

DIRECCIÓN: ATENCIÓN CIUDADANA.

NÚMERO	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO
1	RECIBIR, A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES DE COMUNICACIÓN, TODAS LAS PETICIONES, SOLICITUDES, GESTIONES Y QUEJAS QUE PRESENTE LA CIUDADANÍA, TURNANDO AL SOLICITANTE A LAS DIFERENTES ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO SEGÚN SU COMPETENCIA, EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE	2,907	3,457	3,304
2	REALIZAR VISITAS Y/O LLAMADAS A LOS CIUDADANOS QUE HAN SIDO ATENDIDOS PARA CONOCER SUS EXPERIENCIAS CON EL OBJETIVO DE MEJORAR SERVICIOS Y TIEMPOS DE ATENCIÓN	843	2,381	1,995
3	GENERAR UN VINCULO DE CERCANIA ENTRE SOCIEDAD Y GOBIERNO, ESTE EJERCICIO SE LLEVARA ACABO CADA QUINCE DÍAS EN EL PALACIO MUNICIPAL DONDE LA ALCALDESA DE FORMA PRESENCIAL ATENDERÁ EN CONJUNTO CON LOS DIRECTORES DEL H. AYUNTAMIENTO A LA CIUDADANÍA (MIÉRCOLES CIUDADANO)			
4	TENER PRESENCIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DONDE ASISTA LA ALCALDESA Y DEMAS BRIGADAS DONDE HAYA AFLUENCIA DE CIUDADANOS Y JEFES DE MANZANA PARA ATENDER A LOS CIUDADANOS QUE SE ACERQUEN CON ALGUNA SOLICITUD PARA EL AYUNTAMIENTO	74	30	54
5	ACTUALIZAR Y VALIDAR EL PADRÓN DE JEFES DE MANZANA, INTEGRAR SUS EXPEDIENTES, Y CAPTURAR SU INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES	91	210	621
6	ACREDITACIÓN DE JEFES DE MANZANA (ENTREGA DE CREDENCIALES, PLACAS Y NOMBRAMIENTOS)	130	50	290
7	ANALIZAR Y PROPONER DE LOS JEFES DE MANZANA, PARA JEFES DE CUARTEL			
8	CAPACITAR JEFES DE MANZANA Y JEFES DE CUARTEL POR ZONAS	243	153	590
9	ORGANIZAR EL EVENTO DE CELEBRACIÓN DEL DÍA DE JEFES DE MANZANA.			