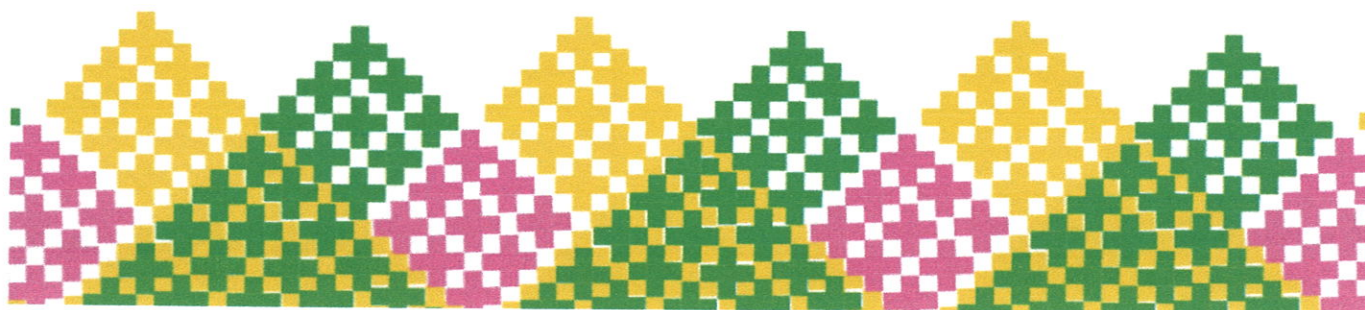


¿Qué problema quieres resolver? Que toda la población pueda ser atendida por el Presidente los días que el se encuentre en el ayuntamiento.	¿Qué evidencia y/o datos tienes que respalden la realidad del problema identificado? Que cuando el alcalde no se encuentra en el ayuntamiento las personas que lo buscan tienen que regresar a su origen, perdiendo su día de trabajo y su gasto de pasajes cuando vienen de comunidades.
¿Qué otras iniciativas se han llevado a cabo que apunten al mismo problema? Dar citas a las personas los días que tenemos conocimiento que el alcalde estará en el ayuntamiento.	¿Cuáles son los objetivos y/o los resultados previstos de tu proyecto? Programar días en específico para la atención exclusiva a la ciudadanía, dando respuesta y atención al público en general atendiendo las solicitudes pertinentes y que la sociedad esté conforme con la atención brindada.
¿A quién ayudará tu proyecto? A la población en general.	¿Qué duración tendrá tu proyecto? Toda la administración.
¿Qué recursos se necesitan para ejecutar tu proyecto? El Itinerario del presidente para acordar los días de atención a la ciudadanía	¿Cuánto costará ejecutar tu proyecto? Por definir.



Programa Operativo Anual

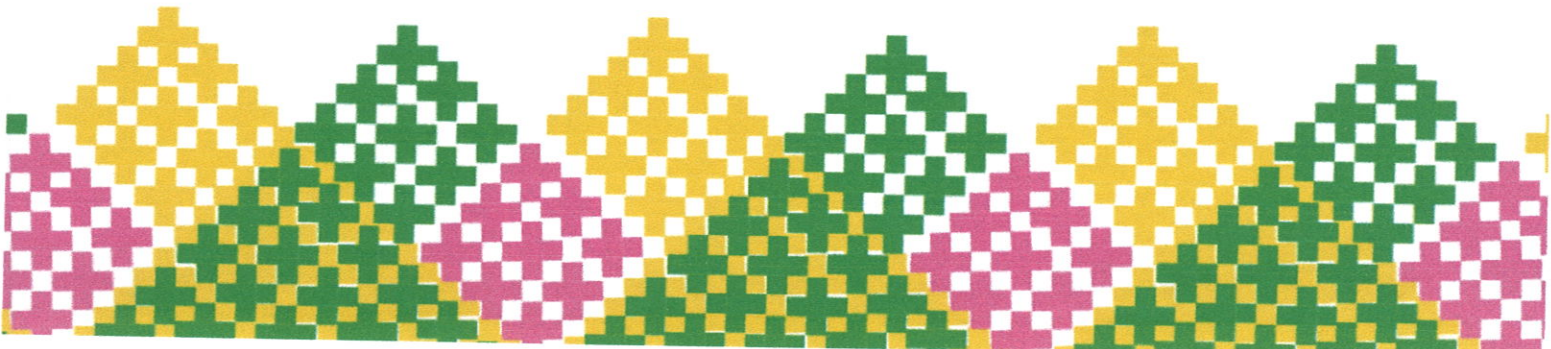
Ficha de POA municipal

I.- Información del proceso

Fecha de registro:	05/04/2022	Ficha N°:	01										
Nombre:	Mejor programación para la Atención a la ciudadanía	Temática que se aborda	Dar a conocer el itinerario del Presidente para	N° de Prioridad	1								
Objetivo general:	Programar días en específico para la atención exclusiva a la ciudadanía.	Descripción:	Acordar con el alcalde los días fijos que el podrá dar atención a las peticiones y solicitudes que nos hagan llegar en el ayuntamiento.										
Área responsable:	Oficina De Presidencia												
Persona responsable:	<table><thead><tr><th>Nombre</th><th>Cargo</th><th>Teléfono</th><th>Correo electrónico</th></tr></thead><tbody><tr><td>ING. PAOLA PONCE TRINIDAD</td><td>JEFA DE OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL</td><td>8131379635</td><td>pao.ponce.trinidad@gmail.com</td></tr></tbody></table>	Nombre	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	ING. PAOLA PONCE TRINIDAD	JEFA DE OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	8131379635	pao.ponce.trinidad@gmail.com				
Nombre	Cargo	Teléfono	Correo electrónico										
ING. PAOLA PONCE TRINIDAD	JEFA DE OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	8131379635	pao.ponce.trinidad@gmail.com										

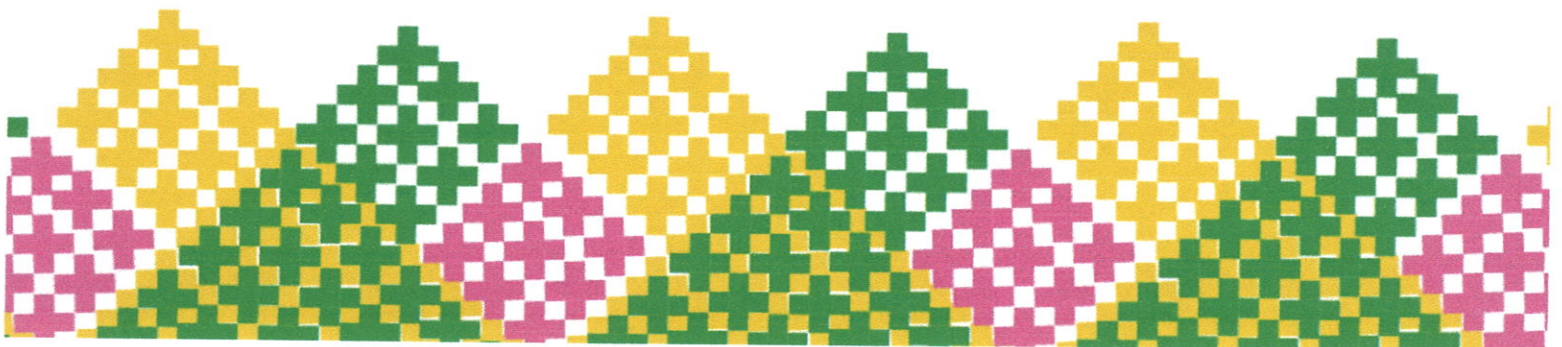
II.- Alineación al Plan Municipal de Desarrollo vigente.

Objetivo:	Que la población esté satisfecha con la respuesta a sus problemáticas.	
Indicador:	Mejor organización en los tiempos de entrega y respuesta a las solicitudes hechas por la ciudadanía.	Meta: Que todas las personas sean atendidas sin distinción alguna.



III.- Definición de actividades, indicadores y metas del proceso

Actividades, productos y servicios		Indicador	Meta	Meta mensual programada												Total
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.	Establecer días de atención a la población	atencion 3 días a la semana	sociedad satisfecha	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.																
3.																
4.																
5.																



[illegible]