









		enero-diciembre-2015	Expediente con incidencias, registros de asistencias, memorandos	A	T							R	
		enero-diciembre-2015	Expediente con incidencias, registros de asistencias, memorandos	A	T							R	
		enero-diciembre-2015	Expediente con incidencias, registros de asistencias, memorandos	A	T							R	
		enero-diciembre-2015	Expediente con incidencias, registros de asistencias, memorandos	A	T							R	
		enero-diciembre-2015	Expediente con incidencias, registros de asistencias, memorandos	A	T							R	
		enero-diciembre-2015	Expediente con incidencias, registros de asistencias, memorandos	A	T							R	
		enero-diciembre-2015	Expediente con incidencias, registros de asistencias, memorandos	A	T							R	
		enero-diciembre-2015	Bufandas 2014	A	T							P	
		enero-diciembre-2015	Zona Indígena Mezquitic 2015	A	T							P	
		enero-diciembre-2016	Activos fijos 2016	A	T							P	
		enero-diciembre-2016	Contraloría Interna 2016	A	T							P	
		enero-diciembre-2016	Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal 2016	A	T							P	











		enero-diciembre-2016	Expediente con incidencias, registros de asistencias, memorandos 2016		A		T							R	
		enero-diciembre-2016	Expediente con incidencias, registros de asistencias, memorandos 2016		A		T							R	
		enero-diciembre-2016	Expediente con incidencias, registros de asistencias, memorandos 2016		A		T							R	
		enero-diciembre-2016	Expediente con incidencias, registros de asistencias, memorandos 2016		A		T							R	
		enero-diciembre-2016	Expediente con incidencias, registros de asistencias, memorandos 2016		A		T							R	
		enero-diciembre-2016	Expediente con incidencias, registros de asistencias, memorandos 2016		A		T							R	
		enero-diciembre-2016	Expediente con incidencias, registros de asistencias, memorandos 2016		A		T							R	
		enero-diciembre-2016	Expediente con incidencias, registros de asistencias, memorandos 2016		A		T							R	
		enero-diciembre-2016	Expediente con incidencias, registros de asistencias, memorandos 2016		A		T							R	
		enero-diciembre-2016	Expediente con incidencias, registros de asistencias, memorandos 2016		A		T							R	
		enero-diciembre-2016	Expediente con incidencias, registros de asistencias, memorandos 2016		A		T							R	
		enero-diciembre-2016	Expediente con incidencias, registros de asistencias, memorandos 2016		A		T							R	

		enero-diciembre-2016	VIVE firmado 2016		A	T					P		
--	--	----------------------	-------------------	--	---	---	--	--	--	--	---	--	--

**seccion documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley

**serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico

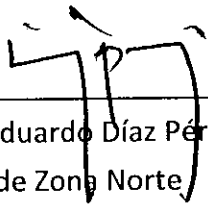
**fechas:** desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

**descripción** descripción breve del contenido de los documentos

**valor:** L- legal A-administrativo C- contable

**conservación:** T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

**acceso:** P (público) R (reservado) C confidencial)

  
 Lic. Eduardo Díaz Pérez  
 Jefe de Zona Norte



Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Área de procedencia: Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Nombre del responsable: Lic. Ricardo Magdaleno Sánchez

domicilio: Av. Alcalde 1220 2do. Piso

Teléfono: 30303800 ext. 844 y 813

Correo electrónico: ricardo.magdaleno@jalisco.gob.mx

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y APOYO MUNICIPAL (STAFF)	DOCUMENTOS VARIOS	ENERO A DICIEMBRE 2015	DOCUMENTOS VARIOS		X			X					X	
			FOLIOS 2015 RESPUESTA A DIRECCIÓN GENERAL CARPETA 1		X			X					X	
			FOLIOS 2015 RESPUESTA A DIRECCIÓN GENERAL CARPETA 2		X			X					X	
			FOLIOS 2015 RESPUESTA A DIRECCIÓN GENERAL CARPETA 3		X			X					X	
			FOLIOS 2015, RESPUESTA A PRESIDENCIA CARPETA 1		X			X					X	
			FOLIOS 2015, RESPUESTA A PRESIDENCIA CARPETA 2		X			X					X	
			FOLIOS 2015 DERIVADOS, A LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCIÓN DE DDCAM		X			X					X	
			RESPUESTAS DE FOLIOS PETICIONES PLAN DE INVIERNO 2015.		X			X					X	
			FOLIOS 2015 DIRECCIÓN GENERAL, CONTESTADOS. EN GESTIÓN DE DOCUMENTOS ESTAN SIN RESPUESTA.		X			X					X	
			FOLIOS 2015 PRESIDENCIA, CONTESTADOS. EN GESTIÓN DE DOCUMENTOS ESTAN SIN RESPUESTA.											

- seccion documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una
- serie documental:** materia o asunto específico;
- fechas:** desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual
- descripcion** descripción breve del contenido de los documentos
- valor:** L- legal A-administrativo C- contable
- conservación:** T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)
- acceso:** P (público) R (reservado) C confidencial)



Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Área de procedencia: Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Nombre del responsable: Lic. Ricardo Magdaleno Sánchez

domicilio: Av. Alcalde 1220 2do. Piso

Teléfono: 30303800 ext. 844 y 813

Correo electrónico: ricardo.magdaleno@jalisco.gob.mx

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y APOYO MUNICIPAL (STAFF)	DOCUMENTOS VARIOS	ENERO- SEPTIEMBRE 2016	DOCUMENTOS VARIOS		x			x					x	
			Carpeta verde documentos región 1, (acuses, actas de resultados, Oficios de Municipios recibidos en la Dirección ,documentos varios)		X			X					X	
			Carpeta verde documentos región 2, (acuses, actas de resultados, Oficios de Municipios recibidos en la Dirección , Documentos Varios)		X			X					X	
			Carpeta verde documentos región 3, (acuses, actas de resultados, Oficios de Municipios recibidos en la Dirección , Documentos Varios)		X			X					X	
			Carpeta verde documentos región 4, (acuses, actas de resultados, Oficios de Municipios recibidos en la Dirección , Documentos Varios)		X			X					X	
			Carpeta verde documentos región 5, (acuses, actas de resultados, Oficios de Municipios recibidos en la Dirección , Documentos Varios)		X			X					X	
			Carpeta verde documentos región 6, (acuses, actas de resultados, Oficios de Municipios recibidos en la Dirección , Documentos Varios)		X			X					X	



			Sobre amarillo fichas curriculares Presidentas y Directoras Región 10		X			X						X
			Sobre amarillo fichas curriculares Presidentas y Directoras Región 11		X			X						X
			Sobre amarillo fichas curriculares Presidentas y Directoras Región 12		X			X						X

**seccion documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley

**serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una

**fechas:** desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

**descripción** descripción breve del contenido de los documentos

**valor:** L- legal A-administrativo C- contable

**conservación:** T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

**acceso:** P (público) R (reservado) C confidencial)



			Carpeta verde documentos región 7, (acuses, actas de resultados, Oficios de Municipios recibidos en la Dirección , Documentos Varios)		X			X							X	
			Carpeta verde documentos región 8, (acuses, actas de resultados, Oficios de Municipios recibidos en la Dirección , Documentos Varios)		X			X							X	
			Carpeta verde documentos región 9, (acuses, actas de resultados, Oficios de Municipios recibidos en la Dirección , Documentos Varios)		X			X							X	
			Carpeta verde documentos región 10, (acuses, actas de resultados, Oficios de Municipios recibidos en la Dirección , Documentos Varios)		X			X							X	
			Carpeta verde documentos región 11, (acuses, actas de resultados, Oficios de Municipios recibidos en la Dirección , Documentos Varios)		X			X							X	
			Carpeta verde documentos región 12, (acuses, actas de resultados, Oficios de Municipios recibidos en la Dirección , Documentos Varios)		X			X							X	
			Sobre amarillo fichas curriculares Presidentas y Directoras Región 1		X			X							X	
			Sobre amarillo fichas curriculares Presidentas y Directoras Región 2		X			X							X	
			Sobre amarillo fichas curriculares Presidentas y Directoras Región 3		X			X							X	
			Sobre amarillo fichas curriculares Presidentas y Directoras Región 4		X			X							X	
			Sobre amarillo fichas curriculares Presidentas y Directoras Región 5		X			X							X	
			Sobre amarillo fichas curriculares Presidentas y Directoras Región 6		X			X							X	
			Sobre amarillo fichas curriculares Presidentas y Directoras Región 7		X			X							X	
			Sobre amarillo fichas curriculares Presidentas y Directoras Región 8		X			X							X	
			Sobre amarillo fichas curriculares Presidentas y Directoras Región 9		X			X							X	

Unidad Administrativa: Direccion de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Área de procedencia: Direccion de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Nombre del responsable: Ricardo Magdaleno Sánchez

domicilio: Avenida Alcalde #1220 Piso 2°

Teléfono: 30 30 38 00 ext 813

Correo electrónico: ricardo.magdaleno@jalisco.gob.mx

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso		
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C
			MATERIAL DE TRABAJO										
			CANCELACION DE FONDO FIJO DE CAJA EN 2015	X				X				X	
				X				X				X	
			COPIAS PLIEGOS DE COMISIÓN DE CONTINGENCIA CIHUATLAN DEL 25 AL 30 DE OCTUBRE 2016										
			PROYECTO # 83 EQUIPO ECOLOGICO DE COCINAS CON RECURSO ESTATAL	X				X				X	
			GASTOS DE HUERTOS, MATERIAL DE TRABAJO MODIFICACIONES PRESUPUESTALES 2015	X				X				X	
			CORREOS Y MEMOS ENVIADOS Y RECIBIDOS 2015	X				X				X	
			AJUSTES PRESUPUESTALES	X				X				X	
			MATERIAL DE TRABAJO PAT 2015 (3 Carpetas)	X				X				X	
			PROYECTO DE AGENTES DE BIENESTAR	X				X				X	
			A.B. 2015 TALA	X				X				X	
			A.B. 2015 CUATITLAN DE GARCIA DE BARRAGAN	X				X				X	
			A.B. 2015 AUTLAN DE NAVARRO	X				X				X	
			A.B. 2015 ACATIC	X				X				X	
			A.B. 2015 AMATITAN	X				X				X	
			A.B. ATENGUILLO	X				X				X	
			A.B. 2015 ATOTONILCO EL ALTO	X				X				X	
			A.B. 2015 ATOYAC	X				X				X	
			A.B. AYOTLAN	X				X				X	



DESARROLLO COMUNITARIO Y  
APOYO MUNICIPAL (APOYO  
ADMINISTRATIVO)

DOCUMENTOS VARIOS

ENERO A DICIEMBRE  
2015

A.B. 2015 AYUTLA	X		X			X	
A.B. 2015 CABO CORRIENTES	X		X			X	
A.B. 2015 CAÑADA SDE OBREGON	X		X			X	
A.B. 2015 LA RESOLANA ( CASIMIRO CASTILLO)	X		X			X	
A.B. 2015 CIHUATLAN	X		X			X	
A.B. 2015 CHIQUILISTLAN	X		X			X	
A.B. 2015 COLOTLAN	X		X			X	
A.B. 2015 CONCEPCION DE BUENOS AIRES	X		X			X	
A.B. CUAUTLA	X		X			X	
A.B. 2015 GOMEZ FARIAZ	X		X			X	
A.B. 2015 GUACHINANGO	X		X			X	
A.B. 2015 GUADALAJARA	X		X			X	
A.B. 2015 HOSTOTIPAQUILLO	X		X			X	
A.B. 2015 HUEJUQUILLA EL ALTO	X		X			X	
A.B. 2015 JALOSTOTITLAN	X		X			X	
A.B. 2015 JILOTLAN DE LOS DOLORES	X		X			X	
A.B. 2015 JOCOTEPEC	X		X			X	
A.B. 2015 LA BARCA	X		X			X	
A.B. 2015 LA HUERTA	X		X			X	
A.B. 2015 LA MANZANILLA DE LA PAZ	X		X			X	
A.B. 2015 MAZAMITLA	X		X			X	
A.B. 2015 MEXTICACAN	X		X			X	
A.B. 2015 MIXTLAN	X		X			X	
A.B. 2015 OJUELOS	X		X			X	
A.B. 2015 PIHUAMO	X		X			X	
A.B. 2015 PUERTO VALLARTA	X		X			X	
A.B. 2015 SAN GABRIEL	X		X			X	
A.B. 2015 SAN IGNACIO CERRO GORD	X		X			X	
A.B. 2015 SAN JUAN DE LOS LAGOS	X		X			X	
A.B. 2015 SAN MARCOS	X		X			X	

			COPIA DE LISTAS DE FIRMAS DE NOMINAS	X			X			X	
			PROYECTO ENTREGA DE APOYOS ALIMENTICIOS .. (VIVE)	X			X			X	
			COPIAS DE RECIBOS DE CFE VIAJES OFICIALES Y SOL DE COMPRAS	X			X			X	

- seccion documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia
- fechas:** desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual
- descripción** descripción breve del contenido de los documentos
- valor:** L- legal A-administrativo C- contable
- conservación:** T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)
- acceso:** P (público) R (reservado) C confidencial)

A.B. 2015 SAN DEBASTIAN DEL OESTE	X		X			X	
A.B. 2015 SANTA MARIA DE LOS ANGELES	X		X			X	
A.B. 2015 SANTA MARIA DEL ORO	X		X			X	
A.B. 2015 TALPA DE ALLENDE	X		X			X	
A.B. 2015 TAMAZULA DE GORDIANO	X		X			X	
A.B. 2015 TAPALPA	X		X			X	
A.B. 2015 TECALITLAN	X		X			X	
A.B. 2015 TECOLOTLAN	X		X			X	
A.B. 2015 TENAMAXTLAN	X		X			X	
A.B. 2015 TEOCALTICHE	X		X			X	
A.B. 2015 TEOCUITATLAN DE CORONA	X		X			X	
A.B. 2015 TEQUILA	X		X			X	
A.B. 2015 TOLIMAN	X		X			X	
A.B. 2015 TOMATLAN	X		X			X	
A.B. 2015 TONAYA	X		X			X	
A.B. 2015 TOTATICHE	X		X			X	
A.B. 2015 TUXCACUESCO	X		X			X	
A.B. 2015 UNION DE SAN ANTONIO	X		X			X	
A.B. 2015 VALLE DE JUAREZ	X		X			X	
A.B. 2015 VILLA PURIFICACION	X		X			X	
A.B. 2015 ZAPOPAN	X		X			X	
A.B. 2015 ZAPOLTILIC	X		X			X	
A.B. 2015 ZAPOTITLAN DE VADILLO	X		X			X	
A.B. 2015 ZAPOTLAN EL GRANDE	X		X			X	
A.B. 2015 YAHUALICA DE GONZALEZ GALLO	X		X			X	
A.B. 2015 ZAPOTLAN EL REY	X		X			X	
A.B. 2015 ZAPOTLANEJO	X		X			X	
A.B. 2015 EJUTLA	X		X			X	
PROYECTO # 75 ENTREGA DE APOYOS ASITENCIALES A LA COMUNIDADES V.	X		X			X	

Unidad Administrativa: Direccion de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Área de procedencia: Direccion de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Nombre del responsable: Ricardo Magdaleno Sánchez

domicilio: Avenida Alcalde #1220 PISO 2°

Teléfono: 30 30 38 00 ext 813

Correo electrónico: ricardo.magdaleno@jalisco.gob.mx

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso					
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C			
DESARROLLO COMUNITARIO Y APOYO MUNICIPAL (APOYO ADMINISTRATIVO)	DOCUMENTOS VARIOS	ENERO A SEPTIEMBRE 2016	MEMORANDOS, CIRCULARES CORREOS Y OFICIOS		X		X							X		
			COPIAS DE REQUISICIONES DE PROYECTOS, RENTAS DE DELEGACIONES		X		X								X	
			COPIAS DE MODIFICACIONES PRECUPUESTALES Y MATERIAL DE TRABAJO Y COPIAS DE RECIBOS DE C.F.E.		X		X									X

- seccion documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual
- fechas:** descripción breve del contenido de los documentos
- descripción**
- valor:** L- legal A-administrativo C- contable
- conservación:** T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

Unidad Administrativa: Direccion de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Área de procedencia: Direccion de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Nombre del responsable: Ricardo Magdaleno Sánchez

domicilio: Avenida Alcalde #1220 PISO 2°

Teléfono: 30 30 38 00 ext 813

Correo electrónico: ricardo.magdaleno@jalisco.gob.mx

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
DESARROLLO COMUNITARIO Y APOYO MUNICIPAL (APOYO)	DOCUMENTOS VARIOS	ENERO A DICIEMBRE 2015	ARCHIVO .2. SEC 2 COPIAS PLIEGOS JUSTIFICADOS AREAS MES ENERO A DICIEMBRE 2015		X		X						X	
			CAJAS ARCHIVO 1, 2 CARPETAS CON COPIAS DE PLIEGOS DE COMISION JUSTIFICADOS 2015 DE LOS DELEGADOS Y PROMOTORES MUNICIPALES		X		X						X	
			DIVERSOS CARPETA MEMORANDOS, CIRCULARES 2015		X		X						X	

**seccion documental** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley

**serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una r

**fechas:** desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

**descripción** descripción breve del contenido de los documentos

**valor:** L- legal A-administrativo C- contable

**conservación:** T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

**acceso:** P (público) R (reservado) C confidencial)



Unidad Administrativa: Direccion de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Área de procedencia: Direccion de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Nombre del responsable: Lic. Ricardo Magdaleno Sánchez

domicilio: Avenida Alcalde #1220 Piso 2°

Teléfono: 30 30 38 00 ext 813

Correo electrónico: ricardo.magdaleno@jalisco.gob.mx

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso						
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C				
DESARROLLO COMUNITARIO Y APOYO ADMINISTRATIVO)	DOCUMENTOS VARIOS	ENERO A SEPTIEMBRE 2016	MEMORANDOS RECIBIDOS PRESIDENCIA		X		X							X			
			MEMORANDOS RECIBIDOS DIR. GENERAL		X		X								X		
			MEMORANDOS RECIBIDOS ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA		X		X									X	
			MEMORANDOS RECIBIDOS LDIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL		X		X									X	
			MEMORANDO RECIBIDOS CONTRALORIA INTERNA		X		X									X	
			MEMORANDOS RECIBIDOS DIR. INCLUSION PARA LAS PEROSNAS CON DISCAPCIDAD		X		X									X	
			MEMORANDOS RECIBIDOS DIRECCION JURIDICA		X		X									X	
			MEMORANDO RECIBIDOS PLANEACION		X		X									X	
			MEMORANDOS RECIBIDOS CIUDAD NIÑEZ		X		X									X	
			MEMORANDO RECIBIDOS DIR. PROT. INFANCIA		X		X									X	
			MEMORANDOS RECIBIDOS DIR. RECURSOS HUMANOS		X		X									X	
			MEMORANDO RECIBIDOS DIR. REC. MATERIALES		X		X									X	
			MEMROANDOS RECIBIDOS DIR. RELACIONES PUBLICAS		X		X									X	
			MEMORANDOS RECIBIDOS DIR. SEGURIDAD ALIMENTARIA		X		X									X	

Unidad Administrativa: Direccion de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Área de procedencia: Direccion de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Nombre del responsable: Ricardo Magdaleno Sánchez

domicilio: Avenida Alcalde #1220 PISO 2°

Teléfono: 30 30 38 00 ext 813

Correo electrónico: ricardo.magdaleno@jalisco.gob.mx

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
DESARROLLO COMUNITARIO Y APOYO MUNICIPAL (APOYO)	DOCUMENTOS VARIOS	ENERO A SEPTIEMBRE 2016	ARCHIVO .4. SEC 2 COPIAS PLIEGO JUSTIFICADOS AREAS MES ENERO 2016		X		X						X	
			ARCHIVO .4. SEC 2 COPIAS PLIEGO JUSTIFICADOS AREAS MES FEBRERO 2016		X		X						X	
			ARCHIVO .4. SEC 2 COPIAS PLIEGO JUSTIFICADOS AREAS MES MARZO 2016		X		X						X	
			ARCHIVO .4. SEC 2 COPIAS PLIEGO JUSTIFICADOS AREAS MES ABRIL 2016		X		X						X	
			ARCHIVO .4. SEC 2 COPIAS PLIEGO JUSTIFICADOS AREAS MES MAYO 2016		X		X						X	
			ARCHIVO .4. SEC 2 COPIAS PLIEGO JUSTIFICADOS AREAS MES JUNIO 2016		X		X						X	
			ARCHIVO .4. SEC 2 COPIAS PLIEGO JUSTIFICADOS AREAS MES JULIO 2016		X		X						X	
			ARCHIVO .4. SEC 2 COPIAS PLIEGO JUSTIFICADOS AREAS MES AGOSTO 2016		X		X						X	
			ARCHIVO .4. SEC 3 COPIAS PLIEGO JUSTIFICADOS 2016 DE LAS DELEGACIONES 1 A LA 12											
			ARCHIVO .2. SEC 1 CARPETA COPIAS PLIEGOS EN BLANCO 2016 TAMITE VIA MEMORANDUM		X		X						X	
			ARCHIVO .2. SEC 1 CARPETA COPIAS PLIEGOS 2016 EN TAMITE DE JUSTIFICACION EN EGRESOS		X		X						X	



			MEMORANDOS RECIBIDOS DIR. SERVICIOS GENERALES	X	X									X	
			MEMORANDO RECIBIDOS SUBDIR. GENERAL ADMINISTRATIVA	X	X									X	
			MEMORANDO RECIBIDOS SUBDIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y FORT. MPAL.	X	X									X	
			MEMORANDOS RECIBIDOS SUBDIRECCION GENERAL TROMPO MAGICO	X	X									X	
			MEMORANDO RECIBIDOS SUBDIRECCION GENERAL DE OPERACIÓN	X	X									X	
			MEMORANDOS RECIBIDOS DIR. TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE INFORMACION	X	X									X	
			MEMORANDOS RECIBIDOS DIR. TRABAJO SOCIAL Y VINCULACION	X	X									X	
			MEMORANDOS RECIBIDOS COORD. GRA. SISTEMA DE PROTECCION CIVIL	X	X									X	
			MEMORANDOS RECIBIDOS DIR. VOLUNTARIADO	X	X									X	
			MEMORANDOS ENVIADOS PRESIDENCIA	X	X									X	
			MEMORANDOS ENVIADOS DIR. GENERAL	X	X									X	
			MEMORANDOS ENVIADOS ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	X	X									X	
			MEMORANDOS ENVIADOS DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL	X	X									X	
			MEMORANDO ENVIADOS CONTRALORIA INTERNA	X	X									X	
			MEMORANDOS ENVIADOS DIR. INCLUSION PARA LAS PEROSNAS CON DISCAPCIDAD	X	X									X	
			MEMORANDOS ENVIADOS DIRECCION JURIDICA	X	X									X	
			MEMORANDO ENVIADOS PLANEACION	X	X									X	
			MEMORANDOS ENVIADOS CIUDAD NIÑEZ	X	X									X	
			MEMORANDO ENVIADOS DIR. PROT. INFANCIA	X	X									X	

MEMORANDOS ENVIADOS ESTUFAS ECOLOGICAS	X	X							X
MEMORANDOS ENVIADOS INTERNOS VARIOS	X	X							X
ALMACEN GENERAL	X	X							X
RELACION DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	X	X							X
FORMATOS PARA FIRMA SUBDIR. Y DIR. GRAL.	X	X							X
INCIDENCIA LIC. RICARDO MAGDALENO	X	X							X
INCIDENCIAS MTRA. GUILLERMINA HERNANDEZ ORTIZ	X	X							X
INVITACIONES SDM Y OTROS	X	X							X
FICHAS DE DERIVACION PARA APOYO A TRAVES DE DELEGADOS REGIONALES	X	X							X
RESGUARDOS DE ACTIVOS FIJOS	X	X							X
SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO	X	X							X
SOLICITUDES DE VEHICULO	X	X							X
VARIOS	X	X							X
SINDICATOS	X	X							X
OFICIOS ENVIADOS A INSTITUCIONES	X	X							X
OFICIOS ENVIADOS A MUNICIPIOS	X	X							X
MEMORANDOS PARA JEFES Y DELEGADOS REGIONALES	X	X							X
MEMORANDOS DERIVADOS A PERSONAL DE APOYO DDCAM	X	X							X
MEMORANDOS RECIBIDOS VINCULACIÓN MUNICIPAL	X	X							X
MEMORANDOS RECIBIDOS ZONA NORTE	X	X							X
MEMORANDOS RECIBIDOS ZONA CENTRO	X	X							X
MEMORANDOS RECIBIDOS ZONA SUR	X	X							X
MEMORANDOS RECIBIDOS ESTUFAS ECOLOGICAS	X	X							X

		MEMORANDOS ENVIADOS DIR. RECURSOS HUMANOS		X	X										X	
		MEMORANDOS ENVIADOS DIR. REC. MATERIALES		X	X										X	
		MEMORANDOS ENVIADOS DIR. RELACIONES PUBLICAS		X	X										X	
		MEMORANDOS ENVIADOS DIR. SEGURIDAD ALIMENTARIA		X	X										X	
		MEMORANDOS ENVIADOS DIR. SERV. GENERALES		X	X										X	
		MEMORANDOS ENVIADOS SUBDIR. GENERAL ADMINISTRATIVA		X	X										X	
		MEMORANDOS ENVIADOS SUBDIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y FORT. MPAL.		X	X										X	
		MEMORANDOS RECIBIDOS SUBDIRECCION GENERAL TROMPO MAGICO		X	X										X	
		MEMORANDOS RECIBIDOS SUBDIRECCION GENERAL DE OPERACIÓN		X	X										X	
		MEMORANDOS ENVIADOS DIR. TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE INFORMACION		X	X										X	
		MEMORANDOS ENVIADOS DIR. TRABAJO SOCIAL Y VINCULACION		X	X										X	
		MEMORANDOS ENVIADOS COORD. GRA. SISTEMA DE PROTECCION CIVIL		X	X										X	
		MEMORANDOS ENVIADOS DIR. VOLUNTARIADO		X	X										X	
		TARJETAS INFORMATIVAS 2916		X	X										X	
		MEMORANDOS ENVIADOS PERSONAL DE APOYO DDCAM		X	X										X	
		MEMORANDOS ENVIADOS VINCULACION MPAL		X	X										X	
		MEMORANDOS ENVIADOS ZONA NORTE		X	X										X	
		MEMORANDOS ENVIADOS ZONA CENTRO		X	X										X	
		MEMORANDOS ENVIADOS ZONA SUR		X	X										X	

			MINUTAS REUNIONES MENSUALES CON DELEGADOS REGIONALES		X		X								X	

- seccion documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre
- fechas:** desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual
- descripción** descripción breve del contenido de los documentos
- valor:** L- legal A-administrativo C- contable
- conservación:** T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)
- acceso:** P (público) R (reservado) C confidencial





MEMORANDOS RECIBIDOS DIR. SERVICIOS GENERALES	X	X						X
MEMORANDO RECIBIDOS SUBDIR. GENERAL ADMINISTRATIVA	X	X						X
MEMORANDO RECIBIDOS SUBDIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y FORT. MPAL.	X	X						X
MEMORANDOS RECIBIDOS SUBDIRECCION GENERAL TROMPO MAGICO	X	X						X
MEMORANDO RECIBIDOS SUBDIRECCION GENERAL DE OPERACIÓN	X	X						X
MEMORANDOS RECIBIDOS DIR. TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE INFORMACION	X	X						X
MEMORANDOS RECIBIDOS DIR. TRABAJO SOCIAL Y VINCULACION	X	X						X
MEMORANDOS RECIBIDOS COORD. GRA. SISTEMA DE PROTECCION CIVIL	X	X						X
MEMORANDOS RECIBIDOS DIR. VOLUNTARIADO	X	X						X
MEMORANDOS ENVIADOS PRESIDENCIA	X	X						X
MEMORANDOS ENVIADOS DIR. GENERAL	X	X						X
MEMORANDOS ENVIADOS ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	X	X						X
MEMORANDOS ENVIADOS DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL	X	X						X
MEMORANDO ENVIADOS CONTRALORIA INTERNA	X	X						X
MEMORANDOS ENVIADOS DIR. INCLUSION PARA LAS PEROSNAS CON DISCAPCIDAD	X	X						X
MEMORANDOS ENVIADOS DIRECCION JURIDICA	X	X						X
MEMORANDO ENVIADOS PLANEACION	X	X						X
MEMORANDOS ENVIADOS CIUDAD NIÑEZ	X	X						X

INCIDENCIA LIC. RICARDO MAGDALENO	X	X							X	
INCIDENCIAS MTRA. GUILLERMINA HERNANDEZ ORTIZ	X	X							X	
INVITACIONES SDM Y OTROS	X	X							X	
FICHAS DE DERIVACION PARA APOYO A TRAVES DE DELEGADOS REGIONALES	X	X							X	
RESGUARDOS DE ACTIVOS FIJOS	X	X							X	
SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO	X	X							X	
SOLICITUDES DE VEHICULO	X	X							X	
VARIOS	X	X							X	
SINDICATOS	X	X							X	
OFICIOS ENVIADOS A INSTITUCIONES	X	X							X	
OFICIOS ENVIADOS A MUNICIPIOS	X	X							X	
MEMORANDOS PARA JEFES Y DELEGADOS REGIONALES	X	X							X	
MEMORANDOS DERIVADOS A PERSONAL DE APOYO DDCAM	X	X							X	
MINUTAS REUNIONES MENSUALES CON DELEGADOS REGIONALES	X	X							X	

- sección documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley  
**serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre  
**fechas:** desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual  
**descripción:** descripción breve del contenido de los documentos  
**valor:** L- legal A-administrativo C- contable  
**conservación:** T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)  
**acceso:** P (público) R (reservado) C (confidencial)

Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal  
Área de procedencia: Staff DDCAM

Nombre del responsable: Mtra. María Guillermina Hernández Ortíz  
domicilio: Av. Alcalde # 1220 2do. Piso. Coordinación de Delegaciones  
Teléfono: 30303800, 30303808, ext. 145  
Correo electrónico: delegadosifalisco@hotmail.com

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor				Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P		R	C	
Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	Documentos Varios	Enero-2015 Septiembre 2016	Archivo 2da. Parte cajón 3 Carpeta con recibos de los lineamientos y formato de captura. 2016	X											X
Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	Documentos Varios		Archivo 2da. Parte cajón 3 Carpeta con inf. del huracán Patricia. 2015-2016	X											X
Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	Documentos Varios		Archivo 2da. Parte cajón 3 Carpeta con inf. de comedores comunitarios y registros de beneficiarios 2015-2016	X											X
Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	Documentos Varios		Archivo 2da. Parte cajón 3 Carpeta con inf. solicitada a Delegados 2016	X											X
Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	Documentos Varios		Archivo 2da. Parte cajón 3 Carpeta con memos de Desarrollo Comunitario	X											X
Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	Documentos Varios		Archivo 2da. Parte cajón 3 Carpeta con relación de documentos recibidos en recepción.	X											X
Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	Documentos Varios		Archivo 2da. Parte cajón 3 Carpeta con documentos varios 2015-2016.	X											X
Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	Documentos Varios		Archivo 2da. Parte cajón 3 Carpeta con la estructura programática 2016.	X											X
Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	Documentos Varios		Archivo 2da. Parte cajón 3 Carpeta con folios 2015-2016.	X											X
Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	Documentos Varios		Archivo 2da. Parte cajón 3 Carpeta con informes anuales de Delegados 2015-2016.	X											X
Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	Documentos Varios		Archivo 2da. Parte cajón 3 Carpetas personalizadas de las 12 regiones.	X											X
Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	Documentos Varios		Archivo 2da. Parte cajón 3 Carpeta con propuestas de reuniones regionales 2016.	X											X
Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	Documentos Varios		Archivo 2da. Parte cajón 3 Carpeta de minutas de reuniones regionales 2015.	X											X
Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	Documentos Varios		Archivo 2da. Parte cajón 3 Carpeta de minutas de reuniones regionales 2016.	X											X
Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	Documentos Varios		Archivo 2da. Parte cajón 3 Carpeta con inf. de transparencia 2015-2016	X											X
Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	Documentos Varios		Archivo 2da. Parte cajón 3 Engargolados de reuniones regionales de regiones 1, 3, 9, 11, 11 de 2016.	X											X
Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	Documentos Varios		Archivo 1ra. Parte cajón 3 Caja con padrones de beneficiarios de Plan de invierno 2015.	X											X
Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	Documentos Varios		Archivo 1ra. Parte cajón 4 Caja con padrones de beneficiarios de Plan de invierno 2016.	X											X

sección documental: se basa en las atribuciones y funciones del área de conformidad con la ley

serie documental: sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre

fechas: desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

descripción: descripción breve del contenido de los documentos

valor: L- legal A-administrativo C- contable



Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

Área de procedencia: Coordinación y Enlace

Nombre del responsable: Ricardo Magdalena Sánchez

Domicilio: Carlos Pereira No. 845, Segundo Piso, Col. Miraflores

Teléfono: 01 (33) 3030 3800, Ext. 813 y 844

Correo electrónico: ricardo.magdaleno@jalisco.gob.mx

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Librero DJ16069	Lefor Administrativo Coordinación y Enlace	Enero a Agosto 2016	Memorandos recibidos, Memorandos enviados, Oficios recibidos, Oficios enviados, Circulares, Folios recibidos, Tarjetas Informativas, Informes Estatales, Correos, Papeletas para Firmas y otros.		1			1					1	
	Leford Proyectos Ramo 33	Enero a Agosto 2016	VIVE Proyecto Autorizado (Formato para la Validación de proyectos 2015 (Proyecto de Asistencia Social. Mujeres Avanzando Proyecto Autorizado (Formato para la Validación de proyectos 2015 (Proyecto de Asistencia Social. Equipo Ecológico de Cocina Proyecto Autorizado (Formato para la Validación de proyectos 2015 (Proyecto de Asistencia Social.		1			1					1	
	Leford Ramo 12	Enero a Agosto 2016	Compras, Reportes realizados, avances y justificaciones, Proyecto Impreso Autorizado. Comité de Validación, Documentos Normativos y Asignación a los Promotores.		1			1					1	
	Lefor Expedientes Ramo 12	Enero a Agosto 2016	Comprobantes de Capacitación, Anexo 1 Acta de Registro, Anexo 7 Minuta de Reunión, Anexo 2 Cedula Inicial Comité de Contraloría Social, Anexo 7 Minuta de reunión, Acta de Integración de Grupos de Desarrollo.		1			1					1	

sección documental:

se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley

serie documental:

sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;

fechas:

desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

descripción

descripcion breve del contenido de los documentos

valor:

L- legal A-administrativo C- contable

conservación:

T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

acceso:

P (público) R (reservado) C confidencial)

**Unidad Administrativa:** Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

**Área de procedencia:** Coordinación y Enlace

**Nombre del responsable:** Ricardo Magdalena Sánchez

**Domicilio:** Carlos Pereira No. 845, Segundo Piso, Col. Miraflores

**Teléfono:** 01 (33) 3030 3800, Ext. 813 y 844

**Correo electrónico:** ricardo.magdaleno@jalisco.gob.mx

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Librero DJ16069	Lefor I Coordinación y Enlace	Enero a Diciembre 2015	Circulares, Memorandos recibidos, Memorandos enviados, Oficios recibidos, Oficios enviados.		1			1					1	
	Lefor II Coordinación y Enlace	Enero a Diciembre 2015	Tarjetas Informativas, Folios recibidos, Varios y Correos recibidos.		1			1					1	
	Lefor Ramo 12	Enero a Diciembre 2015	Proyecto impreso Autorizado, Convenios impresos firmados, Compras, Padrones de Beneficiarios, Reportes realizados, Avances y Justificaciones, Cierre de Comprobación, Comité de Validación PAT, Contraloría Social, SICS, Fundamentos Legales		1			1					1	
	Carpeta Tamaño carta	2015	Informes Adicionales Ramo 12, 2015		1			1					1	
Archivero DJ22555	Lefor Expedientes Ramo 12 (33 Localidades) TOMO I, II, III	Enero a Diciembre 2015	Comprobantes de Capacitación, Anexo 1 Acta de Registro, Anexo 7 Minuta de Reunión, Anexo 2 Cedula Inicial Comité de Contraloría Social, Anexo 7 Minuta de reunión, Acta de Integración de Grupos de Desarrollo.		1			1					1	
	Sobre Amarillo (Proyectos)	2015	Proyectos de 33 Localidades beneficiadas con Ramo 12.		1			1					1	
	Sobre de Platico (Proyectos)	2015	Proyectos de Localidades Sin Ramo 12		1			1					1	
Caja 1	Expedientes de Proveedores, Ejercicio 2015	2015	2 Lefor tamaño carta "Taller de Capacitación Teórico - Práctico e el manejo y cuidado de hortalizas bajo principios de Agricultura Organica. (PROVEEDOR, TIERRA BIEN S.C.)											
		2015	2 Lefor tamaño carta "Taller de Capacitación Teórico - Práctico para la instalación de Huerto Botánico y procesamiento de Plantas Medicinales.		1			1					1	

Alfredo

		2015	1 Lefor tamaño carta "Taller de Capacitación Teórico - Práctico en la Elaboración de Calzado Artesanal.		1			1					1
		2015	1 Manuales de Apoyo sobre "Taller de Capacitación Teórico - Práctico para la instalación de Huerto Botánico y procesamiento de Plantas Medicinales.		1			1					1
		2015	1 Manual de Apoyo sobre "Taller de Capacitación Teórico - Práctico en la Elaboración de Calzado Artesanal.		1			1					1
Caja	Expedientes de Provedores, Ejercicio 2015	2015	5 Lefor tamaño carta "Taller de Capacitación Teórico - Práctico e el manejo y cuidado de hortalizas bajo principios de Agricultura Organica. (PROVEEDOR, TIERRA BIEN S.C.)		1			1					1

seccion documental:

serie documental:

fechas:

descripción

valor:

conservación:

acceso:

se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley

sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;

desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

descripción breve del contenido de los documentos

L- legal A-administrativo C- contable

T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

P (público) R (reservado) C confidencial)

**Unidad Administrativa:** Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal

**Área de procedencia:** Coordinación y Enlace

**Nombre del responsable:** Ricardo Magdaleno Sánchez

**Domicilio:** Carlos Pereira No. 845, Segundo Piso, Col. Miraflores

**Teléfono:** 01 (33) 3030 3800, Ext. 813 y 844

**Correo electrónico:** ricardo.magdaleno@jalisco.gob.mx

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Librero DJ16069	Lefor I Coordinación y Enlace	Enero a Diciembre 2015	Circulares, Memorandos recibidos, Memorandos enviados, Oficios recibidos, Oficios enviados.		1			1					1	
	Lefor II Coordinación y Enlace	Enero a Diciembre 2015	Tarjetas Informativas, Folios recibidos, Varios y Correos recibidos.		1			1					1	
	Lefor Ramo 12	Enero a Diciembre 2015	Proyecto impreso Autorizado, Convenios impresos firmados, Compras, Padrones de Beneficiarios, Reportes realizados, Avances y Justificaciones, Cierre de Comprobación, Comité de Validación PAT, Contraloría Social, SICS, Fundamentos Legales		1			1					1	
	Carpeta Tamaño carta	2015	Informes Adicionales Ramo 12, 2015		1			1					1	
Archivero DJ22555	Lefor Expedientes Ramo 12 (33 Localidades) TOMO I, II, III	Enero a Diciembre 2015	Comprobantes de Capacitación, Anexo 1 Acta de Registro, Anexo 7 Minuta de Reunión, Anexo 2 Cedula Inicial Comité de Contraloría Social, Anexo 7 Minuta de reunión, Acta de Integración de Grupos de Desarrollo.		1			1					1	
	Sobre Amarillo (Proyectos)	2015	Proyectos de 33 Localidades beneficiadas con Ramo 12.		1			1					1	
	Sobre de Platico (Proyectos)	2015	Proyectos de Localidades Sin Ramo 12		1			1					1	
Caja 1	Expedientes de Proveedores, Ejercicio 2015	2015	2 Lefor tamaño carta "Taller de Capacitación Teórico - Práctico e el manejo y cuidado de hortalizas bajo principios de Agricultura Organica. (PROVEEDOR, TIERRA BIEN S.C.)		1			1					1	
		2015	2 Lefor tamaño carta "Taller de Capacitación Teórico - Práctico para la instalación de Huerto Botánico y procesamiento de Plantas Medicinales.		1			1					1	

		2015	1 Lefor tamaño carta "Taller de Capacitación Teórico - Práctico en la Elaboración de Calzado Artesanal.	1			1				1	
		2015	1 Manuales de Apoyo sobre "Taller de Capacitación Teórico - Práctico para la instalación de Huerto Botánico y procesamiento de Plantas Medicinales.	1			1				1	
		2015	1 Manual de Apoyo sobre "Taller de Capacitación Teórico - Práctico en la Elaboración de Calzado Artesanal.	1			1				1	
Caja	Expedientes de Provedores, Ejercicio 2015	2015	5 Lefor tamaño carta "Taller de Capacitación Teórico - Práctico e el manejo y cuidado de hortalizas bajo principios de Agricultura Organica. (PROVEEDOR, TIERRA BIEN S.C.)	1			1				1	

**seccion documental:**

se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley

**serie documental:**

sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;

**fechas:**

desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

**descripción**

descripcion breve del contenido de los documentos

**valor:**

L- legal A-administrativo C- contable

**conservación:**

T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

**acceso:**

P (público) R (reservado) C confidencial)