



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
Tampamolón Corona, S.L.P.

ADMINISTRACION 2015-2018

**INDICADORES DE GESTION  
DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**



AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

<b>FUNCIONES O ATRIBUCIONES LEGALES</b>	<b>OBRA, ACCION O PROGRAMA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>FRECUENCIA DE MEDICION</b>	<b>RESULTADO OBTENIDO</b>	<b>PARTICIPACION CIUDADANA</b>
Sesiones de Cabildo	Se programaron las sesiones de cabildo extraordinarias y ordinarias, elaborando las actas de cabildo respectivas	Dar cumplimiento a las atribuciones otorgadas en el artículo 21, Capitulo III y artículo 78 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado	Mensual	100%	No hay participación ciudadana
Certificaciones, Constancias	Expedir Constancias Administrativas, Certificación de documentos	Expedir las constancias administrativas que requiera la población, así como certificación de documentación que así se requiera, brindado una eficiente atención a la ciudadanía, con fundamento en el Artículo 24, capítulo V, Fracción XXI del Reglamento Interno de la Administración Pública.	Mensual	100% con relación a lo que el usuario solicite	Los solicitantes
Atención Ciudadana	Audiencias	Atención de la ciudadanía, así como brindar la información necesaria que soliciten, con fundamento en el Artículo 24, capítulo V, Fracción XXV del Reglamento Interno de la Administración Pública.	A solicitud	100%	Los solicitantes
Despacho de asuntos	Distribución de información y documentación, así como expedir circulares y comunicados.	Distribución de información y documentación, así como expedir circulares y comunicados en general a los departamentos o secciones de la Administración Municipal para el buen despacho de los asuntos.	Diaria	100%	No hay participación ciudadana No aplica
Relaciones Laborales	Atención de lo relativo a las relaciones del Personal que labora en ésta Presidencia Municipal e integración de los Expedientes del Personal de Nuevo Ingreso	Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí	Diaria	95%	Empleados