

DEPARTAMENTO JURIDICO
OFICIO: 9JA7/ 160 /2025
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL
DEPARTAMENTO JURÍDICO
Ayuntamiento de Teocaltiche, Jalisco.
Periodo: 01 al 31 de octubre de 2025

C. LUIS HUMBERTO MACIEL TEJEDA
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, de igual manera deseándole éxito en sus actividades diarias; así mismo, tengo a bien en presentarle el informe correspondiente de las labores realizadas durante el mes de octubre del año 2025 dos mil veinticinco.

Durante este mes, el Departamento Jurídico del Ayuntamiento de Teocaltiche, Jalisco, realizó diversas actividades con el propósito de garantizar la legalidad de los actos de la administración pública, brindar asesoría y asistencia jurídica a las áreas de la administración municipal, así como atender asuntos relacionados con la ciudadanía y los procedimientos legales en los que el Ayuntamiento es parte.

Con el apoyo de lo establecido por el Reglamento General Para El Gobierno Del Municipio De Teocaltiche, Jalisco, en su artículo 277, en el cual establece las funciones a realizarse por el departamento jurídico; tenemos a bien en mencionar las actividades realizadas durante el mes de octubre, enlistándolas a continuación:

ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Actividad	Diccionario de términos
<u>Elaboración y revisión de convenios laborales.</u>	Acuerdo legal ante el ayuntamiento y el ex servidor públicos donde se establecen las prestaciones legales pendientes de pago como Vacaciones, aguinaldo y prima vacacional como concepto de pago por finiquito.
Revisión por la directora de jurídico.	Supervisión por la titular del área, de los documentos expedidos por el departamento jurídico antes de la entrega o presentación en sus diferentes área.
Elaboración de <u>contratos de prestación de servicio.</u>	Documentos para dar la formalidad legal requerida en la realización de diversas actividades laborales a cambio de una remuneración económica.

Actividad

Diccionario de términos

Elaboración de contratos laboral	Acuerdo legal donde se establecen las condiciones de trabajo, salarios, horarios, vacaciones, y otros derechos y obligaciones de los trabajadores.
Emisión de <u>tarjetas informativas</u>	Documento informativo que es enviado a tesorería por concepto de finiquito que tiene derecho a recibir un trabajador.
Realización de <u>Tarjeta Informativa de expedientes.</u>	Documento con la información resumida de algún expediente.
<u>Revisión y seguimiento de expedientes.</u>	Supervisión constante de los trámites que se llevan dentro del departamento jurídico.
<u>Revisión de amparos en línea</u>	Seguimiento a procesos judiciales a través del sistema de consulta electrónica.
<u>Revisión de Boletín Judicial.</u>	Consulta electrónica de los acuerdos dictados por el Juez Civil de Villa Hidalgo, Jalisco en los que el H. Ayuntamiento es parte.
<u>Revisión de boletín electrónico del Tribunal Judicial Federal Administrativo.</u>	Consulta a través del internet de los acuerdos emitidos por las autoridades sobre asuntos del ayuntamiento.
<u>Revisión de correos oficiales</u>	Atención diaria a la correspondencia institucional para dar respuesta oportuna a través de correo oficial.
<u>Elaboración de oficios varios</u>	Elaboración escritos dirigidos a direcciones e instituciones internas y externas del H. Ayuntamiento, para dar contestación y/o solicitud en asuntos varios.
Se agenda las citas a realizarse durante el mes siguiente.	Se lleva un registro de las fechas en las que la dirección de jurídico debe asistir ante autoridades en los diferentes niveles de gobierno.
Atención a la ciudadanía	Se brindó orientación y solución a conflictos mediante asesoría jurídica personal.
Asesoría y asistencia jurídica a dependencias municipales	Se apoyó a diversas áreas como Oficialía Mayor, Obras Públicas, Agua Potable, Sindicatura, Seguridad Pública Tesorería, Cultura y Deportes.
Representación en juicios	Se representó al Ayuntamiento en procedimientos judiciales en materia laboral y administrativa.
Mediación y resolución de conflictos	Se promovió el diálogo y acuerdos en conflictos laborales.
Elaboración y recepción de	Documentos donde se da por terminada la relación

Actividad	Diccionario de términos
<p>renuncias voluntarias</p> <p>Cálculo de <u>finiquitos</u></p> <p>Atención a llamadas telefónicas</p> <p>Se cubrió las necesidades de papelería utilizada por la oficina</p>	<p>de trabajo por parte del trabajador los cuales se elaboraron y recibieron documentos de renuncia conforme a la legislación aplicable.</p> <p>Se realizaron estimaciones para la correcta liquidación de prestaciones laborales.</p> <p>Se respondió y canalizó la comunicación entrante de forma eficiente.</p> <p>Para la utilización oportuna y necesaria de los implementos de papelería.</p>
<p>Reacomodo de documentos legales</p>	<p>Se organizaron expedientes físicos para facilitar su consulta y conservación, de igual manera se da el resguardo de la documentación expedida y recibida</p> <p>Son escritos que se realizan para dar seguimiento a los trámites de carácter legal que la dirección de jurídico realiza o recibe, los cuales se guardan en su expediente o se realiza carpeta nueva para su resguardo.</p>
<p>Archivo de <u>Promociones</u></p> <p>Realización de <u>bitácora</u> de vehículo avanza</p>	<p>Documento expedido por contraloría municipal, en el cual se anota la situación en la que se encuentra el vehículo solicitado antes de salir y después de llegar de alguna comisión fuera del municipio.</p>
<p>Elaboración de <u>caratula</u> para expedientes nuevos notificados en la dirección de jurídico.</p>	<p>Etiqueta de registro en las carpetas correspondientes a cada uno de los juicios para su identificación.</p>

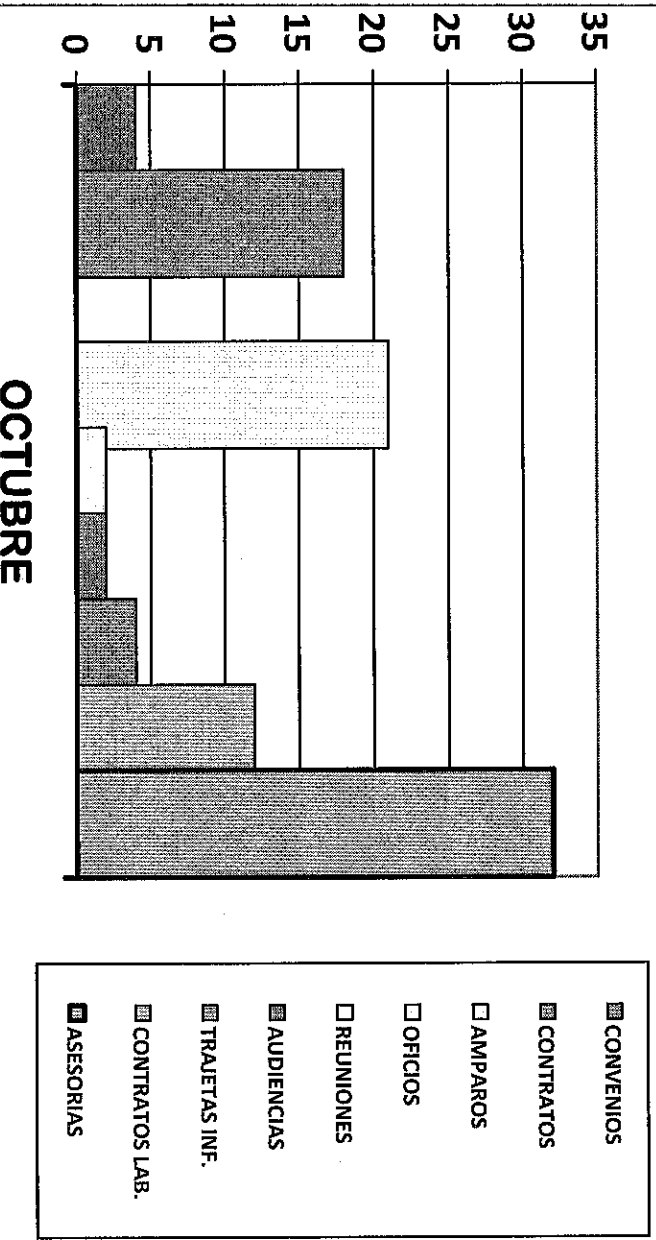
CASOS RELEVANTES DEL MES

- Se llevó a cabo la realización del convenio de pago, firma y elaboración del escrito promoción correspondiente al Juicio administrativo 297/2011-V, para dar cumplimiento a la ejecución de sentencia ordenada en contra del H. Ayuntamiento de Teocaltiche, Jalisco.
- Se brindó orientación a familiares de pensionada por viudez, para la entrega de proporcionales por parte del Ayuntamiento, pendientes a entregar a sus beneficiarios por su fallecimiento.
- Elaboración de Certificación de convocatorias de los expedientes 1080/2025 y 1033/2025 de las declaratorias de beneficiarios.

- Elaboración de la demanda, carta poder y recepción de firmas correspondiente a la Declaratoria de Beneficiarios, la cual fue registrada por el Tribunal de Arbitraje y Escalafón con número de Expediente 1529/2025-C3.
- Recepción de la demanda entablada en contra del H. Ayuntamiento la cual cuenta con número de Expediente 3605/2024-A1 ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del estado de Jalisco.
- Estudio y análisis para la realización de la contestación correspondiente al expediente laboral 3605/2024-A1.
- Se recibió notificación correspondiente al expediente 364/2023-G2, procediendo al estudio para su atención.
- Se recibió notificación de acuerdo correspondiente al expediente 830/2022-B3 para la elaboración de la contestación correspondiente.
- Se acudió al Tribunal de Arbitraje y Escalafón, Comisión Nacional Del Agua En Jalisco (CONAGUA), al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, así Como a la Revisión del Amparo 939/2025 ante el Consejo de la Judicatura Federal (CJF) y Fiscalía número 02 en la ciudad de Guadalajara.
- Se realizó el oficio para solicitar el pago de horas extras en apoyo del chofer comisionado para transportar al personal de jurídico.
- Se elaboró escrito solicitando copias certificadas de la resolución B00.00.OCLSP/DAA/SCIAE-007911, de fecha 09 de noviembre de 2011 ante la Comisión Nacional de Aguas en Jalisco.
- Audiencia en el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco, relacionada con la audiencia establecida en el artículo 128 de la Ley para los Servidores Públicos de estado de Jalisco y sus Municipios, dentro del expediente laboral número 3608/2024-G1, en la que el Departamento Jurídico compareció para dar la defensa del H. Ayuntamiento conforme a los lineamientos procesales establecidos dentro de la prueba confesional.
- Se acudió al juzgado de primera instancia en materia civil con sede en Villa Hidalgo, Jalisco, para la revisión del acuerdo dentro del expediente m mercantil 285/2019.
- Realización del contrato para la presentación de "Leyendas del Guadalajara" durante el marco de la Feria Patronal Teocaltiche, Jalisco 2025, en apoyo del Director de Deportes el Lic. Víctor Manuel Bolaños López.
- Realización del contrato de Circuito cerrado de TV en HD, durante el marco de la Feria Patronal Teocaltiche, Jalisco 2025, en apoyo de la Directora de Cultura la Lic. Karla Udave Contreras.

- Realización de los contratos de la conductora y conductor del Certamen Señoría Teocaltiche 2025, durante el marco de la Feria Patronal Teocaltiche, Jalisco 2025, en apoyo de la Directora de Cultura la Lic. Karla Udave Contreras.
- Presentación del expediente 6781/2025-07-03-3 ante el Tribunal Judicial Federal Administrativo en el estado de Jalisco.
- Elaboración de 6 seis contratos de Prestación de Servicios dentro de las Ferias que se llevaron a cabo en Mechoacanejo, Huejotitlán, Belén del Refugio y Teocaltiche, Jalisco.
- Elaboración de 5 contratos en apoyo para el departamento de Obras Publicas: FAISMUN/005/2025, FAISMUN/006/2025, FAISMUN/007/2025, FAISMUN/008/2025, Y FAISMUN/009/2025.
- Se acudió al Palacio de Gobierno y al congreso del Estado de Jalisco en la ciudad de Guadalajara, Jalisco para hacer la entrega del primer informe de gobierno de la Presidenta Lic. Silvia Margarita Villalobos Delgado.

REGISTRO EN GRAFICA DEL MES DE OCTUBRE



El Departamento Jurídico como área de organización jurídica del H. Ayuntamiento, encargada de que todas y cada una de sus áreas se encuentren regidas dentro del marco legal y normativo vigente, mantiene su compromiso con la legalidad, la transparencia y la eficiencia en la gestión de los asuntos jurídicos para el Ayuntamiento de Teocaltiche, Jalisco.

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

SERVIDORA.

ATENTAMENTE

Administración 2024-2027



Teocaltiche, Jalisco
ÁREA DE JURÍDICO

LIC. ELIZABETH LOZANO CADENA

DIRECTORA DEPARTAMENTO JURÍDICO.

“2025, año de la eliminación de la transmisión materno infantil del VIH y Sifilis en Jalisco”.