

DEPENDENCIA: PATRIMONIO.

NO. OFICIO: AP/23-06/2023.

ASUNTO INFORME MENSUAL.

LIC. SADRA GONZALEZ MORA.

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y

COORDINACION DE ARCHIVO.

PRESENTE:

Por medio del presente extendiendo un cordial saludo esperando éxito en sus labores del día a día así mismo aprovecho para presentarle el **INFORME MENSUAL** de actividades del área de **PATRIMONIO MUNICIPAL** del mes de **AGOSTO** del año **2023**.

AGOSTO

- Trabajo administrativo para el área de patrimonio y para el área de archivo
- Clasificar cualquier documento de valor legal, administrativo, fiscal e histórico que se encuentre en archivos de cualquier unidad administrativa que no sea objeto de trámite.
- Distintas altas y bajas de muebles en algunas dependencias del H. Ayuntamiento
- Trabajo administrativo como fue elaboración de oficios y archivos
- Se brindo apoyo para la dependencia de educación en el programa de RECREA
- Captura de gastos para el mes de agosto
- Se recibieron distintos oficios para préstamos de escrituras

TEOCALLINTZIN

Sin más por el momento me despido de usted quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE.

TEOCALTICHE JALISCO A 07 DE septiembre DEL 2023.

"2023, año del Bicentenario del Nacimiento del Estado Libre y soberano de Jalisco"

ENCARGADA DE PATRIMONIO MUNICIPAL.



Administración 2021-2024
TEOCALTICHE, JALISCO
PATRIMONIO MUNICIPAL

Karla Udaave Contreras

LIC. KARLA UDAVE CONTRERAS



Administración 2021-2024
TEOCALTICHE, JALISCO
COORDINACIÓN MUNICIPAL
DE ARCHIVO

Tel. 01 (346) 787 2152, 2049 y 2142
Plaza principal Ote N° 50 / C.P. 47200
Col. Centro / Teocaltiche, Jalisco.