

**SINDICATURA MUNICIPAL
DE PONCITLAN, JALISCO
2018 - 2021**

**INFORME DE ACTIVIDADES QUE COMPRENDE DEL 01 AL 31 DE
JULIO DEL 2019.**

**C. LUIS MIGUEL NUÑEZ LOPEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE
PONCITLÁN, JALISCO.
PRESENTE**

La suscrita en mi carácter de Síndica del Ayuntamiento de Poncitlán, Jalisco, en cumplimiento a lo establecido en la fracción VI, del artículo 53, de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal, vengo ante usted a rendir informe mensual de las Actividades Legales, Administrativas y de Cabildo, realizadas durante el mes de julio del 2019, esto en razón de que el artículo antes mencionado señala como una de mis facultades el informar al Cabildo y a la sociedad de las actividades propias de la Sindicatura, así como de los asuntos en que el Ayuntamiento tiene interés jurídico y haya intervenido.

Cabe hacer la aclaración que en caso de considerar necesario verificar de manera directa en los archivos de Sindicatura a mi cargo, todos y cada uno de los expedientes, hayan tenido o no movimiento jurídico en este periodo, están desde este momento a su entera disposición para tales efectos.

ACTIVIDADES LEGALES (REPRESENTACIÓN LEGAL)

Se le dio Seguimiento a los siguientes Contratos, Convenios y Adendums:

CONT.1.- ADMON 2018-2021.- Contrato de prestación de Servicios Profesionales con Alicia Eugenia Valadez Alatorre.

CONT. 2.- ADMON 2018-2021.-Contrato de arrendamiento del Vertedero Municipal.

CONT. 3.-ADMON 2018-2021.-Contrato de Arrendamiento del Estacionamiento Municipal "Ma. Delfina Becerra Lozano".

CONT. 4.-ADMON 2018-2021.- Contrato de Arrendamiento de edificio para Servicios Médicos Municipales.

CONT. 5.-ADMON 2018-2021.- Contrato de Arrendamiento de "Los Conos" (solo por 3 meses).

CONT. 6.- ADMON 2018-2021.- Contrato de Arrendamiento del edificio para el CE-MUJER.

CONT. 7.-ADMON 2018-2021.- Contrato de Arrendamiento del terreno de la Sra. Carmen Hernández Flores.

CONT. 8.- ADMON 2018-2021.- Contrato de Arrendamiento de Bodega Municipal.

CONT. 9.-ADMON 2018-2021.-Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con "Grupo Multidisciplinario GSC"

CONT. 10.-ADMON. 2018-2021.- Contrato colectivo de trabajo con la CROC.

CONT. 11.-ADMON. 2018-2021.- Contrato de Arrendamiento de la bodega para el Programa Recrea.

CV 1. ADMON 2018-2021.- Convenio con el ITEI (ITEI/DVD/010/2019)

CV2.- ADMON 2018-2021.-Convenio con SEMADET (SEMADET/DJ/DEPOTGU/039/2019)

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

- Se supervisa de forma diaria las funciones y actividades del Asesor externo en materia Laboral coadyuvando en la integración y atención de los juicios laborales.
- Se supervisa de forma diaria las funciones y actividades del Asesor externo en materia Administrativa coadyuvando en la integración y atención de los juicios administrativos.
- Se revisa diariamente los partes de Policía y se atienden las quejas tanto internas como las presentadas en Derechos Humanos para los posibles procesos administrativos sancionatorios.
- Se supervisa de forma diaria las Actividades del Departamento Jurídico apoyando en la integración de los expedientes y asuntos jurídicos internos y externos para su debida atención.
- Se supervisa de forma diaria las Actividades de los Jueces Municipales apoyándolos y coadyuvando con los asuntos jurídicos y civiles que atiendan a diario con la sociedad.

Se participó en Honores a La Bandera conmemorando fechas cívicas correspondientes al mes.

Se participó en diferentes Actos Académicos de fin de año escolar en el Municipio.

Se acudió al banderazo de arranque de obra en la C. Colon en la Cabecera Municipal.

Se visitó las oficinas de la PROEPA, para tratar asuntos relacionados con las mejoras para el vertedero Municipal.

Se participó en mesa de trabajo con diferentes Direcciones del Gobierno Municipal para trabajar la Ley de Ingresos.

Se convocó a junta con los Regidores, Secretario General y Secretario General del Sindicato de Trabajadores para dialogar sobre sus condiciones de trabajo.

Se convocó a junta con los Comuneros de San Pedro para agendar fechas de convocatorias para desahogar puntos de servidumbre de paso y acreditación de la propiedad del pozo El Granjeno..

Se atendieron asuntos referentes a La Guardia Nacional.

Se participó en la mesa de trabajo de prevención Social "Construcción del programa Municipal de prevención social de la violencia"

Se participó en la reunión de desarrollo Rural en el Consejo Municipal, en la casa de la Cultura.

Se asistió a la reunión con Jefes y Directores de este H. Ayuntamiento.

Se brindó asesoría gratuita a la ciudadanía en general.

Se trabajó en las comisiones que presido como son: Gobernación, Puntos Constitucionales, Reglamentos, Justicia y Transparencia.



ACTIVIDADES DE CABILDO

- Se asistió a todas las sesiones de Ayuntamiento participando en el análisis, discusión y en su caso aprobación de proyectos y acciones de infraestructura, así como la creación y revisión de reglamentos etc.

TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA.

- Comunico a ustedes que se atendió y solvento solicitudes enviadas al que suscribe por el Titular de Transparencia, respecto de todas las solicitudes de información que se recibieron durante el periodo que se informa, de las cuales fueron contestadas en tiempo y forma, todo con el afán de cumplir con la ley de transparencia y acceso a la información pública.

ATENTAMENTE



C. MARIA GUADALUPE VILLA NAPOLES
SINDICO DEL GOBIERNO MPAL. DE PONCITLAN, JALISCO.