

**Dependencia:** DEPARTAMENTO JURIDICO.  
**No. De Oficio:** 9JA16/008/2021.  
**Asunto:** INFORME MENSUAL  
DE OCTUBRE 2021.

**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 el informe correspondiente de las labores realizadas durante el mes de Octubre del presente año, 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 antes 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 elaboro contratos de arrendamientos de bienes muebles para la recolección de basura dentro del municipio de Teocaltiche, Jalisco.
- ✓ Se elaboro 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 brindo información y asesoría a las diferentes direcciones del H. Ayuntamiento.
- ✓ Acudimos a las reuniones de cabildo en las que se nos requirió informáramos de la situaciones jurídicas que guarda la Administración.
- ✓ Capacitación Aspectos básicos para la Planeación del Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social (FAIS) 2020-2021.
- ✓ Capacitación a la Ley de Disciplina Financiera, Auditoria 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.

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



Administración 2021-2024  
TEOCALTICHE, JALISCO  
DEPARTAMENTO JURIDICO

**A T E N T A M E N T E**  
**TEOCALTICHE, JALISCO 01 DE NOVIEMBRE DE 2021.**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Xochilt Aguilera Hernández', written over a horizontal line.

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