

LNI. Daniel González Márquez
Contralor y Titular de la UT
del Ayuntamiento de Cañadas de Obregón

Por medio del presente reciba un cordial saludo, así mismo hago propicia la ocasión para informarle la manera en que se lleva a cabo el archivo de documentación en Secretaría General.

En cuanto a documentación recibida de la administración anterior se encuentra la siguiente:

1. Acuerdos
2. Convenios
3. Contratos
4. Oficios recibidos por parte del H. Congreso
5. Decretos Programa de Regularización de Predios Rústicos
6. Informes ejecutivos y memorias técnicas
7. Juicios de amparo
8. Oficios varios/recibidos
9. Oficios enviados al H. Congreso
10. Oficios enviados al CEA
11. Oficios varios
12. Programas 2015
13. Programas 2017
14. Solicitudes para la COMUR
15. Solicitudes de Permuta
16. Títulos de propiedad del Ayuntamiento

17. Expedientes del Programa de Regularización de Predios Rústicos (49)
18. Expedientes del Programa de Regularización de Predios Rústicos (10)
19. Actas Ejido El Zapotillo
20. Acta de Instalación de Consejos
21. Acta de integración de comités
22. Actas constitución Asociaciones Vecinales
23. Actas SIPINNA
24. Actas Gabinete Municipal Prevención Social de Violencias y Delincuencias

De los expedientes generados 2018-2021, le informo son los siguientes:

- Exp.001 Convocatorias y Listas de Asistencia
- Exp.002 Oficios (generados y recibidos)
- Exp.003 Turnado a Comisiones
- Exp.004 Contratos y/o convenios
- Exp.005 Varios
- Exp.006 Recomendaciones CEDHJ

Sin más por el momento me despido de Usted quedando a sus órdenes.

“2018, Centenario de la creación del municipio de Puerto Vallarta y del XXX aniversario del Hospital Civil de Guadalajara”



Gabriela Ibarra L.
SECRETARIA GENERAL

C. GABRIELA IBARRA LOPEZ

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

Hermosillo N° 6 Col. Centro CP 47360
Tel. 01 (431) 403-0101 y 403-0150 Fax Cañadas de Obregón, Jal.
www.cañadasdeobregon.jalisco.gob.mx

