

**ASUNTO: INFORME DE TRABAJO TRIMESTRAL  
PERIODO: OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2018.**

**LIC. NELLY YARITZA LÓPEZ MARDUEÑO.  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE EL GRULLO, JALISCO 2018-2021.  
P R E S E N T E:**

Por este medio la que suscribe **LIC. PSIC. ERIKA VANESSA RAMÍREZ JIMÉNEZ** en mi carácter de Regidora Propietaria del H. Ayuntamiento Constitucional de El Grullo, Jalisco; Administración 2018-2021, y en mi calidad de Presidenta de la Comisión Edilicia Redacción y Estilo, facultad que me fue conferida debidamente en el acuerdo número 07/2018 del Acta Ordinaria número 1 Uno de fecha 1º primero de Octubre de 2018. Y Con fundamento en la facultad que me otorgan los artículos 27, 28, 49 y 50 de la Ley de Administración Pública del Estado de Jalisco; Cap. II, artículos 28, 29, 30, 31, 32 y 59, del Reglamento Orgánico de El Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco; y demás relativos y aplicables del Reglamento Interno de las sesiones del Honorable Ayuntamiento Municipal de El Grullo, Jalisco; presento el siguiente informe de actividades;

**OCTUBRE 2018**

En este primer mes de la presente Administración, procedí a llevar a cabo el primer acercamiento a las áreas que corresponden a la comisión que presido, directamente con el director a cargo de dicha dependencia. Realizando el siguiente informe.

- 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.

**NOVIEMBRE 2018**

- 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.



**DICIEMBRE 2018**

- 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.

**ATENTAMENTE**

**"2018, CENTENARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA Y DEL XXX ANIVERSARIO DEL NUEVO HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA".  
EL GRULLO, JALISCO; 31 DICIEMBRE DE 2018.**



**LIC. PSIC. ERIKA VANESSA RAMÍREZ JÍMENEZ  
REGIDORA PROPIETARIA**