

Dependencia: DEPARTAMENTO JURIDICO.
No. De Oficio: 9JA7/090/2024.
Asunto: INFORME MENSUAL
SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE del presente año, presentándolos de la siguiente manera:

- Se realizaron las tarjetas informativas de los directores en sus proporcionales del aguinaldo correspondiente.
- Se atendió al público en la realización de trámites de carácter legal así como en la realización de las demandas en relación a las actas de nacimiento.
- Se realizaron los finiquitos correspondientes a las personas empleados del ayuntamiento que presentaron su renuncia a su trabajo realizado para el ayuntamiento.
- Se realizaron los acomodos de las constancias dentro de los expedientes laborales y civiles.
- Se realizó la contestación de los oficios de Transparencia presentados en el departamento jurídico con la contestación solicitada en los mismos.
- Se dio Contestación al oficio de PROEPA con número de expediente 1344/0383/24.
- Se elaboró la denuncia de perdida de placas de vehículos del Ayuntamiento.
- Se llevó a cabo la revisión del expediente mercantil con número de expedientes 311/2019 y 285/2019.
- Realización de la revisión de los documentos de vehículos del Ayuntamiento.
- Redacción de la denuncia penal por el extravío de placas.



Pueblo y Gobierno transformando



TEOCALTICHE

H. Ayuntamiento 2021-2024

- Acompañamiento a la directora de Reglamentos a un requerimiento a negocio de carácter comercial.
- Búsqueda y impresión de la información obtenida en la página de REPUBE de los vehículos del ayuntamiento.
- Realización de los convenios de los beneficiarios por pensionados fallecidos con sus beneficiarios correspondientes.
- Revisión de expediente 830/2022-b3 en el desahogo de las pruebas.
- Salida a lagos a fiscalía para recibir la documentación solicitada y al registro público para solicitar información.
- Presentación de la denuncia de los documentos y placas de los vehículos del ayuntamiento.
- Acudimos al simulacro realizado durante el presente mes en conmemoración de los simulacros del 1985 y 2017.
- Realización de demanda civil por anotación de acta de nacimiento Abel Quezada y Socorro Olmos.
- Realización de Demanda civil por nulidad de acta de nacimiento Cristina Romo.
- Contestación de requerimientos presentados en seguridad publica en relación al aseguramiento de armas.
- Organización de documentos de la oficina de jurídico por la entrega-recepcion de la administración 2021-2024.
- Organización de documentos de la oficina de sindicatura por la entrega-recepción de la administración 2021-2024.

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

ATENTAMENTE

TEOCALTICHE, JALISCO DE 05 DE SEPTIEMBRE DE 2024.



LIC. VANESSA LIZBETH MARTINEZ PRIETO,
DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO JURIDICO

ADMINISTRACIÓN 2021-2024

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