SINDICATURA
ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES

ING. BRIAN GIOVANI VAZQUEZ PEÑA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE:

Durante el periodo comprendido entre octubre y diciembre de 2025 se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento de la gestión pública municipal, la consolidación del marco normativo, la administración del patrimonio municipal, la coordinación interinstitucional y la atención de asuntos prioritarios para el desarrollo del municipio.

En materia jurídica y administrativa, se realizaron acciones relacionadas con la revisión, elaboración y formalización de contratos, convenios, comodatos, permutas, títulos de propiedad y diversos instrumentos legales que brindan certeza jurídica al patrimonio y a las operaciones municipales. Asimismo, se efectuó seguimiento a trámites ante dependencias estatales y federales, incluyendo gestiones relacionadas con servicios públicos, infraestructura, sustitución de placas vehiculares, concesiones y convenios de colaboración con instituciones gubernamentales y académicas.

Respecto al fortalecimiento institucional y normativo, se participó activamente en la elaboración, revisión y actualización de reglamentos municipales, destacando los trabajos relacionados con el Reglamento de Vialidad, el Reglamento de Participación Ciudadana, así como diversos manuales operativos y de organización. Se colaboró en mesas de trabajo enfocadas al desarrollo de instrumentos administrativos que permitan mejorar la eficiencia operativa y los procesos internos de la administración pública municipal.

En el ámbito de gobierno y participación en órganos colegiados, se asistió a sesiones ordinarias de Ayuntamiento, reuniones de trabajo convocadas por el Presidente Municipal y sesiones de diversas comisiones edilicias, incluyendo Salud, Asistencia Social, Participación Ciudadana, Vialidad, Parquímetros, Estacionamientos, Pensiones y Juventud. De igual manera, se participó en reuniones de consejos municipales y organismos de coordinación institucional.

Como parte de las acciones de transparencia, rendición de cuentas y mejora administrativa, se brindó seguimiento a evaluaciones institucionales, procesos documentales, organización de archivos administrativos y atención de requerimientos de información. Asimismo, se participó en la conformación e instalación de órganos relacionados con la ética pública, la gestión documental y los sistemas municipales de integridad y participación ciudadana.

En materia de salud y desarrollo social, se asistió a jornadas de salud, campañas preventivas, programas de certificación de entornos saludables, actividades relacionadas con la prevención de enfermedades y eventos de asistencia social

dirigidos a diversos sectores de la población. También se participó en reuniones de trabajo para el seguimiento de proyectos vinculados a la salud pública y el bienestar comunitario.

En temas de igualdad sustantiva, derechos humanos y fortalecimiento social, se colaboró en sesiones de organismos especializados, capacitaciones y programas enfocados en la promoción de la igualdad, la inclusión y la protección de los derechos de la ciudadanía. Asimismo, se dio seguimiento a asuntos relacionados con organismos municipales dedicados a estos temas.

Dentro de las acciones de capacitación y profesionalización, se participó en cursos, talleres, reuniones regionales y capacitaciones en materias como patrimonio cultural, sistemas anticorrupción, gestión documental, ética pública, sistemas municipales de cuidados, seguridad pública y administración municipal, fortaleciendo las capacidades institucionales para el desempeño de las funciones públicas.

En materia de obra pública, servicios municipales e infraestructura, se participó en reuniones y actividades relacionadas con proyectos de alumbrado público, agua potable, infraestructura urbana y desarrollo municipal, así como en eventos de inauguración y arranque de obras que contribuyen al mejoramiento de los servicios y espacios públicos.

Finalmente, se mantuvo una atención permanente a las actividades propias de la Sindicatura y de las comisiones asignadas, desarrollando trabajo de gabinete, seguimiento de agenda institucional, atención de asuntos jurídicos y administrativos, coordinación con dependencias municipales y estatales, y participación en acciones estratégicas orientadas al fortalecimiento de la administración pública y al bienestar de la ciudadanía.

ATENTAMENTE
EL GRULLO JALISCO, A 05 DE ENERO DEL 2024

GOBIERNO MUNICIPAL EL GRULLO, JALISCO, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SINDICATURA

L.N. LAURA PATRICIA VÁZQUEZ HERNÁNDEZ
SINDICA MUNICIPAL