

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

**2021 - 2024**

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



**LAGOS**  
DE MORENO

**CUADRO DE CONTROL:**

<b>Elaboró:</b> Daniel Reyes Pérez	<b>Coordinación General de Servicios Públicos Municipales</b>
<b>Fecha de</b>	<b>24 de febrero de 2022</b>
<b>Actualización:</b>	<b>Versión 02</b>
<b>Código:</b>	<b>SPM-MP-01</b>



**BITACORA DE REVISIONES**

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	24/02/2022	Documento completo	Imagen Gubernamental, contenido queda sin cambio alguno.
2			
3			
4			
5			

## INDICE

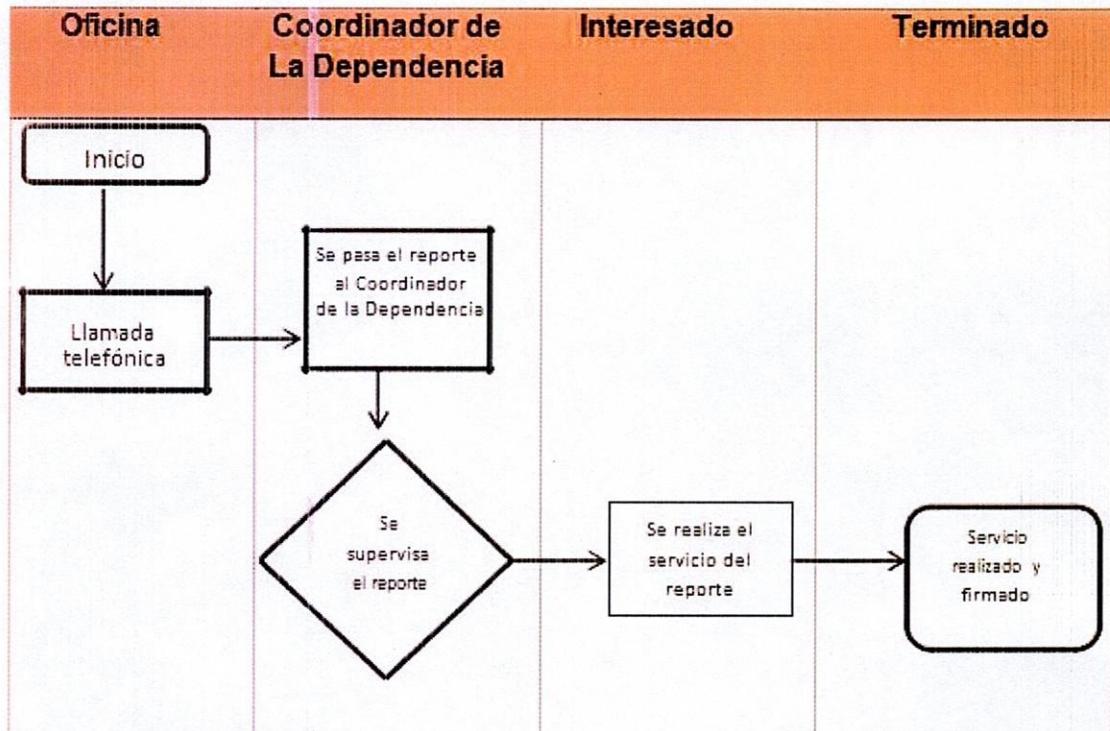
1. CUADRO DE CONTROL.....	2
2. BITÁCORA DE REVISIONES.....	3
3. INDICE.....	4
4. RELACIÓN SISTEMÁTICA.....	5
5. DIAGRAMA DE FLUJO.....	6
6. DESCRIPCIÓN.....	7
7. ANEXOS.....	8
8. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO.....	9

## 1. RELACIÓN SISTEMÁTICA

### Procedimiento 1.- Atención ciudadana de reportes

Entrada	Insumo	Llamada telefónica: se toma el reporte registrándolo en forma de hoja de reporte reporte.
	Proveedor	se pasa el reporte al jefe de departamento (tiempo de espera el mismo día del reporte)
	Procedimiento	Se analiza el reporte y se supervisa para posteriormente programarse (tiempo de espera: de 1 a 3 días).
Salida	Servicio	Según reporte solicitado se ejecuta
	Usuario	Persona ciudadana que solicita el servicio
	Procedimiento	Se entrega el formato de solicitud del servicio para la firma de conformidad por el servicio recibido.

**2. DIAGRAMA DE FLUJO**  
**Procedimiento 1.- Atención ciudadana de reportes**



**DESCRIPCIÓN**

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de Guías y plantillas
1	Coordinador General de la Dependencia	Programar, planear, controlar, organizar y supervisar la adecuada, eficaz y oportuna prestación de los servicios públicos	Inspección de servicios públicos municipales
2	Llamada Telefónica de oficina	Recibir reportes de la ciudadanía	Formato de Servicios Públicos

**1. ANEXOS**

## Servicios Públicos


\_\_\_\_/\_\_\_\_/ Dependencia \_\_\_\_\_


 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
**Situación** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

¿ Cómo califica Usted el Servicio?

Excelente   
  Bueno   
  Regular   
  Malo

Observaciones \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

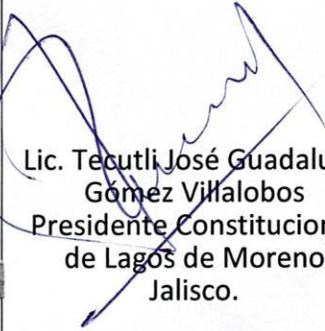
Nombre y Firma de Conformidad \_\_\_\_\_

Nombre y Firma de Supervisor \_\_\_\_\_

Fecha de Atención \_\_\_\_\_



**Autorización del documento:**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 <p>Daniel Reyes Pérez Coordinador General de Servicios Públicos Municipales</p>	 <p>Martín Cedillo Facio Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental</p> 	 <p>Lic. Tecutli José Guadalupe Gómez Villalobos Presidente Constitucional de Lagos de Moreno Jalisco.</p>  

**COORDINACIÓN GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN**  
M. AYUNTAMIENTO 2021-2024  
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO  
LAGOS DE MORENO