

**PLAN DE TRABAJO**

(Correspondiente al periodo del mes julio al mes de septiembre del 2023)

<b>SECRETARIA GENERAL</b>	<b>C. ALVINO RAMON OROZCO SOLORZANO</b>
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. Seguimiento a solicitudes ciudadanas en diferentes ámbitos de la administración.
5. Sesiones de Ayuntamiento.

No.	ACTIVIDADES	PERIODO												META	INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES
		Julio				Agosto				Septiembre							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Actividades referentes al área.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cumplir 100%	Tramites realizados	Humano material equipo de compute	Secretaria General
2	Atención de calidad.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cumplir 100%	Trámites realizados.	Humano material equipo de compute	Secretaria General
3	Organización de expedientes y documentos.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cumplir 100%	Expedientes reguardados.	Humano y material equipo de compute	Secretaria General
4	Seguimiento a solicitudes ciudadanas en diferentes ámbitos de la administración.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cumplir 100%	Informes trimestrales.	Humano y material equipo de compute	Secretaria General
5	Sesiones de Ayuntamiento.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cumplir 100%	Actas de sesiones realizadas.	y material equipo de compute	Secretaria General

