|--|--------------------------|----|----|---|---|---|----|--|
| | | | | | | | | | | | | personas. |
| 15SP-15 | EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA | X | X | | 1 AÑO DESPUÉS DE SU BAJA | 20 | 20 | | X | X | SI | Contiene toda la documentación concertniente a la comunicación con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, así como la documentación reservada de las evaluaciones de cada uno de los elementos. |
| 15SP-16 | BANDA DE GUERRA Y ESCOLTA | X | X | | 3 | 3 | 6 | X | | | SI | Esta integrado por las solicitudes del servicio de la banda de guerra y escolta. |
| 15SP-17 | CABINA | X | | | 3 | 5 | 8 | X | | X | SI | Contiene las tarejtas de servicios de emergencia diarios. |
| 15SP-18 | ASCENSOS POLICIAL | X | | | 3 | 7 | 10 | | X | | SI | Contiene la convocatoria, el registro y documentos que acrediten el ascenso. |

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACIÓN)

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES | |
|------------------------|--|-----------------------|--------|------------------------|------------------|--------------------|---------------------------------|-------|--------------|-------------------|--------------|--|---|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | | | | |
| | | SERIE Y SUBSERIES | ADMV O | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | LIBRE ACCESO | RESERVA DA | CONFIDENCIAL | | BAJA DOCUMENTAL |
| 7DSYE-01 | PROGRAMA ESTATAL "TRANSPORTE PARA ESTUDIANTES" | X | | | 30 | 0 | 30 | X | | | NO | PARCIAL | Se refiere a la documentación generada en cuestión de la colaboración con el programa de "Transporte para estudiantes" a nivel estatal. |
| 7DSYE-02 | SOLICITUDES DE SERVICIO Y LOGISTICA EN ENTREGAS DE APOYO "PROGRAMAS FEDERALES" | X | | | | | | X | | | NO | PARCIAL | Se refiere a las solicitudes generadas en cuestión de la colaboración para la realización de la entrega de apoyo monetario de programas federales |
| 7DSYE-03 | | X | | | 3 | 0 | 3 | X | | | SI | | Documento que se genera a partir de algún evento o suceso relativo a actividades del municipio. |
| 7DSYE-04 | RUEDA DE PRENSA | X | | | 3 | 0 | 3 | X | | | SI | | Documentación de alta, control y baja de los prestadores de servicios que participan en los programas de servicio social y prácticas profesionales. Incluye los convenios con Universidades, así como los formatos establecidos para las actividades asignadas. |
| 7DSYE-05 | VINCULACIÓN UNIVERSITARIA | X | | | 3 | 5 | 8 | X | | X | SI | | |

7DSYE-06
7DSYE-07
7DSYE-08
7DSYE-09
7DSYE-10

01/01/201
5
2014
01/01/202
0

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (COMUNICACIÓN)**

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES |
|--|------------------------------|-----------------------|-------|-------------------|----------------------------------|----------|--------------------------|----------|-------|----------|---------------------------------|-----------|--------------|-------------------|--|---|
| SERIE Y SUBSERIES | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN (en años) | | | | | | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | BAJA DOCUMENTAL | TRANSFERENCIA SECUNDARIA (TOTAL O PARCIAL) | |
| | | ADMV O | LEGAL | CONTABLE / FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | Cantidad | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | Cantidad | TOTAL | Cantidad | | | | | | |
| TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12CS-01 | DESARROLLO DE SISTEMAS | X | | | 3 | | 1 | | 4 | | X | | | SI | | Se integra por los documentos que acrediten el desarrollo o adquisición de software, así como los relacionados a las redes y telecomunicaciones. |
| 12CS-02 | REDES Y TELECOMUNICACIONES | X | | | 3 | | 1 | | 4 | | X | | | SI | | |
| COMUNICACIÓN SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12CS-03 | ACTIVIDAD INTERINSTITUCIONAL | X | | | 3 | | 3 | | 6 | | X | | | NO | PARCIAL | Se integra por los documentos relativos a las reuniones con otras dependencias tanto internas como externas del Ayuntamiento y los asuntos que de ellas se deriven. |
| 12CS-04 | DISEÑO GRÁFICO | X | | | 3 | | 0 | | 3 | | X | | | SI | | |
| 12CS-05 | FOTOGRAFÍA Y VIDEO | X | | | 3 | | 2 | | 5 | | X | | | NO | TOTAL | Se integra por las fotografías y videos de los eventos y actividades interinstitucionales. |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|---|--|--|---|--|---|--|---|--|---|--|--|----|---|
| 12CS -06 | MONITOREO RADIO, TELEVISIÓN Y REDES SOCIALES | X | | | 3 | | 0 | | 3 | | X | | | SI | Información recabada de medios masivos de comunicación. |
| 12CS -07 | PÁGINA WEB | X | | | 3 | | 0 | | 3 | | X | | | SI | Registro de uso y manejo de la información que se publica en la página oficial. |

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (ATENCIÓN CIUDADANA)

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES | |
|---------------------------|---------------------------|-----------------------|--------|-------|----------------------------------|----------------------|-----------|---------------------------|-----------|---------------------------------|-----------|--------------|-------------------|---------------|--|--|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN (En años) | | | | | | | | | | | |
| | | SERIE Y SUBSERIES | ADM VO | LEGAL | CONTAB LE /FISCAL | ARCH I VO DE TRÁMITE | Cantid ad | ARCHIVO DE CONCENTRAC IÓN | Canti dad | TOTAL | Canti dad | LIBRE ACCESO | RESERV ADA | CONFIDE NCIAL | | BAJA DOCUME NTAL |
| ATENCIÓN CIUDADANA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4AC-01 | CONSTANCIAS DE RESIDENCIA | | X | | SI | 66 | NO | 0 | 66 | | | | x | x | SI | Documento de identificación personal que contiene datos sensibles y documentos personales del solicitante. |
| 4AC-02 | REPORTES Y SOLICITUDES | X | | | SI | 7 | NO | 0 | 7 | | | | | x | SI | Formatos y documentos del seguimiento de reportes y solicitudes de servicios. |

* Cada expediente de reportes y solicitudes contiene la información de un mes, de cada área. Las solicitudes concluidas en dicho periodo

* Cada expediente de constancias contiene la información de las constancias solicitadas durante el mes

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (AGUA POTABLE)

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES | | |
|---|--|-----------------------|-------|------------------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------|-----------|-------------------|--|--|--|--|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | BAJA DOCUMENTAL | TRANSFERENCIA SECUNDARIA (TOTAL O PARCIAL) | | | |
| SERIE Y SUBSERIES | | ADMVO | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | | | | |
| AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE SUS AGUAS RESIDUAES | | | | | | | | | | | | | | |
| | CALIDAD DEL AGUA | | | | | | | | | | | | | |
| 8AP-01 | BITACORAS DE POZOS (MARAVILLAS, CLETO, SAN PEDRO, CBTIS, EL TABLERO, LOS POCITOS, Y PLANTA LA CRUZ) | X | | | 15 | 0 | 15 | | | | X | NO | Se presentan diferentes expedientes del año 2017 al 2019, donde contienen bitacoras de pozos del municipio de Teocaltiche | |
| 8AP-02 | BITACORAS DE CLORACIÓN DEL MUNICIPIO DE TEOCALTICHE | X | | | 1 | 0 | 1 | X | | | | NO | Se presentan diferentes expedientes del año 2019, donde contienen bitacoras de cloro residual del municipio de teocaltiche | |
| 8AP-03 | BITACORAS DE VIAJES DE PIPAS | X | | | 1 | 0 | 1 | | | | X | NO | Solo se cuenta con un expediente de Bitacoras de pipa, del año 2019 | |
| 8AP-04 | CANCELACIÓN DE TOMAS | X | | | 5 | 0 | 5 | | | | X | NO | PARCIAL | Se presentan diferentes expedientes del año 2015 al 2019, donde contienen cancelaciones de contrato de agua del municipio de Teocaltiche y comunidades |
| 8AP-05 | MANTEMINIENTO DE REDES DE AGUA Y DRENAJE | X | | | 5 | 0 | 5 | | | | X | NO | PARCIAL | Se presentan diferentes expedientes del año 2015 al 2019, donde contienen el reporte |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|---|--|--|----|---|----|---|--|---|--|----|---|--|
| | | | | | | | | | | | | | de toda reparaciony mantenimiento en redes de agua y drenaje del municipio de Teocaltiche y comunidades | |
| 8AP-06 | CERTIFICADOS DE NO ADEUDO | X | | | 5 | 0 | 5 | | | X | | NO | PARCIAL | Se presentan diferentes expedientes del año 2015 al 2019, donde contienen certificados que acredita que un usuario no tenga adeudo de agua del municipio de Teocaltiche |
| 8AP-07 | NOTIFICACIONES AL USUARIO (POR MAL USO DEL AGUA, Y NO CONTAR CON CONTRATO DE AGUA Y DRENAJE) | X | | | 8 | 0 | 8 | | | X | | NO | PARCIAL | Se presentan diferentes expedientes del año 2015 al 2019, donde contienen diferentes tipos de notificaciones al usuario sobre mal uso del agua o donde se solicita que realice los contratos ya que no lo tenemos registrado en el sistema |
| 8AP-08 | CONTRATOS DE AGUA POTABLE | X | | | 43 | 0 | 25 | | | | | | | |
| 8AP-09 | CONTRATO DE ALCANTARILLADO | X | | | 6 | 0 | 6 | X | | | | NO | TOTAL | Se integra por aproximadamente 50 colonias pertenecientes a los 23 pozos del municipio, contiene los formatos establecidos con el núm de folio consecutivo interno, la cuenta de agua potable y datos generales del predio, |

| | | | | | | | | | | | | | (tipo y características, servicios medidos, información de pagos, etc). |
|--------|---|---|--|--|---------------------------------------|----|----|---|--|---|----|---------|---|
| 8AP-10 | FACTIBILIDAD | X | | | 1 AÑO DESPUÉS DE CONCLUIDO EL TRÁMITE | 15 | 16 | X | | X | NO | PARCIAL | Se integra a petición del interesado y contiene: solicitud, requisitos como dictamen de trazos, usos y destinos emitido por O.P, dictamen de alineamiento y número oficial emitido por O.P., escrituras, INE, carta poder, acta constitutiva, recibo de agua potable y predial, plano de subdivisión del predio; el dictamen de toma, descarga y medidores de agua y drenaje, el oficio de viabilidad y el dictamen |
| 8AP-11 | TRANSPORTACIÓN DE AGUA POTABLE EN PIPAS | x | | | 3 | | 4 | X | | | SI | | |

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (PROTECCIÓN CIVIL)

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES | |
|------------------------|---|-----------------------|-------|------------------|------------------------|--------------------------|-------|---------------------------------|-----------|--------------|-------------------|--|--|--|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | BAJA DOCUMENTAL | TRANSFERENCIA SECUNDARIA (TOTAL O PARCIAL) | | |
| SERIE Y SUBSERIES | | ADMVO | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | | | | |
| 23PC-01 | PROFESIONALIZACIÓN A OFICIALES DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS | X | | | 3 | 7 | 10 | X | | X | | SI | | Documentación de acreditación y formación de bomberos. |
| 23PC-02 | INSPECCIONES DE RIESGOS | X | X | | 3 | 20 | 23 | X | | | | NO | PARCIAL | Esta integrada por toda la documentación a petición del ciudadano, de las áreas o siniestros e incluye: solicitud, formatos, evidencias, Vo.Bo., actas de riesgo, actas circunstanciadas, ordenes de visita dependiendo el caso. |
| 23PC-03 | DICTAMINACIÓN DE RIESGOS | X | X | | 3 | 20 | 23 | X | | | | NO | PARCIAL | Esta integrado por toda la documentación referente al predio, casa habitación, empresa, etc, y se incluye dependiendo del caso la solicitud, el dictamen de riesgo, dictamen favorable a estudios de riesgo o a contrucciones y/o apercibimientos. |
| 23PC-04 | ESTADÍSTICAS DE EMERGENCIA | X | | | 3 | 2 | 5 | X | | | | NO | PARCIAL | Se crea a partir de parte de novedades digital del área de telecomunicaciones. Hay estadística de servicios, de temporal de lluvias y de incidentes con gas). |

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (DEPORTES)**

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES |
|--------------------------------------|--|-----------------------|--|--------|------------------------|------------------|--------------------|---------------------------------|-------|--------------|-------------------|--------------|--|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | | | |
| | | SERIE Y SUBSERIES | | ADM VO | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | |
| EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES | | | | | | | | | | | | | |
| 22D-01 | SOLICITUDES DERIVADAS | X | | | 2 | 0 | 2 | X | | | | | Solicitudes derivadas a las diferentes áreas del H. Ayuntamiento para recibir apoyo de elementos de seguridad, ambulancia, transportes etc. |
| 22D-02 | TALLERES DEPORTIVOS | X | | | 6 | | 6 | X | | | | | Talleres deportivos de los cuales se derivan en varias ramas del deporte |
| CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE | | | | | | | | | | | | | |
| 22D-03 | EVENTOS, PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS | x | | | 3 | 0 | 3 | X | | | | | Se hace mención de que se han rescatado dos áreas de recreación para la población en general y se han realizado varios torneos de todas las ramas del deporte, rodadas ciclistas y carreras. |
| 22D-04 | RESCATE Y CONSERVACIÓN DE ESPACIOS Y UNIDADES DEPORTIVAS | X | | | 2 | | 2 | X | | | | | |

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (IAJUT)**

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES | |
|---------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|-------|------------------|------------------------|--------------------------|-------|---------------------------------|-----------|--------------|-------------------|--|--|--|
| SERIE Y SUBSERIES | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | BAJA DOCUMENTAL | TRANSFERENCIA SECUNDARIA (TOTAL O PARCIAL) | | |
| | | ADMVO | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | | | | | | | |
| INSTITUTO DE LA JUVENTUD | | | | | | | | | | | | | | |
| 18IAJUT-01 | Oficios Recibidos y enviados | X | | | 4 | 0 | 4 | X | | | | SI | | Son todos los oficios recibidos y enviados a en esta oficina |
| 18IAJUT-02 | Notas y Facturas | | | X | 4 | 0 | 4 | X | | | | SI | | Son las notas y facturas de compras de este departamento |
| 18IAJUT-03 | Registros | X | | | 3 | 4 | 7 | X | X | | | SI | | Los registros para la targeta Poder Joven y de las actividades y espacios del IAJUT |
| 18IAJUT-04 | Registro de patrocinadores de TPJ | X | X | | 2 | 5 | 7 | X | X | | | SI | | Convenios en los que participa este Instituto con empresas para TPJ |
| 18IAJUT-05 | Convenios | X | X | | 2 | 0 | 2 | X | X | | | SI | | Convenios en los que participa este Instituto |
| 18IAJUT-06 | Varios | X | | | 4 | 0 | 4 | X | | | | SI | | Son diferentes archivos |
| 18IAJUT-07 | Documentacion de creacion del IAJUT | X | X | | 1 | 0 | 1 | X | | | | NO | | Son todos los documenros que se realizaron para la creacion del Instituto de Atencion a la Juevntud Teocaltichense |
| 18IAJUT-08 | Inventarios | X | | | 4 | 0 | 4 | X | | | | SI | | Inventarios y entrega recepcion |

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (DIF MUNICIPAL)**

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES |
|--|-------------------------------------|-------|-------------------|------------------------|---------------------------|-------|---------------------------------|------------|---------------|-------------------|--|--|
| | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | LIBRE ACCESO | RESERVA DA | CONFIDEN CIAL | BAJA DOCUMEN TAL | TRANSFER ENCIA SECUNDARI A (TOTAL O PARCIAL) | |
| | ADMVO | LEGAL | CONTABL E /FISCAL | A RCH I VO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTR ACIÓN | TOTAL | | | | | | |
| SERIE Y SUBSERIES | | | | | | | | | | | | |
| DESARROLLO INTEGRAL PARA LA FAMILIA | | | | | | | | | | | | |
| | ADMINISTRACIÓN | | | | | | | | | | | |
| | ASISTENCIA ALIMENTARIA (PAAD) | X | | | 3 | 3 | 6 | X | | | | Está integrado por todos los expediente, de la planeación, prevención, acciones, y demás documentos relativos al Bienestar y Desarrollo para la Familia; así como expedición de INAPAM, pláticas prematrimoniales y avenimiento, |
| | CCA | | | | | | | | | | | |
| | DESAYUNOS ESCOLARES | | | | | | | | | | | |
| | PROALIMNE | | | | | | | | | | | |
| | CADI | X | | | 3 | 3 | 6 | X | | | | |
| | EXPEDICIÓN DE INAPAM | X | | | 3 | 3 | 6 | | | X | | |
| | PLÁTICA DE AVENIMIENTO | X | | | 3 | | 4 | | | X | | |
| | PLÁTICAS PRE-MATRIMONIALES | X | | | 3 | | 4 | | | X | | |
| | UAVI | | | | | | | | | | | |
| | PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES | X | | | 3 | 3 | 6 | X | | | | |

BECAS
TRABAJO SOCIAL (TS)
CAETF
UBR

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA)

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES |
|--|--------------------------------------|-----------------------|-------|-------|------------------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------|-----------|-------------------|-----------------|---|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | LIBRE ACCESO | RESERVADA | |
| | | SERIE Y SUBSERIES | ADMVO | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | BAJA DOCUMENTAL | |
| CALLES, PARQUES, JARDINES Y SU EQUIPAMIENTO | | | | | | | | | | | | | |
| 5SEI-01 | ARREGLO DE CALLES DE TERRACERÍA | | | | | | | | | | | | Esta integrada por todos los documentos generados del trabajo que se realizan en el mejoramiento de las calles y los parques y jardines del municipio, así como sus etapas de consulta, estudio, planeación y ejecución de proyectos. HORIZONTAL Y VERTICAL |
| 5SEI-02 | BACHEO | | | | | | | | | | | | |
| 5SEI-03 | MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES | | | | | | | | | | | | |
| 5SEI-04 | REHABILITACIÓN DE BANQUETA | | | | | | | | | | | | |
| 5SEI-05 | SALIDA DE ALMACÉN | | | | | | | | | | | | |
| | TRAMITES Y SERVICIOS | | | | | | | | | | | | |
| 5SEI-06 | <i>Alineamiento y Número Oficial</i> | X | | | 37 | 27 | 64 | X | | | | | Esta integrado por copia de las escrituras de la propiedad y copia de la identificación del propietario. |
| 5SEI-07 | <i>Licencias de Construcción</i> | X | | | 929 | 570 | 1499 | X | | | | | Esta integrado por copia de las escrituras de la propiedad, planos de construcción, copia de la identificación del propietario y encargado de la obra y copia de los recibos de pago del predial y agua potable. |
| 5SEI-08 | <i>Subdivisiones</i> | X | | | 966 | 597 | 1563 | X | | | | | Esta integrado por la solicitud firmada por el vendedor, copia de las escrituras de donde se subdivide el terreno, copia de la identificación del propietario, plano del |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|--------------------------|---|--|--|------|-----|------|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | terreno a subdividir y copia del recibo predial. |
| 5SEI-09 | Constancias | X | | | 234 | 206 | 440 | X | | | | | Esta integrado por copia de la identificación y comprobante de domicilio. |
| 5SEI-10 | Dictámenes | X | | | 22 | 24 | 46 | X | | | | | Esta integrado por copia de las escrituras, plano de la superficie a solicitar, ubicación, copia del recibo catastral, identificación del propietario y promotor y en ocasiones acta constitutiva de la empresa. |
| 5SEI-11 | Talas, podas y desmontes | X | | | 209 | 82 | 291 | X | | | | | Esta integrado por copia de escrituras o recibo del predial, fotografías del arbol e identificación del propietario |
| 5SEI-12 | Oficios Varios | X | | | | | | | | | | | |
| 5SEI-13 | Oficios recibidos | X | | | | | | | | | | | |
| 5SEI-14 | Peticiones de obra | X | | | 1855 | 595 | 2450 | | | | | | Esta integrado por cada una de las peticiones de obra realizadas por la ciudadanía |
| 5SEI-15 | Vales de Materiales | | | | | | | | | | | | |
| OBRA PÚBLICA | | | | | | | | | | | | | |
| 5SEI-16 | OBRA DIRECTA | X | | | | 22 | | X | | | | | |
| 5SEI-17 | OBRA CONTRATADA | X | | | | 105 | | X | | | | | |
| 5SEI-18 | EJECUCIÓN DE OBRA | | | | | | | | | | | | Está integrado por los documentos relativos a la obra pública, como lo son: bitácora de obra, informes de obra, y/o prórrogas, diferimientos o suspensiones y reanudaciones de obra (dependerá de la naturaleza de la obra |

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (RASTRO MUNICIPAL)**

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN | | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES |
|------------------------|---|-----------------------|--------|-------|------------------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------|-----------|-------------------|-----------------|---|
| | | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | | | |
| | | SERIE Y SUBSERIES | ADMV O | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | BAJA DOCUMENTAL | |
| 28RM-01 | SACRIFICIO DE GANADO (BOVINO) 2015 AL 2019 | X | | | | 2.537 | X | | | | SI | | Está integrado por el número de sacrificios de ganado, desde su recepción hasta la disposición final de residuos. |
| 28RM-02 | SACRIFICIO DE GANADO (PORCINO) 2015 AL 2019 | X | | | | 61.201 | X | | | | SI | | Está integrado por el número de sacrificios de ganado, desde su recepción hasta la disposición final de residuos. |

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FONDO AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE (MOVILIDAD)**

| NIVEL DE CLASIFICACIÓN Y SUBSERIES | VIGENCIAS | | | | | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE CONFORMA LAS SERIES DOCUMENTALES | |
|--|-----------------------|-------|------------------|------------------------|--------------------------|-------|---------------------------------|-----------|--------------|-------------------|--|--|---|
| | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | LIBRE ACCESO | RESERVADA | CONFIDENCIAL | BAJA DOCUMENTAL | TRANSFERENCIA SECUNDARIA (TOTAL O PARCIAL) | | |
| | ADM VO | LEGAL | CONTABLE /FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | | | | | | | |
| 26M -01 BÍTACORA DE ACTIVIDADES DIARIAS 2016 AL 2019 | X | | | 14 | | 14 | | | | | | X | Contiene la descripción de las actividades diarias que realizaron los agentes de movilidad como lo son, atención de accidentes, apoyos viales en escuelas, peregrinaciones, desfiles, elaboración de infracciones, aseguramientos de vehículos, apoyos a la ciudadanía. Puestas a disposición con el Juez Municipal, liberación de vehículos, |
| 26M -02 PUESTAS A DISPOSICIÓN, LIBERACION DE VEHÍCULOS Y CONVENIOS 2016 AL 2019 | X | | | 32 | | 32 | | | | | | X | |

| | | | | | | | convenios realizados |
|------------|---|---|----|----|---|---|--|
| 26M -03 | OFICIOS VARIOS 2016 AL 2019 | X | 9 | 9 | X | | Oficios enviados a diferentes dependencias solicitando vacaciones, apoyos, material para laborar. Puestas a disposición con el Juez Municipal, liberación de vehículos, convenios realizados |
| 26M -04 | PERMISOS PARA MENORES CONDUCTORES 2018 AL 2019 | X | 22 | 5 | | X | Contiene datos personales de los menores conductores, así como copia de actas de nacimiento, comprobante de domicilio e identificación del padre y/o tutor |
| 26M -05 | INTEGRACIÓN DE CARPETAS DE INVESTIGACIÓN PUESTAS A DISPOSICIÓN A FISCALÍA 2016 AL 2019 | X | 45 | 36 | X | X | INFORME DE POLICIAL HOMOLOGA |
| 26M -06 | | X | 69 | 24 | X | X | |

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DE TEOCALTICHE, JALISCO
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
FORMATO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA

Ubicación: Juárez #2 Col. Central Teocaltiche, Jal

N° de Oficio:

Remesa: Archivo de concentración recibe

Caja: 5

No. Hojas:

Unidad Administrativa:
Área generadora de la documentación: OFICINA DE ATENCION CIUDADANA
Fondo: H. Ayuntamiento de Teocaltiche, Jalisco H. AYUNTAMIENTO 2021-2024 Teocaltiche, Jal.

| Código de Clasificación Archivística | No. De expediente | Nombre del expediente | Periodo de tramite (años documentales) | | Tradicón documental | | Valor documental | | | Tiempo de resguardo en Archivo de | Clasificación de la información | | | Disposición Final | | Observaciones |
|--------------------------------------|-------------------|---|--|------------|---------------------|-------|------------------|----|-----|-----------------------------------|---------------------------------|----|----|-------------------|--|---|
| | | | Inicial | Final | Original | Copia | A | L | F/C | | LA | R | C | Baja Documental | Transferencia Secundaria (Total o Parcial) | |
| 4AC | Caja 1 -01 | Contiene 12 legajos correspondientes a el año 2016 y legajos correspondientes a el año 2017 total 24 legajos) de Diversas Constancias. | 01/01/2016 | 31/12/2017 | | X | NA | NA | NA | 5 AÑOS | NA | NA | NA | 2021 | TOTALIDAD EN UNA SOLA CAJA | ARCHIVOS VARIOS |
| 4AC | Caja 2 - 01 | Contiene 13 legajos correspondientes a el año 2018 y legajos correspondientes a el año 2019 total 25 legajos) de Diversas Constancias. | 01/01/2018 | 31/12/2019 | | X | NA | NA | NA | 3 AÑOS | NA | NA | NA | 2021 | TOTALIDAD EN UNA SOLA CAJA | ARCHIVOS VARIOS (1 legajo por mes, solo en el mes de Octubre de el año 2018 son 2 legajos.) |
| 4AC | Caja 3 -01 | Contiene 12 legajos correspondientes a el año 2020 y 9 legajos correspondientes a el año 2021 (Contenido total 21 legajos) de Diversas Constancias | 01/01/2020 | 31/09/2021 | | X | NA | NA | NA | 1 AÑO | NA | NA | NA | 2021 | TOTALIDAD EN UNA SOLA CAJA | ARCHIVOS VARIOS |
| 4AC | Caja 4 -02 | Contiene 2 carpetas con reportes varios de octubre a diciembre de el año 2018, 2 carpetas con reportes varios de enero a marzo de el 2019, 1 carpeta con reportes varios de abril a junio de el año 2019, 1 carpeta con reportes varios de el mes de julio a septiembre de el 2019, 1 carpeta con reportes varios de el mes de octubre a diciembre de el 2019. 1 carpeta con reportes de incidencias laborales correspondiente a los años 2019, 2020 y 2021 | 01/10/2018 | 31/09/2021 | | X | NA | NA | NA | 3 AÑOS | NA | NA | NA | 2021 | TOTALIDAD EN UNA SOLA CAJA | ARCHIVOS VARIOS |
| 4AC | Caja 5 - 03 | 1 paquete de archivo, peticiones varias 2018, paquete de archivo, peticiones varias 2019, paquete de archivo, peticiones varias 2020, paquete de archivo, peticiones varias 2021 . | 01/10/2018 | 31/09/2021 | | X | NA | NA | NA | 3 AÑOS | NA | NA | NA | 2021 | TOTALIDAD EN UNA SOLA CAJA | ARCHIVOS VARIOS |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

FORMULÓ: VERONICA ESTRADA ORTIZ

REVISÓ: CARMEN BELINDA ALVARADO RODRIGUEZ

AUTORIZÓ: LIC. PEDRO GONZÁLEZ REYES

RECIBE: SANDRA GONZALEZ MORA

Archivo de Concentración

4AC = Codigo de Atencion Ciudadana
01= Constancias de Residencia etc.
02= Reportes y Solicitudes
03= Oficios Varios

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DE TEOCALTICHE, JALISCO
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
FORMATO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA

Ubicación: Juárez #2 Col. Central Teocaltiche, Jal

N° de Oficio:

Remesa: Archivo de concentración recibe

Caja: 1

No. Hojas:

Unidad Administrativa:

Área generadora de la documentación:

Fondo: H. Ayuntamiento de Teocaltiche, Jalisco

| Código de Clasificación | No. De expediente | Nombre del expediente | Fecha de trámite (años documento) | | Tradicción documental | | Valor documental | | | Tiempo de resguardo en días | Clasificación de la información | | | Disposición Final | | Observaciones | |
|-------------------------|-------------------|-----------------------|-----------------------------------|-------|-----------------------|-------|------------------|---|-----|-----------------------------|---------------------------------|---|---|-------------------|---------------|---------------|---|
| | | | Inicial | Final | Original | Copia | A | L | F/C | | LA | R | C | Baja Documental | Transferencia | | |
| 6SM | 1-CAJA 1 | IMSS | AGOSTO DE 2011 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 2-CAJA1 | TRATO COMODATO | JUNIO DE 2013 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 3-CAJA1 | COLABORACION | DIVIEMBRE DE 2013 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 4-CAJA1 | ACION DE TERR | MARZO DE 2013 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 5-CAJA-1 | NIO DE COORDIN | ABRIL DE 2015 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 6-CAJA-1 | COMODATO | ABRIL DE 2015 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 7-CAJA1 | ICIO CREDITICIO | OCTUBRE DE 2015 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 8-CAJA1 | CONVENIO IDEF | OCTUBRE DE 2015 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 9-CAJA1 | E PRESTACION | OCTUBRE DE 2015 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 10-CAJA1 | ACION DE SER | OCTUBRE DE 2015 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 11-CAJA1 | TO DE ARREND | OCTUBRE DE 2015 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 12-CAJA1 | TERRENO POZO | OCTUBRE DE 2015 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 13-CAJA1 | NVENIOS QUALI | DIVIEMBRE DE 2015 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 14-CAJA1 | ACION AL PROG | DIVIEMBRE DE 2015 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 15-CAJA1 | COMODATO CUL | DIVIEMBRE DE 2015 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 16-CAJA1 | E PRESTACION | DIVIEMBRE DE 2015 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 17-CAJA1 | ATO DE OBRA P | DIVIEMBRE DE 2015 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 18-CAJA1 | LABORACION IA | ENERO 2016 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 19- CAJA 1 | TO DE ARREND | ENERO 2016 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 20-CAJA1 | E PRESTACIONN | ENERO 2016 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 21-CAJA1 | NVENIO CBTIS 2 | ENERO 2016 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------|--------------------|------------------|--|---|--|--|---|---------|--|--|---|---|--|---|
| 6SM | 22-CAJA1 | ARRENDAMIENTO | MARZO DE 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 23-CAJA1 | COMODATO CUL | E MARZO 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 24-CAJA1 | NIO DE COLABO | MARZO DE 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 25-CAJA1 | E PRESTACIONN | MARZO DE 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 26-CAJA1 | E PRESTACION D | MARZO DE 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 27-CAJA1 | DONACION | E MARZO 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 28-CAJA1 | ARTO DE DONA | MARZO DE 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 29-CAJA1 | ARTO DE DONA | R ABRIL DE 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 30-CAJA1 | ACION DE SERVIC | MAYO DE 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 31-CAJA1 | ATO DE OBRA PE | MAYO DE 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 32-CAJA1 | NACION DE VIVEE | MAYO DE 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 33-CAJA1 | VENIO DE ADHEE | MAYO DE 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 34-CAJA1 | RATO DE DONA | MAYO DE 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 35-CAJA1 | RATO DE DONA | E JULIO DE 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 38-CAJA1 | OTORGAMINETO | PTIEMBRE DE 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 39-CAJA1 | ACION DE TERR | PTIEMBRE DE 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 40-CAJA1 | RATO DE ASOSI | CTUBRE DE 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 41-CAJA1 | E PRESTACION D | VIEMBRE DE 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 42-CAJA1 | ENIOS Y CONTR | CIEMBRE DE 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 43-CAJA1 | ATACION DE SE | CIEMBRE DE 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 44-CAJA1 | TO DE ARRENDA | CIEMBRE DE 2016 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 45-CAJA1 | ARTO DE ARREND | ENERO DE 2017 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 46-CAJA1 | TO DE ARRENDA | ENERO DE 2017 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 47-CAJA1 | ATACION DE SE | MARZO DE 2017 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 48-CAJA1 | E CONOCIMIEN | EBRERO DE 2017 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 49-CAJA1 | TRATOS PRIVA | MARZO DE 2017 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 50-CAJA1 | DE PRSTACION D | MARZO DE 2017 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 51-CAJA1 | TO DE ARRENDA | MARZO DE 2017 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 52-CAJA1 | E PRESTACION D | MARZO DE 2017 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 53-CAJA1 | E PRESTACION D | MARZO DE 2017 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 54-CAJA1 | NIO DE COLABO | E ABRIL E 2017 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 55-CAJA1 | AGO DE SERVIC | ABRIL DE 2017} | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 56-CAJA1 | DONACION A TIT | ABRIL DE 2017 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 57-CAJA1 | COMODATO CUL | E ABRIL DE 2017 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 58-CAJA1 | D DE PRESTACION DE | DE MAYO DE 2017 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 59-CAJA1 | D DE PRESTACION DE | E MAYO DE 2017} | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 60-CAJA1 | D DE PRESTACION DE | DE MAYO DE 2017 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 61-CAJA1 | D DE PRESTACION DE | DE MAYO DE 2017 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-----------|--------------------|--------------------|--|---|--|---|---------|--|--|---|---|--|---|
| 6SM | 62-CAJA1 | E COMODATO CULTU | DE MAYO DE 2017 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 63-CAJA1 | RATO DE ARRENDAM | DE MAYO DE 2017 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | |
| 6SM | 64-CAJA1 | RATO DE ARRENDAM | DE JUNIO DE 2017 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | |
| 6SM | 65-CAJA1 | D DE PRESTACION DE | DE JUNIO DE 2017 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | |
| 6SM | 66-CAJA1 | RATO DE ARRENDAM | AGOSTO DE 2017 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | |
| 6SM | 67-CAJA1 | RATO DE ARRENDAM | AGOSTO DE 2017 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | |
| 6SM | 68-CAJA1 | D DE PRESTACION DE | SEPTIEMBRE DE 2017 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | |
| 6SM | 69-CAJA1 | D DE PRESTACION DE | TIEMBRE DE 2017 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | |
| 6SM | 70-CAJA1 | D DE PRESTACION DE | SEPTIEMBRE DE 2017 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | |
| 6SM | 71-CAJA1 | D DE PRESTACION DE | OCTUBRE DE 2017 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | |
| 6SM | 72-CAJA1 | D DE PRESTACION DE | OCTUBRE DE 2017 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | |
| 6SM | 73-CAJA1 | NTRATO DE DONACION | OCTUBRE DE 2017 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 74-CAJA1 | TRATO DE CONCERTA | NOVIEMBRE DE 2017 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | |
| 6SM | 75-CAJA1 | DONACION DE L | NOVIEMBRE DE 2017 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 76-CAJA1 | OTORGAMIENTO | NOVIEMBRE DE 2017 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 77-CAJA1 | E PRESTACION D | NOVIEMBRE DE 2017 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 78-CAJA1 | NIO DE COLABOR | NOVIEMBRE DE 2017 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 79-CAJA1 | TO DE ARRENDAM | ENERO DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 80-CAJA1 | TO DE ARRENDAM | ENERO DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 81-CAJA1 | RATO DE COMO | ENERO DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 82-CAJA1 | NTRATO COMOD | MARZO DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 83-CAJA1 | E PRESTACION D | MARZO DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 84-CAJA1 | RATO DE COMO | ABRIL DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 85-CAJA1 | TO DE ARRENDAM | MAYO DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 86-CAJA1 | DE JUEGOS ELE | JUNIO DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 87-CAJA1 | RATO DE COMO | JUNIO DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 88-CAJA1 | E PRESTACION D | AGOSTO DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 89-CAJA1 | E PRESTACION D | AGOSTO DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 90-CAJA1 | AGO DE SERVIC | SEPTIEMBRE DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 91-CAJA1 | E PRESTACION D | SEPTIEMBRE DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 92-CAJA1 | E PRESTACION D | SEPTIEMBRE DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 93-CAJA1 | E PRESTACION D | SEPTIEMBRE DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 94-CAJA1 | E PRESTACION D | SEPTIEMBRE DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 95-CAJA1 | E PRESTACION D | SEPTIEMBRE DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 96-CAJA1 | E PRESTACION D | SEPTIEMBRE DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 97-CAJA1 | E PRESTACION D | SEPTIEMBRE DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 98-CAJA1 | PRESTACION D | SEPTIEMBRE DE 2018 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 99-CAJA1 | NIO DE CONCERT | SEPTIEMBRE DE 2019 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 100-CAJA1 | TO DE ARRENDAM | OCTUBRE DE 2019 | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |

FORMULÓ:

REVISÓ:

AUTORIZÓ:

RECIBE: SANDRA GONZALEZ MORA



ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DE TEOCALTICHE, JALISCO
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
FORMATO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA

Ubicación: Juárez #2 Col. Control Teocaltiche, Jalisco
N° de Oficio:
Remesa: Archivo de concentración recibe
Caja: 2
No. Hojas:

Unidad Administrativa:
Área generadora de la documentación:
Fondo: H. Ayuntamiento de Teocaltiche, Jalisco

| Código de Clasificación | No. De expediente | Nombre del expediente | Fecha de trámite (años documento) | | Tradición documental | | Valor documental | | | Tiempo de resguardo | Clasificación de la información | | | Disposición Final | | Observaciones |
|-------------------------|-------------------|--------------------------------|-----------------------------------|-----------|----------------------|-------|------------------|---|-----|---------------------|---------------------------------|---|---|-------------------|---------------|---------------|
| | | | Inicial | Final | Original | Copia | A | L | F/C | | LA | R | C | Baja Documento | Transferencia | |
| 6SM | 101-CAJA2 | CONTRATO DE TRABAJO INDIVIDUAL | OCTUBRE DE 2015 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 102-CAJA2 | CONTRATO DE TRABAJO INDIVIDUAL | OCTUBRE DE 2015 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 103-CAJA2 | CONTRATO DE TRABAJO INDIVIDUAL | OCTUBRE DE 2015 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 104-CAJA2 | CONTRATO DE TRABAJO INDIVIDUAL | OCTUBRE DE 2015 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 105-CAJA2 | CONTRATO DE TRABAJO INDIVIDUAL | OCTUBRE DE 2015 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 106-CAJA2 | CONTRATO DE TRABAJO INDIVIDUAL | OCTUBRE DE 2015 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 107-CAJA2 | CONTRATO DE TRABAJO INDIVIDUAL | CTUBRE DE 20 | 2016/2017 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 108-CAJA2 | TERMINACION LABORAL | E AGOSTO DE 2018 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 109-CAJA2 | CONVENIO DE ADEUDDO DE AGUA | E MAYO DE 2016 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 110-CAJA2 | CONVENIO DE PENSION | FEBRERO DE 2016 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 111-CAJA2 | CONVENIO DE PENSION | DICIEMBRE DE 2015 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 112-CAJA2 | CONVENIO DE PENSION | E ENERO DE 2016 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 113-CAJA2 | CONVENIO DE PENSION | E MARZO DE 2016 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 114-CAJA2 | CONVENIO DE PENSION | E MARZO DE 2016 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 115-CAJA2 | OFICIOS VARIOS | OCTUBRE DE 2016 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 116-CAJA2 | OFICIOS VARIOS | E ENERO DE 2018 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |

FORMULÓ:

REVISÓ:

AUTORIZÓ:

RECIBE: SANDRA GONZALEZ MORA
Archivo de Concentración

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

FORMULÓ:

REVISÓ:

AUTORIZÓ:

RECIBE: SANDRA GONZALEZ MORA

Archivo de Concentración

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DE TEOCALTICHE, JALISCO
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
FORMATO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA

Unidad Administrativa:
 Área generadora de la documentación:
 Fondo: H. Ayuntamiento de Teocaltiche, Jalisco

Ubicación: Juárez #2 Col. Centrol Teocaltiche, Jalisco
 N° de Oficio:
 Remesa: Archivo de concentración recibe
 Caja: 4
 No. Hojas:

| Código de Clasificación | No. De expediente | Nombre del expediente | No. de trámite (años documento) | | Tradicción documental | | Valor documental | | | Tiempo de resguardo en | Clasificación de la información | | | Disposición Final | | Observaciones |
|-------------------------|-------------------|--|---------------------------------|----------|-----------------------|-------|------------------|---|-----|------------------------|---------------------------------|---|---|-------------------|---------------|---------------|
| | | | Inicial | Final | Original | Copia | A | L | F/C | | LA | R | C | Baja Documento | Transferencia | |
| 6SM | 120-CAJA 4 | INVENTARIO GENERAL DE BIENES INMUEBLES | AÑO 2017 | AÑO 2019 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 121-CAJA 4 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2017 | AÑO 2019 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 122-CAJA 4 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2016 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 123-CAJA 4 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2015 | AÑO 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 124-CAJA 4 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2016 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 124-CAJA 4 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2016 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 126-CAJA 4 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2017 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 127-CAJA 4 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2016 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 128-CAJA 4 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2017 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |

FORMULÓ:

REVISÓ:

AUTORIZÓ:

RECIBE: SANDRA GONZALEZ MORA
 Archivo de Concentración

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DE TEOCALTICHE, JALISCO
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
FORMATO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA

Unidad Administrativa:
Área generadora de la documentación:
Fondo: H. Ayuntamiento de Teocaltiche, Jalisco

Ubicación: Juárez #2 Col. Control Teocaltiche, Jalisco
N° de Oficio:
Remesa: Archivo de concentración recibe
Caja: 5
No. Hojas:

| Código de Clasificación | No. De expediente | Nombre del expediente | Fecha de trámite (años documento) | | Tradición documental | | Valor documental | | | Tiempo de resguardo | Clasificación de la información | | | Disposición Final | | Observaciones |
|-------------------------|-------------------|------------------------|-----------------------------------|-------|----------------------|-------|------------------|---|-----|---------------------|---------------------------------|---|---|-------------------|---------------|---------------|
| | | | Inicial | Final | Original | Copia | A | L | F/C | | LA | R | C | Baja Documental | Transferencia | |
| 6SM | 29-CAJA | ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2017 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 30-CAJA | ACTA ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 31-CAJA | ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 32-CAJA | ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 33-CAJA | ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 34-CAJA | ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 35-CAJA | ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 36-CAJA | ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 37-CAJA | ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 38-CAJA | ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 39-CAJA | ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 40-CAJA | ACTA ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 41-CAJA | ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 42-CAJA | ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 43-CAJA | OFICIOS VARIOS | SEPTIEMBRE DE 2018 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 44-CAJA | ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 45-CAJA | ACTA ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 46-CAJA | ACTA ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 47-CAJA | ACTA ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 48-CAJA | ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------|---------------------------|-----------------|--|---|--|--|---|---------|--|--|---|---|--|---|
| 6SM | 49-CAJA | ENTREGA DE RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 50-CAJA | ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 51-CAJA | ENTREGA DE RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 52-CAJA | ACTA ENTREGA DE | OCTUBRE DE 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 53-CAJA | ACTA ENTREGA | OCTUBRE DE 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 54-CAJA | ACTA ENTREGA | OCTUBRE DE 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 55-CAJA | ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 156-CAJA 5 | ACTA DE ENTREGA RECEPCION | OCTUBRE DE 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |

FORMULÓ:

REVISÓ:

AUTORIZÓ:

RECIBE: SANDRA GONZALEZ MORA

Archivo de Concentración

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DE TEOCALTICHE, JALISCO
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
FORMATO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA

Unidad Administrativa:
Área generadora de la documentación:
Fondo: H. Ayuntamiento de Teocaltiche, Jalisco

Ubicación: Juárez #2 Col. Central Teocaltiche, Jalisco
N° de Oficio:
Remesa: Archivo de concentración recibe
Caja: 6
No. Hojas:

| Código de Clasificación | No. De expediente | Nombre del expediente | Estatus de trámite (años documental) | | Tradicción documental | | Valor documental | | | Tiempo de resguardo en | Clasificación de la información | | | Disposición Final | | Observaciones | |
|-------------------------|-------------------|------------------------------|--------------------------------------|-------|-----------------------|-------|------------------|---|-----|------------------------|---------------------------------|---|---|-------------------|---------------|---------------|---|
| | | | Inicial | Final | Original | Copia | A | L | F/C | | LA | R | C | Baja Documental | Transferencia | | |
| 6SM | 157-CAJA 6 | CONTRATO DE OBRA PUBLICA | | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 158-CAJA 6 | PLANTA TRABAJADORA | | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 159-CAJA 6 | EXPEDIENTE | | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 160-CAJA 6 | CERTIFICADO PARCELARIO | | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 161-CAJA 6 | DONACION | AÑO 1963 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 162-CAJA 6 | CONTRATO DONACION | E ENERO DE 2001 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 163-CAJA 6 | CONTRATO DONACION | AÑO 2010 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 164-CAJA 6 | ESCRITURACION DEL PANTEON | E ENERO DE 2010 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 165-CAJA 6 | CONTRATO DE DONACION | AÑO 2007 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 166-CAJA 6 | DONACION PLAZA CIVICA | AÑO 2008 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 167-CAJA 6 | CONTRATO COMODATO | AÑO 2010 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 168-CAJA 6 | PLANO CENTRO DE SALUD Y | | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 169-CAJA 6 | CONTRATO VARIOS | AÑO 2008 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 170-CAJA 6 | ESCRITURAS DIF MARAVILLAS | | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 171-CAJA 6 | CONTRATO DE SONIDO | | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 172-CAJA 6 | CONTRATO DE COMODATO | | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 173-CAJA 6 | CONTRATO COMPRA VENTA | NOVIEMBRE DE 1991 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 174-CAJA 6 | CONSTRUCCION DE PLAZA CIVICA | AÑO 2010 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 175-CAJA 6 | SOLICITUD COMODATO | AÑO 2010 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 176-CAJA 6 | TRAMITES DE ESCRITURAS | AÑO 1975 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 177-CAJA 6 | FIANZA | AÑO 2014 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 178-CAJA 6 | ESCRITURA DE DONACION | AÑO 1985 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 179-CAJA 6 | VARIOS | AÑO 1972 | | | X | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------|-------------------------------------|--------------------|--|--|---|--|---|---------|--|--|---|---|--|---|
| 6SM | 180-CAJA 6 | ESCRITURAS | AÑO 1989 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 181-CAJA 6 | ESCRITURAS | AÑO 2011 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 182-CAJA 6 | DONACION DE TERRENO | AÑO 1993 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 183-CAJA 6 | CONVENIO | AÑO 2008 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 184-CAJA 6 | CONTRATO DE DONACION | AÑO 2008 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 185-CAJA 6 | CONTRATO DE DONACION | AÑO 2011 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 186-CAJA 6 | CARTA COMPROMISO | DE ABRIL DE 2012 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 187-CAJA 6 | CONTRATO DE DONACION | SEPTIEMBRE DE 2000 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 188-CAJA 6 | DOCUEMNTOS DE UN PREDIO | AÑO 1981 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 189-CAJA 6 | CONTRATO DE CREDITO HIPOTECARIO | AÑO 1964 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 190-CAJA 6 | CONTRATO DE EQUIPAMIENTO | AÑO 2012 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 191-CAJA 6 | ESCRITURAS TELESECUNDARIA | AÑO 2011 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 192-CAJA 6 | COPIAS DE ESCRITURAS | AÑO 2011 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 193-CAJA 6 | PREDIO EN VILLA DE ORNELAS | AÑO 1981 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 194-CAJA 6 | CONTRATO DE DONACION | DICIEMBRE DE 2012 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 195-CAJA 6 | CONTRATO DE DONACION | AÑO 2012 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 196-CAJA 6 | DOCUMENTOS DE ESCRITURA | SEPTIEMBRE DE 2010 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 197-CAJA 6 | CONTRATO DE DONACION | OCTUBRE DE 2012 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 198-CAJA 6 | ACTA DE DONACION | DE MARZO DE 2013 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 199-CAJA 6 | CONTRATO DE DONACION | DE ENERO DE 2014 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 200-CAJA 6 | CONTRATO DE DONACION | DE FEBRERO DE 2014 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 201-CAJA 6 | OFICIOS VARIOS | NOVIEMBRE DE 2012 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 202-CAJA 6 | CONTRATO DE DONACION | DE ABRIL DE 2015 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 203-CAJA 6 | CONTRATO DE COMODATO | AÑO 1994 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 204-CAJA 6 | CONTRATO DE DONACION | AÑO 1991 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 205-CAJA 6 | CONTRATO DE DONACION | AÑO 2001 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 206-CAJA 6 | CONTRATO DE COMODATO | AÑO 2011 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 207-CAJA 6 | CONVENIO | AÑO 2010 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 208-CAJA 6 | CONVENIO DE COABORACION | AÑO 2010 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 209-CAJA 6 | CONVENIO CON GRUAS | AÑO 2010 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 210-CAJA 6 | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS | DE ENERO DE 2010 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 211-CAJA 6 | PRESTACION DE SERVICIOS | AÑO 2010 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------|--|--------------------|--|--|---|--|---|---------|--|--|---|---|--|---|
| 6SM | 212-CAJA 6 | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS | AÑO 2013 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 213-CAJA 6 | CONTRATO DE PRSTACION DE SERVICIOS | AÑO 2012 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 214-CAJA 6 | CONVENIO DE COLABORACION | AÑO 2011 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 215-CAJA 6 | CONTRATO DE ARRENDAMIENTO | AÑO 2010 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 216-CAJA 6 | CONTRATO DE ARRENDAMIENTO | AÑO 2011 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 217-CAJA 6 | CONTRATO DE ARRENDAMIENTO | AÑO 2010 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 218-CAJA 6 | CONVENIO DE PRESTACION DE SERVICIOS | AÑO 2007 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 219-CAJA 6 | CONTRATO DE OBRA PUBLICA | NOVIEMBRE DE 2009 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 220-CAJA 6 | ESCRITURAS DE LA CASA DE LA CULTURA | NOVIEMBRE DE 2010 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 221-CAJA 6 | DONACION | DE MAYO DE 2012 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 222-CAJA 6 | ESCRITURAS DE LOS CAMPOS DEPORTIVOS | AÑO 2011 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 223-CAJA 6 | ESCRITURAS DEL RASTRO MUNICIPAL | AÑO 2010 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 224-CAJA 6 | ESCRITURAS DE LA CASA DE LA CULTURA DE BELEN DEL REFUGIO | AÑO 2012 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 225-CAJA 6 | ESCRITURAS DE DONACION | AÑO 2012 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 226-CAJA 6 | CONTRATO DE DONACION | E MARZO DE 2003 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 227-CAJA 6 | CONVENIO DE | DE MAYO DE 2010 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 228-CAJA 6 | CONVENIO DE CONCERTACION | AÑO 2010 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 229-CAJA 6 | CONVENIO | AÑO 2014 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 230-CAJA 6 | CONVENIO | DE JUNIO DE 2014 | | | X | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 231-CAJA 6 | SESION ORDINARIA | E AGOSTO DE 2012 | | | | | | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 232-CAJA 6 | OFICIOS VARIOS | SEPTIEMBRE DE 2015 | | | | | | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | | | | | | | | | 15 DIAS | | | X | X | | X |

RECIBE: SANDRA GONZALEZ MORA

FORMULÓ:

REVISÓ:

AUTORIZÓ:

Archivo de Concentración

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DE TEOCALTICHE, JALISCO
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
FORMATO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA

Ubicación: Juárez #2 Col. Central Teocaltiche, Jalisco
N° de Oficio:
Remesa: Archivo de concentración recibe
Caja: 8
No. Hojas:

Unidad Administrativa:
Área generadora de la documentación:
Fondo: H. Ayuntamiento de Teocaltiche, Jalisco

| Código de Clasificación | No. De expediente | Nombre del expediente | Año de trámite (años documentados) | | Tradición documental | | Valor documental | | | Tiempo de resguardo en | Clasificación de la información | | | Disposición Final | | Observaciones |
|-------------------------|-------------------|-----------------------|------------------------------------|----------|----------------------|-------|------------------|---|-----|------------------------|---------------------------------|---|---|-------------------|----------------|---------------|
| | | | Inicial | Final | Original | Copia | A | L | F/C | | LA | R | C | Baja Documental | Transferencias | |
| 6SM | 275-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | AÑO 2021 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 276-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | AÑO 2021 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 277-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | AÑO 2021 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 278-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | AÑO 2021 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 279-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | AÑO 2021 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 280-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | AÑO 2021 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 281-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | AÑO 2021 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 282-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | AÑO 2021 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 283-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | AÑO 2021 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 284-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | AÑO 2021 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 285-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | AÑO 2019 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 286-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | AÑO 2019 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 287-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 288-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2020 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 289-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2020 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 290-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2020 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 291-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2020 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 292-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2020 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 293-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2020 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 294-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2020 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 295-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2019 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 296-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2019 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 297-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2019 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 298-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2019 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------|----------------------------|------------------|----------|--|---|--|--|---|---------|--|--|---|---|--|---|
| 6SM | 299-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2019 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 300-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2019 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 301-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2015 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 302-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2015 | AÑO 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 303-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2015 | AÑO 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 304-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2015 | AÑO 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 305-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2015 | AÑO 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 306-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2015 | AÑO 2018 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 307-CAJA 8 | CONTRATOS Y CONVENCIONES | AÑO 2018 | AÑO 2019 | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 308-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | | | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 309-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 310-CAJA 8 | SERVICIOS DE PRESTACION DE | AÑO 2018 | | | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 311-CAJA 8 | CONTRATOS DE PRESTACION DE | AÑO 2018 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 312-CAJA 8 | SERVICIOS DE PRESTACION DE | AÑO 2018 | | | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 313-CAJA 8 | CONTRATOS DE PRESTACION DE | AÑO 2018 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 314-CAJA 8 | SERVICIOS DE PRESTACION DE | AÑO 2018 | | | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 315-CAJA 8 | CONTRATO DE PRESTACION DE | AÑO 2020 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 316-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2020 | | | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 317-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | 2018,2018 Y 2020 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 318-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | 2018,2018 Y 2020 | | | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 319-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | 2018,2019 Y 2020 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 320-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | 2018,2019 Y 2020 | | | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 321-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS AÑO 2018 | | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 322-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | | | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 323-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 324-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | | | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 325-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | | | X | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |
| 6SM | 326-CAJA 8 | OFICIOS VARIOS | AÑO 2018 | | | | | | X | 15 DIAS | | | X | X | | X |