



H. Ayuntamiento Municipal
2009-2012
Axtila de Terrazas, S.L.P.

**PROGRAMA DE TRABAJO
MES DE OCTUBRE
2009 – 2012**



ESTRATEGIA	ACTIVIDAD
Coordinar de manera integral las peticiones solicitadas a este departamento para que se lleven a cabo de manera eficiente	Crear expediente de solicitudes y bitácora de las actividades realizadas de forma anticipada previniendo cada evento
Establecer la normatividad, metodologías y lineamientos sobre los cuales se sustente la operación del departamento de logística y eventos especiales	Creación de manual de organización de actividades diarias, mensuales y anuales.
Desarrollar las capacidades del personal en materia de generación, integración y manejo de sectores y equipo existente en este departamento	Capacitación y asistencia técnica personalizada a cada trabajador, garantizando la eficacia de su servicio en cada sector en que se desarrolle.
Impulsar el desarrollo de información estadística	Registrar y actualizar el inventario de altas y bajas que se recibe y se entrega. Recopilar la información de actividades para el registro de actividades mensuales y semestrales
Difundir el uso de la información existente.	Proporcionar evidencias de las actividades realizadas al Departamento de Transparencia para difundir la información en la página Web de nuestro municipio.