

ABRIL-JUNIO DE 2008

04 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
01 DESPACHO DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIE
C5 GESTION PUBLICA Y ATENCION CIUDADANA
01 ATENCION CIUDADANA

OBJETIVOS

APOYAR EN LOS ASUNTOS PRESIDENCIALES, EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS, PERMISOS Y NORMATIVIDAD

Clave	M E T A S	Medida	Trimestral	
			Programada	Realizada
1	EXPEDIR CERTIFICACIONES DE DOCUMENTOS	DOCTO.	30	370
2	EXPEDIR LAS CERTIFICACIONES QUE SOLICITE	DOCTO.	250	126
3	EXPEDIR PERMISOS Y ANUENCIAS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES	DOCTO.	200	376
4	ATENDER A LA COMUNIDAD POR MEDIO DE AUDIENCIAS	AUDIENCIA	200	498
5	EXPEDIR ANUENCIAS DEFINITIVAS PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS CON VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	ANUENCIA	2	2
6	VIGILAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA PROBLEMATICA DE LA CIUDADANIA POR MEDIO DE VISI-	VISITA	6	5

JUSTIFICACIONES:

SE REBASO DEBIDO A QUE LA SINDICO SOLICITO CERTIFICACIONES DE PERSONALIDAD DEL PUNTO 1 SECRETARIO Y DE ELLA.

ESTE PUNTO NO SE CUMPLIO EN SU TOTALIDAD DEBIDO A QUE NO FUERON SOLICITADA MAS CARTAS PUNTO 2 DE RESIDENCIA.

ESTE PUNTO SE REBASO DEBIDO A QUE EN EL MES DE JUNIO SE LLEVARON A CABO GRADUCACIONES PUNTO 3 POR FIN DE CURSOS.

ESTE PUNTO SE REBASO DEBIDO A QUE SE PRESENTARON GRUPOS DE DISTINTOS SECTORES PUNTO 4 PARA PLANTEAR DISTINTOS PROBLEMAS

ATENTAMENTE

C. LIC. EDUARDO A. GAXIOLA MARQUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.