

Indicadores de Gestión

Enero de 2014

Descripción de cada una de las funciones	Nombre de las acciones realizadas	Objetivo que persigue	Frecuencia de medición	Resultados obtenidos	Área	Mecanismos de participación
Citar a las Sesiones de Cabildo dos veces por mes o en caso de ser necesario citar a Sesión Extraordinaria cuando el asunto a tratar lo amerite, así mismo la realización del Acta correspondiente.	Sesiones de Cabildo	Que los integrantes del H. Cabildo esten enterados de los asuntos que se manejan dentro del Ayuntamiento	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Brindar el apoyo al Presidente Municipal en asuntos de carácter legal, administrativo y jurídico de esta Administración.	Atención Ciudadana	Que los habitantes de nuestro Municipio se sientan satisfechos con la atención personalizada que se les brinda en esta Secretaria	Diario	100%	Secretaria General	N/A
Elaboración y atención a la Ciudadanía en General en cuanto a trámites y servicios que son realizados por parte de esta Secretaría General	Atención Ciudadana	Que los ciudadanos de nuestro Municipio se sientan satisfechos con servicio solicitado en esta Secretaria General	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Asesoría Jurídica y atención a Jueces Auxiliares y Comisariados	Atención Ciudadana	Que las autoridades ejidales esten asesoradas e cuanto a sus funciones	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar atención y especial seguimiento a los casos que son presentados ante la Comisión de Honor y Justicia en contra de los Elementos de Seguridad Pública Municipal y así determinar su situación	Comisión de Honor y Justicia	Sancionar a los Elementos que incumplan con los Reglamentos de las Dirección General de Seguridad Pública así como en los Exámenes de Control y Confianza	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar seguimiento a las diversas peticiones que realizan los ciudadanos al C. Ing.		Que el C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal			Secretaria	N/A

Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, en cuanto a necesidades que se presenta en su comunidad.	Atención Ciudadana	Martínez, Presidente Municipal Constitucional, se entere de las necesidades de suma importancia que tiene la ciudadanía	Diario	100%	General	N/A
Turnar la correspondencia diaria que es dirigida al Presidente Municipal, para que las áreas correspondientes den la atención oportuna	Canalización de Solicitudes	Que los servidores publicos pongan especial atención a las necesidades de la ciudadanía rioverdense	Diario	100%	Secretaria General	N/A
					Secretaria General	N/A

Indicadores de Gestión

Febrero de 2014

Descripción de cada una de las funciones	Nombre de las acciones realizadas	Objetivo que persigue	Frecuencia de medición	Resultados obtenidos	Área	Mecanismos de participación
Citar a las Sesiones de Cabildo dos veces por mes o en caso de ser necesario citar a Sesión Extraordinaria cuando el asunto a tratar lo amerite, así mismo la realización del Acta correspondiente.	Sesiones de Cabildo	Que los integrantes del H. Cabildo esten enterados de los asuntos que se manejan dentro del Ayuntamiento	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Brindar el apoyo al Presidente Municipal en asuntos de carácter legal, administrativo y jurídico de esta Administración.	Atención Ciudadana	Que los habitantes de nuestro Municipio se sientan satisfechos con la atención personalizada que se les brinda en esta Secretaria	Diario	100%	Secretaria General	N/A

Elaboración y atención a la Ciudadanía en General en cuanto a trámites y servicios que son realizados por parte de esta Secretaría General	Atención Ciudadana	Que los ciudadanos de nuestro Municipio se sientan satisfechos con servicio solicitado en esta Secretaría General	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Asesoría Jurídica y atención a Jueces Auxiliares y Comisariados	Atención Ciudadana	Que las autoridades ejidales estén asesoradas e cuanto a sus funciones	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar atención y especial seguimiento a los casos que son presentados ante la Comisión de Honor y Justicia en contra de los Elementos de Seguridad Pública Municipal y así determinar su situación	Comisión de Honor y Justicia	Sancionar a los Elementos que incumplan con los Reglamentos de las Dirección General de Seguridad Pública así como en los Exámenes de Control y Confianza	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar seguimiento a las diversas peticiones que realizan los ciudadanos al C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, en cuanto a necesidades que se presenta en su comunidad.	Atención Ciudadana	Que el C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, se entere de las necesidades de suma importancia que tiene la ciudadanía	Diario	100%	Secretaria General	N/A
					Secretaria General	N/A
Turnar la correspondencia diaria que es dirigida al Presidente Municipal, para que las áreas correspondientes den la atención oportuna	Canalización de Solicitudes	Que los servidores publicos pongan especial atención a las necesidades de la ciudadanía rioverdense	Diario	100%	Secretaria General	N/A

Indicadores de Gestión

Marzo de 2014

Descripción de cada una de las funciones	Nombre de las acciones realizadas	Objetivo que persigue	Frecuencia de medición	Resultados obtenidos	Área	Mecanismos de participación
--	-----------------------------------	-----------------------	------------------------	----------------------	------	-----------------------------

Citar a las Sesiones de Cabildo dos veces por mes o en caso de ser necesario citar a Sesión Extraordinaria cuando el asunto a tratar lo amerite, así mismo la realización del Acta correspondiente.	Sesiones de Cabildo	Que los integrantes del H. Cabildo esten enterados de los asuntos que se manejan dentro del Ayuntamiento	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Brindar el apoyo al Presidente Municipal en asuntos de carácter legal, administrativo y jurídico de esta Administración.	Atención Ciudadana	Que los habitantes de nuestro Municipio se sientan satisfechos con la atención personalizada que se les brinda en esta Secretaria	Diario	100%	Secretaria General	N/A
Elaboración y atención a la Ciudadanía en General en cuanto a trámites y servicios que son realizados por parte de esta Secretaría General	Atención Ciudadana	Que los ciudadanos de nuestro Municipio se sientan satisfechos con servicio solicitado en esta Secretaria General	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Asesoría Jurídica y atención a Jueces Auxiliares y Comisariados	Atención Ciudadana	Que las autoridades ejidales esten asesoradas e cuanto a sus funciones	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar atención y especial seguimiento a los casos que son presentados ante la Comisión de Honor y Justicia en contra de los Elementos de Seguridad Pública Municipal y así determinar su situación	Comisión de Honor y Justicia	Sancionar a los Elementos que incumplan con los Reglamentos de las Dirección General de Seguridad Pública así como en los Exámenes de Control y Confianza	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar seguimiento a las diversas peticiones que realizan los ciudadanos al C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, en cuanto a necesidades que se presenta en su comunidad.	Atención Ciudadana	Que el C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, se entere de las necesidades de suma importancia que tiene la ciudadanía	Diario	100%	Secretaria General	N/A
					Secretaria General	N/A
Turnar la correspondencia diaria que es dirigida al Presidente Municipal, para que las áreas correspondientes den la atención oportuna	Canalización de Solicitudes	Que los servidores publicos pongan especial atención a las necesidades de la ciudadanía rioverdense	Diario	100%	Secretaria General	N/A

Indicadores de Gestión

Abril de 2014

Descripción de cada una de las funciones	Nombre de las acciones realizadas	Objetivo que persigue	Frecuencia de medición	Resultados obtenidos	Área	Mecanismos de participación
Citar a las Sesiones de Cabildo dos veces por mes o en caso de ser necesario citar a Sesión Extraordinaria cuando el asunto a tratar lo amerite, así mismo la realización del Acta correspondiente.	Sesiones de Cabildo	Que los integrantes del H. Cabildo esten enterados de los asuntos que se manejan dentro del Ayuntamiento	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Brindar el apoyo al Presidente Municipal en asuntos de carácter legal, administrativo y jurídico de esta Administración.	Atención Ciudadana	Que los habitantes de nuestro Municipio se sientan satisfechos con la atención personalizada que se les brinda en esta Secretaria	Diario	100%	Secretaria General	N/A
Elaboración y atención a la Ciudadanía en General en cuanto a trámites y servicios que son realizados por parte de esta Secretaría General	Atención Ciudadana	Que los ciudadanos de nuestro Municipio se sientan satisfechos con servicio solicitado en esta Secretaria General	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Asesoría Jurídica y atención a Jueces Auxiliares y Comisariados	Atención Ciudadana	Que las autoridades ejidales esten asesoradas e cuanto a sus funciones	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar atención y especial seguimiento a los casos que son presentados ante la Comisión de Honor y Justicia en contra de los Elementos de Seguridad Pública Municipal y así determinar su situación	Comisión de Honor y Justicia	Sancionar a los Elementos que incumplan con los Reglamentos de las Dirección General de Seguridad Pública así como en los Exámenes de Control y Confianza	Mensual	100%	Secretaria General	N/A

Dar seguimiento a las diversas peticiones que realizan los ciudadanos al C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, en cuanto a necesidades que se presenta en su comunidad.	Atención Ciudadana	Que el C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, se entere de las necesidades de suma importancia que tiene la ciudadanía	Diario	100%	Secretaria General	N/A
					Secretaria General	N/A
Turnar la correspondencia diaria que es dirigida al Presidente Municipal, para que las áreas correspondientes den la atención oportuna	Canalización de Solicitudes	Que los servidores publicos pongan especial atención a las necesidades de la ciudadanía rioverdense	Diario	100%	Secretaria General	N/A
					Secretaria General	N/A

Indicadores de Gestión

Mayo de 2014

Descripción de cada una de las funciones	Nombre de las acciones realizadas	Objetivo que persigue	Frecuencia de medición	Resultados obtenidos	Área	Mecanismos de participación
Citar a las Sesiones de Cabildo dos veces por mes o en caso de ser necesario citar a Sesión Extraordinaria cuando el asunto a tratar lo amerite, así mismo la realización del Acta correspondiente.	Sesiones de Cabildo	Que los integrantes del H. Cabildo esten enterados de los asuntos que se manejan dentro del Ayuntamiento	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Brindar el apoyo al Presidente Municipal en asuntos de carácter legal, administrativo y jurídico de esta Administración.	Atención Ciudadana	Que los habitantes de nuestro Municipio se sientan satisfechos con la atención personalizada que se les brinda en esta Secretaria	Diario	100%	Secretaria General	N/A

Elaboración y atención a la Ciudadanía en General en cuanto a trámites y servicios que son realizados por parte de esta Secretaría General	Atención Ciudadana	Que los ciudadanos de nuestro Municipio se sientan satisfechos con servicio solicitado en esta Secretaría General	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Asesoría Jurídica y atención a Jueces Auxiliares y Comisariados	Atención Ciudadana	Que las autoridades ejidales estén asesoradas e cuanto a sus funciones	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar atención y especial seguimiento a los casos que son presentados ante la Comisión de Honor y Justicia en contra de los Elementos de Seguridad Pública Municipal y así determinar su situación	Comisión de Honor y Justicia	Sancionar a los Elementos que incumplan con los Reglamentos de las Dirección General de Seguridad Pública así como en los Exámenes de Control y Confianza	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar seguimiento a las diversas peticiones que realizan los ciudadanos al C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, en cuanto a necesidades que se presenta en su comunidad.	Atención Ciudadana	Que el C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, se entere de las necesidades de suma importancia que tiene la ciudadanía	Diario	100%	Secretaria General	N/A
					Secretaria General	N/A
Turnar la correspondencia diaria que es dirigida al Presidente Municipal, para que las áreas correspondientes den la atención oportuna	Canalización de Solicitudes	Que los servidores publicos pongan especial atención a las necesidades de la ciudadanía rioverdense	Diario	100%	Secretaria General	N/A

Indicadores de Gestión

Junio de 2014

Descripción de cada una de las funciones	Nombre de las acciones realizadas	Objetivo que persigue	Frecuencia de medición	Resultados obtenidos	Área	Mecanismos de participación
--	-----------------------------------	-----------------------	------------------------	----------------------	------	-----------------------------

Citar a las Sesiones de Cabildo dos veces por mes o en caso de ser necesario citar a Sesión Extraordinaria cuando el asunto a tratar lo amerite, así mismo la realización del Acta correspondiente.	Sesiones de Cabildo	Que los integrantes del H. Cabildo esten enterados de los asuntos que se manejan dentro del Ayuntamiento	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Brindar el apoyo al Presidente Municipal en asuntos de carácter legal, administrativo y jurídico de esta Administración.	Atención Ciudadana	Que los habitantes de nuestro Municipio se sientan satisfechos con la atención personalizada que se les brinda en esta Secretaria	Diario	100%	Secretaria General	N/A
Elaboración y atención a la Ciudadanía en General en cuanto a trámites y servicios que son realizados por parte de esta Secretaría General	Atención Ciudadana	Que los ciudadanos de nuestro Municipio se sientan satisfechos con servicio solicitado en esta Secretaria General	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Asesoría Jurídica y atención a Jueces Auxiliares y Comisariados	Atención Ciudadana	Que las autoridades ejidales esten asesoradas e cuanto a sus funciones	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar atención y especial seguimiento a los casos que son presentados ante la Comisión de Honor y Justicia en contra de los Elementos de Seguridad Pública Municipal y así determinar su situación	Comisión de Honor y Justicia	Sancionar a los Elementos que incumplan con los Reglamentos de las Dirección General de Seguridad Pública así como en los Exámenes de Control y Confianza	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar seguimiento a las diversas peticiones que realizan los ciudadanos al C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, en cuanto a necesidades que se presenta en su comunidad.	Atención Ciudadana	Que el C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, se entere de las necesidades de suma importancia que tiene la ciudadanía	Diario	100%	Secretaria General	N/A
					Secretaria General	N/A
Turnar la correspondencia diaria que es dirigida al Presidente Municipal, para que las áreas correspondientes den la atención oportuna	Canalización de Solicitudes	Que los servidores publicos pongan especial atención a las necesidades de la ciudadanía rioverdense	Diario	100%	Secretaria General	N/A

Indicadores de Gestión

Julio de 2014

Descripción de cada una de las funciones	Nombre de las acciones realizadas	Objetivo que persigue	Frecuencia de medición	Resultados obtenidos	Área	Mecanismos de participación
Citar a las Sesiones de Cabildo dos veces por mes o en caso de ser necesario citar a Sesión Extraordinaria cuando el asunto a tratar lo amerite, así mismo la realización del Acta correspondiente.	Sesiones de Cabildo	Que los integrantes del H. Cabildo esten enterados de los asuntos que se manejan dentro del Ayuntamiento	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Brindar el apoyo al Presidente Municipal en asuntos de carácter legal, administrativo y jurídico de esta Administración.	Atención Ciudadana	Que los habitantes de nuestro Municipio se sientan satisfechos con la atención personalizada que se les brinda en esta Secretaria	Diario	100%	Secretaria General	N/A
Elaboración y atención a la Ciudadanía en General en cuanto a trámites y servicios que son realizados por parte de esta Secretaría General	Atención Ciudadana	Que los ciudadanos de nuestro Municipio se sientan satisfechos con servicio solicitado en esta Secretaria General	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Asesoría Jurídica y atención a Jueces Auxiliares y Comisariados	Atención Ciudadana	Que las autoridades ejidales esten asesoradas e cuanto a sus funciones	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar atención y especial seguimiento a los casos que son presentados ante la Comisión de Honor y Justicia en contra de los Elementos de Seguridad Pública Municipal y así determinar su situación	Comisión de Honor y Justicia	Sancionar a los Elementos que incumplan con los Reglamentos de las Dirección General de Seguridad Pública así como en los Exámenes de Control y Confianza	Mensual	100%	Secretaria General	N/A

Dar seguimiento a las diversas peticiones que realizan los ciudadanos al C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, en cuanto a necesidades que se presenta en su comunidad.	Atención Ciudadana	Que el C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, se entere de las necesidades de suma importancia que tiene la ciudadanía	Diario	100%	Secretaria General	N/A
					Secretaria General	N/A
Turnar la correspondencia diaria que es dirigida al Presidente Municipal, para que las áreas correspondientes den la atención oportuna	Canalización de Solicitudes	Que los servidores publicos pongan especial atención a las necesidades de la ciudadanía rioverdense	Diario	100%	Secretaria General	N/A
					Secretaria General	N/A

Indicadores de Gestión

Agosto de 2014

Descripción de cada una de las funciones	Nombre de las acciones realizadas	Objetivo que persigue	Frecuencia de medición	Resultados obtenidos	Área	Mecanismos de participación
Citar a las Sesiones de Cabildo dos veces por mes o en caso de ser necesario citar a Sesión Extraordinaria cuando el asunto a tratar lo amerite, así mismo la realización del Acta correspondiente.	Sesiones de Cabildo	Que los integrantes del H. Cabildo esten enterados de los asuntos que se manejan dentro del Ayuntamiento	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Brindar el apoyo al Presidente Municipal en asuntos de carácter legal, administrativo y jurídico de esta Administración.	Atención Ciudadana	Que los habitantes de nuestro Municipio se sientan satisfechos con la atención personalizada que se les brinda en esta Secretaria	Diario	100%	Secretaria General	N/A

Elaboración y atención a la Ciudadanía en General en cuanto a trámites y servicios que son realizados por parte de esta Secretaría General	Atención Ciudadana	Que los ciudadanos de nuestro Municipio se sientan satisfechos con servicio solicitado en esta Secretaría General	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Asesoría Jurídica y atención a Jueces Auxiliares y Comisariados	Atención Ciudadana	Que las autoridades ejidales estén asesoradas e cuanto a sus funciones	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar atención y especial seguimiento a los casos que son presentados ante la Comisión de Honor y Justicia en contra de los Elementos de Seguridad Pública Municipal y así determinar su situación	Comisión de Honor y Justicia	Sancionar a los Elementos que incumplan con los Reglamentos de las Dirección General de Seguridad Pública así como en los Exámenes de Control y Confianza	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar seguimiento a las diversas peticiones que realizan los ciudadanos al C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, en cuanto a necesidades que se presenta en su comunidad.	Atención Ciudadana	Que el C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, se entere de las necesidades de suma importancia que tiene la ciudadanía	Diario	100%	Secretaria General	N/A
					Secretaria General	N/A
Turnar la correspondencia diaria que es dirigida al Presidente Municipal, para que las áreas correspondientes den la atención oportuna	Canalización de Solicitudes	Que los servidores publicos pongan especial atención a las necesidades de la ciudadanía rioverdense	Diario	100%	Secretaria General	N/A

Indicadores de Gestión

Septiembre de 2014

Descripción de cada una de las funciones	Nombre de las acciones realizadas	Objetivo que persigue	Frecuencia de medición	Resultados obtenidos	Área	Mecanismos de participación
--	-----------------------------------	-----------------------	------------------------	----------------------	------	-----------------------------

Citar a las Sesiones de Cabildo dos veces por mes o en caso de ser necesario citar a Sesión Extraordinaria cuando el asunto a tratar lo amerite, así mismo la realización del Acta correspondiente.	Sesiones de Cabildo	Que los integrantes del H. Cabildo esten enterados de los asuntos que se manejan dentro del Ayuntamiento	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Brindar el apoyo al Presidente Municipal en asuntos de carácter legal, administrativo y jurídico de esta Administración.	Atención Ciudadana	Que los habitantes de nuestro Municipio se sientan satisfechos con la atención personalizada que se les brinda en esta Secretaria	Diario	100%	Secretaria General	N/A
Elaboración y atención a la Ciudadanía en General en cuanto a trámites y servicios que son realizados por parte de esta Secretaría General	Atención Ciudadana	Que los ciudadanos de nuestro Municipio se sientan satisfechos con servicio solicitado en esta Secretaria General	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Asesoría Jurídica y atención a Jueces Auxiliares y Comisariados	Atención Ciudadana	Que las autoridades ejidales esten asesoradas e cuanto a sus funciones	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar atención y especial seguimiento a los casos que son presentados ante la Comisión de Honor y Justicia en contra de los Elementos de Seguridad Pública Municipal y así determinar su situación	Comisión de Honor y Justicia	Sancionar a los Elementos que incumplan con los Reglamentos de las Dirección General de Seguridad Pública así como en los Exámenes de Control y Confianza	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar seguimiento a las diversas peticiones que realizan los ciudadanos al C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, en cuanto a necesidades que se presenta en su comunidad.	Atención Ciudadana	Que el C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, se entere de las necesidades de suma importancia que tiene la ciudadanía	Diario	100%	Secretaria General	N/A
					Secretaria General	N/A
Turnar la correspondencia diaria que es dirigida al Presidente Municipal, para que las áreas correspondientes den la atención oportuna	Canalización de Solicitudes	Que los servidores publicos pongan especial atención a las necesidades de la ciudadanía rioverdense	Diario	100%	Secretaria General	N/A

Indicadores de Gestión

Octubre de 2014

Descripción de cada una de las funciones	Nombre de las acciones realizadas	Objetivo que persigue	Frecuencia de medición	Resultados obtenidos	Área	Mecanismos de participación
Citar a las Sesiones de Cabildo dos veces por mes o en caso de ser necesario citar a Sesión Extraordinaria cuando el asunto a tratar lo amerite, así mismo la realización del Acta correspondiente.	Sesiones de Cabildo	Que los integrantes del H. Cabildo esten enterados de los asuntos que se manejan dentro del Ayuntamiento	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Brindar el apoyo al Presidente Municipal en asuntos de carácter legal, administrativo y jurídico de esta Administración.	Atención Ciudadana	Que los habitantes de nuestro Municipio se sientan satisfechos con la atención personalizada que se les brinda en esta Secretaria	Diario	100%	Secretaria General	N/A
Elaboración y atención a la Ciudadanía en General en cuanto a trámites y servicios que son realizados por parte de esta Secretaría General	Atención Ciudadana	Que los ciudadanos de nuestro Municipio se sientan satisfechos con servicio solicitado en esta Secretaria General	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Asesoría Jurídica y atención a Jueces Auxiliares y Comisariados	Atención Ciudadana	Que las autoridades ejidales esten asesoradas e cuanto a sus funciones	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar atención y especial seguimiento a los casos que son presentados ante la Comisión de Honor y Justicia en contra de los Elementos de Seguridad Pública Municipal y así determinar su situación	Comisión de Honor y Justicia	Sancionar a los Elementos que incumplan con los Reglamentos de las Dirección General de Seguridad Pública así como en los Exámenes de Control y Confianza	Mensual	100%	Secretaria General	N/A

Dar seguimiento a las diversas peticiones que realizan los ciudadanos al C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, en cuanto a necesidades que se presenta en su comunidad.	Atención Ciudadana	Que el C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, se entere de las necesidades de suma importancia que tiene la ciudadanía	Diario	100%	Secretaria General	N/A
					Secretaria General	N/A
Turnar la correspondencia diaria que es dirigida al Presidente Municipal, para que las áreas correspondientes den la atención oportuna	Canalización de Solicitudes	Que los servidores publicos pongan especial atención a las necesidades de la ciudadanía rioverdense	Diario	100%	Secretaria General	N/A
					Secretaria General	N/A

Indicadores de Gestión

Noviembre de 2014

Descripción de cada una de las funciones	Nombre de las acciones realizadas	Objetivo que persigue	Frecuencia de medición	Resultados obtenidos	Área	Mecanismos de participación
Citar a las Sesiones de Cabildo dos veces por mes o en caso de ser necesario citar a Sesión Extraordinaria cuando el asunto a tratar lo amerite, así mismo la realización del Acta correspondiente.	Sesiones de Cabildo	Que los integrantes del H. Cabildo esten enterados de los asuntos que se manejan dentro del Ayuntamiento	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Brindar el apoyo al Presidente Municipal en asuntos de carácter legal, administrativo y jurídico de esta Administración.	Atención Ciudadana	Que los habitantes de nuestro Municipio se sientan satisfechos con la atención personalizada que se les brinda en esta Secretaria	Diario	100%	Secretaria General	N/A

Elaboración y atención a la Ciudadanía en General en cuanto a trámites y servicios que son realizados por parte de esta Secretaría General	Atención Ciudadana	Que los ciudadanos de nuestro Municipio se sientan satisfechos con servicio solicitado en esta Secretaría General	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Asesoría Jurídica y atención a Jueces Auxiliares y Comisariados	Atención Ciudadana	Que las autoridades ejidales estén asesoradas e cuanto a sus funciones	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar atención y especial seguimiento a los casos que son presentados ante la Comisión de Honor y Justicia en contra de los Elementos de Seguridad Pública Municipal y así determinar su situación	Comisión de Honor y Justicia	Sancionar a los Elementos que incumplan con los Reglamentos de las Dirección General de Seguridad Pública así como en los Exámenes de Control y Confianza	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar seguimiento a las diversas peticiones que realizan los ciudadanos al C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, en cuanto a necesidades que se presenta en su comunidad.	Atención Ciudadana	Que el C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, se entere de las necesidades de suma importancia que tiene la ciudadanía	Diario	100%	Secretaria General	N/A
					Secretaria General	N/A
Turnar la correspondencia diaria que es dirigida al Presidente Municipal, para que las áreas correspondientes den la atención oportuna	Canalización de Solicitudes	Que los servidores publicos pongan especial atención a las necesidades de la ciudadanía rioverdense	Diario	100%	Secretaria General	N/A

Indicadores de Gestión

Diciembre de 2014

Descripción de cada una de las funciones	Nombre de las acciones realizadas	Objetivo que persigue	Frecuencia de medición	Resultados obtenidos	Área	Mecanismos de participación
--	-----------------------------------	-----------------------	------------------------	----------------------	------	-----------------------------

Citar a las Sesiones de Cabildo dos veces por mes o en caso de ser necesario citar a Sesión Extraordinaria cuando el asunto a tratar lo amerite, así mismo la realización del Acta correspondiente.	Sesiones de Cabildo	Que los integrantes del H. Cabildo esten enterados de los asuntos que se manejan dentro del Ayuntamiento	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Brindar el apoyo al Presidente Municipal en asuntos de carácter legal, administrativo y jurídico de esta Administración.	Atención Ciudadana	Que los habitantes de nuestro Municipio se sientan satisfechos con la atención personalizada que se les brinda en esta Secretaria	Diario	100%	Secretaria General	N/A
Elaboración y atención a la Ciudadanía en General en cuanto a trámites y servicios que son realizados por parte de esta Secretaría General	Atención Ciudadana	Que los ciudadanos de nuestro Municipio se sientan satisfechos con servicio solicitado en esta Secretaria General	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Asesoría Jurídica y atención a Jueces Auxiliares y Comisariados	Atención Ciudadana	Que las autoridades ejidales esten asesoradas e cuanto a sus funciones	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar atención y especial seguimiento a los casos que son presentados ante la Comisión de Honor y Justicia en contra de los Elementos de Seguridad Pública Municipal y así determinar su situación	Comisión de Honor y Justicia	Sancionar a los Elementos que incumplan con los Reglamentos de las Dirección General de Seguridad Pública así como en los Exámenes de Control y Confianza	Mensual	100%	Secretaria General	N/A
Dar seguimiento a las diversas peticiones que realizan los ciudadanos al C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, en cuanto a necesidades que se presenta en su comunidad.	Atención Ciudadana	Que el C. Ing. Alejandro García Martínez, Presidente Municipal Constitucional, se entere de las necesidades de suma importancia que tiene la ciudadanía	Diario	100%	Secretaria General	N/A
					Secretaria General	N/A
Turnar la correspondencia diaria que es dirigida al Presidente Municipal, para que las áreas correspondientes den la atención oportuna	Canalización de Solicitudes	Que los servidores publicos pongan especial atención a las necesidades de la ciudadanía rioverdense	Diario	100%	Secretaria General	N/A

