

**LIC. LUIS ENRIQUE PONCE ARREOLA**  
**SECRETARIO GENERAL**  
**P R E S E N T E:**

Por este medio reciba un cordial saludo y así mismo doy respuesta a su oficio 0164/6.11/2020, en el cual solicita se le entregue el programa de trabajo de mis comisiones edilicias (periodo comprendido entre el 01 de octubre de 2018 a la fecha), por lo cual le anexo copia de éste (Anexo 1).

Sin otro particular me despido quedando a sus órdenes ante cualquier duda o aclaración.

**A T E N T A M E N T E**  
GUACHINANGO, JALISCO., A 20 DE AGOSTO DE 2020  
***“2020, AÑO DE LA ACCIÓN POR EL CLIMA, DE LA ELIMINACIÓN DE LA  
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y SU IGUALDAD SALARIAL”***

*Eustolia Camacho A*

---

**C. Eustolia Camacho Ayón**  
REGIDOR

## PROGRAMA DE TRABAJO PARA LAS COMISIONES EDILICIAS

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>CARGO Y DEPENDENCIA (COMISIONES)</b>
<b>C. Eustolia Camacho Ayón</b>	<b>REGIDOR</b> <b>Permanentes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asistencia social</li> <li>▪ Agua potable y alcantarillado</li> </ul> <b>Colegiadas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obras públicas</li> <li>▪ Turismo</li> <li>▪ Derechos Humanos</li> <li>▪ Rastro</li> </ul>
<b>MISIÓN</b>	
<p>Ser un gestor público de la población y de los requerimientos de desarrollo del Municipio con el propósito de promover un mejor desarrollo humano, prestando servicios de calidad, con atención excelente, a través de una administración profesional y eficiente, apegada a la legalidad, promoviendo la suma de la participación de la ciudadanía.</p>	
<b>VISIÓN</b>	
<p>Procurar la satisfacción de las necesidades ciudadanas y nos posicionemos como la mejor administración de su historia, manteniendo una referencia consciente de los valores democráticos y participante en las acciones de superación y el progreso de nuestro Municipio</p>	
<b>PLAN y/o ESTRATEGIA</b>	
<p>Vigilancia de la administración pública Supervisión de las comisiones edilicias encomendadas por el H. Ayuntamiento.</p>	
<b>ACTIVIDADES DE TRABAJO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto.</li> <li>▪ Desempeñar y presidir las Comisiones que me encomiende el Ayuntamiento e informar a éste de los resultados de sus trabajos.</li> <li>▪ Proponer al Ayuntamiento las medidas y Acciones que deban acordarse para el mejoramiento de las distintas ramas de la administración y de los servicios municipales, cuya vigilancia nos corresponda o nos haya sido encomendada.</li> <li>▪ Asistir a las Sesiones Extraordinarias en los términos de Ley.</li> <li>▪ Apoyar al Presidente Municipal en sus responsabilidades en los términos Ley.</li> <li>▪ Las demás que me otorgue la Ley y los reglamentos</li> </ul>	

## **CRONOGRAMA DE DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES**

- Asistir a las sesiones de cabildo, (01 por mes).
- Asistir a las sesiones extraordinarias en caso de que se convoque.
- Reuniones por cada comisión edilicia.
- Asistir a las instalaciones de la Presidencia Municipal y acudir a las direcciones comisionadas para seguimiento de actividades y apoyo que se pudiera necesitar.
- Atender amablemente a cada ciudadano o servidor público que se acerque, escuchando el asunto, problema o tema y orientarlo hacia la dirección en la que pueden dar respuesta y seguimiento a su motivo de acudir al H. Ayuntamiento.
- Participar y hacer presencia en las actividades recreativas, educativas, deportivas y demás que sean organizadas por parte del H. Ayuntamiento dirigido a los diferentes sectores del municipio.
- Acudir a las reuniones municipales y estatales en las diferentes dependencias donde se me solicite según las comisiones que están a mi cargo, para obtener información valiosa y fundamental para programas y actividades que ayuden en el crecimiento y desarrollo de la economía del municipio.
- Supervisión y seguimiento en las actividades, obras y funciones ejecutadas para un mejor funcionamiento administrativo o municipal.
- Concretar reuniones con la presidenta y la directora del DIF, con el propósito de evaluar el desempeño de esta instancia municipal, así como programar visitas a las diversas instalaciones de esta, para gestión y desarrollo de programas de asistencia social
- Celebrar reuniones de trabajo con las dependencias y entidades municipales, en materia de agua potable y alcantarillado, para ver las necesidades más operantes y así proponer las medidas pertinentes.