

MANUAL DE ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS.



SEGURIDAD PÚBLICA

Ing. José Luis Villaseñor Méndez

seguridadpublica@sanjulian.gob.mx

Índice

Sección	Descripción	Página
1	Introducción	3
3	Normatividad	4
3	Objetivos Generales	5
4	Misión y Visión	6
SERVICIOS		
5	Inventario de Servicios	7
6	Servicios	8
7	Firmas	9

Introducción

Nuestro compromiso como representantes del Gobierno Municipal de San Julian es el de optimizar y garantizar el buen manejo de los recursos así como atender oportunamente los servicios que requiere la población.

En la administración 2015-2018 nos planteamos la necesidad de proporcionar información clara, completa y confiable acerca de los diferentes servicios que brinda el Gobierno Municipal de San Julian, por lo anterior presentamos el presente Manual el cual constituye un elemento de apoyo y orientación para los ciudadanos y organismos públicos y privados. En él se pueden consultar los servicios de las diferentes Dependencias Municipales con información detallada de los requisitos, costos, tiempos de respuesta, horarios de atención, domicilio de la dependencia, entre otros.

En el Ayuntamiento de San Julian , nos esforzamos por mejorar la administración municipal a través de proyectos que contribuyan a satisfacer las demandas y necesidades de la población.

1. Normatividad

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Estatal

- Constitución política del estado de Jalisco
- Ley del gobierno y la Administración pública Municipal
- Ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus municipios
- Ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Jalisco
- Ley de transparencia e información pública del estado de Jalisco

Municipal

- Reglamento interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de San Julian.
- Reglamento para la administración y uso de inmuebles Municipales del Ayuntamiento de San Julian.
- Reglamento de transparencia e información pública para el municipio de San Julian.
- Políticas básicas Administrativas
- Reglamento para la administración y uso de vehículos Oficiales del Municipio de San Julian.
- Reglamento de adquisiciones Municipales.
- Políticas, sistemas, procedimientos y normas de la comisión de Adquisiciones Municipales.
- Manual de Adquisiciones.

Objetivos

Este Manual de Servicios es un documento normativo e informativo, cuyos objetivos son:

Objetivo General:

Informar a los usuarios y a la población en general, acerca de los servicios y trámites que proporciona el Municipio de San Julián, con información completa, clara y confiable.

Objetivos Específicos:

- Describir los servicios vitales de la Dirección General de Seguridad Pública, especificando sus características, requerimientos y estándares de calidad.
- Garantizar a los usuarios la prestación de los servicios en tiempo y forma.
- Proporcionar a las áreas encargadas de atender al público un documento que sirva de guía para informar y orientar correcta y oportunamente a los usuarios.
- Establecer las políticas y lineamientos generales que deberán observarse al otorgar los servicios.
- Determinar periodos de revisión para mantener el Manual actualizado de acuerdo a las necesidades y circunstancias que puedan afectar a la misma.

Misión y Visión

MISIÓN:

Es la razón de ser de la Dirección de Seguridad Pública con la cual todos los servidores públicos que laboran para la Institución deberán identificarse para su cumplimiento.

VISIÓN:

Dónde se requiere estar como queremos que sea en un futuro la Dirección de Seguridad Pública

Inventario de Servicios

Área	Trámites o Servicios
Dirección General de Seguridad Pública	Carta policía

Servicios

Horario de Atención: Lunes-Viernes
08:00- 20:00hrs

Domicilio:

Objetivo del servicio:

Dar certidumbre al ciudadano de no contar con detenciones por faltas administrativas en el municipio

Requisitos:

- 2 fotografías puede ser a color o blanco y negro; el tamaño puede ser credencial o infantil
- Copia del recibo de pago a tesorería
- Copia del acta de nacimiento
- Copia del comprobante de domicilio a nombre del solicitante (o justificar legalmente porque viven en el domicilio señalado)
- Copia de identificación con fotografía

Procedimiento a seguir para obtener el servicio solicitado:

- 1.Acudir a realizar el pago correspondiente a Tesorería
- 2.Acudir con los requisitos completos al área de Seguridad Pública a entregarlos.
- 3.Pasar al siguiente día hábil por el documento

Costo:

Forma de pago: Efectivo, pago en Tesorería

Documento a obtener:

Carta de Policía

Tiempo de respuesta:

Al siguiente día hábil

Políticas:

El solicitante debe ser mayor de edad

Leyes, reglamentos y demás normas que le aplican:

No aplica

Muy Importante: Ningún Servidor Público del Municipio de San Julián está facultado para solicitar documentos adicionales a los requisitos establecidos en esta Cédula, ni para requerir pagos por la realización del servicio o trámite, distintos a los establecidos en los ordenamientos legales aplicables.

AUTORIZACIONES Y FIRMAS

Lic. Juan José De Anda González
Presidente Municipal de San Julián

ELABORACIÓN

Ing. José Luis Villaseñor Méndez
Director de Seguridad Pública