

**INFORME DE ACTIVIDADES COMISIÓN EDILICIA DE REGISTRO CIVIL.
TRIMESTRE: ENERO – MARZO 2022.
ADMINISTRACIÓN 2021 – 2024.**

LIC. MÓNICA YAZMÍN MURGUÍA URIBE.
Dirección de la Unidad de Transparencia.
H. Ayuntamiento Constitucional del municipio de Juanacatlán,
Estado de Jalisco.
P R E S E N T E:

Por este conducto le envío un cordial saludo y aprovecho el mismo para distraer su atención respecto del siguiente asunto.

INFORME TRIMESTRAL.

En atención a su petición y con el fin de informar el desarrollo de las actividades realizadas por esta **COMISIÓN EDILICIA DE REGISTRO CIVIL**, en aras de consolidar los esfuerzos realizados por la suscrita a lo largo del trimestre correspondiente a los meses de **enero a Marzo del año 2022 dos mil veintidós** y en atención a las facultades otorgadas por el **REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JUANACATLÁN, JALISCO**, me permito presentar la relatoría del presente documento; no sin antes indicar los siguientes **OBJETIVOS** y que han sido el pilar de la Comisión que dignamente presidido:

OBJETIVO GENERAL.

Atender los asuntos remitidos por el Pleno del Ayuntamiento, elaborar iniciativas relativas al Registro Civil, así como las solicitudes emanadas de la ciudadanía, analizando, evaluando y desempeñando las acciones necesarias en el municipio de Juanacatlán.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Primer Objetivo Específico.

Concentrar las recomendaciones de las y los Regidores Vocales para integrar las acciones a implementar en el Programa de Trabajo.

Segundo Objetivo Específico.



**INFORME DE ACTIVIDADES COMISIÓN EDILICIA DE REGISTRO CIVIL.
TRIMESTRE: ENERO – MARZO 2022.
ADMINISTRACIÓN 2021 – 2024.**

Mantener comunicación constante con los Servidores Públicos que intervendrán para la resolución de la problemática detectada y convocar a rendición de cuentas respecto a las labores y gestiones realizadas en sus respectivas áreas.

Tercer Objetivo Específico.

Establecer reuniones con diversas instituciones públicas y privadas con el objetivo de obtener apoyos para el desarrollo de los proyectos de la Comisión Edilicia de Registro Civil.

Cuarto Objetivo Específico.

Realizar mesas de trabajo con la ciudadanía para atender las problemáticas en cuestión a la Comisión Edilicia de Registro Civil.

Quinto Objetivo Específico.

Recibir asesoría de Colegios de Especialistas para realizar propuestas técnicas.

Sexto Objetivo Específico.

Mantener contacto con las diferentes dependencias del orden Estatal y Nacional que tengan intervención y promover la celebración de convenios.

Séptimo Objetivo Específico.

Implementar mecanismos de comunicación con la ciudadanía para atender todas sus solicitudes, para así derivarlas a las instancias necesarias realizando el correspondiente seguimiento de cada una de ellas.

Octavo Objetivo Específico.

Creación de un programa específico de concertación entre ciudadanía y Gobierno.



**INFORME DE ACTIVIDADES COMISIÓN EDILICIA DE REGISTRO CIVIL.
TRIMESTRE: ENERO – MARZO 2022.
ADMINISTRACIÓN 2021 – 2024.**

Noveno Objetivo Específico.

Propiciar la firma de convenios con asociaciones de la sociedad civil organizada, ya sea de carácter nacional o internacional, con la finalidad de obtener recursos adicionales para la intervención y mejora.

Décimo Objetivo Específico.

Invitar a los vecinos de Juanacatlán a las sesiones mensuales a exponer sus casos y derivarlos ante la dependencia correspondiente.

Por lo tanto y, con el fin de destacar el cumplimiento de los citados objetivos, me permito señalar la siguiente lista de:

ACTIVIDADES REALIZADAS.

1. Se aprobó y firmó el Plan de Trabajo de la Comisión de Registro Civil del **H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JUANACATLÁN, ESTADO DE JALISCO** administración **2021 - 2024**.

2. Se atendieron y resolvieron la totalidad de las peticiones emergentes que surgieron con motivo del inicio de funciones de la presente Comisión.

3. Se asumió la mayoría de funciones y se ejercieron todas las facultades inherentes a mi función como Presidente de la Comisión, de acuerdo al **REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JUANACATLÁN, JALISCO** entre las que se destacan:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y dar cuenta en las mismas de los asuntos que correspondan a la Comisión Edilicia de Registro Civil que dignamente presido;
- II. Presidir por lo menos una Comisión;



INFORME DE ACTIVIDADES COMISIÓN EDILICIA DE REGISTRO CIVIL.
TRIMESTRE: ENERO – MARZO 2022.
ADMINISTRACIÓN 2021 – 2024.

- III. Asistir a las reuniones de trabajo del Ayuntamiento;
- IV. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que se les hubiesen encomendado y los correspondientes a la Comisión Edilicia de Registro Civil que dignamente presido y presentar un informe en sesión de Ayuntamiento;
- V. Acatar en todo momento las decisiones del Ayuntamiento;
- VI. Asistir a las oficinas del Gobierno Municipal y del Ayuntamiento en el horario que con respecto a la Comisión Edilicia de Registro Civil que dignamente presido para acordar la debida atención de sus asuntos;
- VII. Poner en conocimiento del Ayuntamiento, las omisiones o irregularidades que se han advertido de la administración pública Municipal, a fin de que se tomen los acuerdos correspondientes;
- VIII. Recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar, los asuntos turnados por el Ayuntamiento;
- IX. Presentar al Ayuntamiento, las propuestas de dictamen y proyectos de acuerdo, sobre los asuntos que me han sido turnados;
- X. Presentar al Ayuntamiento, iniciativas de ordenamientos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, dictámenes o propuestas tendientes a eficientar las funciones de la Administración Pública Municipal, dentro del área de mi competencia;
- XI. Dar a conocer por escrito a los demás miembros, los asuntos encomendados a la Comisión Edilicia de Registro Civil;
- XII. Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de mis funciones;



**INFORME DE ACTIVIDADES COMISIÓN EDILICIA DE REGISTRO CIVIL.
TRIMESTRE: ENERO – MARZO 2022.
ADMINISTRACIÓN 2021 – 2024.**

- XIII. Garantizar la libre expresión de los integrantes de la Comisión Edilicia de Registro Civil y tomar la votación en caso de opiniones divididas o en desacuerdos de los asuntos propios de la Comisión;
- XIV. Expedir los citatorios a los miembros de la Comisión Edilicia de Registro Civil para la sesión correspondiente, siempre por escrito y anexando la orden del día, con 48 horas de anticipación y obteniendo la firma de quien recibe la notificación;
- XV. Presentar al Ayuntamiento, los acuerdos, resoluciones o propuestas de dictámenes de los asuntos que le competen a la Comisión Edilicia de Registro Civil para que éstos sean analizados, discutidos y aprobados en su caso;
- XVI. Tener bajo mi resguardo los documentos relacionados con los asuntos que se me turnen y ser responsable de los mismos;

Sin más por el momento, quedo de Usted reiterándole mi consideración y respeto.

Atentamente:

Juanacatlán, Jalisco; a la fecha de su presentación.

LIC. GLEIDY ISABEL MÁRQUEZ MEZA.

Regidora de Representación Proporcional.

H. Ayuntamiento Constitucional del municipio de Juanacatlán, Estado de Jalisco.

Presidente de la Comisión Edilicia de Registro Civil.

