

**LIC. SANDRA GONZALEZ MORA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA Y ARCHIVO  
DE TEOCALTICHE, JALISCO.  
PRESENTE:**

Con el gusto de saludarle me conduzco a Usted, para remitir el informe de trabajo realizado por esta oficina correspondiente al mes de febrero del año 2024, mismo que resumo y describo a continuación:

- 1.- Se realizo un total de 55 cartas de trabajo para empleados de este municipio, las cuales fueron destinadas para diversos fines.
- 2.- Se realizó de manera semanal, quincenal y mensualmente la elaboración de nóminas de pago de los empleados del Ayuntamiento.
- 3.- Se capturo la información y llevo a cabo la actualización de la plataforma nacional de transparencia.
- 4.- Se elaboro y entrego la información correspondiente para la actualización del portal municipal de transparencia.
- 5.- Se dio contestación en tiempo y forma a solicitudes de información realizadas por la Unidad Municipal de transparencia.
- 6.- Se realizaron las actividades diarias de supervisión y apoyo al personal.
- 7.- Se brindo apoyo a la ciudadanía mediante la entrega de fichas para citas en la ciudad de San Juan de los Lagos para tramite de licencias de conducir.

**SIN MAS POR EL MOMENTO ME DESPIDO DE USTED COMO SU AMIGO Y SERVIDOR.**

**ATENTAMENTE**

**TEOCALTICHE, JALISCO A 07 DE MARZO 2024  
EL OFICIAL MAYOR ADMINISTRATIVO**



**LAE. IVAN FRANCISCO GONZALEZ GONZALEZ**  
Administración 2021-2024  
TEOCALTICHE, JALISCO  
C.C.P. Archivado OFICIALIA MAYOR