



Fecha y Horario de Autoevaluación

Nombre del AAC

CUR del AAC

Horario de atención

**SUPERVISIÓN DE ÁREAS DE ATENCIÓN CIUDADANA**

Secretaría; Órgano Desconcentrado, Descentralizado, Órgano Paraestatales y Auxiliares; o Alcaldía.

\*Como lo indica el MIGAAC (Manual de Identidad Gráfica Área de Atención Ciudadana)

Instrucciones: lea con atención cada reactivo y coloque una "X" indicando Sí cumple o No.

SÍ NO

OBSERVACIONES

1 IMAGEN GRÁFICA		SÍ	NO	OBSERVACIONES
1.1	Letreros y señalización en la entrada del área de atención			
1.2	Módulo de informes debidamente señalizado			
1.3	Módulos de recepción y entrega de documentos debidamente señalizados			
1.4	Módulo especial de atención prioritaria debidamente señalizado			
1.5	Directorio de servidores públicos como lo señala MIGAAC			
1.6	Listado de tramites			
1.7	Horarios de atención			
1.8	Información para quejas en la contraloría interna			
1.9	Los materiales impresos cuentan con la Identidad Gráfica vigente			
<b>¿El AAC cuenta con Área de Archivo?</b>				
1.10	¿Se encuentra a la vista del ciudadano y este está debidamente señalizado?			
	El Área de archivo No se encuentra a la vista del ciudadano			
1.11	Cuenta con Gestión de turnos			
2 SALA DE ESPERA		SÍ	NO	
2.1	La sala de espera está señalizada como lo establece el MIGAAC			
2.2	El mobiliario esta en óptimas condiciones			
2.3	El cartel de "Derechos y Obligaciones" se encuentra a la vista del ciudadano			
2.4	Cuenta con buzón de quejas y sugerencias debidamente señalizado y papeletas			
2.5	Tiene en un lugar visible el número de LOCATEL 56581111 para orientación y dudas.			
2.6	Cuenta con el Cartel informativo sobre la Atención Prioritaria a Grupos Vulnerables.			
3 UNIFORME		SÍ	NO	
3.1	El personal en funciones de atención ciudadana porta el uniforme como lo establece MIGAAC			
3.2	El personal porta el Gafete vigente de la AAC en buen estado a la altura del pecho y a la vista del ciudadano			
3.3	El Gafete cumple con el formato oficial expedido por la DGCC de la ADIP			
4 ATENCIÓN PRIORITARIA Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL		SÍ	NO	
4.1	Señalización en Sistema Braille en módulo de informes			
4.2	Información impresa en Sistema Braille			
4.3	Guía táctil para bastón de invidentes y débiles visuales			
4.4	Cuenta con señalización de asientos reservados para grupos vulnerables en la sala de espera			
4.5	Cuenta con una zona para silla de ruedas en la sala de espera debidamente señalizada			
4.6	Señalización en Sistema Braille en acceso a sanitarios			
4.7	¿El AAC requiere de Rampa? (si la respuesta es <b>No</b> pasar a la pregunta 4.8) La rampa se encuentra debidamente señalizada La rampa es funcional y está en buenas condiciones para su uso			
4.8	¿El AAC requiere de elevador? (si la respuesta es <b>No</b> pasar a la pregunta 4.9) ¿Está debidamente señalizado para grupos vulnerables? ¿Cuenta con indicador sonoro y visual de parada y de información de número de nivel?			
4.9	¿Cuenta con sanitarios para personas con discapacidad?			
5 SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL (prevención, mitigación y evacuación)		SÍ	NO	
5.1	Señalización de ruta de evacuación			
5.2	Señalización de salida de emergencia			
5.3	Señalización de zona de menor riesgo			
5.4	Señalización de sismo e incendios			
5.5	Señalización de no fumar			
5.6	Cuenta con extintor debidamente señalizado y en optimas condiciones para su uso			
6 MEDIDAS DE HIGIENE Y MITIGACIÓN COVID-19		SÍ	NO	
6.1	Filtro sanitario debidamente ubicado a la entrada del AAC Cuenta con Termómetro Cuenta con gel antibacterial			
6.2	El personal hace uso correcto del Cubrebocas			
6.3	El personal hace uso correcto de Careta o Gafas Protectoras			
6.4	El AAC cuenta con dispensador de gel antibacterial			
6.5	Señalización de Aforo y Flujo			
6.6	Cartel de medidas de Higiene y Salud			
6.7	Cartel de Lavado de Manos			
6.8	Cartel de Estornudo de Etiqueta			
7 OTROS		SÍ	NO	
7.1	Existe Contaminación Visual en la entrada del AAC (rótulos, hojas impresas o escritas a mano de informes, carteles, lonas, convocatorias, avisos ajenos al AAC; grafitis, adornos festivos)			
7.2	Existe Contaminación Visual dentro del AAC (rótulos, hojas impresas o escritas a mano de informes, carteles, lonas, convocatorias, avisos ajenos al AAC; grafitis, adornos festivos)			
7.3	Módulos de atención con mamparas divisorias			
7.4	¿Cuenta con sanitarios?			
Nombre, Firma y Cargo del Responsable del AAC			Nombre y Firma del Evaluador	