

JULIO

2025

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	01	02	03	04
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renuncias voluntarias. ✚ Se reciben renuncias voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renuncias voluntarias. ✚ Se reciben renuncias voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renuncias voluntarias. ✚ Se reciben renuncias voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ AUDIENCIA EN EL TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON DEL ESTADO DE JALISCO; REFERENTE AL DESAHOGO DE PRUEBAS DEL EXP. LABORAL 832/2022-E3. ✚ REUNION CON EL GOBERNADOR. ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renuncias voluntarias. ✚ Se reciben renuncias voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renuncias voluntarias. ✚ Se reciben renuncias voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios.

07 (LUNES)	08 (MARTES)	09 (MIÉRCOLES)	10 (JUEVES)	11 (VIERNES)
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renunciaciones voluntarias. ✚ Se reciben renunciaciones voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renunciaciones voluntarias. ✚ Se reciben renunciaciones voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renunciaciones voluntarias. ✚ Se reciben renunciaciones voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renunciaciones voluntarias. ✚ Se reciben renunciaciones voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renunciaciones voluntarias. ✚ Se reciben renunciaciones voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios.

14 (LUNES)	15 (MARTES)	16 (MIÉRCOLES)	17 (JUEVES)	18 (VIERNES)
<p>✚ JUNTA CONVOCADA POR EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE, JALISCO A LAS 12: 00 HRS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renuncias voluntarias. ✚ Se reciben renuncias voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. 	<p>✚ REUNION DE LA DIRECTORA EN LA SALA DE CABILDO CONVOCADA POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renuncias voluntarias. ✚ Se reciben renuncias voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renuncias voluntarias. ✚ Se reciben renuncias voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renuncias voluntarias. ✚ Se reciben renuncias voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renuncias voluntarias. ✚ Se reciben renuncias voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios.

21 (LUNES)	22 (MARTES)	23 (MIÉRCOLES)	24 (JUEVES)	25 (VIERNES)
<ul style="list-style-type: none"> ✚ CONVENIOS. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renunciaciones voluntarias. ✚ Se reciben renunciaciones voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renunciaciones voluntarias. ✚ Se reciben renunciaciones voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renunciaciones voluntarias. ✚ Se reciben renunciaciones voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renunciaciones voluntarias. ✚ Se reciben renunciaciones voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renunciaciones voluntarias. ✚ Se reciben renunciaciones voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios.

28 (LUNES)	29 (MARTES)	30 (MIÉRCOLES)	31 (JUEVES)	
<ul style="list-style-type: none"> ✚ LA DIRECTORA TENDRÁ LA SESIÓN DE LA COMISIÓN DE PENSIONADOS. ✚ EL QUIPO DE JURIDICO ACUDIRA A LA COMUNIDAD DE MECHOACANEJO A LAS 10:00 HORAS PARA BRINDAR ASESORIA Y ORIENTACION A LA COMUNIDAD. ✚ CONVENIOS. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renunciaciones voluntarias. ✚ Se reciben renunciaciones voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renunciaciones voluntarias. ✚ Se reciben renunciaciones voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renunciaciones voluntarias. ✚ Se reciben renunciaciones voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Convenios. ✚ Tarjetas informativas. ✚ Revisión y seguimiento a expedientes varios. ✚ Revisión de amparos en línea. ✚ Revisión de correos oficiales. ✚ Realización de oficios varios. ✚ Atención a la Ciudadanía. ✚ Asesoría y asistencia jurídica. ✚ Elaboración y Revisión de Contratos, laborales y de varios servicios. ✚ Representación en juicios. ✚ Mediación y Resolución de Conflictos. ✚ Asesorar sobre la adquisición, venta o arrendamiento de bienes municipales. ✚ Se apoya con elaboración de renunciaciones voluntarias. ✚ Se reciben renunciaciones voluntarias y se realiza cálculo para finiquitos. ✚ Atención a llamadas telefónicas. ✚ Archivar y reacomodar documentos varios. 	

“Las actividades descritas en esta agenda de trabajo son de carácter habitual y generalmente se realizan de manera cotidiana. No obstante, pueden variar dependiendo de la demanda de trabajo diaria.”

SIN MÁS QUE MANIFESTAR QUEDO A USTED COMO SU ATENTA Y SEGURA SERVIDORA.

ATENTAMENTE

LIC. ELIZABETH LOZANO CADENA
DIRECTORA DEPARTAMENTO JURÍDICO.