



**Art. 9, fracc. IV**  
**Metas y Objetivos**



**Programa Operativo**  
**AÑO 2016.**

**ENTE:** SECRETARÍA PARTICULAR  
**ESTRATEGÍA:** ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA DEL MUNICIPIO

Línea de acción	Proceso y/o proyecto	Objetivo	Estatus
ADMINISTRACIÓN DE LA AGENDA DEL PRESIDENTE	ELABORAR UN REGISTRO ORDENADO Y DETALLADO DE LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES DEL PRESIDENTE.	ASISTIR AL 100% DE LAS REUNIONES Y EVENTOS PROGRAMADOS.	EN PROCESO
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE DEL PRESUPUESTO	EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DE TODAS LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y LA SECRETARIA PARTICULAR	EN PROCESO
ATENCIÓN CIUDADANA	DETECCIÓN, ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO OPORTUNO DE LAS DEMANDAS Y QUEJAS DE LA CIUDADANIA	OTORGAR UNA ATENCIÓN CON CALIDAD Y CALIDEZ	EN PROCESO

**Descripción de la meta:** ATENCIÓN DE EXCELENCIA A LA CIUDADANÍA  
**Unidad de medida:** DE PORCENTAJE DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR DÍA

Registro de avances													
Mes	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total
<b>Programado</b>	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%						58.31%
<b>Realizado</b>	80%	80%	90%	90%	90%	90%	90%						58.31%

Observaciones: Las metas y objetivos se han definido considerando que las actividades se efectuan los 365 días del año y el indicador tiene relación con los meses para definir el avance.

31 DE JULIO DE 2016.

ATENTAMENTE  
Encargada del Despacho de la Secretaría Particular.

C. Ing. Ana Gabriela Ortiz Flores.