



## C. BERTRÁN MARTÍNEZ HERNÁNDEZ DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

### SEMBLANZA CURRICULAR:

- Actualmente ostenta el cargo de Director de Servicios Públicos Municipales.
- Pasante en la Licenciatura de Contaduría Pública.
- Me desempeñe como gerente de ventas en pinturas Comex.
- Me desempeñe como agente de ventas en grupo BIMBO.
- Me desempeñe como auxiliar auditor en el despacho NAVA CONDE Y ASOCIADOS.

### HORARIO DE ATENCIÓN:

El horario de atención es de Lunes a Viernes de las 9:00 a las 16:00 horas del día.

Correo electrónico es [servicios-públicos@amaxac.gob.mx](mailto:servicios-públicos@amaxac.gob.mx)

### FACULTADES:

Funciones: 1. Administrar con eficiencia los recursos financieros, materiales y humanos asignados a la dirección de Servicios Públicos Municipales para proporcionar con calidad los servicios y de apoyo a fin de satisfacer las demandas de la población; 2. Mantener el equipo necesario y en buen estado para el depósito de basura; 3. Establecer estrategias de ahorro de energía eléctrica así como aquellas medidas que sean necesarias para eficientar el servicio de alumbrado público en el Municipio; 4. Promover y ejecutar los programas y acciones necesarios a efecto de conservar y mantener en buen estado las calles, parques, jardines, áreas recreativas y demás espacios públicos del Municipio; 5. Establecer un sistema de atención a quejas, reclamaciones y solicitudes de la ciudadanía; 6. Asistir a diversos eventos de participación ciudadana para atender las diversas peticiones



Palacio Municipal s/n  
Código Postal 90620,  
Amaxac de Guerrero,  
Tlaxcala.



246 46 1 02 52



servicios-públicos  
@amaxac.gob.mx



amaxac.gob.mx

a logística de eventos; 7. Programar la atención a solicitudes, reportes y quejas hechas por la ciudadanía; 8. Presentar informe mensual de todas las actividades realizadas; 9. Delegar responsabilidades con eficiencia a la secretaria administrativa, auxiliares, recolectores de basura, electricistas, intendentes y panteonero; 10. Promover programas de concientización en la población para que colabore en el servicio de limpia; 11. Expedir permisos de inhumación, drenaje, y colocación de lapidas en el panteón; y 12. Las demás funciones inherentes a su puesto y las que asigne el Presidente Municipal.

