

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 **JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE**, por parte de la dependencia de **UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y COORDINACION DE ARCHIVO**.

**JULIO:**

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

- Se realizó la recepción de solicitudes de transparencia generando un total de 33.
- 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.

**AGOSTO:**

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

- Se realizó la recepción de solicitudes de información obteniendo un total de 42.
- 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.

**SEPTIEMBRE:**

En **SEPTIEMBRE** hice las siguientes actividades:

- Se realizó la recepción de solicitudes de transparencia obteniendo un total de 10.
- Se dio la actualización del mes al portal oficial de transparencia.
- Se recibieron catálogos de archivo
- Se realizó la Entrega y Recepción de la Unidad de Transparencia.

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

ATENTAMENTE  
TEOCALTICHE, JALISCO, 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2024.



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