|  |
| --- |
| **CATALOGO Y GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL** |
| **Año:** | 2018 |
| **Denominación del instrumento archivístico:** | Guía archivo Municipal |
| **Documentos:** |  |
| **Tesoresia** | Informes financieros, cuentas públicas, presupuestos de egresos e ingresos, comprobaciones de gastos |
| **Históricos** | Documentos de archivo municipal |
| **Sindicatura**  | Títulos y/o escrituras, planos catastrales |
| **Contraloría** | Expedientes de personal, documentación Istesson, incidencias, procedimientos administrativos, Querellas  |
| **Obras Publicas** | expedientes de obras, comprobación de gastos de obras |
| **Comunicación social** |  Documentación inherente a la dependencia  |
| **Desarrollo social** | Expedientes de programas sociales, comprobación de ingresos y egresos, comités sociales |
| **Secretaria** | Actas de Ayuntamiento, convenios varios, archivos de los servicios solicitados por contribuyentes  |
| **Servicios públicos**  | Bitácoras de servicios, control de insumos, incidencia de personal, contratos de personal  |
| **Seguridad publica**  | Informes diarios de actividades, expedientes de personal, oficios varios, inventario diarios de armamento, bitácoras de vehículos |
|  |  |
|  |  |