

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 **ABRIL, MAYO, JUNIO**, por parte de la dependencia de **UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y COORDINACION DE ARCHIVO**.

**ABRIL:**

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

- Se realizó la recepción de solicitudes de transparencia generando un total de 31.
- 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 capacitaciones digitales por parte del ITEI.

**MAYO:**

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

- Se realizó la recepción de solicitudes de información obteniendo un total de 15.
- 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.  
Se recibieron catálogos de archivo.
- Se recibieron capacitaciones digitales por parte del ITEI.

**JUNIO:**

En **JUNIO** hice las siguientes actividades:

- Se realizó la recepción de solicitudes de transparencia obteniendo un total de 30.
- Se dio la actualización del mes al portal oficial de transparencia.
- Se recibieron catálogos de archivo

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

ATENTAMENTE  
TEOCALTICHE, JALISCO 09 DE JULIO DEL 2024.



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