

PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES SECRETARIA H. AYUNTAMIENTO 2021



PROGRAMAS	OBJETIVOS	UNIDAD DE MEDIDA	ESTATUS	META ANUAL	ENE	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	AVANCE	LOGRO	RESPON
LINEA DE ACCION	ADMIN. LEGALES	CUANTITATIVA CUALITATIVA	S/N O	DISTR.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	ACO M.	REAL	AREA
Levantar las actas en las sesiones de cabildo.	Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y levantar las actas al terminar cada una de ellas.	Sesiones	Si		4	8	3										15	25%	Secretaría
Coordinación con las diferentes direcciones con el ámbito municipal.	Tomar acuerdos que coadyuven el buen funcionamiento de las direcciones municipales.	Informe	Si		2	2	1										5	25%	Secretaría
Convenios con instituciones públicas y privadas.	Realizar convenios con las instituciones públicas y privadas para brindar un mejor servicio a la población.	Convenios	Si		0	0	1										1	25%	Secretaría
Atención y orientación a público en general.	Brindar atención y orientación a todos los ciudadanos que soliciten información ante una problemática o asunto administrativo.	Informe	Si		100	250	100										450	25%	Secretaría
Realizar constancias diversas.	Extender constancias diversas (residencia, identidad, origen, buena conducta, etc.) de acuerdo a la necesidad del solicitante.	Constancias	Si		107	85	145										337	25%	Secretaría

PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES SECRETARIA H. AYUNTAMIENTO 2021



Elaboro: Juan Carlos Jiménez Jiménez.

Autorizo:

Contraloría: Iris Estrellita Bravo Cajica.

HUEYAPAN DE OCAMPO, VER.
PRESIDENCIA
2018 - 2021

Firma

Sello HUEYAPAN DE OCAMPO, VER.
SECRETARIA
2018 - 2021

firma

sello HUEYAPAN DE OCAMPO, VER.
CONTRALORIA
2018 - 2021