

C. LUIS HUMBERTO MACIEL TEJEDA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
COORDINACION DE ARCHIVO.
P R E S E N T E.-

Por medio del presente reciba usted un cordial saludo, ocasión que aprovecho para desearle éxito en sus actividades diarias; tengo a bien en presentarle el informe correspondiente de las labores realizadas durante los meses de Enero, Febrero y Marzo del presente año, las cuales le enlisto a continuación:

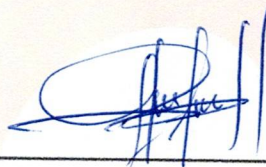
- Se elaboro y planteo proyectos innovadores, así como algunas estrategias y herramientas para poder aumentar los recursos municipales y a su vez optimizar los tramites y servicios que se ofrecen a la ciudadanía, disminuyendo la deuda pública.
- Atención a las necesidades de los servidores públicos de mobiliario y equipo en sus oficinas de trabajo y efectuación de pagos.
- Al inicio de la presente Administración se realizó el análisis de los expedientes y cuentas con las que obra la Hacienda Pública Municipal.
- Se realizaron escritos para dar contestación a dependencias de este H. Ayuntamiento Constitucional.
- De igual manera se dio el apoyo al Departamento de Oficialía Mayor para la revisión y pago de nóminas, así como su debido timbrado en los softwares autorizados.
- Efectuación de pagos de adeudos que ya se tenían considerados en esta hacienda Pública Municipal desde servicios como contribuciones.
- Se realizaron estrategias para dar solución y seguimiento a problemáticas que surgieron referentes al cambio de administración.
- Se realizo el pago de algunos finiquitos y liquidaciones de los servidores públicos que presentaron renuncia, baja y sece en el mes de octubre.
- Se realizó la organización y análisis de los archivos y documentos entregados en el acta de entrega-recepción, con la finalidad de realizar por escrito observaciones importantes y a su vez hacérselas llegar al Órgano Interno de Control, siendo esta una obligación.
- Se elaboraron contestaciones a diversos oficios emitidos por varias dependencias de esta Hacienda Publica Municipal (Tesorería).
- Se elaboro y planteo proyectos innovadores, así como algunas estrategias y herramientas para poder aumentar los recursos municipales y a su vez optimizar los tramites y servicios que se ofrecen a la ciudadanía, disminuyendo la deuda pública.
- Se dio contestación a varias solicitudes emitidas por parte del área de Transparencia y archivo de la Información.
- Durante el mes de octubre se brindó información y asesoría contable a las diferentes direcciones del H. Ayuntamiento.
- Acudimos a las reuniones de cabildo en las que se nos requirió informáramos de las situaciones financieras que guarda la Administración.

- Capacitación a la Ley de Disciplina Financiera, Auditoria Superior del Estado y Fiscalización Superior y Participación a Municipios.
- Se atendió a la ciudadanía que requería algún apoyo o servicio referente a los pagos de contribuciones, impuestos etc.
- Durante el mes de octubre se brindó información y asesoría a las diferentes direcciones del H. Ayuntamiento.
- Acudimos a las reuniones de cabildo en las que se nos requirió informáramos de las situaciones que guarda la Administración.
- Capacitación Aspectos básicos para la Planeación del Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social (FAIS) y FORTAMUN 2025 .
- Capacitación a la Ley de Disciplina Financiera, Auditoria Superior del Estado y Fiscalización Superior y Participación a Municipios.
- Revisión de las Actas de entrega y recepción de los distintos departamentos que conforman el H. Ayuntamiento de Teocaltiche, Jalisco.
- Se canalizo a la ciudadanía que requería algún apoyo o servicio jurídico a las instancias y departamentos correspondientes.
- Apoyo en la organización de las actividades relacionadas con la Villa Navideña.
- Se realizó la organización y análisis de los archivos y documentos entregados en el acta de entrega-recepción, con la finalidad de realizar por escrito observaciones importantes y a su vez hacérselas llegar al Órgano Interno de Control, siendo esta una obligación.
- Se elaboraron contestaciones a diversos oficios emitidos por varias dependencias de esta Hacienda Pública Municipal (Tesorería).
- Se elaboro y planteo proyectos innovadores, así como algunas estrategias y herramientas para poder aumentar los recursos municipales y a su vez optimizar los tramites y servicios que se ofrecen a la ciudadanía, disminuyendo la deuda pública.
- Al inicio de la presente Administración se realizó el análisis de los expedientes y cuentas con las que obra la Hacienda Pública Municipal.
- Se realizaron escritos para dar contestación a dependencias de este H. Ayuntamiento Constitucional.
- Se dio contestación a varias solicitudes emitidas por parte del área de Transparencia y archivo de la Información.
- Durante el mes de octubre se brindó información y asesoría contable a las diferentes direcciones del H. Ayuntamiento.
- Acudimos a las reuniones de cabildo en las que se nos requirió informáramos de las situaciones financieras que guarda la Administración.
- Capacitación a la Ley de Disciplina Financiera, Auditoria Superior del Estado y Fiscalización Superior y Participación a Municipios.
- Se atendió a la ciudadanía que requería algún apoyo o servicio referente a los pagos de contribuciones, impuestos etc.
- Se elaboraron contestaciones a diversos oficios emitidos por varias dependencias de esta Hacienda Publica Municipal (Tesorería).
- Se elaboro y planteo proyectos innovadores, así como algunas estrategias y herramientas para poder aumentar los recursos municipales y a su vez optimizar los tramites y servicios que se ofrecen a la ciudadanía, disminuyendo la deuda pública.

Sin más que manifestar quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

AYUDAR CON LA ORGANIZACIÓN Y ACOMODAR A LOS INVITADOS DEL CERTAMEN SEÑORITA TEOCAL.

ATENTAMENTE
TEOCALTICHE, JALISCO A 03 DE ABRIL DE 2025.



CP. ADAN ULLOA AGUILERA
ENCARGADO DE LA HACIENDA PUBLICA MUNICIPAL
ADMINISTRACION 2024-2027

