

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 MARZO del presente año, presentándolos de la siguiente manera:

- Se apoyó con la realización de los contratos de Prestación de Servicios a la dirección de obra pública.
- Realización de oficios correspondientes para la presentación y gestión en temas jurídicos dentro de la administración municipal.
- Estudio y preparación de la solicitud de la declaración de ausencia.
- Elaboración de Convenio cumplimiento en relación a juicio laboral con número de expediente 2037/2015-B2.
- Se apoyó con la realización de Convenios de Terminación laboral celebrado por el H. Ayuntamiento.
- Realización de la promoción para exhibir convenio de cumplimiento de Laudo.
- Se realizó la contestación del requerimiento del acuerdo 1/03/2024 el cual fue remitido con el número de oficio 239/2024; por la Sexta Sala Unitaria del Tribunal de Justicia Administrativa.
- Se dio contestación a los oficios 4781/2024 y 4782/2024 procedentes del Juzgado Sexto de Distrito de Aguascalientes bajo oficio 59/2024.
- Se dio la atención y orientación en temas jurídicos al personal de los distintos departamentos en diferentes temas presentados en sus respectivas direcciones.
- Se realizaron las gestiones necesarias ante el oficial del registro civil 01 para la expedición de la documentación necesaria para la realización de trámite de carácter legal.

- Se realizó el formato y estudio para la elaboración de un contrato de Dación de pago.
- Se realizó la coordinación con el INE para la realización de junta con el Presidente; con la finalidad de capacitación de personal adscrito.
- Contestación del requerimiento del expediente laboral 963/2010-F1.
- Realización de contestación del Amparo 2299/2019.
- Se acudió al evento conmemorativo del día de la Mujer.
- Se acudió a las reuniones ante el síndico municipal para tratar asuntos de carácter legal en los que el H. Ayuntamiento sea parte.

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

ATENTAMENTE

TEOCALTICHE, JALISCO DE 03 DE ABRIL DE 2024.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Administración 2021-2024
TEOCALTICHE, JALISCO
DEPARTAMENTO JURIDICO


LIC. VANESSA LIZBETH MARTINEZ PRIETO.
DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO JURIDICO
ADMINISTRACIÓN 2021-2024.