

<b>01C LEGISLACION (SALA DE REGIDORES)</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN</b>
<b>01C.1.1</b>	<b>COMISIÓN EDILICIA DEL AGUA</b>
01C.1.1.1	Comisión
01C.1.1.2	Iniciativas
01C.1.1.3	Correspondencia
01C.1.1.4	Dictámenes
<b>01C.1.2</b>	<b>COMISIÓN EDILICIA DE CULTURA</b>
01C.1.2.1	Comisión
01C.1.2.2	Iniciativas
01C.1.2.3	Correspondencia
01C.1.2.4	Dictámenes
<b>01C.1.3</b>	<b>COMISIÓN EDILICIA DE ECOLOGÍA (MEDIO AMBIENTE)</b>
01C.1.3.1	Comisión
01C.1.3.2	Iniciativas
01C.1.3.3	Correspondencia
01C.1.3.4	Dictámenes
<b>01C.1.4</b>	<b>COMISIÓN EDILICA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>
01C.1.4.1	Comisión
01C.1.4.2	Iniciativas
01C.1.4.3	Correspondencia
01C.1.4.4	Dictámenes
<b>01C.1.5</b>	<b>COMISIÓN EDILICA DE REGLAMENTOS Y PUNTOS CONSTITUCIONALES</b>
01C.1.5.1	Comisión
01C.1.5.2	Iniciativas
01C.1.5.3	Correspondencia
01C.1.5.4	Dictámenes
<b>01C.1.6</b>	<b>COMISIÓN EDILICA DE PROTECCION CIVIL, GESTION DE RIESGOS Y BOMBEROS</b>
01C.1.6.1	Comisión
01C.1.6.2	Iniciativas
01C.1.6.3	Correspondencia
01C.1.6.4	Dictámenes
<b>01C.1.7</b>	<b>COMISIÓN EDILICA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>
01C.1.7.1	Comisión
01C.1.7.2	Iniciativas
01C.1.7.3	Correspondencia
01C.1.7.4	Dictámenes
<b>01C.1.8</b>	<b>COMISIÓN EDILICA DE FOMENTO AGROPECUARIO</b>
01C.1.8.1	Comisión
01C.1.8.2	Iniciativas
01C.1.8.3	Correspondencia
01C.1.8.4	Dictámenes
<b>01C.1.9</b>	<b>COMISIÓN EDILICA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO</b>
01C.1.9.1	Comisión
01C.1.9.2	Iniciativas
01C.1.9.3	Correspondencia
01C.1.9.4	Dictámenes
<b>01C.1.10</b>	<b>COMISIÓN EDILICA DE SALUD</b>
01C.1.10.1	Comisión

01C.1.10.2	Iniciativas
01C.1.10.3	Correspondencia
01C.1.10.4	Dictámenes
<b>01C.1.11</b>	<b>COMISIÓN EDILICA DE DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA</b>
01C.1.11.1	Comisión
01C.1.11.2	Iniciativas
01C.1.11.3	Correspondencia
01C.1.11.4	Dictámenes
<b>01C.1.12</b>	<b>COMISIÓN EDILICA DE RECREACIÓN Y DEPORTE</b>
01C.1.12.1	Comisión
01C.1.12.2	Iniciativas
01C.1.12.3	Correspondencia
01C.1.12.4	Dictámenes
<b>01C.1.13</b>	<b>COMISIÓN EDILICA DE EQUIDAD DE GENERO Y DERSARROLLO INTEGRAL HUMANO</b>
01C.1.13.1	Comisión
01C.1.13.2	Iniciativas
01C.1.13.3	Correspondencia
01C.1.13.4	Dictámenes
<b>01C.1.14</b>	<b>COMISIÓN EDILICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>
01C.1.14.1	Comisión
01C.1.14.2	Iniciativas
01C.1.14.3	Correspondencia
01C.1.14.4	Dictámenes
<b>01C.1.15</b>	<b>COMISIÓN EDILICIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO</b>
01C.1.15.1	Comisión
01C.1.15.2	Iniciativas
01C.1.15.3	Correspondencia
01C.1.15.4	Dictámenes
<b>01C.1.16</b>	<b>COMISIÓN EDILICA DE EDUCACIÓN, INOVACION, CIENCIA Y TECNOLOGÍA</b>
01C.1.16.1	Comisión
01C.1.16.2	Iniciativas
01C.1.16.3	Correspondencia
01C.1.16.4	Dictámenes
<b>01C.1.17</b>	<b>COMISIÓN EDILICA DE INPECCIÓN</b>
01C.1.17.1	Comisión
01C.1.17.2	Iniciativas
01C.1.17.3	Correspondencia
01C.1.17.4	Dictámenes
<b>01C.1.18</b>	<b>COMISIÓN EDILICIA DE GOBERNACIÓN</b>
01C.1.18.1	Comisión
01C.1.18.2	Iniciativas
01C.1.18.3	Correspondencia
01C.1.18.4	Dictámenes
<b>01C.1.19</b>	<b>COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA</b>
01C.1.19.1	Comisión
01C.1.19.2	Iniciativas
01C.1.19.3	Correspondencia
01C.1.19.4	Dictámenes

<b>02C PRESIDENCIA</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN</b>
<b>02C.0.1</b>	<b>SECRETARIA PARTICULAR</b>
<b>02C.0.0.1.1</b>	<b>RECEPCION</b>
02C.0.1.1.1	Oficios enviados y recibidos
02C.0.1.1.2	Peticiones
02C.0.1.1.3	Invitaciones
02C.0.1.1.4	Recepción de documentos vía oficialía de partes
<b>02C.0.1.2</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>
02C.0.1.2.1	Requisición de almacén y compra
02C.0.1.2.2	Solicitud de cheques y comprobación de gastos
02C.0.1.2.3	Tramites de apoyo social
02C.0.1.2.4	Derivación de peticiones a las áreas correspondientes (Documentación clasificada como externa).
02C.0.1.2.5	Prenómina.
02C.0.1.2.6	Requisición de almacén.
02C.0.1.2.7	Documentación interna (documentación generada enviada y recibida de las dependencias que integran el ayuntamiento).
<b>02C.0.2</b>	<b>SECRETARIA PRIVADA</b>
<b>02C.0.3</b>	<b>COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORES</b>
<b>02C.0.4</b>	<b>COORDINACIÓN DE GABINETE</b>
<b>02C.0.5</b>	<b>COORDINACIÓN DE GIRAS Y EVENTOS</b>
02C.0.5.1	Agenda de apoyos interna y externa de mobiliario
02C.0.5.2	Agenda de eventos a los que es invitado el presidente municipal
02C.0.5.3	Oficios enviados y recibidos
02C.0.5.4	Requisiciones
02C.0.5.5	Prenomina
02C.0.5.6	Solicitudes de pago (comprobaciones de gastos)
02C.0.5.7	Cuadernillos de informe sobre eventos que hay en la agenda del presidente municipal
<b>02C.1.1</b>	<b>DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b>
02C.1.1.0.0.1	Oficios enviados y recibidos
02C.1.1.0.0.2	Pre nómina
<b>02C.1.1.1</b>	<b>JEFATURA DE RELACIONES PÚBLICAS</b>

<b>02C.1.1.2</b>	<b>COORDINACIÓN DE EVENTOS CÍVICOS/AUX EVENTOS</b>
<b>02C.1.1.3</b>	<b>COORDINACIÓN DE PRENSA</b>
<b>02C.0.6</b>	<b>INTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER</b>
02C.0.6.1	Expedientes de psicología
02C.0.6.2	Entrevistas iniciales
02C.0.6.3	Documentos administrativos
02C.0.6.4	Oficios enviados
02C.0.6.5	Jurídico
02C.0.6.6	Programas sociales

## 3C ASUNTOS JURIDICOS (SINDICATURA)

<b>CÓDIGO</b>	<b>EXPEDIENTE</b>
<b>3C.1.0.1</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>
3C.1.0.1.1	Correspondencia
3C.1.0.1.2	Oficios enviados
3C.1.0.1.3	Oficios recibidos
<b>3C.1.0.2</b>	<b>JEFATURA JURIDICO</b>
3C.1.0.2.1	Apremios administrativos
3C.1.0.2.2	Amparos civiles
3C.1.0.2.3	Amparos penales
3C.1.0.2.4	Juicios de nulidad tribunal administrativo
3C.1.0.2.5	Juicios de nulidad tribunal federal
3C.1.0.2.6	Juicios civiles
3C.1.0.2.7	Juicios mercantiles
3C.1.0.2.8	Juicios agrarios
3C.1.0.2.9	Juicios laborales
3C.1.0.2.10	Averiguaciones previas
3C.1.0.2.11	Quejas derechos humanos
3C.1.0.2.12	Procedimiento administrativo
3C.1.0.2.13	Procedimientos de responsabilidad patrimonial
3C.1.0.2.14	Asuntos varios antecedentes
3C.1.0.2.15	Contratos y convenios
3C.1.0.2.16	Correspondencias varias
<b>3C.1.0.3</b>	<b>JUZGADOS MUNICIPAL</b>
3C.1.0.3.1	Correspondencia enviada y recibida
3C.1.0.3.2	Proveídos
3C.1.0.3.3	Recursos de inconformidad
3C.1.0.3.4	Cedula de transito
3C.1.0.3.5	Recurso de inconformidad
3C.1.0.3.6	Recurso de revisión
3C.1.0.3.7	Proveídos
3C.1.0.3.8	Alcoholómetro
3C.1.0.3.9	Acuerdos

## 4C RECURSOS MATERIALES (SECRETARIA GENERAL)

CODIGO	SECCION
<b>4C.0.1</b>	<b>SECRETARIA GENERAL (DESPACHO)</b>
4C.0.0.1.1	Correspondencia
4C.0.0.1.2	Titulación y regularización de colonias
4C.0.0.1.3	Comisiones edilicias
4C.0.0.1.4	Dictámenes
4C.0.0.1.5	Iniciativas
4C.0.0.1.6	Cartas de residencia
4C.0.0.1.7	Cartas de origen
4C.0.0.1.8	Cartas de dependencia económica
<b>4C.1</b>	<b>DIRECCION DE DICTAMINACION</b>
4C.1.0.0.1	Asuntos del pleno
4C.1.0.0.2	Coordinación técnica de información
<b>4C.0.2</b>	<b>COORDINACION DE ASOCIACIONES CIVILES (SECRETARIA TECNICA)</b>
4C.0.2.1	Actas de sesión del consejo municipal de giros restringidos sobre venta y consumo de bebidas alcohólicas
4C.0.2.2	Expedientes de sesiones de ayuntamiento
4C.0.2.3	Notificaciones de acuerdo de ayuntamiento
4C.0.2.4	Actas de sesiones de ayuntamiento
4C.0.2.5	Certificaciones de publicaciones de la gaceta municipal
4C.0.2.6	Publicación de leyes de ingresos del municipio de Puerto Vallarta Jalisco
4C.0.2.7	Certificaciones
4C.0.2.8	Oficios remitidos
<b>4C.0.3</b>	<b>OFICINA DE RECLUTAMIENTO</b>
4C.0.3.1	Correspondencia interna y enviada
4C.0.3.2	Documentos de jóvenes conscriptos al SMN
4C.0.3.3	Constancia de no registro SMN
4C.0.3.4	Invitación a eventos
4C.0.3.5	Correspondencia a la 41/a
4C.0.3.6	Correspondencia a la 18/a
4C.0.3.7	Correspondencia interna y enviada
4C.0.3.8	Sorteo anual del servicio militar
4C.0.3.9	Libros y registro del servicio militar
4C.0.3.10	Proceso de entrega recepción

4C.0.3.11	Relación de bitácora
<b>4C.0.4</b>	<b>JEFATURA DE OFICIALIA DE PARTES</b>
4C.0.4.1	Correspondencia recibida
<b>4C.0.5</b>	<b>PROCURADURIA SOCIAL</b>
4C.0.5.1	Asesoría legal Presenciales
4C.0.5.2	Asesoría legal En campo
4C.0.5.3	Expediente de mediación por comparecía
4C.0.5.4	Correspondencia
4C.0.5.5	Correspondencia Enviada
4C.0.5.6	Correspondencia Recibida
<b>4C.0.6</b>	<b>JEFATURA DE OFICINA ENLACE DE LA S.R.E.</b>
4C.0.6.1	Correspondencia Recibida
<b>4C.0.7</b>	<b>REGISTRO CIVIL</b>
<b>4C.0.8</b>	<b>JEFATURA DE ASOCIACIONES CIVILES</b>
<b>4C.0.9</b>	<b>COORDINACION DE AGENTES Y DELEGADOS</b>
<b>4C.0.9.1</b>	<b>DELEGACION EL PITILLAL</b>
4C.0.9.1.1	Oficios enviados y recibidos
<b>4C.0.9.2</b>	<b>DELEGACION IXTAPA</b>
4C.0.9.2.1	Oficios enviados y recibidos
<b>4C.0.9.3</b>	<b>DELEGACION LAS JUNTAS</b>
4C.0.9.3.1	Oficios enviados y recibidos
<b>4C.0.9.4</b>	<b>DELEGACION LAS PALMAS</b>
4C.0.9.4.1	Oficios enviados y recibidos
<b>4C.0.9.5</b>	<b>AGENCIA LA DESEMBOCADA</b>
4C.0.9.5.1	Oficios enviados y recibidos
<b>4C.0.9.6</b>	<b>AGENCIA RANCHO VIEJO EL VELADERO</b>
4C.0.9.6.1	Oficios enviados y recibidos
<b>4C.0.9.7</b>	<b>AGENCIA EL CANTON</b>
4C.0.9.7.1	Oficios enviados y recibidos
<b>4C.0.9.8</b>	<b>AGENCIA EL COLORADO</b>
4C.0.9.8.1	Oficios enviados y recibidos
<b>4C.0.9.9</b>	<b>AGENCIA TEBELCHIA</b>
4C.0.9.9.1	Oficios enviados y recibidos
<b>4C.0.9.10</b>	<b>AGENCIA MOJONERAS</b>

4C.0.9.10.1	Oficios enviados y recibidos
<b>4C.0.9.11</b>	<b>AGENCIA EL RANCHITO</b>
4C.0.9.11.1	Oficios enviados y recibidos
<b>4C.0.9.12</b>	<b>AGENCIA MISMALOYA</b>
4C.0.9.12.1	Oficios enviados y recibidos
<b>4C.0.9.13</b>	<b>AGENCIA BOCA DE TOMATLAN</b>
4C.0.9.13.1	Oficios enviados y recibidos
<b>4C.0.9.14</b>	<b>AGENCIA EL JORULLO</b>
4C.0.9.14.1	Oficios enviados y recibidos
<b>4C.0.9.15</b>	<b>AGENCIA EL SANCUDO</b>
4C.0.9.15.1	Oficios enviados y recibidos
<b>4C.0.9.16</b>	<b>AGENCIA SANTA CRUZ DE QUELITAN</b>
4C.0.9.16.1	Oficios enviados y recibidos
<b>4C.0.9.17</b>	<b>AGENCIA PLAYA GRANDE</b>
4C.0.9.17.1	Oficios enviados y recibidos



<b>05C CONTROL INTERNO (CONTRALORIA)</b>	
<b>CODIGO</b>	<b>SERIE</b>
<b>5C.0.0.1</b>	<b>RECEPCIÓN</b>
5C.0.0.1.1	Recepción de documentación y correspondencia
5C.0.0.1.2	Archivo y concentración de correspondencia enviada
<b>5C.0.1</b>	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>
<b>5C.0.1.1</b>	<b>EMITE EL DICTAMEN DE GLOSA FINANCIERA RESPECTO DE LA REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PAGO</b>
5C.0.1.2	Genera y trabaja dentro del plan anual de auditoria los expedientes de auditoría interna
5C.0.1.3	Se trabaja respecto de la notificación de auditoría externa el recurso (fuente de financiamiento) señalado
5C.0.1.4	y correspondiente al ejercicio fiscal en notificación por parte de la contraloría del estado de jalisco
5C.0.1.5	Se trabaja respecto de la notificación de auditoría externa el recurso (fuente de financiamiento) señalado y correspondiente al ejercicio fiscal en notificación por parte de la auditoria superior del estado de jalisco.
<b>5C.0.2</b>	<b>AUDITORIA A LA OBRA PÚBLICA</b>
5C.0.2.1	Emite el dictamen de glosa de obra pública respecto de la revisión de las estimaciones de obra (anticipos/estimaciones/finiquitos).
5C.0.2.2	Reportes generados en campo
<b>5C.0.3</b>	<b>POLITICAS Y BUEN GOBIERNO</b>
<b>5C.0.3.1</b>	<b>ACTAS DE ENTREGA - RECPECIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL</b>
5C.0.3.1.1	Actas de transición de gobierno (cambio de administración)
5C.0.3.1.2	Actas intermedias
<b>5C.0.3.2</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>
<b>5C.0.4</b>	<b>RESPONSABILIDADES / SUBSTANCIACIÓN</b>
5C.0.4.1.1	Declaraciones patrimoniales
<b>5C.0.4.1</b>	<b>RESOLUCIONES</b>
5C.0.4.1.1	R.A.
5C.0.4.1.2	Daño patrimonial
<b>5C.0.5</b>	<b>INVESTIGACIÓN</b>
5C.0.5.1	P.R.A.

## 6C RECURSOS FINANCIEROS (TESORERIA)

<b>CODIGO</b>	<b>EXPEDIENTE</b>
<b>6C.0.1</b>	<b>DESPACHO</b>
6C.0.1.1	Contratos y convenios
6C.0.1.2	Correspondencia
6C.0.1.3	Tramites solicitud de cheques
6C.0.1.4	Oficios enviados y recibidos
<b>6C.0.2</b>	<b>JURIDICO</b>
6C.0.2.1	Jurídico
6C.0.2.2	Transparencia
6C.0.2.3	Contratos
6C.0.2.4	Correspondencia
<b>6C.0.3</b>	<b>CONTROL PRESUPUESTA</b>
6C.0.3.1	Oficios enviados y recibidos
<b>6C.0.4</b>	<b>EGRESOS</b>
6C.0.4.1	Cheques expedidos
6C.0.4.2	Correspondencia turnada
6C.0.4.3	Correspondencia recibida
6C.0.4.4	Operación
6C.0.4.5	Nominas
<b>6C.0.5</b>	<b>CONTABILIDAD</b>
<b>6C.0.6</b>	<b>INGRESOS</b>
6C.0.6.1	Folios de prediales
<b>6C.0.5</b>	<b>FISCALIZACION</b>
6C.0.5.1	Transmisiones pagadas
6C.0.5.2	Prescripciones
<b>6C.0.6</b>	<b>APREMIOS</b>
<b>6C.0.7</b>	<b>PROVEEDURIA</b>
6C.2.7.1	Actas de adquisición
6C.2.7.2	Acuerdos de la comisión de adquisición
6C.2.7.3	Licitaciones
<b>6C.0.8</b>	<b>VIVIENDA</b>
<b>6C.1</b>	<b>SUBDIRECCION DE CATASTRO</b>
6C.3.0.1	Historial/Certificado catastrales
6C.3.0.2	Correspondencia enviada
6C.3.0.3	Correspondencia recibida
6C.3.0.4	Oficios de notificación

6C.3.0.5	Notificaciones de avalúos
<b>6C.2.1</b>	<b>VALUACION</b>
6C.2.1.1	Cartografía
6C.2.1.2	Planos de fraccionamientos y colonias
6C.2.1.3	Avalúos técnicos y catastrales
6C.2.1.4	Discos de cartografía
6C.2.1.5	Tablas de valores
<b>6C.2.2</b>	<b>TRAMITE Y REGISTRO</b>
6C.2.2.1	Expedientes de contribuyente por predios rústicos y urbanos
6C.2.2.2	Tarjetas de cuentas catastrales

**7C ORGANIZACION (OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA)**

<b>CODIGO</b>	<b>EXPEDIENTE</b>
<b>7C.1</b>	<b>OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA</b>
7C.1.0.0.1	Oficios enviados y recibidos
7C.1.0.0.2	Jubilaciones
<b>7C.2.1</b>	<b>JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS</b>
7C.2.1.1	Expedientes de personal
7C.2.1.2	Renuncias de personal
7C.2.1.3	Solicitud de Altas de personal
7C.2.1.4	Expedientes laborales bajas
7C.2.1.5	Oficios enviados y recibidos
<b>7C.2.2</b>	<b>JEFATURA DE NOMINAS</b>
7C.2.2.1	Correspondencia enviada y recibida
7C.2.2.2	Recibos de nominas
<b>7C.2.3</b>	<b>JEFATURA DE MERCADOS</b>
7C.2.3.1	Correspondencia enviada y recibida
<b>7C.2.4</b>	<b>JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS</b>
<b>7C.2.5</b>	<b>JEFATURA DE RELACIONES LABORALES</b>
7C.2.5.1	Expedientes de personal de bajas
7C.2.5.2	Jefatura de servicios médicos
<b>7C.2.7</b>	<b>JEFATURA DE PATRIMONIO</b>
7C.2.7.1	Recibo de documentos
7C.2.7.2	Contestación de oficios de dependencias externas
7C.2.7.3	Recibe oficios y documentos, escrituras, cartas ejidales y comodatos
7C.2.7.4	Recibo de oficios.
7C.2.7.5	Artículos de oficina en físicos para baja.
7C.2.7.6	Factura de compras de bienes muebles de municipio.
7C.2.7.7	Recibo de oficios.
7C.2.7.8	Facturas originales.
7C.2.7.9	Recibos de pagos de refrendos y pólizas de seguros.
7C.2.7.10	Pagos de facturas originales.
<b>7C.3</b>	<b>SUBDIRECCION DE T.I. Y GOBIERNO ELECTRONICO</b>
7C.3.0.1	Oficios Enviados
7C.3.0.2	Dictámenes de Baja
7C.3.0.3	Requisiciones de Compra
7C.3.0.4	Requisiciones de Almacén
7C.3.0.5	Solicitud de Cheque Telmex
7C.3.0.6	Solicitud de Cheque Operbes

7C.3.0.7	Papeleta de vacaciones
7C.3.0.8	Papeleta de vacaciones
<b>7C.3.1</b>	<b>JEFATURA DE INGENIERIA DE SOFTWARE</b>
7C.3.1.1	Programa de proyectos de ingeniería de software
7C.3.1.2	Desarrollo y mto de software
<b>7C.3.2</b>	<b>JEFATURA DE TELEMATICA Y SEGURIDAD DE TECNOLOGIAS</b>
<b>7C.3.3</b>	<b>JEFATURA DE INOVACION Y CALIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION</b>
7C.3.3.1	Programas y proyectos de gobierno electrónico
7C.3.3.2	Desarrollo e infraestructura del portal de internet
7C.3.3.3	Recolección, procesamiento y administración en el portal web institucional
7C.3.3.4	Programa para mejora de servicios, vínculos de comunicación y participación entre gobierno municipal y sociedad
<b>7C.3.4</b>	<b>JEFATURA DE SOPORTE TECNICO Y SISTEMAS EN PRODUCCION</b>
7C.3.4.1	Programas y proyectos de soportes servicios y producción
7C.3.4.2	Programación de mantenimiento correctivo y preventivo al hardware y software institucional
7C.3.4.3	Curso de capacitación a usuarios de hardware y software
<b>7C.3.5</b>	<b>JEFATURA DE INGENIERIA EN PROCESOS</b>
7C.3.5.1	Programas y proyectos de ingeniería de procesos
7C.3.5.2	Proyectos para el desarrollo de nuevas o mejora de aplicaciones de software
7C.3.5.3	Proyectos para el diseño y funcionalidad de páginas web institucionales
7C.3.5.4	Procesos y procedimientos informativos

**8C TRANSPARENCIA Y ACCESOS A LA INFORMACION (DESARROLLO INSTITUCIONAL)**

<b>CODIGO</b>	<b>SECCION</b>
<b>8C.0.01</b>	<b>TRANSPARENCIA</b>
8C.0.1.1	Solicitud de información
8C.0.1.2	Recursos de revisión
8C.0.1.3	Solicitud de protección de datos personales
8C.0.1.4	Recursos de transparencia
8C.0.1.5	Oficios administrativos
8C.0.1.6	Solicitud de información para carga a la pagina
8C.0.1.7	Respuesta de información para carga a la pagina
<b>8C.0.2</b>	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>
8C.0.2.1	Poas
8C.0.2.2	Agenda desde lo local
8C.0.2.3	Proyectos
8C.0.2.4	Correspondencia
<b>8C.0.3</b>	<b>ARCHIVO MUNICIPAL</b>
8C.0.3.1	Oficialía De Partes
8C.0.3.1.1	Oficios enviados y recibidos
8C.0.3.2	Tramite
8C.0.3.2.1	Recepción de oficios de préstamo
8C.0.3.3	Concentración
8C.0.3.4	Histórico

## 9C DESARROLLO SOCIAL

CODIGO	EXPEDIENTE
<b>9C.1</b>	<b>SUBDIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL</b>
<b>9C.1.1</b>	<b>JEFATURA ADMINISTRATIVO</b>
9C.1.1.1	Correspondencia enviada y recibida
<b>9C.1.2</b>	<b>JEFATURA DE ATENCION CIUDADANA</b>
9C.1.2.1	Correspondencia enviada y recibida
9C.1.2.2	Peticiones
<b>9C.1.3</b>	<b>JEFATURA DE COPLADEMUN</b>
9C.1.3.1	Actas
9C.1.3.2	Administrativo
9C.1.3.3	Ageps
9C.1.3.4	Auditoria
9C.1.3.5	Base en mids
9C.1.3.6	Cedulas
9C.1.3.7	Cuis
9C.1.3.8	Difusiones de obras y acuerdos de cabildo
9C.1.3.9	Estados de cuentas
9C.1.3.10	Expedientes de obra
9C.1.3.11	Fondo cuatro y habitad
9C.1.3.12	Mejoramiento de vivienda - cuarto dormitorio
9C.1.3.13	Normatividad
9C.1.3.14	Oficios
9C.1.3.15	Papel de trabajo
9C.1.3.16	Peticiones
9C.1.3.17	Presupuesto de obra
9C.1.3.18	Cfu
<b>9C.2</b>	<b>SUBDIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES</b>
<b>9C.2.1</b>	<b>JEFATURA DE PROGRAMAS SOCIALES</b>
<b>9C.3</b>	<b>SUBDIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA</b>
<b>9C.3.1</b>	<b>JEFATURA ADMINISTRATIVA</b>
9C.3.1.1	Actas constitutivas
9C.3.1.2	Correspondencia
<b>9C.3.2</b>	<b>JEFATURA DE PARTICIPACION CIUDADANA</b>
9C.3.2.1	Folios de programa miércoles contigo
9C.3.2.2	Vistos buenos
9C.3.2.3	Peticiones ciudadanas
9C.3.2.4	Folios programas viernes en movimientos
<b>9C.4</b>	<b>SUBDIRECCION DE BIENESTAR ANIMAL</b>
<b>9C.4.1</b>	<b>JEFATURA DE CENTRO DE CONTROL Y SALUD ANIMAL</b>
9C.4.1.1	Solicitud de adopción

9C.4.1.2	Pase de cirugía
9C.4.1.3	Formato de devolución de animal
9C.4.1.4	Formato de donación de animal
9C.4.1.5	Tarjetas de asistencia
9C.4.1.6	Informe de actividades
9C.4.1.7	Bitácora de mrpbi y manifiesto
<b>9C.5.1</b>	<b>JEFATURA DE EDUCACION MUNICIPAL</b>
<b>9C.6</b>	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCION A LA JUVENTUD</b>



## 10C ANALISIS Y SEGUIMIENTO (INSPECCION Y REGLAMENTOS)

CODIGO	EXPEDIENTES
<b>10C.1.1</b>	<b>RECEPCION</b>
10C.1.1.1	Oficios enviados y recibidos
10C.1.1.2	Quejas y reportes
<b>10C.1.2</b>	<b>CABINA</b>
10C.1.2.1	Control radios
10C.1.2.2	Control celulares
10C.1.2.3	Decomisos
10C.1.2.4	Reportes telefónicos (quedaría solo este)
10C.1.2.5	Reporte vehículos
10C.1.2.6	Reporte herramienta
<b>10C.1.3</b>	<b>JURIDICO</b>
10C.1.3.1	Quejas y reportes
10C.1.3.2	Procedimientos administrativos
10C.1.3.3	Oficios enviados y recibidos
<b>10C.1.4</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>
10C.1.4.1	Nóminas
10C.1.4.2	Resguardos de uniformes y credenciales
10C.1.4.3	Oficios enviados y recibidos
10C.1.4.4	Expediente de bajas de personal
<b>10C.1.5</b>	<b>CAPTURA</b>
10C.1.5.1	Oficios enviados y recibidos
10C.1.5.2	Apercibimientos
10C.1.5.3	Actas y ordenes de visita y reporte
10C.1.5.4	Proveídos (se va a oficios enviados y recibidos)
10C.1.5.5	Bitácora de decomiso
10C.1.5.6	Levantamiento de sellos (se va a 5.1)
10C.1.5.7	Documentos foliados cancelados por fin de año o cambio de director
10C.1.5.8	Oficios solicitud de actas (se va al 5.1)
10C.1.5.9	Oficios enviados y recibidos (5.1)
10C.1.5.10	Apercibimientos centro de acopio
10C.1.5.11	Mini folios

<b>11S PROMOCION ECONOMICA Y TURISMO</b>		<b>(TURISMO</b>
<b>Y DESARROLLO ECONOMICO)</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>EXPEDIENTE</b>	
<b>11S.1</b>	<b>TURISMO</b>	
11S.1.0.1	Eventos y apoyos	
11S.1.0.2	Programas varios	
11S.1.0.3	Fideicomiso	
11S.1.0.4	Galerías de fotos y filmaciones	
11S.1.0.5	Consejo consultivo de turismo municipal	
<b>11S.0.1</b>	<b>PROMOCION ECONOMICA</b>	
11S.0.1.1	Registro de marca	
11S.0.1.2	Acuerdo fojal	
11S.0.1.3	Convenio fojal	
11S.0.1.4	Padrón de comerciantes malecón	
11S.0.1.5	Acuse de registro de marca	
<b>11S.2</b>	<b>FOMENTO AGROPECUARIO</b>	
11S.2.0.1	Actas	
11S.2.0.2	Expediente maquinaria del estado	
11S.2.0.3	Expedientes de ejidos	
11S.2.0.4	Constancias	
11S.2.0.5	Reporte y resguardo de animales	
11S.2.0.6	Expediente de ventanilla	

**12S DESARROLLO URBANO E IMPACTO AMBIENTAL (OBRAS PUBLICAS)**

<b>CODIGO</b>	<b>EXPEDIENTE</b>
<b>12S.1</b>	<b>DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS</b>
12S.1.1	Elabora y registra oficios que se reciben.
12S.1.2	Recibe y registra documentos de diversas áreas de departamento.
12S.1.3	Recaba documentación y tramita gastos de caja chica.
<b>12S.1.1</b>	<b>SUBDIRECCION DE OBRAS PUBLICAS</b>
12S.1.1.1	Elabora y registra oficios que se reciben.
12S.1.1.2	Recibe y registra documentos de diversas áreas de departamento.
12S.1.1.3	Recaba documentación y tramita gastos de caja chica.
<b>12S.1.1.1</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>
12S.1.1.1.1	1.- Administración y gestión de recursos humanos.
12S.1.1.1.2	2.- Elaboración de prenominas.
12S.1.1.1.3	3.-Recibe y contesta oficios de transparencia.
12S.1.1.1.4	4.-Elabora y actualiza inventarios de bienes muebles de la oficina.
12S.1.1.1.5	5.-Elaboracion de requisiciones de compra.
12S.1.1.1.6	6.-Revisa estimaciones (documentación).
12S.1.1.1.7	7.-Elaboracion de solicitudes de cheque referente a pagos de estimaciones de obra.
12S.1.1.1.8	8.-Armar y llevar control de expedientes de diversas obras.
12S.1.1.1.9	9.-Elaborar, registrar y formalizar los oficios que se requieren.
<b>12S.1.1.2</b>	<b>COSTOS</b>
12S.1.1.2.1	Presupuestos de obras
12S.1.1.2.2	Licitaciones
12S.1.1.2.3	Cotizaciones
12S.1.1.2.4	Registro padrón constructores
<b>12S.1.1.3</b>	<b>ANALISIS Y PROYECTOS</b>
12S.1.1.3.1	Análisis y gestión de proyectos.
12S.1.1.3.2	Elaboración de proyectos
12S.1.1.3.3	Dar solución a peticiones ciudadanas (arquitectónica)
12S.1.1.3.4	Diseñar los planos del proyecto
<b>12S.1.1.4</b>	<b>CONSTRUCCION</b>
12S.1.1.4.1	Bitácora de registro de estimaciones de obra
12S.1.1.4.2	Registro y expediente de oficios enviados y recibidos.
12S.1.1.4.3	Recepción de facturas de estimaciones.
12S.1.1.4.4	Recepción de pruebas de laboratorio.
12S.1.1.4.5	Registro de avance de obras.
<b>12S.1.1.5</b>	<b>MAQUINARIA</b>
12S.1.1.5.1	Recibe y gestiona peticiones de la ciudadanía (SOLICITUDES).
<b>12S.1.1.6</b>	<b>MANTENIMIENTO</b>

12S.1.1.6.1	Reciben, registran y gestionan peticiones de la ciudadanía.
12S.1.1.6.2	Se generan las entradas y salidas de almacén.
12S.1.1.6.3	Se realizan y archivan inventarios de material de almacén.

## 13S SERVICIOS PUBLICOS (PADRON Y LICENCIAS)

<b>CODIGO</b>	<b>EXPEDIENTE</b>
<b>13S.1</b>	<b>PADRON Y LICENCIAS</b>
13S.1.0.0.0.1	Oficios enviados
13S.1.0.0.0.2	Oficios recibidos
13S.1.0.0.0.3	Correspondencia
<b>13S.1.0.0.1</b>	<b>LICENCIAS</b>
13S.1.0.0.1.1	Licencia nueva
13S.1.0.0.1.2	Refrendo
13S.1.0.0.1.3	Cambios (propietarios, domicilio, giros, anuncios, suspensiones)
13S.1.0.0.1.4	Bajas
<b>13S.1.0.0.2</b>	<b>PERMISOS PROVINCIALES</b>
13S.1.0.0.2.1	Comercio establecidos vigencia 3meses
13S.1.0.0.2.2	Giros restringidos
13S.1.0.0.2.3	Imagen visual
13S.1.0.0.2.4	Estacionamientos
13S.1.0.0.2.5	Uso y disposición de espacio publico
13S.1.0.0.2.6	Permiso provisional de anuncio
<b>13S.1.0.0.3</b>	<b>COMERCIO VIA PUBLICA</b>
13S.1.0.0.3.1	Fijos, anuales y temporales
13S.1.0.0.3.2	Semifijos temporales
13S.1.0.0.3.3	Ambulantes temporales
13S.1.0.0.3.4	Tianguis temporales

<b>14S DESARROLLO URBANO E IMPACTO AMBIENTAL</b>		<b>(DESARROLLO</b>
<b>URBANO Y MEDIO AMBIENTE)</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>EXPEDIENTES</b>	
<b>14S.1</b>	<b>DIRECCION</b>	
14S.1.0.0.1	Oficialía de partes	
14S.1.0.0.2	Dependencias internas	
14S.1.0.0.3	Oficios elaborados	
<b>14S.1.0.1</b>	<b>ADMINISTRATIVA</b>	
14S.1.0.1.1	Documentación recibida	
14S.1.0.1.2	Documentación	
14S.1.0.1.3	Enviada	
14S.1.0.1.4	Requisiciones de almacén	
14S.1.0.1.5	Requisiciones de compra	
14S.1.0.1.6	Resguardos mobiliarios vehículos	
14S.1.0.1.7	Solicitud de cheque	
14S.1.0.1.8	Documentación Interna	
14S.1.0.1.9	Patrimonio municipal, altas y bajas	
14S.1.0.1.10	Acuerdos ayuntamiento	
<b>14S.1.0.2</b>	<b>JURIDICO</b>	
14S.1.0.2.1	Transparencia	
14S.1.0.2.2	Fiscalía del Estado y General de la Republica	
14S.1.0.2.3	IMSS	
14S.1.0.2.4	Particulares	
14S.1.0.2.5	Dependencias Internas	
14S.1.0.2.6	Juzgados Civiles	
14S.1.0.2.7	Jurídico Ayuntamiento	
14S.1.0.2.8	Junta de conciliación y arbitraje	
14S.1.0.2.9	Derechos Humanos	
14S.1.0.2.10	PRODEUR	
14S.1.0.2.11	Notarias	
<b>14S.1.0.3</b>	<b>EDIFICACION</b>	
14S.1.0.3.1	Oficialía de partes	
14S.1.0.3.2	Reanudaciones	
14S.1.0.3.3	Suspensiones	
14S.1.0.3.4	verificaciones de rupturas	
14S.1.0.3.5	Autorizaciones del municipio	
14S.1.0.3.6	Altas y bajas de peritos	
14S.1.0.3.7	Apoyos a proyectos estratégicos	
<b>14S.1.0.4</b>	<b>NOMENCLATURA</b>	
14S.1.0.4.1	Números provisionales	

14S.1.0.4.2	Planos
14S.1.0.4.3	Oficios varios
<b>14S.1.0.5</b>	<b>ARCHIVO</b>
14S.1.0.5.1	Alineamiento
14S.1.0.5.2	Licencia de edificación inicial
14S.1.0.5.3	Prorroga
14S.1.0.5.4	Cambio de proyecto
14S.1.0.5.5	Demolición
14S.1.0.5.6	habitabilidad
14S.1.0.5.7	Licencia para ampliación
14S.1.0.5.8	Licencia de regularización
14S.1.0.5.9	Movimiento de tierra
14S.1.0.5.10	Suspensión de licencia de edificación
14S.1.0.5.11	Terminación de obra
14S.1.0.5.12	Reparación y/o remodelación
14S.1.0.5.13	bardeo
14S.1.0.5.14	Invasión
14S.1.0.5.15	Ruptura de banquetas y pavimento
14S.1.0.5.16	Constancia de número oficial
14S.1.0.5.17	Número oficial
14S.1.0.5.18	Reanudación de obras de edificación
14S.1.0.5.19	Suspensión de obras de urbanización
14S.1.0.5.20	Reanudación de obras de urbanización
14S.1.0.5.21	Dictamen de trazos, usos y destinos específicos
14S.1.0.5.22	Prorroga de urbanización
14S.1.0.5.23	Dictamen de compatibilidad de comercio
14S.1.0.5.24	Régimen de condominio en predios con edificación
14S.1.0.5.25	Régimen de condominio en predios sin edificación
14S.1.0.5.26	Sub división de predios rústicos
14S.1.0.5.27	Sub división de predios urbanizados
<b>14S.1.0.6</b>	<b>EDIFICACION</b>
<b>14S.1.0.7</b>	<b>DICTAMINACION</b>
14S.1.0.7.1	Oficialía de partes
14S.1.0.7.2	Dependencias internas
14S.1.0.7.3	reconsideraciones de vbc
<b>14S.1.0.8</b>	<b>INPECCION Y VIGILANCIA</b>
14S.1.0.8.1	Reportes telefónicos
14S.1.0.8.2	Oficios de respuesta y peticiones
14S.1.0.8.3	Archivo

<b>14S.1.0.9</b>	<b>INTRUMENTOS URBANOS</b>
14S.1.0.9.1	Consulta pública de la actualización y elaboración de los planes parciales de desarrollo urbano y programa municipal de desarrollo urbano 2018-2021.
14S.1.0.9.2	Consejo Municipal de Desarrollo Urbano
<b>14S.1.0.10</b>	<b>REGULARIZACION</b>



**15C FORMACION Y CAPACITACION (COMISARIA DE SEGURIDAD PUBLICA)**

<b>CODIGO</b>	<b>EXPEDIENTE</b>
<b>15C</b>	<b>DIR. DE SEGURIDAD PUBLUCA</b>
15C.1.0.0.0.1	Peticiones Ciudadanas
<b>15C.1.1</b>	<b>SUB DIR. ADMINISTRATIVA Y ACADEMIA DE SEG PUBLICA</b>
<b>15C.1.1.1</b>	<b>JEFATURA DE PRENSA</b>
15C.1.1.1.0.1	Parte de novedades
15C.1.1.1.0.2	Álbum de recortes periodísticos
<b>15C.1.1.2</b>	<b>UNIDAD DE ANALISIS</b>
15C.1.1.2.0.1	Programa subsemun
15C.1.1.2.0.2	Correspondencia enviada y recibida
15C.1.1.2.0.3	Correspondencia secretaria pública del estado
15C.1.1.2.0.4	Correspondencia federal
15C.1.1.2.0.5	Resguardos de patrimonio
<b>15C.1.1.3</b>	<b>ARMAS Y MUNICIONES</b>
<b>15C.1.1.4</b>	<b>ALMACEN</b>
15C.1.1.4.0.1	Salida de almacén
15C.1.1.4.0.2	Resguardos de chalecos
15C.1.1.4.0.3	Resguardos de aros de aprehensión
<b>15C.1.1.5</b>	<b>RADIOS Y PATRULLAS</b>
<b>15C.1.1.6</b>	<b>JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS</b>
15C.1.1.6.0.1	Bitácora de expedientes
15C.1.1.6.0.2	Bitácora de personal
15C.1.1.6.0.3	Cuips (clave única de identificación personal)
15C.1.1.6.0.4	Expedientes de personal
15C.1.1.6.0.5	Fatigas
15C.1.1.6.0.6	Informe de actividades
15C.1.1.6.0.7	Licencia colectiva 44
15C.1.1.6.0.8	Movimientos de altas, bajas y ascensos
15C.1.1.6.0.9	Reporte cesp (consejo estatal de seguridad pública)
15C.1.1.6.0.10	Reporte seissp (sistema estatal de información sobre seguridad pública)
<b>15C.1.1.7</b>	<b>ACADEMIA DE POLICIA</b>
15C.1.1.7.0.1	PROMOCIONES