

ANEXO

1



MUNICIPIO DE ATENGO, JALISCO DOCUMENTACIÓN OFICIAL

AL 01 DE OCTUBRE DE 2018

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Documento Oficial (3)	Cantidad de Documentos (4)	Folio Inicial (5)	Folio Final (6)
1	SECRETARIA GENERAL	oficios secretaria general 2015 del 001 al 065 2015 certificaciones secretaria general 2016 de la 001 a la 0255 de 2016 oficios de la comision de 2017 del 001 al 0106 de 2017 oficios 2018 001-0035 oficios secretaria general 2014 del 001 al 0260 2014	461	oficios secretaria general 2015 del 001 al 065 2015 certificaciones secretaria general 2016 de la 001 a la 0255 de 2016 oficios de la comision de 2017 del 001 al 0106 de 2017 oficios 2018 001-0035 oficios secretaria general 2014 del 001 al 0260 2014	
2	SECRETARIA GENERAL	certificaciones secretaria general 2014 de la 001 a la 0186 de 2014 oficios de la comision de 2014 del 001 al 068 de 20214 oficios secretaria general 2012 del oficio 001 a la 076 2012 certificaciones 2012 de la 001 a la 026 oficios de comision 2012 del 001 al 042 2012	514	certificaciones secretaria general 2014 de la 001 a la 0186 de 2014 oficios de la comision de 2014 del 001 al 068 de 20214 oficios secretaria general 2012 del oficio 001 a la 076 2012 certificaciones 2012 de la 001 a la 026 oficios de comision 2012 del 001 al 042 2012	
3	SECRETARIA GENERAL	oficios secretaria general 2013 del oficio 001 a la 075 2013 certificaciones 2013 de la 001 a la 0124 oficios de comision 2013 del 001 al 0217 2013 acuses de sesion de ayuntamiento a partir del 15 de octubre de 2012 al 29 de julio del 2014	416	oficios secretaria general 2013 del oficio 001 a la 075 2013 certificaciones 2013 de la 001 a la 0124 oficios de comision 2013 del 001 al 0217 2013 acuses de sesion de ayuntamiento a partir del 15 de octubre de 2012 al 29 de julio del 2014	
4	SECRETARIA GENERAL	oficios secretaria general 2013 del oficio 001 a la 075 2013 certificaciones 2013 de la 001 a la 0124 oficios de comision 2013 del 001 al 0217 2013 acuses de sesion de ayuntamiento a partir del 15 de octubre de 2012 al 29 de julio del 2014	416	oficios secretaria general 2013 del oficio 001 a la 075 2013 certificaciones 2013 de la 001 a la 0124 oficios de comision 2013 del 001 al 0217 2013 acuses de sesion de ayuntamiento a partir del 15 de octubre de 2012 al 29 de julio del 2014	

5	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 2012-2015	62	2015 DE LA 45 A LA 62 2014 DE LA 27 A LA 44 2013 DE LA 08 A LA 26	2012 DE LA 01 A LA 07
6	SECRETARIA GENERAL	CERTIFICACIONES 2016 (149) CARTAS PODER, CONSTANCIAS Y DOCUMENTOS DIVERSOS 2015-2018			
7	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO ORDINARIAS 2015-2018	50	2016 DE LA 05 A LA 18 2017 DE LA 19 A LA 34 2018 DE LA 35 A LA 50	2015 DE LA 01 A LA 04
8	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO EXTRAORDINARIAS 2015-2018	14	2016 DE LA 02 A LA 08 2017 DE LA 09 A LA 14 2018 NINGUNA	2015 SOLO 01
9	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO SOLEMNES 2015-2018	3	2016-1 2017-1 2018-1	
10	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO ORDINARIAS 2012-2015	77	2015 DE LA 46 A LA 68 2014 DE LA 27 A LA 45 2013 DE LA 8 A LA 26	2012 DE LA 35 A LA 51
11	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO EXTRAORDINARIAS 2012-2015	30	DE LA 1 A LA 30	
12	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO SOLEMNES 2012-2015	4	DEL 1 AL 4	
13	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 2010-2012	24	AÑO 2020 ACTAS: 1,2,3,4,5,7,8,9,10,11,12,14 ACTAS DEL AÑO 2021 11,12,13,14,15,16,19,21 [ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LAS ACTAS FALTANTES] ACTAS DEL AÑO 2012 27,28,29,30,31,32,33,34	

14	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO extraordinarias 2010-2012	17	AÑO 2010 ACTAS: 5 ACTAS DEL AÑO 2011: 11 ACTAS DEL AÑO 2012: 1
15	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO SOLEMNES 2010-2012	6	ACTAS SOLEMNES: 4 CUATRO, LA ULTIMA ESTA DUPLICADA, POR LO CUAL ENISTEN 6 ACTAS.
16	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 2009 SIN EMPASTAR	27	27 ACTAS
17	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 2008 SIN EMPASTAR	31	31 ACTAS
18	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 2007		LIBRO DE ACTAS 5A3
19	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 2005-2006		LIBRO DE ACTAS 5G5
20	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 2001-2004		LIBRO DE ACTAS C/CAFÉ/AZUL REY
21	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 2000		LIBRO DE ACTAS AF100

22	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 1999-2000		LIBRO DE ACTAS 5A2	
23	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 1998-1999		LIBRO DE ACTAS AF100	
24	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 1997		LIBRO DE ACTAS 5A1	
25	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 1995-1997		LIBRO DE ACTAS 5A2	
26	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 1994-1995		LIBRO DE ACTAS 5A1	
27	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 1993-1994		LIBRO DE ACTAS 5A1	
28	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 1992-1993		LIBRO DE ACTAS 5A1	
29	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 1989-1991		LIBRO DE ACTAS 5A2	

30	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 1988-1989		LIBRO DE ACTAS 5A1	
31	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 1986-1987-1988		LIBRO DE ACTAS 503	
32	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 1935-1961		LIBRO ANTIGUO	
33	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 1920-1922		LIBRO ANTIGUO	
34	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 1919-1920		LIBRO ANTIGUO	
35	SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE AYUNTAMIENTO 1919		LIBRO ANTIGUO	

INSTRUCCIONES


- 1 El número consecutivo de registro.
- 2 Área en donde se encuentran las formas.

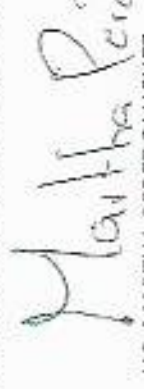
3	Descripción del tipo de documento oficial tales como: Recibos de Cobro, Licencias, Transmisión Patrimonial, Piso y Plaza, Acta de Registro Civil, Orden de Pago con o sin recibo, entre otras.			
4	El último folio utilizado por la administración saliente.			
5	El primer folio que se recibe o utilizable por el tipo de documento oficial.			
6	El último folio que se recibe o utilizable por el tipo de documento oficial.			

La presente información oficial, proporcionada por las autoridades salientes de este H. Ayuntamiento, se manifiestan bajo protesta de decir verdad, que los datos son verídicos y están sustentados con la documentación respectiva, con el apercibimiento de que el caso de proporcionar información con alteraciones u omisiones dolosas, se harán acreedores a las penas y sanciones previstas por el Art. 151 y 168 del Código Penal para el Estado de Jalisco, así como los artículos 64 y 67 fracciones IV, de la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del estado de Jalisco, así como de la(s) ulterior(es) que sobre la cuenta pública lleve efecto la contaduría mayor de hacienda conforme lo establece la ley Orgánica del Poder Legislativo y el propio reglamento interno de la citada institución.

FUNCIONARIOS MUNICIPALES QUE ENTREGAN:


LIC. JOSE DE LA CRUZ GONZALEZ REGALADO
PRESIDENTE MUNICIPAL


LIC. ALICIA GUADALUPE FLOREANO
TITULAR DEL AREA DE TRANSPARENCIA


LIC. MARTHA PEREZ SANCHEZ
ENCARGADA DE HACIENDA MUNICIPAL



LIC. FELIPE ARANA LANDEROS
SINDICO MUNICIPAL


LIC. SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADCÑO
SECRETARIO GENERAL

FUNCIONARIOS MUNICIPALES QUE RECIBEN.


C. P. NANCY MALDONADO GÓMEZ
ALCALDESA


C. CESAR ANTONIO PRECIADO CASTAÑEDA
SINDICO


ING. JORGE ARTURO ADOÑO SANCHEZ
TESTIGO


C. NORMA COBIÁN VALLE
TESTIGO


LIC. JOSÉ ALFREDO SANCHEZ DUEÑAS
TESTIGO


C. LUDUVINA MIRANDA MORA
TESTIGO

ANEXO



2

MUNICIPIO DE ATENGO, JALISCO
SELLOS OFICIALES

AL 01 DE OCTUBRE DE 2018



No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Leyenda del sello (3)	Impresión del sello (4)
1	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL ATENGO, JAL.	
2	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL ATENGO, JAL.	
3	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL ATENGO, JAL.	

4	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIA GENERAL Y SINDICATURA ATENGO, JAL.	
5	SECRETARIA GENERAL	SERVIDOR PUBLICO ENCARGADO DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.	

✓

✓

INSTRUCCIONES

1.	El número consecutivo de registro.
2.	Área en donde se encuentran el sello.
3.	Descripción específica del contenido de la leyenda del sello.
4.	Impresión física del sello.

ANEXO

3



MUNICIPIO DE ATENGO, JALISCO
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 01 DE OCTUBRE DE 2018

ATENGO
 GOBIERNO MUNICIPAL
 JALISCO

No. (1)	Nombre del resguardante (2)	Cantidad (4)	Descripción y/o características del bien (3)	MARCA	Numero de Serie	Ubicación actual (5)	Estado físico actual (9)
1	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	4	mesas color madera (año de adquisición 2010)			sala de cabildo	BUENO
2	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	archivo color madera de 4 cajones (año de adquisición 2010) "Vasaguería"			sala de cabildo	BUENO
3	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	11	sillas color negro giratorias acolchonadas (año de adquisición 2010)			sala de cabildo	REGULAR
4	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	un archivo color madera de dos puertas.			sala de cabildo	BUENO
5	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	un cuadro de madera de la declaración de la independencia			sala de cabildo	BUENO
6	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	silla color negro giratoria acolchonada (año de adquisición 2010)			sala de cabildo	BUENO
7	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	SILLA SECRETARIAL EJECUTIVA COLOR NEGRO E BATORIA			SECRETARIA GENERAL	REGULAR
8	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	SILLA CON CODERAS ACCGINADAS COLOR NEGRO			sala de cabildo	REGULAR
9	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	2	SILLAS ACCONINADAS COLOR NEGRO			RECEPCION SECRETARIA GENERAL	REGULAR
10	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	2	LIBREROS CON 4 ENTREPAÑOS (3 VISIBLES) Y PUERTAS DE MADERA COLOR NEGRO			RECEPCION SECRETARIA GENERAL	REGULAR
11	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	BANCA CON TRES HACIENTOS INDIVIDUALES COLOR FINO			RECEPCION SECRETARIA GENERAL	REGULAR
12	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	ESCRITORIO EJECUTIVO DE MADERA CON 3 CAJONES			RECEPCION SECRETARIA GENERAL	REGULAR

13	SERGIO RODRIGO A BUNDO ADELLO	29	RECOPIADORES COLOR NEGRO	RECEPCION SECRETARIA GENERAL	REGULAR
Número consecutivo.					
Nombre completo del funcionario resguardante.					
Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.					
Cantidad de bienes muebles o inmuebles.					
Valoración actual del bien.					
Documento que ampara la adquisición del bien.					
Fecha en que se compró el bien.					
Valor de la adquisición del bien.					
Estado físico actual del bien: bueno, regular o malo.					

Nota: En la elaboración del inventario de bienes muebles es necesario hacer una descripción clara del recurso material que lo identifique por sus características, así como observar la exactitud del CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.

ANEXO

4



ATENGO
MUNICIPIO DE ATENGO, JALISCO

MUNICIPIO DE ATENGO, JALISCO
INFORMACIÓN DE LA PÁGINA WEB

AL 01 DE OCTUBRE DE 2018

(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	SECRETARIA GENERAL				LIC. TOMAS QUEZADA URIBE
2	SECRETARIA GENERAL				LIC. TOMAS QUEZADA URIBE
3	SECRETARIA GENERAL				LIC. TOMAS QUEZADA URIBE

INSTRUCCIONES

1. El sistema consecutivo de registro.
2. URL para acceder a la página.
3. Día, mes y año de la última actualización de la página.
4. Dirección de correo electrónico oficial del municipio.
5. Nombre de la empresa y datos de contacto que administra la página.
6. Los asuntos pendientes por atender conforme a la Ley de Transparencia, Ley General de Contabilidad Gubernamental.
7. Nombre y datos de contacto del administrador de la página.

ANEXO

5



MUNICIPIO DE ATENGO, JALISCO
INVENTARIO DE EQUIPO ELECTRÓNICO

AL 01 DE OCTUBRE DE 2018

No. (1)	Nombre del resguardante (2)	Cantidad (6)	Descripción y/o características del bien (3)	Marca (4)	Modelo (4)	Serie (4)	Ubicación actual (5)	Fecha de adquisición (7)	Estado físico actual (9)
1	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	CAMARA WEB/METAL	LOGITECH HD	c920	960-000949	secretaría general		malas condiciones
2	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	MONITOR DE ESCRITORIO	LANIX		lxm45003049	secretaría general		no funciona
3	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	regulador slimvolt negro	slimvolt		E15A22545	secretaría general		Regular
4	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	LAPTO COLOR GRIS CON NEGRO	SAMSUNG	rv415	GZY393P8600539 M	secretaría general		MALAS CONDICIONES
5	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	VENTILADOR COLOR BLANCO	HONEYWELL			secretaría general		REGULAR
6	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	MONITOR MARCA BORAGO	BORAGO	led-w21-300	566081521083	secretaría general		bueno
7	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	CAMARA DE VIDEO MARCA CANON	CANON	HFR72(U S)	82314000790	secretaría general		BUENO
8	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	TRIPIE PARA CAMARA	SOLIDEX	tr9		secretaría general		Regular
9	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	PROYECTOR OPTOMA COLOR NEGRO	OPTOMIA		FPC4212ABBAACO 735	secretaría general		Regular
10	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	PROYECTOR MARCA EPSON	EPSON	h719a		secretaría general		Regular
11	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	CPU NEGRO	VORAGO	volt 3-0		secretaría general		Regular
12	SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO	1	TECLADO	VORAGO	KB-200		secretaría general		Regular

13	SERGIO RODRIGO ABUJIDIO ADOÑO	1	TELEFONO FAX HP COLOR NEGRO	HP	HP 1050 FAX	CN715AC1NY	secretaria general	Regular
14	SERGIO RODRIGO ABUJIDIO ADOÑO	1	REGULADOR MICRO VOLT	ISB			secretaria general	BUENO
15	SERGIO RODRIGO ABUJIDIO ADOÑO	1	TECLADO LANIX	LANIX			secretaria general	Regular

INSTRUCCIONES

1	Número consecutivo
2	Nombre completo del funcionario resguardante.
3	Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
4	Marca modelo y serie del equipo electrónico
5	Ubicación actual del bien.
6	Cantidad
7	Fecha en que se compró el bien.
8	Valor de la adquisición del bien.
9	Estado físico actual del bien: bueno, regular o malo.

Nota:

En la elaboración del inventario de bienes muebles es necesario hacer una descripción clara del recurso material que lo identifique por sus características, así como observar la normatividad del CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.

La presente información oficial, proporcionada por las autoridades salientes de este H. Ayuntamiento, se manifiestan bajo protesta de decir verdad, que los datos son verídicos y están sustentados con la documentación respectiva, con el apercibimiento de que el caso de proporcionar información con alteraciones u omisiones dolosas, se harán acreedores a las penas y sanciones previstas por el Art. 151 y 168 del Código Penal para el Estado de Jalisco, así como los artículos 64 y 67 fracciones IV, de la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del estado de Jalisco, así como de la(s) ulteriores que sobre la cuenta pública lleve efecto la contaduría mayor de hacienda conforme lo establece la ley Orgánica del Poder Legislativo y el propio reglamento interno de la citada institución.

FUNCIONARIOS MUNICIPALES QUE ENTREGAN:



LIC. JOSE DE LA CRUZ GONZALEZ REGALADO
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. ALICIA GUADALUPE FLOREANO
TITULAR DEL AREA DE TRANSPARENCIA


LIC. MARTHA PEREZ SANCHEZ
ENCARGADA DE HACIENDA MUNICIPAL


LIC. FELIPE ARANA LANDEROS
SINDICO MUNICIPAL


LIC. SERGIO RODRIGO ABUNDIO ADOÑO
SECRETARIO GENERAL


C. P. NANCY MALDONADO GÓMEZ
ALCALDESA


C. NORMA COBIÁN VALLE
TESTIGO

FUNCIONARIOS MUNICIPALES QUE RECIBEN.


C. CESAR ANTONIO PRECIADO CASTAÑEDA
SÍNDICO


ING. JORGE ARTURO ADOÑO SÁNCHEZ
TESTIGO


LIC. JOSÉ ALFREDO SANCHEZ DUEÑAS
TESTIGO


C. LUDIVINA MIRANDA MORA
TESTIGO