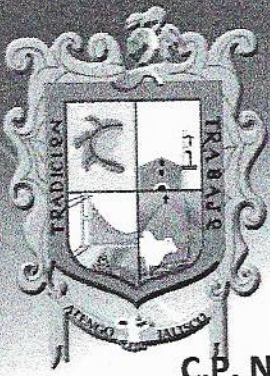


H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO

2018 - 2021



OFICIO NUMERO. 10/2020/SG.
ASUNTO: REMITO INFORME
TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES.

C.P. NANCY MALDONADO GÓMEZ.
Presidenta Municipal de Atengo, Jalisco.
Presente:

Sirva el presente para saludarla y a la vez dar a conocer mediante informe trimestral, las actividades realizadas por la Secretaría General que dignamente represento, durante los meses de **enero, febrero y marzo del 2020**, actividades que he realizado apoyado de la secretaria que comparto con la Sindicatura; por lo que me permito dar la siguiente relación de actividades y beneficios de las mismas:

- Se han celebrado en estos tres meses 3 tres Sesiones Ordinarias de Ayuntamiento de fechas 30 de Enero, 24 de Febrero y 19 de Marzo del 2020; en las cuales se elaboró previamente los citatorios para los regidores.
- Se remiten contestación de oficios a la Unidad Municipal de Transparencia respecto de diversas solicitudes e información obligatoria.
- Se apoyó con asesoría, revisión y redacción de oficios en las dependencias municipales de Recursos Humanos, Agua Potable, Registro Civil, Obras Públicas, Unidad Municipal de Transparencia; Seguridad Publica, Hacienda Municipal y Presidencia.
- Se cubre en atención a la ciudadanía a la Sindicatura en casos de ausencia, para mediación de conflictos o expedición de cartas de no antecedentes administrativos.
- Llevamos a cabo las Sesión del Consejo Municipal de Participación Ciudadana en donde apoye con la presentación del tema en materia de Presupuesto Participativo, Se Instauro la Sesión Extraordinaria Permanente del Consejo Municipal de Protección Civil de Atengo, para el tema del CIVID-19 en donde fungí como Secretario Ejecutivo.
- Apoye con la presentación del programa Mejoramiento de Escuelas y apoyo a la Educación del Municipio.



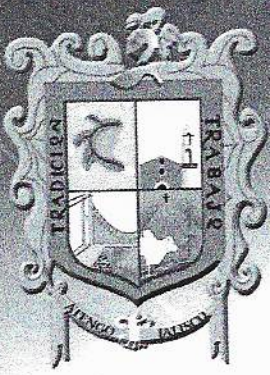
HIDALGO #4, ATENGO, JAL. TELS: 01 (349) 77 10214 01 (349) 77 10017,
E-MAIL: presidencia@atengo.gob.mx Web. www.atengo.gob.mx

Gobierno Municipal Atengo



H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO

2018 - 2021



- Acompañamiento a la Presidenta Municipal en el proceso de selección de personal de la Junta Intermunicipal "Rio Ayuquila" el Alto, en donde funge como Presidente de la Junta de Gobierno.
- Participar en las reuniones de la COMUR, en donde además llevo a cabo revisión y firma de expedientes y emito varios documentos adicionales al procedimiento.
- Se llevan a cabo en esta oficina la expedición de constancias que generan un ingreso directo a las arcas de la Hacienda Municipal, siendo principalmente las siguientes;

Cantidad	Tipo de Documento	Ingreso Aprox.
13	Servicios en Horario de Oficina (Elaboración de Contratos de Arrendamiento y Compraventa.)	\$261.53 c/u = \$3,399.89
4	Constancia de Residencia.	\$72.85 c/u = \$291.40
19	Certificación de firmas.	\$38.35 c/u = \$728.65
12	Constancia de Ingresos	\$66.46 c/u = \$797.52
3	Constancia de Identidad	\$84.00 c/u = \$252.00

Aunado a lo anterior se emiten las diferentes certificaciones a Directores de las diversas oficinas del Ayuntamiento de documentos oficiales, actas de Ayuntamiento sin costo alguno.

Sin otro particular quedo a sus órdenes para cualquier aclaración del presente informe trimestral, haciendo un compromiso de seguir trabajando con honestidad, eficacia y humanismo como se nos ha encomendado por Usted desde un principio.

ATENTAMENTE:

**"2020. Año de la Acción por el Clima, la eliminación de la
Violencia contra las Mujeres y su Igualdad Salarial."**

ATENGO, JALISCO, A 02 DE ABRIL DEL 2020.

LIC. JOSÉ ALFREDO SÁNCHEZ DUEÑAS.

SECRETARIO GENERAL.



HIDALGO #4, ATENGO, JAL. TELS: 01 (349) 77 10214 01 (349) 77 10017,
E-MAIL: presidencia@atengo.gob.mx Web: www.atengo.gob.mx

Gobierno Municipal Atengo