

**PLAN DE TRABAJO**

(Correspondiente al periodo del mes de octubre al mes de diciembre del 2022)

SECRETARIA GENERAL	C. ALVINO RAMON OROZCO SOLORZANO
DEPARTAMENTO O AREA	NOMBRE DEL TITULAR O RESPONSABLE

**Objetivo General:**

Servir y acatar todas las disposiciones del Honorable Ayuntamiento de Atengo Jalisco 2021/2024. Así como brindar atención de calidad a los ciudadanos que asisten a hacer alguna tramite a la Secretaria General.

**Objetivos Especificos**

1. Actividades referentes al área.
2. Atención de calidad.
3. Organización de expedientes y documentos.
4. Dar seguimiento a las diligencias asignadas desde presidencia.
5. Organización de las sesiones de Ayuntamiento.

No.	ACTIVIDADES	PERIODO															META	INDICADOR	RECUROS	RESPONSALES
		Octubre					Noviembre					Diciembre								
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5				
1	Actividades referentes al área.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cumplir 100%	Tramites realizados.	Humano material equipo de computo	Secretaria General
2	Atención de calidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cumplir 100%	Trámites realizados.	Humano material equipo de computo	Secretaria General
3	Organización de expedientes y documentos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cumplir 100%	Expedientes resguardados.	Humano y material equipo de computo	Secretaria General
4	Dar seguimiento a las diligencias asignadas desde presidencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cumplir 100%	Informes trimestrales.	Humano y material equipo de computo	Secretaria General
5	Organización de las sesiones de Ayuntamiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cumplir 100%	Actas de sesiones realizadas.	y material equipo de computo	Secretaria General

1

