

NUMERO DE OFICIO: 29CM-01-75-2024  
H. AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE, JALISCO.  
ADMINISTRACION 2024-2027  
A 05 DE DICIEMBRE, DEL AÑO 2024.

ASUNTO: INFORME MENSUAL MES OCTUBRE

**C, LUIS HUMBERTO MACIEL TEJEDA**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**P R E S E N T E:**

Que, por medio de la presente, es grato dirigirme a usted con la finalidad de saludarla cordialmente y a su vez, en este mismo acto hacerle mención y de su conocimiento las actividades realizadas en el área de la Contraloría Municipal, en la fecha correspondiente al mes de Octubre del año 2024.

### **Informe de Actividades de la Contraloría Municipal**

#### **Se trabajó en coordinación con la Oficina de Control Interno:**

- Instalación del comité de adquisiciones del municipio de Teocaltiche, Jalisco.
- Elaboración de los contratos de los proveedores de materiales y servicios de este H. Ayuntamiento.

#### **Actividades Realizadas:**

- Control y vigilancia en coordinación con la Dirección de Hacienda Municipal y la Presidenta Municipal sobre las compras, adquisiciones y servicios del H. Ayuntamiento. Supervisión del buen funcionamiento de las distintas áreas y direcciones del H. Ayuntamiento.
- Administración de los Recursos Humanos en coordinación con el Oficial Mayor. Control y compras de medicamentos e insumos para la salud en la farmacia municipal, en coordinación con el Oficial Mayor. Los medicamentos son entregados al personal del H. Ayuntamiento mediante una receta médica expedida por el médico municipal.
- Supervisión del parque vehicular, centros, depósitos de agua, bodegas, parques y pensiones municipales.
- Supervisión de los recursos materiales asignados a las distintas áreas y direcciones para asegurar que cumplan su función.
- Atención a los servidores públicos de todas las áreas y direcciones, así como al personal externo, respecto a las compras de materiales autorizados por la Presidenta Municipal.



- Colaboración con todos los directores de las distintas áreas del H. Ayuntamiento para verificar que cuenten con los materiales y herramientas necesarias para desempeñar sus actividades.
- Administración y distribución de materiales y herramientas necesarias al personal que labora en el H. Ayuntamiento para llevar a cabo sus actividades diarias.

**Importancia del Trabajo Realizado:**

- Se trabajó en la entrega y recepción de la oficina de Contraloría Municipal debido al cambio de administración.

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

Administración 2024-2027



Teocaltiche, Jalisco  
CONTRALORIA

ATENAMENTE



C. SARA GONZALEZ PEREZ  
CONTRALORA MUNICIPAL DE TEOCALTICHE, JAL.

"2024 AÑO DEL BICENTENARIO DEL FEDERALISMO MEXICANO, ASI COMO LA LIBERTAD Y SOBERANIA DE LOS ESTADOS".