

**H. AYUNTAMIENTO DE CABO CORRIENTES, JALISCO.
INFORME DE ACTIVIDADES DIRECCION JURIDICA**

DEPENDENCIA	TITULAR
DIRECCION JURIDICA	LIC. SAIRA ADRIANA BRAVO RODRIGUEZ
DATOS DE CONTACTO	
AYUNTAMIENTO DE CABO CORRIENTES HORARIO DE ATENCIÓN 09:00A.M.-16:00P.M. JURIDICO@CABOCORRIENTES.GOB.MX 01 322 26 26 90 465 EXT. 111	
EJES DE POLITICA PUBLICA	
<p>PLAN ESTATAL DE DESARROLLO JALISCO</p> <p>PROPOSITO: EJE 4. JUSTICIA Y ESTADO DE DERECHO</p> <p>TEMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad Ciudadana • Derechos Humanos • Procuración e impartición de justicia • Gobernabilidad 	

INFORME TRIMESTRAL	CORRESPONDIENTE AL PERIODO OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE 2024
LA DIRECCIÓN JURÍDICA EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES DESDE EL DÍA 01 DE OCTUBRE AL 10 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024 DOS MIL VEINTICUATRO INFORMA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA EN ESTE PERIODO:	
Se recibieron y se les dio atención a 35 usuarios.	
Se contestaron solicitudes de información presentadas mediante la unidad de transparencia.	
Se elaboraron Convenios de Conciliación.	
Se realiza la actualización de bienes muebles del patrimonio municipal.	
Se proporcionaron asesorías Jurídicas a la Ciudadanía.	
Elaboración de Contratos de prestación de servicios.	
Se elaboraron recibos de pago de convenios de conciliación.	
Se remitió información en formato digital del departamento de Sindicatura y Dirección Jurídica a la Unidad de Transparencia y Oficialía de Partes para cargarla al Portal Oficial de Transparencia, dando cumplimiento a las obligaciones de la plataforma.	
Se remitió información a la Hacienda Municipal por motivos de auditoría del periodo 2023.	
Se elaboraron Convenios de Colaboración.	
Elaboración de cartas de liberación de servicio social y prácticas profesionales.	
Se elaboraron citatorios.	
Se elaboración oficios dirigidos a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.	
Análisis de expedientes jurídicos laborales.	

Revisión de Convenios.
Seguimiento a quejas en Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco.
Se dio seguimiento a expedientes de preliberados asignados a la Sindicatura, así como elaboración de reportes de los mismos.
Organización de archivos y expedientes.
Se realizaron mediaciones.
Seguimiento a procedimientos administrativos.
Elaboración de Cartas de Recomendación a la ciudadanía.
Se contestaron informes a la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco.
Gestión y seguimiento en trámite de pago de pólizas de seguros de vehículos del patrimonio municipal.
Seguimiento en coordinación con el Síndico Municipal a los juicios en proceso.
Se elabora el plan de trabajo correspondiente al periodo de octubre- diciembre 2024.
Se realizaron gestiones para la celebración del Convenio de Coordinación para el Apoyo Técnico y Administrativo en la Operación y Mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, ubicada en la Localidad de El Tuito, del Municipio de Cabo Corrientes, Jalisco".
Apoyo a la Dependencia de Oficialía Mayor, para la realización de actas administrativas a personal que labora en el Ayuntamiento.

ATENTAMENTE

El Tuito, Municipio de Cabo Corrientes, Jalisco.

LIC. SAIRA ADRIANA BRAVO RODRIGUEZ
DIRECTORA DE JURIDICO
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABO CORRIENTES, JALISCO