

Dependencia: DEPARTAMENTO JURIDICO.

No. De Oficio: 9JA16/023/2021.

Asunto: INFORME MENSUAL
DE NOVIEMBRE 2021.

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 durante el mes de Noviembre del presente año, los cuales le en listo a continuación:

- ✓ Se realiza la revisión oficiosa de los juicios laborales en los que el ayuntamiento es parte en las diferentes etapas procesales en los diferentes Tribunales en los que se encuentran en procedimiento.
- ✓ Se realizó el fotocopiado de los expedientes mercantiles 285/2019 y 311/2019 para tener la relación completa de los Juicios y así lograr una mejor interpretación y la correcta defensa que los documentos y autos lo permitan.
- ✓ Se presentaron los escritos correspondientes de los procedimientos en los que se dio algún acuerdo para la continuación del procedimiento en los que el Ayuntamiento es parte.
- ✓ Se sigue 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 realiza la organización del archivo histórico del departamento jurídico así como el registro en los formatos correspondientes para entregar a la Dirección de Archivo Municipal.

- ✓ Se elaboró las contestaciones necesarias y pertinentes para el departamento de Catastro Municipal.
- ✓ Se acudió a las audiencias en el Juzgado de Primera Instancia en materia civil en el expediente de materia mercantil 285/2019.
- ✓ Se elaboró los documentos bajo el concepto de Amparo para la protección y defensa del marco legal del Ayuntamiento.
- ✓ Se acudió a la ciudad de Guadalajara, Jalisco a las instalaciones de ciudad judicial, al Tribunal de Arbitraje y Escalafón así como a los Tribunales Administrativos para la revisión de los expedientes.
- ✓ Contestaciones a los diferentes oficios que se han recibido del Departamento de Transparencia.
- ✓ Durante el mes de Noviembre se brindo información y asesoría a las diferentes direcciones del H. Ayuntamiento con los temas jurídicos.
- ✓ Se acudió a capacitaciones y se impartió capacitaciones para el programa de las Declaraciones Patrimoniales.
- ✓ Se comenzó con las elaboraciones de las Declaraciones Patrimoniales de los empleados de nuevo ingreso.
- ✓ Acudimos a las reuniones de cabildo para dar información sobre los temas jurídicos que requieren nuestra interpretación de las situaciones jurídicas.

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



ATENTAMENTE
TEOCALTICHE, JALISCO 01 DE DICIEMBRE DE 2021.

LIC. XOCHILT AGUILERA HERNÁNDEZ.
DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO JURIDICO
ADMINISTRACIÓN 2021-2024.