



SERVICIOS QUE OFRECE EL ÁREA

Dirección de Servicios Públicos 2024

SERVICIOS QUE OFRECE EL ÁREA

1	Estudiar y responder, así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos
2	Supervisar y evaluar la prestación de los servicios públicos.
3	Analizar solicitudes que presente la ciudadanía o áreas
4	Ejecución o supervisión de las mismas solicitudes
5	Vigilar y mantener el buen funcionamiento y operación de los diferentes servicios que conforman la dirección
6	Formular informes mensuales y trimestrales del estado que guardan los Servicios
7	Coordinar a los trabajadores y cuadrilla de usos múltiples.
8	Suministrar y colocar tomas e instalaciones eléctricas
9	Colocar instalaciones de toldos y sillas en los eventos de carácter político y social que organice y promueva el Ayuntamiento

Servicios

Formar de manera correcta y transparente el Mejor Municipio del Estado de Jalisco

El objetivo de este manual de procedimientos es presentar en forma gráfica todas las funciones encontradas a cada unidad administrativa de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, buscando la organización y Coordinación de cada una de las acciones, todas estas encaminadas a mejorar la imagen urbana del municipio de Tequila, Jal.

A su vez esta información busca la ejecución correcta de las responsabilidades del personal, propiciar la coordinación y productividad en el trabajo.

La Dirección Servicios Públicos Municipales, pone a disposición de su personal el presente documento, mismo que habrá de contribuir al mejor desempeño de las funciones de dicho personal y, por lo tanto, a mejorar los niveles de eficiencia del mismo.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

A la Dirección Servicios Públicos Municipales le corresponden las atribuciones siguientes:

- Estudiar y responder, así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia de los servicios municipales citados que la ciudadanía o en todo caso las áreas soliciten a través de los diversos medios.
- Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación.
- Supervisar y evaluar la prestación de los servicios públicos.
- Reportar las irregularidades que ocurren de los servidores públicos que se tengan adscritos.
- Analizar las solicitudes que presente la ciudadanía o áreas, encargándose de su ejecución o supervisando la realización según se determine.
- Vigilar y mantener el buen funcionamiento y operación de los diferentes servicios que conforman la dirección, denunciando a las autoridades correspondientes las irregularidades que conozcan.
- Formular informes mensuales y trimestrales del estado que guardan los Servicios Públicos Municipales y los avances de trabajo.
- Ejercer estricta supervisión sobre las actividades que se llevan a cabo en los diferentes servicios que conforman la dirección de servicios públicos municipales.
- Coordinar a los trabajadores y cuadrilla de usos múltiples.
- Suministrar y colocar tomas e instalaciones eléctricas, así como la instalación de toldos, sillas, etc., en los eventos de carácter político y social que organice y promueva el Ayuntamiento; y/o las demás que le confieran de su competencia al Ayuntamiento, el presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Servicios

Rehabilitación y mantenimiento de Edificios públicos

Oficina responsable

Servicios Generales

Horario de atención

De lunes a viernes de 9:00 – 15:30 hrs.

Domicilio

Lerdo de tejada S/N Tequila, Jalisco.

Teléfonos

374 8504572

Objetivo

Mantener en buenas condiciones las oficinas en beneficio de la población

Requisitos

- Solicitud u Oficio de petición de parte del director o quien acredite el interés

Procedimiento

- 1.- Realizar la solicitud U Oficio, llevarlo a la dirección correspondiente para su pronta atención

Servicios

Solicitud de contenedor para traslado de mobiliario en mal estado

Oficina responsable

Servicios Generales

Horario de atención

De lunes a viernes de 9:00 – 15:30 hrs.

Domicilio

Lerdo de tejada S/N Tequila, Jalisco.

Teléfonos

3748504572

Objetivo

apoyar con el contenedor para traslado de vidrios y mobiliario en mal estado, para seguridad de las personas.

Requisitos

- Solicitud de petición u Oficio elaborado por la Dirección o quien acredite el interés

Procedimiento

- 1.- Solicitud u Oficio de petición, llevarla a la oficina de Servicios Generales para su pronta atención.

Servicios

Instalación de mobiliario, toldos y entarimados

Oficina responsable

Servicios Generales

Horario de atención

De lunes a viernes de 9:00 – 15:30 hrs.

Domicilio

Lerdo de tejada S/N Tequila, Jalisco.

Teléfonos

37448504572

Objetivo

Brindar buen servicio

Requisitos

- Mandar Oficio a la oficina de Servicios Generales

Procedimiento

Se recibe el oficio en la oficina de Servicios Generales y se brinda el apoyo

Servicios

Apoyo con personal

Oficina responsable

Dirección de Servicios Generales

Horario de atención

De lunes a viernes de 9:00 – 15:30 hrs.

Domicilio

Lerdo de Tejada S/N Tequila, Jalisco.

Teléfonos

37448504572

Objetivo

Brindar apoyo con personal para descarga de leche en beneficio de la comunidad

Requisitos

- Presentar solicitud u oficio en las oficinas de Servicios Generales.

Procedimiento

Se recibe el Oficio u Solicitud en la oficina de Servicios Generales, se procede a brindar el apoyo

Servicios

Rehabilitación y mantenimiento de espacios públicos

Oficina responsable

Servicios Generales

Horario de atención

De lunes a viernes de 9:00 – 15:30 hrs.

Domicilio

Lerdo de Tejada S/N Tequila, Centro.

Teléfonos

37448504572

Objetivo

Brindar apoyo en beneficio del pueblo.

Requisitos

- Presentar solicitud o un oficio de parte de quien acredite el interés

Procedimiento

- 1.- Se recibe la solicitud y se agenda para prestar el servicio en tiempo y forma.

