

Dependencia: ORGANO INTERNODE CONTROL.

Oficio No: 34OIC/OF-02/2022.

Asunto: AGENDA MENSUAL
DE MAYO 2022.

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 MAYO 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.-	2.- Al inicio del presente mes se comenzó con la captura de la actualización de las declaraciones patrimoniales del mes de mayo, Búsqueda de fundamentos legales para contestación de requerimientos de CONAGUA.	3.- Se realizaron escritos a los directores de las diferentes dependencias del H. Ayuntamiento, para requerirlos a ellos y a su personal al departamento donde se encuentra el OIC a realizar las declaraciones patrimoniales del personal por ser esta una obligación de todos los servidores públicos.	4.- Estudio del Reglamento del Órgano Interno de Control con los regidores para modificación es o comentarios. Realizar escrito de se nombra como abogado patrono en un procedimiento del Tribunal de Arbitraje y Escalafón.	5.- Capacitación del SEAJAL en el cual se trataron diversos temas en especial el manejo de los sistemas denominados como S2 y S3 los cuales consisten en subir la información del sistema S1 a la Plataforma Nacional Digital, así como el buen funcionamiento y uso de los sistemas anteriormente mencionados.	6.- Elaboración de los Informes mensuales de transparencia, así como el calendario de actividades del mes de abril.	7.-



Pueblo y Gobierno transformando



TEOCALTICHE

H. Ayuntamiento 2021-2024

8	9.- Comunicación con el Juez Segundo de distrito en materia Administrativa, Civil y de Trabajo del Estado de Jalisco.	10.- Apoyo a Jurídico con atención a trabajadores relacionado con liquidaciones y cálculos correspondientes, así como con el estudio de leyes relacionadas a la materia, como la ley para los Servidores Públicos del Estado y la Ley del Trabajo.	11.- Apoyo a Jurídico y a Sindicatura con la realización de Contratos del Mercado Municipal.	12.- Reunión virtual de SEAJAL para tratar diversos temas y a la vez para capacitar de las dudas que se tenían referentes para la plataforma.	13.- Preparación de Pruebas para la audiencia en el tribunal de Arbitraje y Escalafón para el procedimiento administrativo bajo el expediente número 1413/2021 A1.	14
15.-	16.- Realización del convenio de colaboración, estudio de fundamentos legales, así como la revisión y adecuamiento de los reglamentos.	17.- Contestación de recursos de CONAGUA para darle seguimiento a los trámites legales en apoyo al departamento jurídico.	18.- Recopilación de datos para trámites administrativos de asuntos internos, así como solicitar a las diferentes dependencias información estratégica. Buscar Reglamento de Adquisidores para su debido estudio.	19.- Realización de oficio para remitir comparecencia y así misma realización de oficio para la descarga de aguas residuales. Análisis y modificaciones del reglamento de Jueces Municipales, así como los reglamentos de adquisiciones y enajenaciones y de Órgano Interno de Control.	20.- Atención al público y realización de declaraciones patrimoniales actualización del mes de mayo. Apoyo a jurídico en la elaboración de solicitudes dirigidas a CONAGUA.	21.-
22.-	23.- Análisis y recepción de las actas de consejos municipales, cotejar y recolectar firmas del escrito de desistimiento.	24.- Apoyo a Jurídico con atención a trabajadores relacionado con liquidaciones y cálculos correspondientes, así como con el estudio de leyes relacionadas a la materia, como la ley	25.- Análisis y recepción de las actas de consejos municipales, cotejar y recolectar firmas del escrito de	26.- Realización de recibos de pago con trabajador e institución para la liquidación. Comparecencia de una ciudadana ante jurídico de una ciudadana con	27.- Realización de declaraciones patrimoniales a los diferentes empleados correspondientes a diferentes áreas.	28.-



Pueblo y Gobierno transformando



TEOCALTICHE

para los Servidores
Públicos del Estado
H. Ayuntamiento 2021-2024

desistimiento

relación a asuntos
jurídicos.

29.-	30.- Reunión virtual para la presentación de la capacitación de mejora regulatoria, así como el termino de las declaraciones patrimoniales	31.- Asistencia en la audiencia en el tribunal de arbitraje y escalafón correspondiente al procedimiento en el expediente 1409/2021 C1, así misma presencia en el juzgado de primera Instancia de Teocaltiche, Jalisco.
------	--	---

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

ATENTAMENTE

TEOCALTICHE, JALISCO A 04 DE JUNIO DE 2022.

TEOCALLINTZIN

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

Administración 2021- 2024
TEOCALTICHE, JALISCO
CONTROL INTERNO