

AYUNTAMIENTO DE
FRESNILLO
 -----2021-2024-----

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA2024)

ACTIVIDADES SOBRESALIENTES	ENERO	FEBRERO	MARZO	PONDERACION
<p>INFORMACIÓN A JÓVENES CON EDAD PARA QUE OBTENGAN SU CARTILLA DE IDENTIDAD Y REALICEN SU SERVICIO MILITAR NACIONAL OBLIGATORIO.</p>	<p>1.- SE BRINDA DIFUSION A TRAVEZ DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL MUNICIPIO PARA QUE LOS JOVENES DE FRESNILLO TRAMITEN EN TIEMPO SU CARTILLA DE IDENTIDAD MILITAR.</p> <p>2.- SE REALIZA LA ATENCIÓN DE JÓVENES Y POBLACIÓN EN GENERAL PARA HACER SU SERVICIO MILITAR.</p> <p>3.- INSTALACIÓN DE POSTERS INFORMATIVOS CON LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CARTILLA Y REALIZAR EL SERVICIO MILITAR.</p>	<p>1.- LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO BRINDA ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL Y A JÓVENES SOBRE ALGUNAS DUDAS Y COMENTARIOS SOBRE LA REALIZACIÓN DE SU SERVICIO MILITAR (HOMBRES Y MUJERES).</p> <p>2.- REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y ASESORÍA CONJUNTA A JÓVENES CON EDAD PARA SU SERVICIO MILITAR.</p> <p>3.- INVITACIÓN A JÓVENES HOMBRES Y MUJERES PARA QUE REALICEN SU SERVICIO DE MANERA VOLUNTARIA LAS MUJERES.</p>	<p>1.- ATENCION A JOVENES PARA QUE TERMINEN SU ADIESTRAMIENTO EN TRES MESES Y LIBEREN SU CARTILLA EN EL CAMPO MILITAR DE LA 5/a COMPAÑÍA EN LA MOJONERA, JALISCO.</p> <p>2.- ATENCION AL PUBLICO EN GENERAL SOBRE LOS REQUISITOS DEL TRAMITE DE CARTILLA Y SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO.</p> <p>3.- SE REALIZAN DIVERSAS CONSTANCIAS DE REGISTRO Y NO REGISTRO A JOVENES.</p>	<p>100 %</p>
<p>PERSONAS ATENDIDAS (BITACORA DE VISITAS).</p>	<p>69</p>	<p>60</p>	<p>45</p>	<p>100 %</p>

AYUNTAMIENTO DE
FRESNILLO
 -----2021-2024-----

INFORMACION DE GUARDIA NACIONAL: SE ATIENDE LA CONVOCATORIA PARA JÓVENES QUE QUIERAN PERTENECER A LA GUARDIA NACIONAL.	SE OTORGÓ INFORMACIÓN AL PÚBLICO SOBRE EL RECLUTAMIENTO DE JÓVENES PARA PERTENECER A LA GUARDIA NACIONAL.	CUMPLIMENTACIÓN DE OFICIOS DE LA SUPERIORIDAD.	1.- INFORMACION GENERAL AL PÚBLICO SOBRE EL TRAMITE DE CARTILLA Y SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO.	100 %
INFORMES CORRESPONDIENTES.	1.-MENSUAL A LA 11/A. ZONA MILITAR. 2.-TRIMESTRAL A UNIDAD DE TRANSPARENCIA PRESIDENCIA MUNICIPAL. 3.-SEMANTAL A LA SECRETARÍA TÉCNICA.	1.-ORGANIZACION DE LISTAS RELATIVO AL RESULTADO DEL SORTEO CIVICO MILITAR.	1.- PERSONAL JERÁRQUICO 2.-INFORME SEMANAL SECRETARÍA TÉCNICA 3.-TRIMESTRAL A UNIDAD DE TRANSPARENCIA PRESIDENCIA MUNICIPAL.	100%
SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES PROPIAS A LA OFICINA; Y DE ORGANIZACIÓN.	1.- ACTIVIDADES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS. INFORMACIÓN A JÓVENES PARA SU S.M.N..	1.- ACTIVIDADES DE APOYO AL 97/O. B. DE I. RESPECTO REGISTRO DEL S.M.N. 2.- EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS	1.- INFORMACIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL RESPECTO DE LOS NUEVOS REQUISITOS DE OBTENER SU CARTILLA DE IDENTIDAD MILITAR Y HACER SU SERVICIO. SE EXPIDEN CONSTANCIAS 2.- SE ATIENDEN INSTRUCCIONES DEL 97/VO. BATALLON DE INFANTERIA.	100 %

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO EN ESTE PERIODO QUE SE INFORMA; SE CONSIDERA QUE SE TIENE UN AVANCE EN LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A ESTE DEPARTAMENTO DEL 100 %.