SINDICATURA
ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES

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

Por medio del presente me permito informar que, en el periodo correspondiente a los meses de abril, mayo y junio de 2026 se llevaron a cabo diversas actividades encaminadas al seguimiento de asuntos administrativos, jurídicos, normativos y de gestión municipal, así como a la participación en sesiones, comisiones, reuniones de trabajo y eventos institucionales.

- **GESTIÓN JURÍDICA Y NORMATIVA**

Se dio seguimiento a diversas carpetas de investigación ante la Fiscalía Anticorrupción, así como a notificaciones y solicitudes relacionadas con asuntos jurídicos y de Derechos Humanos. Asimismo, se participó en la revisión, actualización y seguimiento de distintos reglamentos municipales, entre ellos los de Cultura, Feria y Bienes Patrimoniales, incluyendo los trabajos previos a su promulgación.

De igual manera, se atendieron asuntos relacionados con títulos y escrituras de propiedad, contratos, Órdenes de Protección y documentación jurídica diversa, además de coordinar y participar en Jornadas de Asesoría Jurídica Gratuita en colaboración con CUCSUR.

- **ACTIVIDADES DE CABILDO Y COMISIONES EDILICIAS**

Se participó en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Ayuntamiento, así como en diversas mesas de trabajo de las Comisiones Edilicias de Salud y Asistencia Social, Ecología y otras áreas, dando seguimiento a los asuntos sometidos a consideración.

Asimismo, se participó en reuniones relacionadas con salud materna, prevención social, Cultura de Paz, Puntos Seguros para la Niñez, análisis de gastos y organización de la Feria, entre otros temas de interés municipal.

- **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PATRIMONIAL**

Se realizaron actividades de actualización y seguimiento del Patrimonio Municipal, incluyendo altas, bajas e inventarios, así como actualización de información del parque vehicular. Se dio seguimiento a informes trimestrales, obligaciones de transparencia correspondientes a los artículos 8 y 15, y requerimientos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.

También se efectuó la revisión y firma de diversos contratos, convenios y títulos de propiedad, incluyendo contratos con locatarios del Mercado Municipal y convenios relacionados con SADER-Maquinaria.

- **GESTIONES Y SEGUIMIENTO ANTE INSTITUCIONES**

Se realizaron gestiones ante CFE para asuntos relacionados con el servicio eléctrico del DIF y el Jardín Municipal, así como seguimiento con Telmex respecto de trabajos de infraestructura y cambio de cableado aéreo a subterráneo.

De igual manera, se dio seguimiento a asuntos con diversas instituciones y organismos, entre ellos CUCSUR, Colegio de Jalisco, SADER, Fiscalía Anticorrupción, Derechos Humanos y Consejo de Seguridad Pública.

- **SEGURIDAD, SALUD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Se participó en reuniones del Consejo Regional de Seguridad Pública, así como en actividades relacionadas con salud, prevención y atención ciudadana.

Dentro de estas acciones destacan la participación en la Jornada Nacional de Vacunación, Feria de Salud, actividades de Salud Materna, Cultura de Paz y Puntos Seguros para la Niñez, además de reuniones de Participación Ciudadana y actividades dirigidas a adultos mayores.

- **EVENTOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

Se participó en diversos eventos oficiales y actividades institucionales del Ayuntamiento, entre ellos inauguraciones y arranques de obra, actividades del DIF, eventos para adultos mayores, Festival del Árbol, actividades con motivo del Día de las Madres, entrega de vehículo del IMM y otros actos públicos.

Asimismo, se brindó atención a las actividades propias de las comisiones unipersonales, Agenda Diaria y demás asuntos encomendados por la Administración Municipal.

Sin otro en particular me despido quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE
EL GRULLO JALISCO, A 10 DE AGOSTO DEL 2026

GOBIERNO MUNICIPAL EL GRULLO, JAL. ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SINDICATURA

L.N. LAURA PATRICIA VÁZQUEZ HERNÁNDEZ
SINDICA MUNICIPAL