

Dependencia: DEPARTAMENTO JURIDICO.
No. De Oficio: 9JA7/056/2024.
Asunto: INFORME MENSUAL
JUNIO
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 JUNIO del presente año, presentándolos de la siguiente manera:

- Se acudieron a las reuniones que mes con mes se realizan en Sindicatura para tratar los temas de carácter legal que se presentan en la administración.
- Organización de la documentación requerida dentro de los expedientes de Seguridad Pública.
- Se dio el estudio y revisión del expediente laboral 833/2022 para preparación de promoción dentro de la audiencia correspondiente ante el Tribunal.
- Se brindó la orientación jurídica a particulares en asunto de carácter legal para dar la orientación necesaria.
- Se continuó con la organización de los expedientes laborales dentro del departamento jurídico.
- Se revisó los expedientes laborales con número 821/2022 y 1865/2013 para determinar la etapa procesal y la promoción necesaria para su continuación procesal
- Se brindó el apoyo al departamento de agua potable adscrito a obras públicas para la elaboración de los contratos de prestación de servicios en relación al mantenimiento de pozos.
- Se procedió a la elaboración del escrito de Declaración de Ausencia para la obtención de constancia.
- Se continuó con la organización de los expedientes de los elementos de seguridad pública tanto los elementos que ya laboran como los de nuevo ingreso.

- Se revisó los expedientes pertenecientes a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Honor y Justicia para su correcta integración.
- Se trabajó en el expediente laboral 2431/2012-f1 para dar contestación necesaria en los acuerdos expedidos por el Tribunal de Arbitraje presentados en la dirección de jurídico.
- Se elaboró citatorio para que comparecieran las personas titulares de los asuntos que se trabaja dentro de la dirección y que forman parte de asuntos en los que interviene el Ayuntamiento.
- Se brindó el apoyo a Oficialía Mayor en la elaboración de Finiquitos laborales por terminación de contrato o renuncia voluntaria de los trabajadores involucrados.
- En la continuidad de los asuntos laborales se realizaron promociones para los expedientes 821/2013, 797/2022, 1868/2022, 833/2022 y 2431/2012, para su presentación ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.
- Elaboración de oficio para presentar en Fiscalía Federal en la ciudad de Lagos de Moreno, Jalisco dentro de la carpeta de investigación 390/2020.
- Elaboración de las actas de las sesiones correspondiente Comisión del Servicio Profesional de Carrera Honor y Justicia.
- Se realizaron las notificaciones a los elementos de seguridad pública de los procedimientos por faltas correspondientes a los expedientes 01/2024, 02/2024 y 03/2024.
- Se compareció a audiencia en el Juzgado Municipal.
- Se dio contestación a requerimiento de Amparo número 2678/2018 por correo postal certificado.
- Realización de resolución de solicitud de liquidación para el departamento de Oficialía Mayor.
- La realización de impresiones de diferentes notificaciones para expedientes laborales así mismo su integración a cada uno de los expedientes correspondientes.
- Se realizaron las resoluciones para las pensiones y/o jubilaciones dentro de las solicitudes presentadas por los trabajadores dentro de secretaria general.
- Organización de los integrantes y las sesiones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Honor y Justicia.

- Búsqueda de información para dar contestación de solicitud de juzgado civil solicitado a la oficina de Catastro Municipal.
- Organización de las carpetas de investigación con número 2774/2023, 390/2020 y 3503/2019.
- Elaboración de oficio para la Secretaria de Finanzas de la ciudad de Aguascalientes en contestación al documento 107-030/04.
- Se dio contestación al oficio número 998/2024 del juzgado civil de primera instancia dirigido a la oficina de catastro municipal.
- Elaboración del oficio 031/2024 para el Coordinador de Control de Armamento en el estado de Jalisco presentado en las oficinas ubicadas en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.
- Se realizó la promoción dentro de la Carpeta de Investigación número 2774/2023 para la solicitud de copias en Fiscalía Federal.
- De igual manera se realizaron salidas a la ciudad de Lagos de Moreno Jalisco a las distintas dependencias de gobierno para tratar asuntos relacionados con el H. Ayuntamiento.

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



ATENTAMENTE

TEOCALTICHE, JALISCO DE 17 DE JULIO DE 2024.



LIC. VANESSA LIZBETH MARTINEZ PRIETO.

DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO JURIDICO

ADMINISTRACIÓN 2021-2024.