



DESPACHO MUNICIPAL							OBSERVACIONES
Objetivo Estrategico	Actividad Principal	Indicador	Meta Anual	DICIEMBRE			
				Programado	Ejecutado	% de Avance	
Oficina encargada de llevar el registro y control de la agenda del Alcalde Municipal, la recepcion y turno de la correspondencia dirigida al Alcalde y en general la atencion de los asuntos especificos que este encomiende.	Control de solicitudes de ayuda dirigidas al Alcalde.	Numero de Solicitudes	2400	200	580	290%	ESTO SE DEBE A LA CANTIDAD DE SOLICITUDES QUE SE RECIBIO PARA LA ENTREGA DE CANASTAS NAVIDEÑAS
	Control de correspondencia recibida por las diferentes dependencias.	Numero de Notas	504	42	10	23%	
	Supervision y coordinacion de eventos realizados .	Eventos Supervisados	60	5		0%	
	Llevar el archivo general del Despacho Municipal.	Llevar el Archivo General del Despacho Municipal.	1500	125	590	472%	

  
 LUISA MARGOT FIGUEROA PERALTA  
 DESPACHO MUNICIPAL