

**Dependencia:** DEPARTAMENTO JURIDICO.  
**No. De Oficio:** 9JA7/0372024.  
**Asunto:** INFORME MENSUAL  
MAYO 2024.

**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 MAYO del presente año, presentándolos de la siguiente manera:

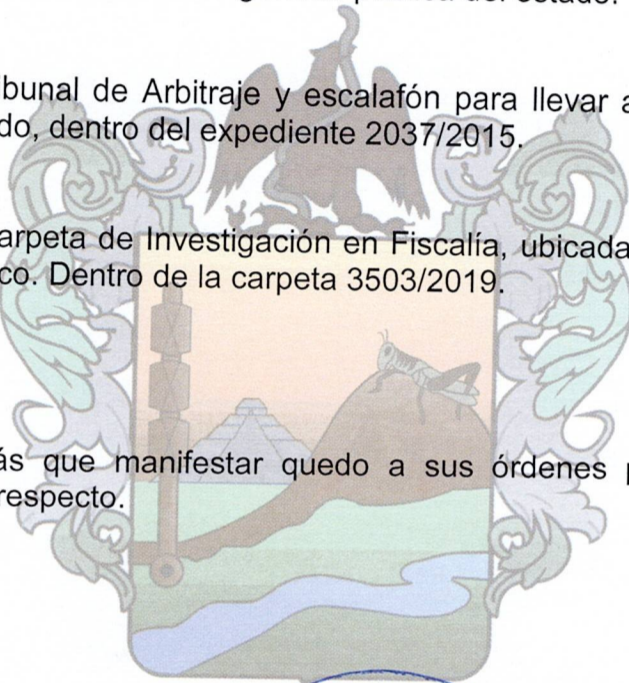
- Se realizaron los informes y agendas correspondientes a las labores y actividades realizadas durante el mes de Abril para ser presentadas dentro del departamento de transparencia.
- Se apoyó con la realización de los contratos de Prestación de Servicios a la dirección de obras públicas a través del departamento de agua potable y alcantarillado del municipio.
- Se llevó a cabo la revisión de expedientes laborales administrativos así como los expedientes de los elementos de Seguridad Pública.
- Se recibió la documentación faltante dentro de los expedientes de Seguridad Pública para su correcta integración.
- Se realiza la modificación correspondiente a los Reglamentos de Adquisiciones y de Seguridad Pública.
- Se realizaron los oficios necesarios y pertinentes para la solicitud de información dirigidos al departamento de Hacienda Municipal.
- Asesoría a la Dirección de Catastro Municipal en la realización de las contestaciones de solicitudes, así como en la presentación de promociones judiciales en las que sea parte.

- Se acudió al Tribunal de Arbitraje y Escalafón en la ciudad de Guadalajara, Jalisco. A la audiencia correspondiente al expediente 2037/2015-B2.

- Contestación a solicitud de oficio FE.1401/758/24C3, el cual fue dirigido de Fiscalía del Estado de Jalisco.
- Se dio la atención a los temas presentados por los Directores de los departamentos que conforman el H. Ayuntamiento.
- Se dio el apoyo a Sindicatura en la realización de los oficios correspondientes a las certificaciones de los edictos publicados dentro de los estrados del H. Ayuntamiento.
- Se revisó el expediente Administrativo 157/2002-VI para la realización de nuevo convenio para señalar los pagos correspondientes en cantidades y fechas a efectuarse.
- De igual manera se dio el apoyo al departamento de Oficialía Mayor para la realización de los convenios de terminación laboral.
- Se señalaron comparecencias en los expedientes laborales para determinar el convenio a realizar, de igual manera las bases en las que se regirán.
- Se dio el cumplimiento a los requerimientos recibidos en especial al del amparo 2678/2018.
- Se remitió el oficio al juzgado tercero de distrito en materia Administrativa, Civil y de Trabajo.
- Remisión de oficio a la sexta sala unitaria administrativa por la realización de convenio laboral.
- Se realizó las correspondientes contestaciones a los oficios presentados por el departamento de transparencia.
- Revisión del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Comisaria de Policía Municipal Preventiva de Teocaltiche, Jalisco, para su presentación ante cabildo.
- Revisión del Reglamento de Adquisiciones, para su presentación ante cabildo.
- Se acudió a las reuniones ante el síndico municipal para tratar asuntos de carácter legal en los que el H. Ayuntamiento sea parte.
- Se dio el apoyo a las direcciones de Secretaria General y Oficialía Mayor en el análisis y estudio de las solicitudes de pensiones presentadas dentro del departamento jurídico para su revisión conforme a la Ley de Pensiones del estado de Jalisco.


- Apoyo al Órgano Interno de Control con Realización de Declaraciones Patrimoniales durante el mes de Mayo.
- Se realizó solicitud a fiscalía del estado de Jalisco ante la oficina regional ubicada en la ciudad de Lagos de Moreno, Jalisco.
- Se dio contestación al oficio dirigido a seguridad pública al Coordinador de Control de Armamento en el Estado de Jalisco.
- De la misma manera, se dio contestación al oficio de Seguridad Publica al encargado de la Secretaria de seguridad pública del estado.
- Se acudió al Tribunal de Arbitraje y escalafón para llevar acabo la ratificación del convenio realizado, dentro del expediente 2037/2015.
- Revisión de la carpeta de Investigación en Fiscalía, ubicada en la ciudad de Lagos de Moreno, Jalisco. Dentro de la carpeta 3503/2019.

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



ATENTAMENTE  
TEOCALTICHE, JALISCO DE 21 DE JUNIO DE 2024.



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