

**INFORME MENSUAL COMISIONES EDILICIAS:
CALLES Y CALZADAS, ESTACIONAMIENTOS Y REDACCIÓN Y ESTILO**

PRESIDE REGIDORA LIC. PSIC. ERIKA VANESSA RAMÍREZ JÍMENEZ

OCTUBRE 2018

A. CALLES Y CALZADAS

Mediante contacto directo y participación con la Dirección de Obras Públicas, quien ha tenido a bien brindar todas las facilidades y acceso a información. Manifiesto que desde la primera semana de octubre se han atendido de manera muy favorable los siguientes puntos:

- Se ha dado rehabilitación y limpieza de las calles Nezahualcóyotl, Ignacio Zaragoza, Avenida Hidalgo, Colonia San Isidro (Arenero). - Trabajos de despalme, en calle Xicoténcatl, así como levantamientos topográficos de las calles como Ávila Camacho y Xicoténcatl, con la finalidad de estudio para proyecto de vialidad futuros. - Estudio topográfico para elaborar proyecto de pavimentación en José Antonio Torres. - Así como la rehabilitación de balizamiento en Avenida Circunvalación. - Supervisión en el semi-humedal la Laja, personal de JIRA. - Limpiezas en bocas de tormentas (Calles Lerdo de Tejada y Guillermo Prieto). - Mantenimiento en calle Guillermo Prieto con empedrado y reparación de baches.

B. ESTACIONAMIENTOS

Se informa que se ha recibido en el área de parquímetros la siguiente relación: - Actualmente se cuenta en el Ayuntamiento de El Grullo con 191 parquímetros instalados y en funcionamiento, a los cuales se les brinda mantenimiento diario; frecuentemente existen reportes sobre el mal funcionamiento de los mismos ya que han sufrido un desgaste por el tiempo de uso. Cabe señalar que las piezas para su mantenimiento de repuesto original ya están descontinuadas por lo que se adquieren repuestos genéricos, y estos no resultan efectivos ni durables. - Se está realizando el estudio de la reglamentaria en materia de Estacionamientos con la finalidad de proponer un proyecto en colaboración con la Dirección de Reglamentos, para implementar un nuevo sistema de parquímetros previo su estudio, análisis y aprobación del mismo. - Se ha atendido personalmente a ciudadanos referente a quejas y sugerencias sobre el uso debido de parquímetros y estacionamientos. - Actualmente laboran en el área de estacionamientos 8 ocho personas incluida la directora, secretaria, inspectores y mecánico.

Se ha mantenido comunicación constante con la Dirección de Reglamentos y se ha tenido la disposición para participar.

C. REDACCIÓN Y ESTILO

- Se ha participado de manera muy activa en la revisión de la gramática de las actas de Sesión de Cabildo, en sus Acuerdos, y en la documentación que ha sido acceder en tiempo y forma. - También manifiesto que en comunicación social se ha atendido favorablemente toda la cobertura de la transmisión de cada actividad realizada en la presente Administración desde la primera semana de octubre, informando debidamente en los medios públicos a la ciudadanía, y principalmente en la página oficial de Facebook del Ayuntamiento Municipal, para mantener al Municipio informado debidamente y cuidando la imagen institucional.

- En informática se está trabajando diferentes actividades encaminadas a la actualización de los Archivos Digitales de la página constitucional, logrando avances más aún no se finaliza la actualización de dicha página al 100%. Así como dar de alta correos electrónicos de cada Dirección de este Ayuntamiento y de los Regidores. Hago del conocimiento que recientemente se acaba de asignar un nuevo Director de Informática, con el que acudí respectivamente para establecer contacto y ponerme a disposición, recibiendo total apertura para trabajar conjuntamente.

He asistido puntual y responsablemente a cada reunión de Cabildo, asimismo he mantenido una comunicación estrecha y trabajo presencial en cada área comisionada contribuyendo con toda disposición a mejorar el trabajo y los servicios que se ofrecen en cada área. Continuo con el estudio y revisión de la Reglamentaria vigilando que mis comisiones se brinde trabajo en apego a los lineamientos de Ley y servicios de calidad a la ciudadanía.

NOVIEMBRE 2018

1. CALLES Y CALZADAS

-Se continúa trabajando en contacto directo y participación con la Dirección de Obras Públicas y Vialidad. Vigilando que se otorguen los servicios de atención y calidad ofrecidos a los Ciudadanos. Apoyando y aportando en las solicitudes requeridas.

-Se sigue documentando en materia de Obras públicas, y vialidad para estar en condiciones de una participación de trabajo favorable en las mejoras de servicios para nuestro municipio. Y se han atendido de manera muy favorable las solicitudes que se ha hecho llegar por parte de la Ciudadanía y se ha otorgado los servicios solicitados oportunamente.

2. ESTACIONAMIENTOS

-Se continua en revisión y estudio de la reglamentaria en materia de Estacionamientos, así como de la búsqueda de nuevos sistemas de actualización en materia de Parquímetros., para brindar un mejor servicio a la ciudadanía. Se vigila constantemente que se brinde un servicio atento y de calidad al ciudadano, se sigue atendido y resolviendo personalmente solicitudes de ciudadanos referente a quejas y necesidades de estacionamientos.

3. REDACCIÓN Y ESTILO

- Se continúa proponiendo, y participando activamente en la revisión de la redacción y gramática de las actas de Sesión de Cabildo, en sus Acuerdos, así como en las Convocatorias y en la documentación que ha sido posible acceder en tiempo y forma. Vigilando el apego a los efectos legales correspondientes de Ley. También se sigue vigilando y apoyando en comunicación social para que se atienda favorablemente toda la cobertura de la transmisión de cada actividad realizada por el Ayuntamiento. De manera que cuente con una información actualizada en los medios de comunicación oportuna y al alcance en tiempo y forma al Municipio.

- En informática se continúa apoyando directamente, proponiendo aportaciones y vigilando que el trabajo de comunicación y señal dentro de las transmisiones en vivo sea de calidad y la actualización de la página constitucional, logrando avances importantes.

-He asistido puntual y responsablemente a cada reunión de Cabildo, haciendo aportaciones importantes para trabajar por el bienestar de nuestro Municipio. Asimismo, he mantenido una comunicación estrecha y trabajo presencial en cada área comisionada contribuyendo con toda disposición a mejorar el trabajo y los servicios que se ofrecen en cada área.

-También he asistido a diferentes reuniones de capacitación e información constante de diversas áreas de servicio para apoyo al Ayuntamiento.

-Se está atendiendo personalmente solicitudes de los ciudadanos respecto a problemáticas y se les ha derivado a la dependencia oportuna para resolver dicha necesidad.

- Se ha cumplido formalmente dando respuesta a cada solicitud recibida por parte del Departamento de Transparencia en tiempo y forma de ley.

DICIEMBRE 2018

1. CALLES Y CALZADAS

-Se buscó el contacto directo con el oficial de vialidad, para estar trabajando en coordinación y participación en las campañas que se lleven a cabo en la materia. Teniendo disposición por parte del Oficial del Tránsito. Sigo pendiente y en estrecha comunicación participando y proponiendo en la Dirección de Obras. Persiguiendo se estén ofreciendo al municipio los servicios de atención y calidad. Sigo participando y comprometida en buscar soluciones en apoyar a las solicitudes de los ciudadanos. En tiempo y forma.

2. ESTACIONAMIENTOS

-Me encuentro en constante comunicación y trabajo en la Dirección Estacionamientos, para cooperar y vigilar se brinde un excelente servicio a nuestro Municipio. Se sigue apoyando y atendiendo las solicitudes de ciudadanos que he recibido para que se les resuelva necesidades de espacios de estacionamiento solicitados, servicios o multas.

3. REDACCIÓN Y ESTILO

- Sigo comprometida con disciplina y constancia en la revisión gramática y redacción de las actas de Sesión de Cabildo, en sus Acuerdos y dictámenes dentro de las mismas.

-Superviso y apoyo para que se brinde un servicio de calidad por parte del Departamento de Comunicación Social en la transmisión de los eventos del municipio, así como de las sesiones de cabildo, logrando tener un Municipio informado con veracidad y apego a Transparencia.

-En Comunicación Social estoy trabajando en la revisión, aportación y proposición de mejoras a una propuesta de un Manual de funciones que permita a ésta área establecer un precedente de objetivos, tareas y funciones de los que se desempeñan en la misma.

- En informática me encuentro en contacto directo y vigilo los avances de la página Constitucional, aportando información y datos necesarios, así como observaciones en los diferentes rubros de la misma.

-Me he mantenido con disciplina asistiendo puntual y de forma participativa y propositiva a cada reunión de Cabildo, teniendo como objetivo las causas justas para nuestro Municipio. Así como asistir y apoyar en las diferentes invitaciones que ha sido posible acudir, en las áreas de mis comisiones edilicias precedidas y colegiadas.

-Atiendo en cumplimiento a todas y cada una de las solicitudes que me han dirigido parte del Departamento de Transparencia en tiempo y forma de ley.

ENERO 2019

1. CALLES Y CALZADAS

-Sigo supervisando y apoyando en el área de vialidad, para estar trabajando en coordinación y participación en las campañas que se lleven a cabo. Sigo pendiente y en estrecha comunicación participando y proponiendo en la Dirección de Obras. Vigilando se brinden al municipio los servicios de atención y calidad. Sigo participando y comprometida en buscar soluciones en apoyar a las solicitudes de los ciudadanos. En tiempo y forma.

2. ESTACIONAMIENTOS

-Recientemente hago mención que en dicha en esta área de Parquímetros se asignó una nueva Directora de Reglamentos, con la que acudí respectivamente para establecer contacto y ponerme a disposición, recibiendo total apertura y accesibilidad para trabajar en equipo. Me encuentro en constante comunicación y trabajo en la Dirección Estacionamientos, para cooperar y vigilar se brindar un excelente servicio a nuestro Municipio. Se sigue apoyando y atendiendo las solicitudes de ciudadanos que he recibido para que se les resuelva necesidades de espacios de estacionamiento solicitados, servicios o multas.

3. REDACCIÓN Y ESTILO

- Mantengo un trabajo responsable y muy comprometida en la revisión gramática y redacción de las actas de Sesión de Cabildo, en sus Acuerdos, informes de las comisiones y dictámenes dentro de las actas de sesión de Cabildo.

-Vigilo y apoyo para que se brinde un servicio de calidad por parte del Departamento de Comunicación Social en la transmisión de los eventos del municipio, así como de las sesiones de cabildo, logrando tener un Municipio informado con veracidad y apego a Transparencia.

-En Comunicación Social se concluyó satisfactoriamente con la realización del Manual de Organización, Organigrama y Procedimientos de dicha área, en la cual tuve una participación brindando aportaciones importantes y colaborando en su completa revisión gramática. Mismo manual que ya fue entregado.

- En informática me encuentro en contacto directo y vigilo los avances de la página Constitucional, aportando información y datos necesarios, así como observaciones en los diferentes rubros de la misma. Siendo puente de información entre mis compañeros regidores de Cabildo para dar cumplimiento a la información solicitada por dicho departamento.

-He asistiendo puntual y de forma participativa a todas las reuniones de Cabildo a la fecha, teniendo como objetivo la defensa y voz de las causas justas y de prosperidad en bienestar de nuestro Municipio. Así como asistir y apoyar en las diferentes invitaciones que ha sido posible acudir, en las áreas de mis comisiones edilicias precedidas y colegiadas.

-He dado cumplimiento a todas y cada una de las solicitudes que me han dirigido parte del Departamento de Transparencia en tiempo y forma de ley.