Formato de Actividades Dirección de Planeación. (1er semana de Septiembre).

Semana	Actividad	Objetivo	Meta esperada	Resultado final
Del 01 al 06 de Septiembre del 2019.	1.- Programar 47 eventos 2. Checar correo electrónico. 3. Atención al personal del la diferentes áreas. 4. realización de oficio para punto de acuerdo a cabildo 5. análisis de 33 informes mensuales 6. Elaboración del plan de trabajo del tempisque	1.- Tener un control de los eventos. 2. tener el correo actualizado. 3. Atender las dudas a las áreas. 4. conseguir la aprobación de la inscripción del municipio a la guía consultiva de desempeño municipal (GDM) 5.actualizar los avances de cada área y el avance general del ayuntamiento 6. Contar con la estructura del trabajo que se realiza en el municipio	1.- Mejorar cada día los eventos 2. correo actualizado en tiempo y forma. 3. clarificar las dudas. 4. Obtener la aprobación. 5. generar los gráficos correspondientes para mostrar el avance de cada área 6. tener en formato digitan el plan de trabajo	1. Monitoreo de los eventos. Eventos Realizados. Y Suspendidos 2. Información capturada 3. Mejorar en los procedimientos. 4. se obtuvo exitosamente la aprobación de la inscripción 5. información revisad gráficos actualizados 6. se obtuvo información y digitalizó manera satisfactoria

Formato de Actividades Dirección de Planeación. (2da semana de Septiembre).

Semana	Actividad	Objetivo	Meta esperada	Resultado final
Del 09 al 13 de septiembre del 2019	1. Checar correo electrónico. 2. Informes de las áreas correspondientes 3. Recepción de	1. Tener el correo actualizado. 2. tener los 31 informes de las áreas. 3. Informes	1. Tener correo actualizado en tiempo y forma. 2. informes en tiempo y forma. 3.Aun faltan	1 Información capturada. 2. Capturacion de Informes mensuales. 3. recepción

	informe mensual de las áreas correspondientes. 4. Participacion en la Charla sobre igualdad laboral impartida por IMM. 5. Participación en los eventos cívicos del 13 al 16 de septiembre.	mensuales en tiempo y forma 24. 4. Concentizar e informar a los Funcionarios públicos. 5. conmemoración de las fechas patrias	algunas ares por entregar 4. Tener igualdad laboral. 5. presencia del personal para el apoyo en los eventos cívicos	de informes capturada. 4. Charla exitosa. 5. Eventos cívicos exitosos

Formato de Actividades Dirección de Planeación. (3ra semana de Septiembre).

Fecha (semana)	Actividad	Objetivo	Meta esperada	Resultado final
16 al 20 de septiembre del 2019.	1.Programar eventos 2. Revisar correo electrónico 3. Capturacion de medición de resultados de las direcciones. 4.Participacion en el desfile cívico 5.actualización del plan institucional	1. Coordinar los eventos para mejor organización. 2. Tener el correo actualizado. 3. capturar de cada área el vaciado en medición de resultados. 4. festejo de fecha patria 5. contar con el plan institucional	1. Organizar los eventos. 2. Tener correo actualizado en tiempo y forma. 3. Tener los resultados en tiempo y forma. 4.Buena organización 5. obtener la actualización	1.Tener un buen resultado en dichos eventos. 2. Información capturada. 3. Información Capturada 4. desfile cívico-Militar exitoso con saldo blanco 5.se actualizo el plan institucional

Formato de Actividades Dirección de Planeación. (4ta semana Septiembre).

Semana	Actividad	Objetivo	Meta esperada	Resultado final
23 al 27 de septiembre del 2019	1. Programación de eventos realizados. 2. Checar correo 3. Revisión de agenda Y actualización. 4. visita a cultura para ver detalles 5. Llenado de formato especial Agenda de Gobierno 6. Participación en conformación del consejo de participación Ciudadana.	1. Una buena coordinación en los eventos. 2. Tener el correo actualizado 3. Tener agenda actualizada. 4. tener acercamiento para los eventos en realizar. 5. tener la información de eventos por realizar o realizados 6. Tener participación de dicho consejo.	1. Tener un buen resultado en los eventos realizados. 2. Correo en tiempo y forma. 3. Agenda actualizada en tiempo y forma. 4. organizar eventos del festival navideño los eventos de octubre . 5. Mantener actualizada la agenda de gobierno 6.Conformación y participación en dicho evento.	1. Buen resultados de los eventos. 2. Captura de información 3. Agenda actualizada. 4. visita exitosa 5. Información capturada. 6. participación exitosa en dicha conformación.

Formato de Actividades Dirección de Planeación. (5ta semana de Septiembre).

Fecha (semana)	Actividad	Objetivo	Meta esperada	Resultado final
30 de Septiembre del 2019.	1.Programar eventos 2. Revisar correo	1. Coordinar los eventos para mejor organización.	1. Organizar los eventos. 2. Tener correo	1. Tener un buen resultado en dichos eventos.

	electrónico 3. Reunión con desarrollo urbano 4. Asistencia a la consulta pública de los resultados de Desarrollo urbano	2. Tener el correo actualizado. 3.Actualizacin del plan de desarrollo urbano 4. Apoyar en la organización y en la ejecución.	actualizado en tiempo y forma 3. Realizar ajustes y actualizaciones 4. asistencia pública	2. Información capturada. 3. Reunión satisfactoria. 4. Asistencia satisfactoria.