

Dependencia: ORGANO INTERNO
DE CONTROL.

No. De Oficio: 9JA16/018/2022.

Asunto: INFORME MENSUAL
DE FEBRERO 2022.

LIC. SANDRA GONZALEZ MORA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
COORDINACION DE ARCHIVO.
P R E S E N T E.-

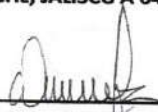
Por medio del presente reciba usted un cordial saludo, ocasión que aprovecho para desearte éxito en sus actividades diarias; tengo a bien en presentarle el informe correspondiente de las labores realizadas durante el mes de Febrero del presente año, labores de las cuales la mayoría realizamos en apoyo de la dirección del departamento jurídico los cuales le enlisto a continuación:

- ✓ Al inicio del presente mes de febrero se realizó protocolización de actividades, expedientes.
- ✓ Realización de oficios dirigidos al área de Desarrollo Social referente al mobiliario y equipo de oficina que se prestó al departamento jurídico.
- ✓ Brindar apoyo en el auditorio en las vacunas al llenado de expediente de vacunación, así como reunión de directores para presentar los temas del evento de justicia alternativa y trabajo de oficina.
- ✓ Realización y entrega del informe mensual, así como de la bitácora de actividades que solicita transparencia.
- ✓ Salida a Mechoacanejo a trabajar en la comunidad, contestación de demanda, elaboración de oficios para presentar en registro civil.
- ✓ Reunión con médicos municipales para checar lineamientos relacionados con los servicios médicos, así como estudio de demanda.
- ✓ Elaboración de demanda para su contestación y trabajo de oficina.
- ✓ Reunión con los directores para la organización y el mejor desempeño de nuestras labores y actividades diarias, se realizaron oficios al departamento de contraloría donde se hacía la devolución de documentación, checar expedientes de juicios laborales para su debida integración física.
- ✓ Elaboración de Promociones, elaboración de convenios de pago, análisis de contestación de demandas, trabajo de oficina.
- ✓ Salida al Tribunal de Arbitraje y Escalafón en Guadalajara, apoyo al DIF en solicitudes de licencias. archivo de oficina v trabajo de oficina.

- ✓ Entrega de Ficha Técnica, salida a Guadalajara, solicitud oficial mayor relación de expedientes con base en el año 2021.
 - ✓ Chacar correos en correo personal relacionados con el enlace de desarrollo económico, estudio de expedientes de basificados de la oficialía mayor.
 - ✓ Realización de oficios para entregarlos a los directores para el COPLADEMUN e integrarlos en las mesas de trabajo que le competen al área correspondiente.

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

ATENTAMENTE
TEOCALTICHE, JALISCO A 04 DE MARZO DE 2022.



LIC. WENDY ELIZABETH PEREZ SERNA.
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DEL ORGANOS
INTERNO DE CONTROL
ADMINISTRACION 2021-2024



Administración 2021-2024
TEOCALTICHE, JALISCO
CONTROL INTERNO