1. **Introducción**

Breve narración de los siguientes puntos:

* Nombre de la dependencia
* Área de quien depende
* Normatividad (Revisar la actualización del Reglamento General del Municipio de El Salto)

<https://www.elsalto.gob.mx/normatividad/seccion/5c1421275a419b173f9a31f7>

**Ejemplo:**

La Dirección de Atención Ciudadana perteneciente a la Coordinación General de Transparencia, Archivo y gobierno Abierto, la cual desarrollará sus actividades con apego al marco jurídico en el artículo 163 del reglamento general del municipio de El Salto que la sustenta, realizando las tareas necesarias para atender los reportes, quejas y/o peticiones de los ciudadanos que sean recibidos en esta administración, así como los que durante el transcurso de la misma resulten.

El presente Plan Operativo Anual, tiene como finalidad crear una estrategia de actividades, proyectos y acciones llevados a cabo por la Dirección de Atención Ciudadana para delegar de manera eficiente y eficaz cada uno de los procesos que se deban realizar, bajo los principios de legalidad y debido procedimiento.

1. **Diagnóstico**

* Identificar las áreas de oportunidad

1. **Objetivos**
2. Describir el objetivo que se pretende cumplir
3. **Cronograma de actividades**

**COORDINACIÓN: Coordinación General de Transparencia, Archivo y Gobierno Abierto**

**DEPENDENCIA: Atención Ciudadana**

| **ACCIONES** | **OBJETIVOS** | **METAS ESTIMADAS** | **INDICADOR** | **PROGRAMACIÓN ANUAL** | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Enero** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Octubre** | **Noviembre** | **Diciembre** |
| Atención ciudadana en módulos |  | Lograr una atención satisfactoria |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Recibir reportes y/o peticiones | Recibir todo reporte y petición de los ciudadanos, canalizar a las distintas dependencias para dar continuidad | Concluir al 100% las peticiones y reportes |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Seguimiento de reportes (servicios municipales) | Dar continuidad a los reportes remitidos a las distintas Direcciones, confirmando con los ciudadanos si se atendió su reporte | Atender el mayor número de reportes |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Apoyo a actividades municipales | Brindar apoyo a las distintas áreas que lo requieran |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Encuestas de presupuesto participativo | Invitar y concientizar a todos los ciudadanos a que participen y voten para una mejora de sus calles y/o colonias | Encuestar a la mayor cantidad de ciudadanos |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Curso de Formación sobre Movilidad Humana en Jalisco | Conocer más sobre el tema de los migrantes para poder brindar una mejor atención y/o información |  |  | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |