Gobierno de Ocotlán
2024-2027

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;

-Elaborqar 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;

ADMINISTRACIÓN 2024 2027
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JAL.
HACIENDA MUNICIPAL
SE RECIBE DOCUMENTACIÓN A RESERVA DE VERIFICAR SU CONTENIDO
FECHA: 29 SEP 26
HORA: 1:04
ANEXOS:
FIRMA:

Gobierno de Ocotlán
2024-2027

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;

- Envió 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

ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPIO DE OCOTLÁN

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

C.C.P: ARCHIVO