

## DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

### NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Recepción de peticiones ciudadanas en la dirección de Atención Ciudadana

### OBJETIVO:

Ser un vínculo directo de comunicación entre el Presidente Municipal y el ciudadano para la recepción de sus solicitudes.

### FUNDAMENTO LEGAL:

Ley Orgánica de los municipios del Estado de Tabasco.

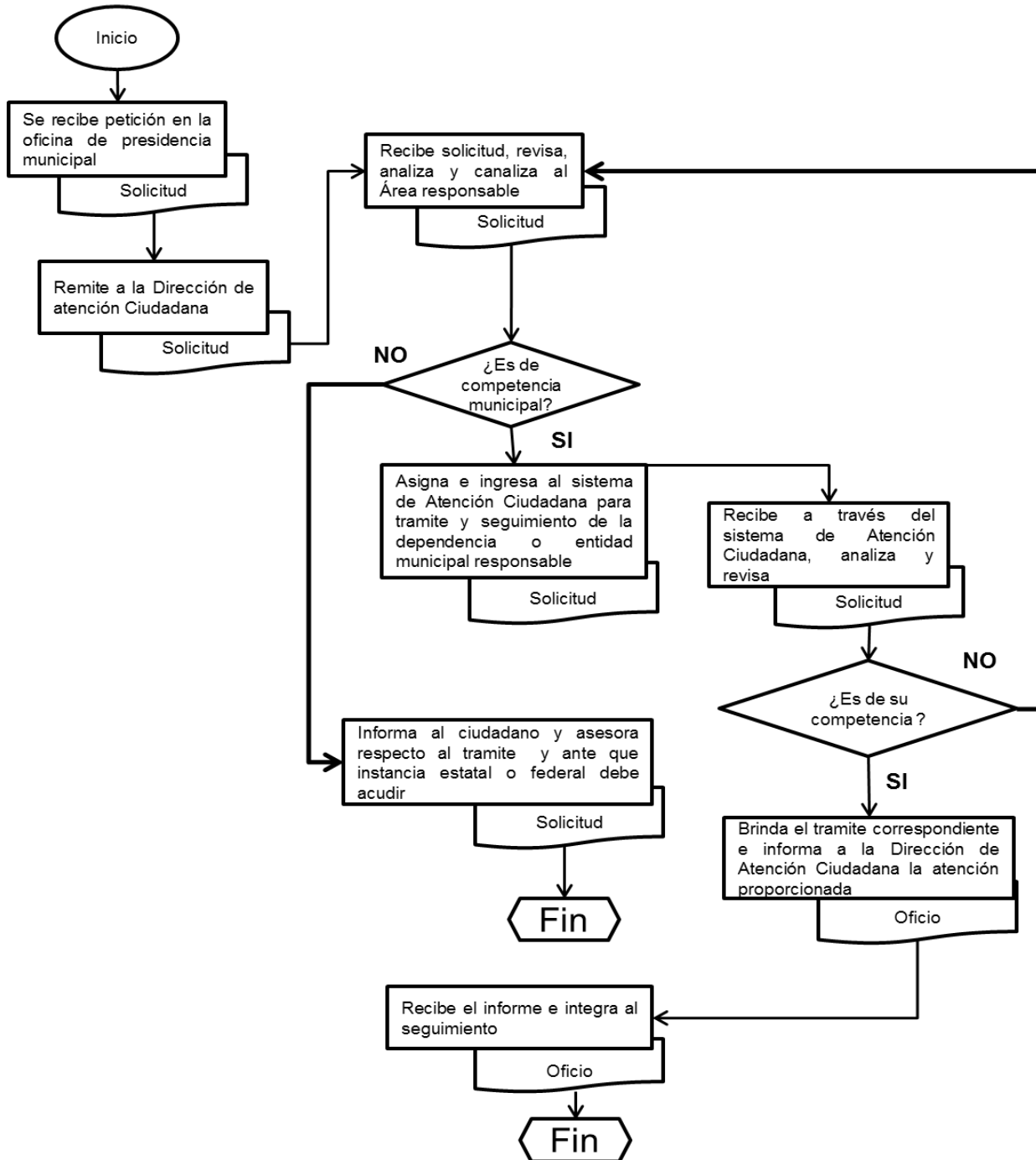
### POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

1. Se deberá llevar un registro de los datos personales del solicitante, así como el tipo de petición a fin de darle pronta atención.
2. Las peticiones deberán presentarlas debidamente requisitadas y cuando el solicitante no cumple con los requisitos, se le proporciona asesoría para el desarrollo de la misma.
3. Se informará al ciudadano de los datos de ubicación de la Dirección de Atención Ciudadana teléfonos, días y horarios de atención.

### TIEMPO PROMEDIO DE ATENCIÓN:

De 10 a 15 min.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE PETICIONES CIUDADANAS		
PRESIDENCIA MUNICIPAL	DIRECCION DE ATENCIÓN CIUDADANA	DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE BRINDAR ATENCIÓN



**Nombre del Procedimiento:**

Procedimiento para la recepción de peticiones en jornada comunitaria

**Objetivo:**

Crear un vínculo de comunicación y atención personalizada entre el Presidente Municipal y los ciudadanos de las comunidades para la recepción de solicitudes que se entrega de manera personal durante las jornadas comunitarias.

**Fundamento Legal:**

Ley Orgánica de los municipios del Estado de Tabasco.

**Políticas de Operación:**

1. El Presidente Municipal recibe las peticiones ciudadanas de forma personal.
2. Se registran datos personales y referentes a su petición a fin de mantener comunicación y darle atención.
3. Se informará al ciudadano de los datos de ubicación de la Dirección de Atención Ciudadana teléfonos, días y horarios de atención, para dar seguimiento a su solicitud.

**Tiempo Promedio de Atención:**

De 10 a 20 min

**PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION DE PETICIONES EN LA JORNADA COMUNITARIA**

PRESIDENCIA MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE BRINDAR ATENCIÓN
-----------------------	---------------------------------	---

