

**LIC. SANDRA GONZÁLEZ MORA**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y**  
**COORDINACIÓN 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 a las labores realizadas por el Departamento Jurídico el cual represento, correspondiente al mes de FEBRERO del presente año, presentándolos de la siguiente manera:

- Durante el presente mes se apoyó a los departamentos en los temas de carácter legal en los que cada dirección presento durante el presente mes
- Elaboró los oficios pertinentes en apoyo a sindicatura a la secretaria de finanzas.
- Integración de los expedientes a elementos por parte de la Comisión de Honor y Justicia
- Se realizó oficio correspondiente a obras públicas en apoyo a la dirección.
- Se recabaron las firmas correspondientes a los trámites de la Comisión de Honor y Justicia.
- Estudio y elaboración de la contestación correspondiente del expediente laboral 477/2023-E2.
- Elaboración de los convenios de terminación laboral presentados a tesorería municipal.
- Apoyo a sindicatura en diligencia a domicilio en asunto de derecho de vía dentro del municipio.
- Se acudió al evento de las escoltas a nivel educativo dentro del auditorio y cancha municipal
- Se realizó la organización y acomodo de los documentos, expedientes y asuntos dentro del departamento.

- Se acudió a la ciudad de Guadalajara al Tribunal de Arbitraje y Escalafón en la audiencia establecida en el artículo 128 de la Ley de los Servidores Públicos del estado de Jalisco y sus municipios dentro del expediente 477/2023-E2.

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

ATENTAMENTE  
TEOCALTICHE, JALISCO DE 11 DE MARZO DE 2024.



Administración 2021- 2024  
TEOCALTICHE, JALISCO  
DEPARTAMENTO JURIDICO

