

PLAN DE TRABAJO 2014

DIRECTORA: ATENCION CUIDADANA

LIC. MA ISABEL CHAVEZ BERNARDINO

DESARROLLO.

MISION:

Brindar a la ciudadanía el soporte preciso, de calidad en tiempo y forma de cualquier información, queja, requerimiento o sugerencia de las dependencias de este ayuntamiento así como las diferentes dependencias del Gobierno Estatal y Federal. Canalizar correctamente a la ciudadanía a la dependencia y persona correcta para atender sus quejas buscando que el trámite sea ágil y correctamente atendido.

VISION:

Siendo el ciudadano la parte más importante de este ayuntamiento es imperativo brindar el mejor servicio con información profesional y precisa, así como darle seguimiento puntual a sus quejas, reclamos, y sugerencias.

SERVICIO:

Información general a la ciudadanía de los diferentes departamentos de la Presidencia Municipal.

Recepción y atención amable a solicitudes de reportes tales como fallas de alumbrado público, obras públicas, deportes, etc., además de canalizarlas a los departamentos correspondientes para darle solución y seguimiento.

Servicio integral de copias fotostáticas para realizar la realización de los diferentes trámites de la ciudadanía, con entrega de lo recaudado a tesorería con el recibo oficial.

FUNCIONES:

Proporcionar una información generalizada de los acontecimientos ocurridos y por ocurrir de interés y en forma particular.

Verificar el uso correcto, adecuado de portar a diario el uniforme oficial con el cual se identifican al personal que elabora en el honorable ayuntamiento.

Así como registrar a diario entradas y salidas del personal quedando registradas en bitácora de trabajo.

También reporte de algunas quejas que vecinos de este municipio reportan a diario a esta oficina; obras públicas, alumbrado público, maquinaria, etc. De esta manera todas estas quejas y reportes son trasladadas a los diferentes departamentos correspondientes.

De igual manera, llevo el control a diario del fotocopiado. Haciendo entrega de lo recaudado en forma semanal a tesorería, y ésta a la vez me hace entrega de un recibo que avala la cantidad de la cual yo hice entrega.

Posteriormente realizo un informe mensual de las funciones realizadas durante cada uno de los meses del año correspondiente, para así lograr un informe anual de acuerdo a mis actividades.

ATRIBUCIONES:

a; Licenciado Juan Manuel Alcaraz Arreola Secretario General, que es la autoridad correspondiente que me otorga el desarrollar estos trabajos (jefe inmediato superior).

RESULTADOS OBTENIDOS:

Los resultados obtenidos serán de acuerdo a las soluciones ya sean satisfactorias o no de estos problemas.

PRESUPUESTO IMPLEMENTADO:

Variable.

PLANTA BAJA DE PRESIDENCIA MUNICIPAL

Horario: lunes a viernes de 8:00a a.m. a 3:00 p.m.

Teléfonos: 01 358 103 0000....09 Ext. 112

Correo electrónico:

Directora:

Lic. Ma. Isabel Chávez Bernardino
Directora de Atención Ciudadana

- INFORME ANUAL DE ACUERDO A MIS ACTIVIDADES Y FUNCIONES DENTRO DE LA DIRECCION DE ATENCION CUIDADANA DEL AÑOS 2013

Lic. Ma. Isabel Chávez Bernardino

- ATENCION A LA CIUDADANIA DE 120 PERSONAS EN PROMEDIO TOTAL DE 28,800 GENTES AL AÑO A RAZON DE 5 DIAS LABORALES PPOR SEMANA.
- SOLICITUDES ENTREGADAS A LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE ESTE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TAMAZULA DE GORDIANO JALISCO EN EL AÑO DEL 2013

Alumbrado público.....	639
Maquinaria.....	261
Obras públicas.....	227
Ramo XXXIII.....	107
Deportes.....	21
Agua potable.....	77
Reglamentos.....	7
Aseo público.....	14
Vehículos.....	4
Parques y jardines.....	22
Oficialía mayor.....	2
Presidencia.....	12
Fomento agropecuario.....	1
Ecología.....	7

SIENDO UN TOTAL DE SOLICITUDES ENTREGADAS A ESTOS DEPARTAMENTOS EN EL AÑO DEL 2013

- SERVICIO DE FOTOCOPIADO A LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE ESTE AYUNTAMIENTO DE TAMAZULA DE GORDIANO JALISTO

Enero.....	1933
Febrero.....	3304
Marzo.....	2529
Abril.....	5087
Mayo.....	2208
Junio.....	593
Julio.....	2044
Agosto.....	2472
Septiembre.....	777
Octubre.....	2441
Noviembre.....	1190
Diciembre.....	1012

ARROJANDO UN TOTAL DE 25,590 FOTOCOPIAS

- RECAUDADO EN FOTOCOPIAS EN ESTE AYUNTAMIENTO DE TAMAZULA DE GORDIANO JALISCO

Enero.....	3 895.00
Febrero.....	2 921.00
Marzo.....	2 478.00
Abril.....	2 990.00
Mayo.....	2 437.00
Junio.....	3 177.00
Julio.....	1 565.00
Agosto.....	2 743.00
Septiembre.....	2 745.00
Octubre.....	2 104.00
Noviembre.....	2 110.00
Diciembre.....	1 020.00

ARROJANDO UN TOTAL DE 30,185 PESOS EN ESTE AÑO DEL 2013