

DIRECCIÓN: ATENCIÓN CIUDADANA.

NÚMERO	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
1	RECIBIR A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES DE COMUNICACIÓN TODAS LAS PETICIONES, SOLICITUDES, GESTIONES Y QUEJAS QUE PRESENTE LA CIUDADANÍA Y ATENDER DE FORMA EFICIENTE Y EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE	2,156	2,169	1,587	1,490	1,215	1,188	9,805
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	875	603	1,055	617	400	917	4,467
3	TENER PRESENCIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DONDE ASISTA LA ALCALDESA Y DEMÁS BRIGADAS DONDE HAYA AFLUENCIA DE CIUDADANOS Y JEFES DE MANZANA PARA ATENDER A LOS CIUDADANOS QUE SE ACERQUEN CON ALGUNA SOLICITUD PARA EL AYUNTAMIENTO	5	6	6	7		1	25
4	ACTUALIZAR Y VALIDAR EL PADRÓN DE JEFES DE MANZANA, INTEGRAR SUS EXPEDIENTES, Y CAPTURAR SU INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES	41	8	19	7		1	76
5	ACREDITACIÓN DE JEFES DE MANZANA (ENTREGA DE CREDENCIALES, PLACAS Y NOMBRAMIENTOS)	6	62	52	7	3	1	131
6	CAPACITAR JEFES DE MANZANA Y JEFES DE CUARTEL POR ZONAS	2	50	29	2		1	84
7	ORGANIZAR EL EVENTO DE CELEBRACIÓN DEL DÍA DE JEFES DE MANZANA							0