

# H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO

## 2018 - 2021



**OFICIO NUMERO 20/2019/SG.**  
**DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL.**  
**ASUNTO: REMITO INFORME**  
**TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES.**

**C.P. NANCY MALDONADO GOMEZ.**  
**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 Secretaria General que dignamente represento, durante los meses de Enero, Febrero y Marzo del 2019, 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, 1 una Sesión Extraordinaria, de las siguientes fechas 28 de Enero, 28 de Febrero y 22 de Marzo, las Ordinarias y el 8 de Febrero la Extraordinaria; en las cuales se elaboró previamente los citatorios;
- 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, Deportes, Cultura y Turismo.
- 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.
- Acompañe en varias ocasiones a la Alcaldesa a Guadalajara, Jalisco, a realizar trámites ante dependencias Estatales y Federales, así como a la firma de algunos convenios.



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

**Gobierno Municipal Atengo**





## H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO 2018 - 2021

- Revisión y redacción de convenios con CONAFOR, SEMADES, SADER, SSAS, CULTURA entre otros.
- 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.
30	Servicios en Horario de Oficina (Elaboración de Contratos de Arrendamiento y Compraventa.)	\$212.54 c/u = \$6,316.20
54	Constancia de Residencia	\$40.17 c/u= \$2,169.18
38	Certificación de firmas.	\$36.52 c/u = \$1,387.76
11	Constancia de Ingresos	\$66.46 c/u= \$731.06
44	Constancia de Identidad	\$80.00 c/u=\$1,680.00
0	Constancia de Estado Civil	\$40.17 c/u= \$0.00

Además de participar como Enlace de Derechos Humanos y Planeación Municipal, participó activamente en organización de la Semana Cultural, proyecto de Turismo y encargado de Realizar el Plan de Desarrollo Municipal Participativo 2018-2021.

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, siendo siempre amable, atento y respetuoso con los usuarios de mi servicio, para poder brindar a la ciudadanía la atención que se merece.



**ATENTAMENTE:**

**ATENGO, JALISCO, A 08 DE ABRIL DEL 2019.**

**LIC. JOSE ALFREDO SANCHEZ DUEÑAS.  
SECRETARIO GENERAL.**

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



**Gobierno Municipal Atengo**

