

DEPENDENCIA: PATRIMONIO.

NO. OFICIO: AP/23-14/2024.

ASUNTO INFORME MENSUAL.

LIC. SADRA GONZALEZ MORA.

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y

COORDINACION DE ARCHIVO.

PRESENTE:

Por medio del presente extiendo un cordial saludo esperando éxito en sus labores del día a día así mismo aprovecho para presentarle el **INFORME MENSUAL** de actividades del área de **PATRIMONIO MUNICIPAL** del mes de **ENERO** del año **2024**.

ENERO.

- Trabajo administrativo en relación con las escrituras de los inmuebles del patrimonio.
- Apoyo a la dependencia de educación para entregar las mochilas del programa Recrea
- Se capturo y se archivaron gastos del 2023 referentes al área de patrimonio.
- Distintas bajas de muebles en algunas dependencias del H. Ayuntamiento
- Durante este mes de estuvo trabajando en el llenado de cuestionarios para INEGI
- Actualización de los inventarios para muebles en distintas dependencias
- Trabajo administrativo como fue elaboración de oficios y archivos
- Captura de gastos para el mes de abril

Sin mas por el momento me despido de usted quedando a sus ordenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE.

TEOCALTICHE JALISCO A 06 DE febrero DE 2024

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"



Administración 2021-2024
TEOCALTICHE, JALISCO
GOBIERNO MUNICIPAL
DE ARCHIVO



Administración 2021-2024
TEOCALTICHE, JALISCO
PATRIMONIO MUNICIPAL

Karla Udaave Contreras

LIC. KARLA UDAVE CNTRERAS.