

## CARTA DE SERVICIOS DE OFICIALIA MAYOR

1 DE MAYO DE 2016

### MISION:

Conducir con eficiencia, calidad y honestidad las políticas de administración que permitan proveer los recursos materiales, tecnológicos y humanos a los diversos departamentos de la administración pública municipal, impulsando su desarrollo integral y promoviendo la productividad, competitividad y espíritu de servicio mediante la aplicación del marco legal vigente en la materia, procurando una actuación transparente y eficaz que eleve la rentabilidad e impacto de los servicios brindados a la población.

### VISION:

Ser reconocidos como una unidad administrativa eficiente, con cultura de modernidad, innovación y transparente, que facilite a los departamentos los recursos necesarios para el logro de sus objetivos. Un departamento confiable que busca permanentemente el desarrollo personal y el respeto a la dignidad humana de los servidores públicos, buscando siempre la excelencia de los procesos administrativos, para facilitar que los departamentos y entidades excedan las expectativas de la sociedad.

Horario de atención de 09:00 a 15:00 hrs.

Domicilio: portal Hidalgo 7

Teléfono: (371) 41 7 35 39, 41 7 39 20 y 41 7 54 08; ext.107 y 108

Oficial mayor: Edwin Silva Castillo

Se encuentra ubicada la oficina en el primer piso de Presidencia Municipal.

### Servicios que se ofrecen:

Departamento encargado de administrar los recursos humanos del H. Ayuntamiento Municipal de Tuxpan, Jalisco.

Llevar control del patrimonio vehicular así como edificios municipales.

Atender, reportes, quejas de la ciudadanía Tuxpanense.