



Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES
Oficio número: PATRIM/278/2026
Ocotlán, Jal. a 28 de agosto de 2026

C. JUAN MANUEL AGUILAR HURTADO
FUNCIONARIO ENARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL
P R E S E N T E:

Por medio de la presente me permito saludarle y desearle todo el éxito en sus actividades del día a día, y al mismo tiempo aprovecho para informarle las actividades realizadas en esta dependencia de manera trimestral correspondiente a el primer periodo de ENERO a MARZO del 2026;

- Entrega de documentación a jurídico para realizar proceso de garantía de un equipo de cómputo;
- Revisión de correo y Trabajo con Tablero de Control 2026; Revisión de pólizas de seguro de vehículos de arrendamiento que se encuentran en Aseo Público;
- Trabajo en parque vehicular para pago de refrendo 2026;
- Revisión de adeudos por infracciones en adeudos vehiculares;
- Atención a Desarrollo Económico con escrituras de Centro Comunitario del Rosario;
- Atención a reunión en sala Bicentenario con Presidenta;
- Gestionar cita para cambio de propietario de unidad de Transito;
- Elaborar oficios para entrega de pólizas de seguro de vehículos en arrendamiento;
- Entrega de información solicitada por hacienda Municipal;
- Atención a encargado de Seguros Qualitas para dar seguimiento a varios temas;
- Visita a verificación para vehículo de Secretaria Particular;
- visita a oficina recaudadora para gestionar cambios de propietario;
- Atención a Hacienda con información de seguros de motocarros;
- Visita a Protección Animal para realizar auditoria de bienes muebles;
- Tramite de solicitud de pago de seguros ANA,
- Envio de POA a revisión y verificación;



HACIENDA MUNICIPAL
SE RECIBE DOCUMENTACIÓN A RESERVA DE:
VERIFICAR SU CONTENIDO
FECHA: 27 SEP 26
HORA: 10:47
ANEXOS:
FIRMA:

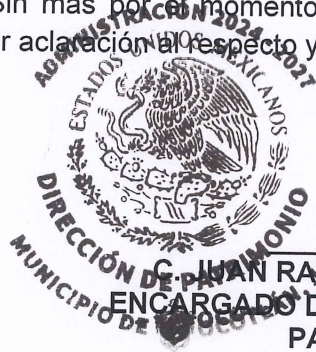
"2026, Año del Centenario del Natalicio de Manuel Enriquez Salazar, legado vivo de la Cultura y el Arte musical de Ocotlán, Jalisco"



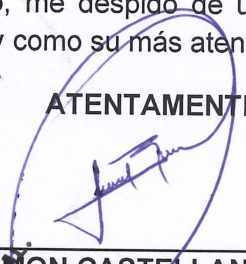
Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES
Oficio número: PATRIM/278/2026
Ocotlán, Jal. a 28 de agosto de 2026

- Entrega de información a transparencia de CIMTRA, y POA y manuales correspondientes al periodo de Enero 2026;
- Revisar foto infracciones de programas sociales y deportes;
- Envío correo para solicitar póliza de seguro de la Urvan de programas sociales;
- Generar copias de resguardos de unidades de Comodato con el Gobierno del Estado;
- Entrega de folios a PTN en transparencia de la información Art 8 Fracción IV inciso R;
- Informe de algunos inmuebles para Secretaria General;
- Apoyo a Jurídico con documentos de Vehículo siniestrado;
- Reunión con Sindicatura para solicitar apoyo con las denuncias de placas extraviadas de varios vehículos para tramite de sustitución;
- Armar expedientes y registro de flotilla de varias unidades para sustitución de placas;
- Apoyo a Órgano de control para imprimir inventario de COMUDE para temas de entrega recepción;
- Generar copias de facturas para auditoria del IMSS varias unidades;
- Trabajo en información de dictamen fiscal de IMSS para entrega a hacienda;

Sin más por el momento, me despido de usted, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto y como su más atento y seguro servidor.



ATENTAMENTE


JUAN RAMON CASTELLANOS BARRAGAN
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCION DE
PATRIMONIO MUNICIPAL.

C.C.P: ARCHIVO