



SINDICATURA MUNICIPAL.

OFICIO: SIN/141/2024.

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.

PRESENTADO POR: LIC. ANA LOURDES SAHAGÚN SALCEDO.

LIC. ISMAEL PRADO VÁZQUEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO.
PRESENTE:

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2024.

Por medio del presente me permito saludarle respetuosamente y procedo a presentar Informe detallado de las actividades mensuales de la Sindicatura Municipal del H. Ayuntamiento de Poncitlán, Jalisco, interinamente a mi cargo, correspondiendo dicho informe a las actividades realizadas durante el mes de mayo del año 2024 dos mil veinticuatro, con el propósito de informar debida y oportunamente a usted, así como de dar debido cumplimiento a mis obligaciones en materia de Transparencia, como Titular Interina de la misma y exponer los avances que en apego a los Planes de trabajo de la Administración Pública Municipal, 2021-2024, el Plan Estatal de Desarrollo vigente, el Programa Operativo de la propia Sindicatura; así como a los acuerdos y disposiciones emitidos por los diversos niveles de Gobierno, fueron obtenidos durante dicho periodo.

El debido y adecuado seguimiento de las actividades y por ende, la obtención de resultados satisfactorios y fructíferos para esta Administración Pública Municipal y para la Ciudadanía Poncitléense, que nos permite avanzar hacia el crecimiento sustentable del Municipio, es el firme objetivo y compromiso de ésta Sindicatura; Por lo que, de manera ordinaria, el personal adscrito, atendemos responsablemente nuestras funciones; Puesto que el desarrollo sustentable de nuestro Municipio y el progreso de nuestra gente, requiere del compromiso, esfuerzo y fortalecimiento Institucional, en concordancia con las expectativas de desarrollo, demandas y solicitudes de la Ciudadanía, ajustándonos estrictamente a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo y en las disposiciones vigentes y aplicables a esta Sindicatura Municipal; siendo la encomienda legal y principal compromiso de la suscrita, el representar digna y eficazmente al Ayuntamiento, en estricto apego a un marco de legalidad y transparencia, por ello mi empeño y esfuerzo para brindar un servicio a la altura de las necesidades, tanto a las Áreas Administrativas y Operativas del Gobierno Municipal, como a la Población, dando el seguimiento eficaz y oportuno a los asuntos propios de la Sindicatura, así como a aquellos que tenga a bien confiarme en su carácter de Presidente Municipal Interino de este H. Ayuntamiento.



Por ello que el objetivo principal del presente, es dar a conocer los avances y el estado actual que guarda la Sindicatura Municipal del H. Ayuntamiento de Poncitlán, Jalisco.

Lo anterior con fundamento en La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en sus Artículos 1, 52 y 53, así como en el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Poncitlán, Jalisco, en sus Artículos 1, 2, 4, 16, 17 y demás aplicables y relativos.

La Sindicatura Municipal del H. Ayuntamiento de Poncitlán, Jalisco, presenta su respectivo Informe de Actividades desglosados en 15 puntos y/o actividades ordinarias, correspondientes al mes de mayo del año 2024 dos mil veinticuatro, clasificando en orden las actividades del Departamento y donde concretamos lo esencial de la misma, siendo estas, las siguientes:

- 1.-. Revisión de los diversos contratos, convenios y documentos legales a suscribir por este H. Ayuntamiento, con el objeto de encontrarnos en aptitud de cumplir los fines de la presente Administración Pública Municipal en Pro de la ciudadanía.
- 2.- Participación en el desahogo de 01 una Sesión de Ayuntamiento, con emisión de voto responsable, en los diversos puntos acordados.
- 3.- Suscripción y exposición de las iniciativas de acuerdo correspondientes a la Sindicatura, ante el Pleno del Ayuntamiento.
- 4.-. Representación del Presidente Municipal y/o del Honorable Ayuntamiento en los actos y eventos oficiales encomendados.
- 5.- Apoyo a las diversas áreas del Ayuntamiento para la realización y/o revisión de asuntos varios, relacionados con el buen funcionamiento del H. Ayuntamiento.
- 6.- Recepción y seguimiento de documentación recibida por parte de las diversas Dependencias que conforman los tres niveles de Gobierno.
- 7.-suscripción y firma de oficios varios, necesarios para el debido y adecuado funcionamiento de la Sindicatura Municipal.
- 8.-. Atención de Ciudadanos en representación del Presidente Municipal, en seguimiento de asuntos encomendados por el mismo, con el objeto de fomentar la participación Ciudadana y resolver los asuntos pendientes hacía con la misma, por parte de este H. Ayuntamiento.
- 9.-. Seguimiento de asuntos legales del Ayuntamiento, ante diversas autoridades Judiciales, tanto de manera directa, como por conducto de los prestadores de servicios profesionales contratados para ello.
- 10.-Busqueda constante de una buena coordinación y comunicación con todas y cada una de las Dependencias del Municipio, con los Particulares y con los tres Niveles de Gobierno para una eficaz representación del Municipio.
- 11.-. Atención de Ciudadanos que recurren a la Sindicatura Municipal, con el propósito de dar seguimiento y/o resolver asuntos de carácter legal, que involucran al H. Ayuntamiento.



- 12.- Participación en el desahogo de 10 diez Sesiones de Comisiones Edilicias del H. Ayuntamiento.
- 13.- Clasificación, integración y remisión de la información pública ordinaria fundamental generada por esta Sindicatura Municipal, para su debida publicación en el portal de este Sujeto obligado.
- 14.- Captura y carga de información pública fundamental generada por esta Sindicatura Municipal, en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- 15.- Contestación y seguimiento de solicitudes de información pública derivadas a esta Sindicatura Municipal por la Unidad de Transparencia de este Sujeto Obligado.

ATENTAMENTE:



LIC. ANA LOURDES SAHAGÚN SALCEDO.

SÍNDICA MUNICIPAL INTERINA DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO.



SINDICATURA
Poncitlán