

Dependencia: ORGANO INTERNO
DE CONTROL.
No. De Oficio: 2HM-028/2025.
Asunto: INFORME TRIMESTRAL.

C. LUIS HUMBERTO MACIEL TEJEDA
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 el informe correspondiente de las labores realizadas durante los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre del presente año, labores de las cuales la mayoría realizamos en apoyo de la dirección del departamento jurídico los cuales le enlisto a continuación:

- Al inicio de la presente Administración se realizó el análisis de los expedientes laborales, Administrativos, civiles y mercantiles en los que el H. Ayuntamiento es parte.
- Se realizó los escritos para revocaciones de autorizados y nombramientos otorgados posteriormente, dentro de los cuales se nombra a los profesionistas que durante la administración serán los encargados de su estudio y representación ante las autoridades correspondientes.
- De igual manera se dio el apoyo al Departamento de Oficialía Mayor para la revisión de la Vigencia de los contratos laborales.
- Realización de los escritos de las terminaciones laborales de los trabajadores por la terminación de vigencia de sus contratos.
- Se dio el apoyo y orientación a los empleados del H. Ayuntamiento en relación a sus irrenunciables correspondientes al término de sus contratos laborales.
- Se realizó el listado correspondiente, así como los cálculos de las cuantías relacionadas con las terminaciones laborales.
- Se realizó la organización del archivo histórico del departamento jurídico, así como el registro en los formatos correspondientes para entregar a la Dirección de Archivo Municipal de 5 cajas de archivo que no son necesarios para la realización del trabajo diario dentro del departamento.
- Se elaboró contratos de arrendamientos de bienes muebles para la recolección de basura dentro del municipio de Teocaltiche, Jalisco.
- Se elaboró el documento para la presentación del recurso de revocación para el requerimiento ante la secretaría de finanzas en el estado de Jalisco.
- Se acudió a la ciudad de Guadalajara, Jalisco a las instalaciones de ciudad judicial para presentar documentación requerida para la defensa y representación del H. Ayuntamiento.

- Contestaciones a los diferentes oficios del Departamento de Transparencia.
- Se dio contestación al documento enviado por el Tribunal de Arbitraje y Escalafón sobre la Declaratoria de Beneficiarios.
- Durante el mes de octubre se brindó información y asesoría a las diferentes direcciones del H. Ayuntamiento.
- Acudimos a las reuniones de cabildo en las que se nos requirió informáramos de las situaciones que guarda la Administración.
- Capacitación Aspectos básicos para la Planeación del Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social (FAIS) 2024-2025.
- Capacitación a la Ley de Disciplina Financiera, Auditoría Superior del Estado y Fiscalización Superior y Participación a Municipios.
- Revisión de las Actas de entrega y recepción de los distintos departamentos que conforman el H. Ayuntamiento de Teocaltiche, Jalisco.
- Se canalizo a la ciudadanía que requería algún apoyo o servicio jurídico a las instancias y departamentos correspondientes.
- Apoyo en la organización de las actividades relacionadas con la Villa Navideña.
- Se realizó la organización y análisis de los archivos y documentos entregados en el acta de entrega-recepción, con la finalidad de realizar por escrito observaciones importantes y a su vez hacérselas llegar al Órgano Interno de Control, siendo esta una obligación.
- Se elaboraron contestaciones a diversos oficios emitidos por varias dependencias de esta Hacienda Pública Municipal (Tesorería).
- Se elaboro y planteo proyectos innovadores, así como algunas estrategias y herramientas para poder aumentar los recursos municipales y a su vez optimizar los tramites y servicios que se ofrecen a la ciudadanía, disminuyendo la deuda pública.
- Al inicio de la presente Administración se realizó el análisis de los expedientes y cuentas con las que obra la Hacienda Pública Municipal.
- Se realizaron escritos para dar contestación a dependencias de este H. Ayuntamiento Constitucional.
- Se acudió a la ciudad de Guadalajara, Jalisco a las instalaciones del SAT el cual se encuentra ubicado en Lázaro Cárdenas 2305, colonia las Torres cerca de la central de abastos, con el fin de saber cuál es la situación financiera en la que se encuentra el Municipio de Teocaltiche, Jalisco y así mismo para facilitar el cumplimiento de obligaciones fiscales, de la revisión a la información de retenciones del impuesto sobre la renta (ISR) contenida en los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) por concepto de nómina, expedidos por Municipio de Teocaltiche Jalisco y la contenida en los pagos provisionales de retenciones del citado impuesto por concepto de salarios o asimilados a salarios, en los meses de enero a octubre de 2024 y subsecuentes, se detectaron inconsistencias en los CFDI timbrados.
- Se dio contestación a varias solicitudes emitidas por parte del área de Transparencia y archivo de la Información.
- Elaboración y otorgamiento de vales para compra en la Villa Navideña a crédito para los servidores públicos de la administración pública municipal.

- Se elaboro y planteo proyectos innovadores, así como algunas estrategias y herramientas para poder aumentar los recursos municipales y a su vez optimizar los tramites y servicios que se ofrecen a la ciudadanía, disminuyendo la deuda pública.
- Acudimos a las reuniones de cabildo en las que se nos requirió informáramos de las situaciones financieras que guarda la Administración.
- Capacitación a la Ley de Disciplina Financiera, Auditoria Superior del Estado y Fiscalización Superior y Participación a Municipios.
- Se atendió a la ciudadanía que requería algún apoyo o servicio referente a los pagos de contribuciones, impuestos etc.
- Se dejo a personal de apoyo para guardias las semanas de diciembre para los cobros de multas y contribuciones.

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

AYUDAR CON LA ORGANIZACIÓN Y ACOMODAR A LOS INVITADOS DEL CERTAMEN SEÑORITA TEOCAL.

ATENTAMENTE
TEOCALTICHE, JALISCO A 01 DE NOVIEMBRE DE 2024.



CP. ADAN ULLOA AGUILERA
ENCARGADO DE LA HACIENDA PUBLICA MUNICIPAL
ADMINISTRACION 2024-2027