

LIC. SANDRA GONZALEZ MORA.  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y COORDINACION DE ARCHIVO.

**PRESENTE:**

Por medio del presente escrito me permito enviarle un cordial saludo, y aprovechar la ocasión para darle mi informe trimestral correspondiente a los meses de **ENERO, FEBRERO, MARZO**, por parte de la dependencia de **UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y COORDINACION DE ARCHIVO**.

**ENERO:**

Durante el mes de **ENERO** se realizaron las siguientes actividades:

- Se realizó la recepción de solicitudes de transparencia generando **un total de 86**.
- Se recibieron recursos de revisión y transparencia
- Se generaron capacitaciones en materia de archivo.
- Se dio una actualización constante a la página web oficial de H. Ayuntamiento.  
Se recibieron catálogos de archivo.

**FEBRERO:**

En el mes de **FEBRERO** desarrolle las siguientes actividades:

- Se realizó la recepción de solicitudes de información obteniendo **un total de 65**.
- Se dio contestación a escritos presentados por las dependencias, así como de recursos de revisión y de transparencia.
- Se dio la actualización del mes al portal oficial de transparencia.

**MARZO:**

En **MARZO** hice las siguientes actividades:

- Se realizó la recepción de solicitudes de transparencia obteniendo **un total de 48**.
- Se realizaron gestiones internas para la contestación de correspondencia de parte de las instancias públicas, así como de recursos de transparencia.
- Se recibieron catálogos de archivo.
- Se dio la actualización correspondiente a la página web de transparencia.

Sin más por el momento me despido y quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**ATENTAMENTE**  
TEOCALTICHE, JALISCO 07 DE ABRIL DEL 2023.

  
LIC. SANDRA GONZALEZ MORA.

LIC. SANDRA GONZALEZ MORA.  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y COORDINACION DE ARCHIVO.