

Anexo 5.

MUNICIPIO DE VALLE DE JUAREZ, JALISCO
 INVENTARIO DE ACTAS
 AL 31 DE SEPTIEMBRE DEL 2015

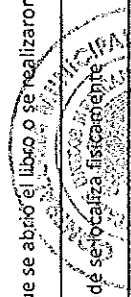
Redo Benito

[Signature]

No. (1)	Tipo (2)	Concepto (3)	Número (4)	Fecha (5)	Ubicación física (6)	Observaciones (7)
74	ACTAS DE SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO 2007-2009	ACTAS CON ANEXOS, KAS QUE CUENTAN CON ELLOS	74	2007-2009	ARCHIVERO GAVETA 4	ESTE CAJON SOLO CONTIENE ACTAS DE LA ADMINISTRACION 2007-2009
60	ACTAS DE SESIONES H. AYUNTAMIENTO 2012-2015	LAS ACTAS INCLUYEN LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES	60	2012-2015	ARCHIVERO GAVETA 3	ESTE CAJON SOLO CONTIENE ACTAS DE LA ADMINISTRACION 2012-2015
	LIBRO ACTAS DE SESIONES H. AYUNTAMIENTO 2004-2006	LOS LIBROS INCLUYEN LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES	83	2004-2006	ARCHIVERO GAVETA 2	MAS 11 LIBROS DE SESIONES Y AYUNTAMIENTOS ANTERIORES
48	ACTAS DE SESIONES DE H. AYUNTAMIENTO 2010-2012	SUS ANEXOS EN CADA CARPETA CORRESPONDIENTE	48	2010-2012	ARCHIVERO GAVETA 1	ESTA GAVETA SOLO CONTIENE ACTAS DE LA ADMINISTRACION 2010-2012

INSTRUCCIONES

1	Número consecutivo de registro.
2	Tipo de libro que relaciona las actas, acuerdos, juntas y otros.
3	Breve descripción de la información relacionada.
4	El número progresivo de control que corresponda.
5	Fecha en que se abrió el libro o se realizaron las reuniones del ayuntamiento.
6	El lugar donde se localiza físicamente.
7	En caso de ser necesario se añaden las aclaraciones o comentarios que se consideren oportunas sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.



[Signature]
[Signature]
[Signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

Rebo Ruiz

5	En caso de ser necesario se anotarán las aclaraciones o comentarios que se considere oportuno sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.
4	Anotar la cantidad de actas que compendia cada libro.
3	Anotar el año al que corresponde el libro de actas.
2	Anotar el número de volumen correspondientes del libro de actas de ayuntamiento.
1	El número consecutivo de registro.

INSTRUCCIONES

(1)	No.	(2)	Libro número	(3)	Año	(4)	Número de actas por libro	(5)	Observaciones
-----	-----	-----	--------------	-----	-----	-----	---------------------------	-----	---------------

MUNICIPIO DE VALLE DE JUAREZ, JALISCO
INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES
AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2015

MUNICIPIO DE VALLE DE JUAREZ, JALISCO

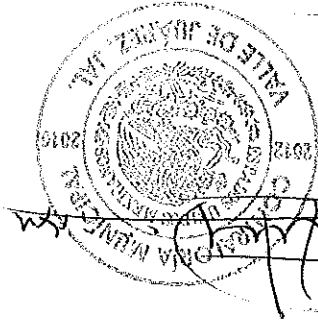
RELACION DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN COMISIONES

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2015

No. (1)	Asunto (2)	Responsable del seguimiento (3)	Estado que guarda (4)	Trámite pendiente (5)	Plazo o vencimiento (6)	Observaciones (7)
1	JERIDA POR EL DEPARTAMENT	SECRETARIA GENERAL	AUN NO SE INICIA	NO SE MARCO PLAZO		

INSTRUCCIONES

1	Número consecutivo de registro.
2	Nombre que identifica el asunto pendiente.
3	Nombre del responsable del seguimiento en el área.
4	Breve comentario sobre la situación en que se encuentra el asunto.
5	Descripción del trámite que continúa identificando fecha o plazo de vencimiento.
6	Identificación del plazo o fecha en que se vence el asunto pendiente.
7	En caso de ser necesario se anotarán las aclaraciones o comentarios que se consideren oportunas sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MUNICIPIO DE VALLE DE JUAREZ, JALISCO
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2015



(1.) No. de resguardo	(2) Nombre del resguardante	(3) Descripción y/o características del bien	(4) No. De inventario	(5) Ubicación actual	(6) No. De factura	(7) Fecha de adquisición	(8) Valor de adquisición	(9) Estado físico actual
1	CELENE RODRIGUEZ	MONITOR HP L1910		OFICINA	INVENTARIO INICIAL			BUEN ESTADO
2	CELENE RODRIGUEZ	CPU-HP XW4500		OFICINA	INVENTARIO INICIAL			BUEN ESTADO
3	CELENE RODRIGUEZ	2 BOCINAS AZTEC		OFICINA	INVENTARIO INICIAL			NO FUNCIONA
4	CELENE RODRIGUEZ	1 TELEFONO DE ESCRITORIO PANASONIC		OFICINA	INVENTARIO INICIAL			BUEN ESTADO
5	CELENE RODRIGUEZ	1 IMPRESORA HP LASERJET 3050 mas un toner nuevo		OFICINA	INVENTARIO INICIAL			BUEN ESTADO
6	CELENE RODRIGUEZ	1 TECLADO MARCA TRUE BASIX. 1 MAJUS MARCA HP		OFICINA	INVENTARIO INICIAL			BUEN ESTADO
7	CELENE RODRIGUEZ	2 SILLAS DE OFICINA GRIS DE PLASTICO Y METAL		OFICINA	INVENTARIO INICIAL			EXELENTE ESTADO
8	CELENE RODRIGUEZ	1 SILLA DE ESCRITORIO AZUL		OFICINA	INVENTARIO INICIAL			BUEN ESTADO
9	CELENE RODRIGUEZ	3 CUADROS DE MADERA CON FOTOGRAFIAS ANTIGUAS		OFICINA	INVENTARIO INICIAL			BUEN ESTADO
10	CELENE RODRIGUEZ	1 ESCRITORIO DE MADERA		OFICINA	INVENTARIO INICIAL			BUEN ESTADO

INSTRUCCIONES

1	Número de resguardo del bien.
2	Nombre completo del funcionario resguardante.
3	Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
4	Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
5	Ubicación actual del bien.
6	Documento que ampara la adquisición del bien.
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

Redo bauric

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Carlo Moran

[Handwritten signature]

MUNICIPIO DE VALLE DE JUAREZ, JALISCO

SELLOS OFICIALES

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2015

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Leyenda del sello (3)	Impresión del sello (4)
1	SECRETARIA GENERAL	IA GENERAL , VALLE DE JUAREZ, 2012-2015	



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ARQ. JORGE OMAR RODRIGUEZ SANDOVAL

TESTIGO

LIC ALFONSO ALEJANDRO FLORES SANCHEZ

TESTIGO

C. CESAR DARIO MORENO NAVIA

RECIBE

C. CELENE RUBY RODRIGUEZ CONTRERAS

ENTREGA