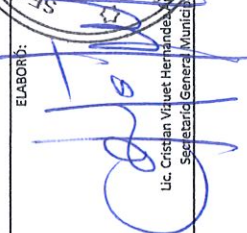





Realización de Actas de Acuerdos.	Realizar actas de acuerdos entre el Gobierno Municipal y comunidades del Municipio.	Documentos	22	22	44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%						
Organización y Coordinación de Eventos y/o Actividades.	Organizar y coordinar con los directores de las diferentes áreas los eventos y/o actividades realizadas por el Ayuntamiento Municipal.	Convocatorias	1	1	2	1	2	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%						
Certificaciones	Certificar documentos entre ellos actas de cabildo, nombramientos documentos para solventar a la Auditoría Superior del Estado y Contraloría.	Documentos	100	80	300	480	100	80	100	280	150	250	150	308	1212	0	257	196	160	613	0	3814	1	0%	
cursos	Capacitar al personal para su mejor desempeño.	Cursos	334	301	497	1132	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	3	3814	1	0%
<b>Total (26)</b>																									

-21-

ELABORÓ:



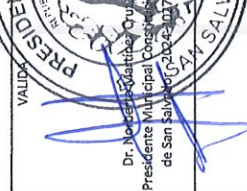
Lic. Cristian Viquez Hernández  
Secretario General Municipal




SECRETARÍA MUNICIPAL  
SAN SALVADOR, C.A.

2024-2027

VALIDÓ:



Dr. Noemí Guadalupe Chu  
Presidente Municipal Consejo Municipal  
de San Salvador (2024-2027)



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
SAN SALVADOR, C.A.

2024-2027