

**Juntos seguimos construyendo el mejor lugar para vivir**

**FUNCIONES PÚBLICAS**

**OFICIALIA MAYOR**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ARQ. GILBERTO PEREZ BARAJAS**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**APROBO**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**C. JOSE GUADALUPE VILLASEÑOR BARO**

**SECRETARIO GENERAL**

**REVISO**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**C. HECTOR MANUEL MEZA ZEPEDA**

**OFICIAL MAYOR**

**ELABORO**



**CONTENIDO**

1. **DESCRIPCION DE FUNCION PUBLICA- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**
2. **OBJETIVO EN GENERAL- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

 **3.- RECURSOS MATERIALES - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

 **4.- RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS - - - - - - - - - - - - - - -**

**FUNCION PUBLICA**

 La Dirección de Servicios Públicos Municipales es la unidad básica de la estructura funcional de la Administración Publica encargada de hacer eficiente la cobertura de los servicios, cumplimiento responsablemente las obligaciones y facultades de manera uniforme y continua ante atenciones de emergencia, ordinaria, prioritaria y/o administrativas de acuerdo a los lineamientos señalados por la Dirección y la Autoridad competente.

 Atender al personal administrativo y operativo de los departamentos y personal a cargo de esta dirección,

 Atención a todas las solicitudes recibidas tanto del personal como de la ciudadanía.,

 El objetivo general de esta Dirección es satisfacer las necesidades básicas del Municipio coordinado y organizando los diferentes departamentos que la conforman, otorgando servicios de calidad de manera uniforme y continua, dando una pronta solución a los diferentes problemas preexistentes y los que se presenten en el transcurso de la administración, trayendo el beneficio a la ciudadanía y lograr la eficiencia en todos los servicios elementales que se requieran para tener una buena calidad de vida.

**RECURSOS MATERIALES**

 Contar con herramientas de trabajo, vehículos para servicios y mantenimiento de cada una de las áreas que conforman esta dirección asi como material y equipo de oficina ( sillas, mesas, archiveros, escritorios ) necesarios para otorgar un servicio oportuno y eficiente. Equipo de computo adecuados, actualizados, copiadoras escáner, teléfonos, etc.

**RECURSOS HUMANOS:**

Personal eficiente y responsable para dar atención rápida, amable, oportuna y cordial en el momento que se requiera algún tramite administrativo, laboral y personal.





\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ARQ. GILBERTO PEREZ BARAJAS

PRESIDENTE MUICIPAL

APROBO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C. JOSE GUADALUPE VILLASEÑOR BARO

SECRETARIO GENERAL

REVISO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C. HECTOR MANUEL MEZA ZEPEDA

OFICIAL MAYOR

ELABORO