

LIC. SANDRA GONZALEZ MORA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
COORDINACION 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 la agenda correspondiente de las labores realizadas durante el mes de abril del presente año, labores de las cuales la mayoría se realizaron en apoyo de la dirección del departamento jurídico los cuales le enlisto a continuación:

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
					1.- Al inicio del mes de abril hubo una salida a la ciudad de Guadalajara, Jalisco, para el desahogo de una audiencia de juicio laboral en el H. Tribunal de Arbitraje y Escalafón, en la cual en apoyo al Departamento Jurídico se asistió.	2.-
3	4.- capacitación vital vía digital en plataforma zoom, la cual consistía en el COPLADEMUN, las actividades que se tenían que realizar posteriormente para darle seguimiento a las propuestas de mejora en cada una de las mesas de	5.- Realización de ficha informativa del estudio de la problemática del sitio de disposición final, Así misma aceptación y estudio de las denuncias presentadas ante la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control.	6.- Estudio de las denuncias presentadas ante la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control, Se realizo y se entregó el informe mensual del mes de marzo e informe mensual de metas del mes de abril, así como la bitácora de actividades del mes de marzo.	7.- Realización de recibo de pago de una de las trabajadoras por concepto de pago y liquidación. Solicitar expediente en oficialía de un empleado público para el estudio de una demanda en materia laboral. Desahogo de audiencia con fecha	8.- Asistencia en audiencia de alegatos en juicio mercantil, en el juzgado civil de primera instancia de Teocaltiche, Jalisco. Realización por parte de la autoridad investigadora acuerdo de avocamiento de las denuncias presentadas ante	9.-

	trabajo de cada eje rector			7 de abril del año 2022 a la 1:30pm.	el órgano interno de control.	
10.-	11.- Integración del acta de consejo de mejora regulatoria una vez recopiladas todas las firmas de los integrantes, en el libro correspondiente, para ser entregado a secretaria, acuerdo de avocamiento de denuncia presentada ante la autoridad investigadora perteneciente al órgano interno de control.	12.- Se realizo contestación de demanda de un juicio laboral promovido en el H. Tribunal de Arbitraje y escalafón. toma de capacitación del Plan de Desarrollo Municipal, en la cual abarcaron temas como lo son las estrategias municipales y la mejor coordinación con los equipos de trabajo.	13.- Apoyo a la dirección de la mujer con la elaboración de sus reglamentos, así como en asesoramiento para conformar las comisiones relacionadas, así mismo con la realización de oficio para turnarlo en comisión, para su debida aceptación y aprobarlo. Imprimir las Pruebas de un expediente de juicio laboral para su debida continuidad y una vez impreso se llevó a firmas para su presentación posteriormente.	14.- Inhabil	15.- Inhabil	16.-
17	18.- Apoyar al director de deportes con oficio dirigido a la Copa Jalisco, con el fin de informar y confirmar participación de la liga varonil de futbol.	19.- Imprimir las Pruebas de un expediente de juicio laboral para su debida continuidad y una vez impreso se llevó a firmas para su presentación posteriormente.	20.- Solicitar expediente en oficialía de un empleado público para el estudio de una demanda en materia laboral.	21.- Cálculos y realización de recibos de pago de un trabajador por concepto de indemnización.	22.- Integración del acta de consejo de mejora regulatoria una vez recopiladas todas las firmas de los integrantes, en el libro correspondiente, para ser entregado a secretaria.	23.-
24	25.- Apoyo a los directores y trabajadores con la declaración patrimonial de sus empleados a su cargo.	26.- Escrito de contestación al oficio remitido por transparencia, apoyo con las declaraciones patrimoniales, trabajo de oficina.	27.- Salida a la Ciudad de Guadalajara, Jalisco para el desahogo de una audiencia del expediente laboral número 1412/2021-G1, así mismo se apoyó en recepción en la conformación de las mesas de trabajo escolares de SIPINNA, así mismo en la exposición de	28.- Capacitación impartida por parte del SEAJAL a los integrantes del Órgano Interno de Control, con relación a los sistemas de operación para las declaraciones patrimoniales para su funcionamiento e instalación en los H. Ayuntamientos los cuales llevan por nombre S2 YS3.	29.- Trabajo de oficina, redacción de escritos, asesorías, atención al público, contestación de llamadas, revisión de expedientes del departamento jurídico para realizar los escritos y darles continuidad.	30.- Apoyo en el evento programado para el día del niño con el llenado de pelotas, así como con el apoyo con los eventos programados el día sábado 30 de Abril en la plaza de Toros de Teocaltiche, Jalisco y la Plaza Principal.



Pueblo y Gobierno transformando



TEOCALTICHE

H. Ayuntamiento 2021-2024

temas
relacionados con
las emociones.

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

ATENTAMENTE
TEOCALTICHE, JALISCO A 10 DE MAYO DE 2022.

LIC. WENDY ELIZABETH PEREZ SERNA.
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA DEL ORGANISMO
INTERNO DE CONTROL
ADMINISTRACION 2021-2024.



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