

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES

TÍTULAR: LIC. JAZMÍN GARIBAY GARCÍA
ÁREA: ATENCIÓN CIUDADANA
TIPO DE INFORME: MENSUAL – NOVIEMBRE 2022

Por medio de este conducto me permito informar a Usted, el resumen de las actividades realizadas por el área de Atención Ciudadana correspondientes al mes de noviembre del año actual.

ACTIVIDAD:	MES DE NOVIEMBRE
REGISTRO Y CANALIZACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS EN UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS.	00

Derivado de lo anterior se realizaron las siguientes gestiones:

- Durante este periodo se registraron 00 quejas y denuncias a la Unidad de Asuntos Internos, con relación al registro de las mismas ante Atención Ciudadana.

ACTIVIDAD:	MES DE NOVIEMBRE
REGISTRO Y CANALIZACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS EN UNIDAD INVESTIGADORA.	00

Derivado de lo anterior se realizaron las siguientes gestiones:

- Durante este periodo se registraron 00 quejas y denuncias a la Unidad investigadora con relación al registro de las mismas ante Atención Ciudadana.

ACTIVIDAD:	MES DE NOVIEMBRE
ORIENTACIÓN TELEFÓNICA A CIUDADANOS (REGISTRO CIVIL, TESORERÍA, JURÍDICO, PAGO DE INFRACCIONES Y LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS) ENTRE OTRAS.	05

Derivado de lo anterior se realizaron las siguientes gestiones:

- Atención mediante vía telefónica en apoyo a los ciudadanos, canalizando a cada uno al área correspondiente para el seguimiento de sus trámites o gestiones.

ACTIVIDAD:	MES DE NOVIEMBRE
CAPACITACIONES Y/O ASESORIAS A SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DE SAN QUINTÍN, REFERENTE AL LLENADO DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES EN SU MODALIDAD DE INICIO Y MODIFICACIÓN.	04

Derivado de lo anterior se realizaron las siguientes gestiones:

- Para dar cumplimiento a la obligación de la presentación de Declaración patrimonial y de Intereses en su modalidad de inicio, modificación y conclusión 2022, se otorgaron un total de **04** capacitaciones y asesorías a los servidores públicos adscritos al Concejo Municipal Fundacional de San Quintín.

OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ Elaborar informe mensual de actividades
- ✓ Elaborar y despachar oficio internos y externos
- ✓ Recepción de documentación
- ✓ Organizar archivo
- ✓ Realizar funciones administrativas.


LIC. JAZMÍN GARIBAY GARCÍA
ATENCIÓN CIUDADANA
ELABORÓ INFORME