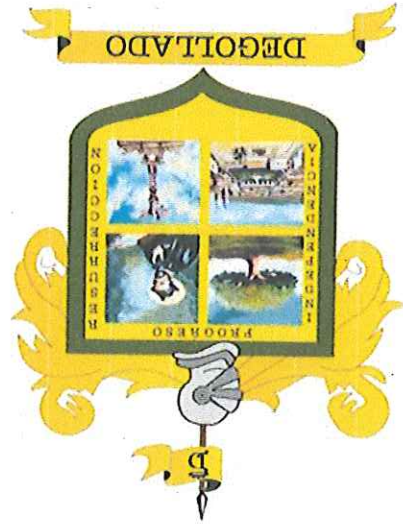


ELABORADO: MAYO 2016

OFICIALIA MAYOR

Manual de Organización Procedimiento



Degollado
Gobierno Municipal

1.-	Objetivos del Manual de Procedimientos.....	4
2.-	Misión y Visión.....	6
3.-	Organigrama.....	7
4.-	Funciones	8
5.-	Servicios	10
6.-	Marco Jurídico.....	19
7.-	Autorización.....	20

INDICE:

ENCARGADO DEL DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR

Lic. Ricardo Zaragoza León

ELABORO:

1. Objetivos del Manual de Procedimientos

1.1 Objetivo Principal

Plasmar la información de dicha dependencia, así como su estructura orgánica, funciones, descripciones de puestos, a la misma vez los procedimientos, asumiendo el margen del marco normativo.

1.2 Objetivos Específicos

- 1.2.1 Mostrar la organización del despacho de Oficialía Mayor
- 1.2.2 Servir de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo de dicho Despacho, con el fin de cumplir con el objetivo ya mencionado, generando la división de trabajo, capacitación y medición de desempeño al corto plazo.
- 1.2.3 Delimitar responsabilidades y competencias, dentro del despacho, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que refieran al uso indebido de los recursos.
- 1.2.4 Generar procesos de operaciones sustantivos, en forma ordenada, secuencial y detallada.
- 1.2.5 Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo de queden seguirse para la realización de las actividades.
- 1.2.6 Proporcionar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al margen de la descripción del procedimiento.

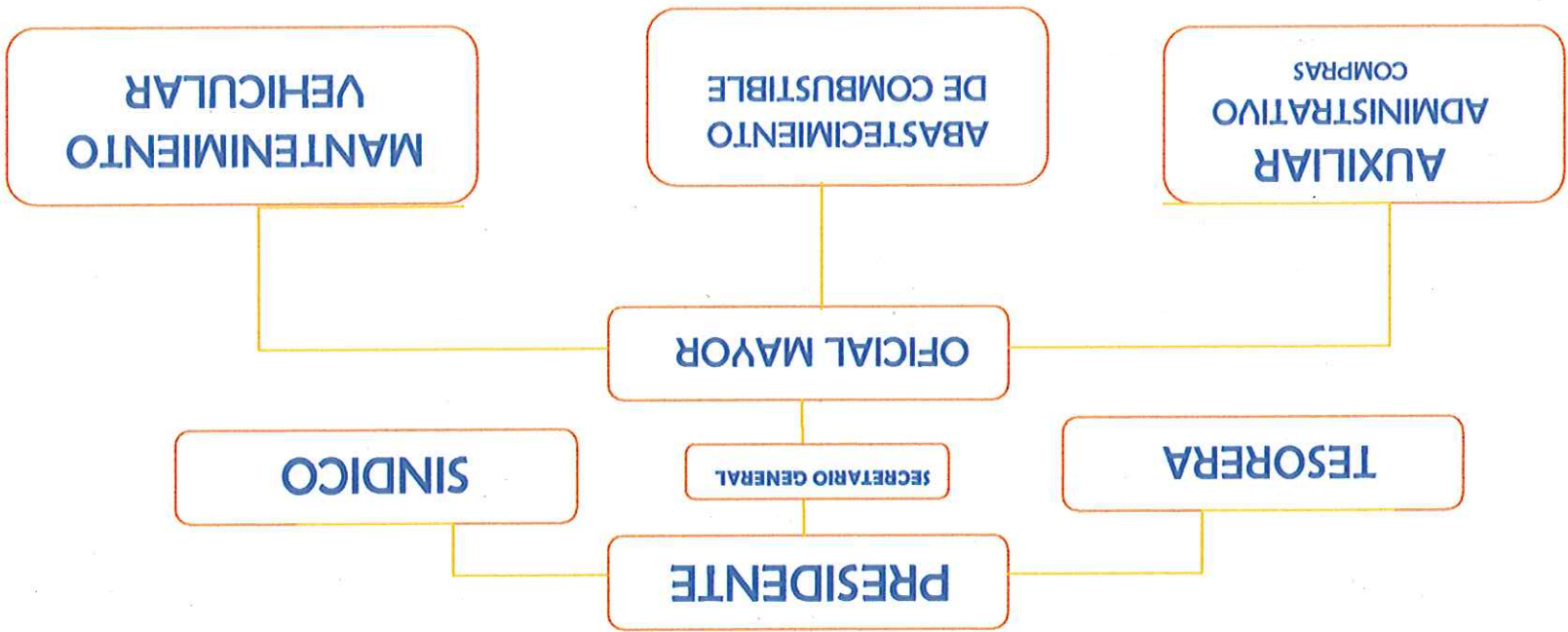
Impulsar las bases de uno los municipios mas prósperos, no solo de la región sino del todo el país, sirviendo como referencia de gobierno impulsor de acciones de gobierno en beneficio del bienestar ciudadano.

2.2 Visión

Somos un gobierno humano, cercano a la gente comprometido con la prestación de servicios públicos de calidad en beneficio del desarrollo social, económico cultural y turístico, a través del ejercicio eficiente del recurso público.

2.1 Misión

2. Misión y Visión



3.1 Organigrama

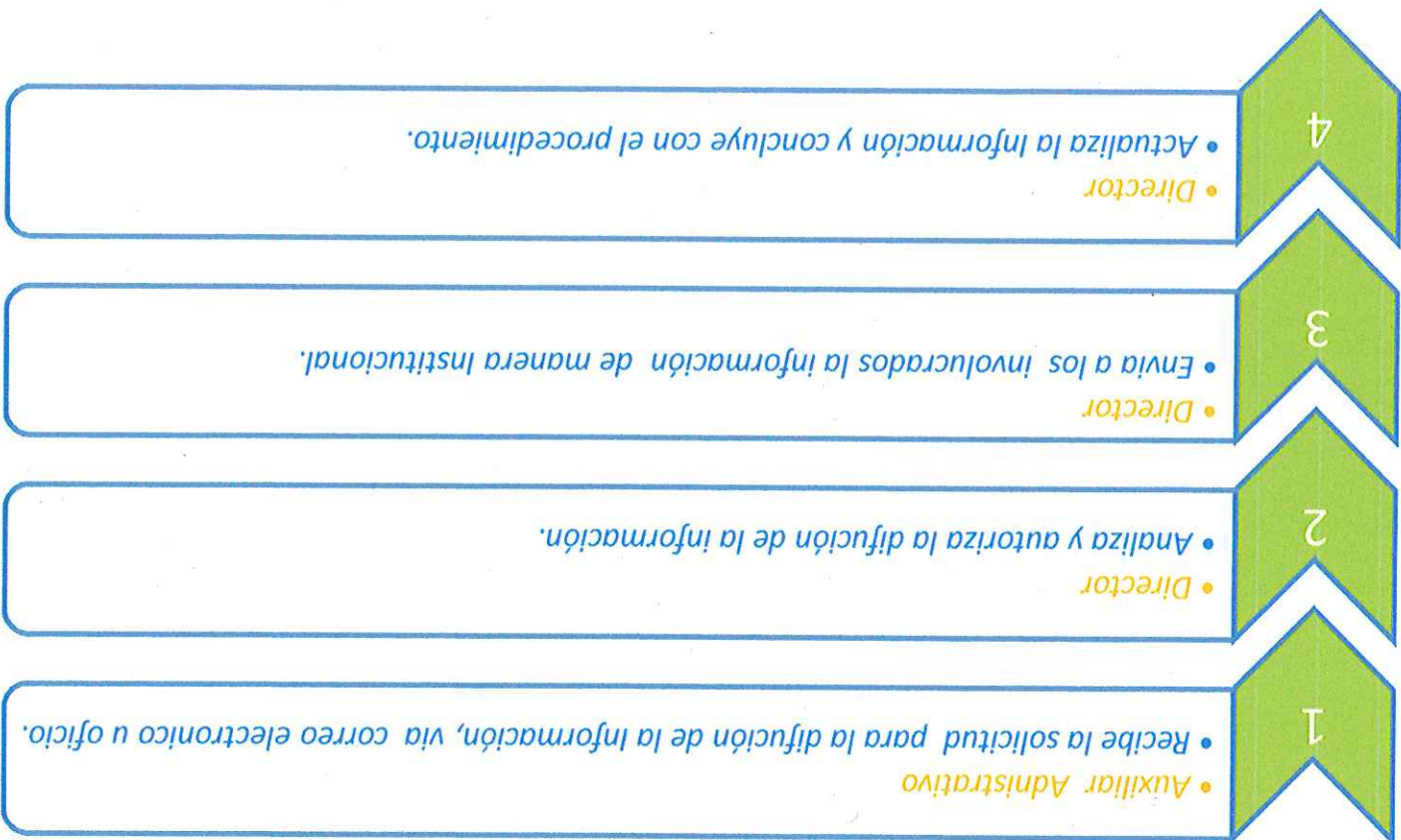
3. Organización, Función y Servicios

- 4.1 Coordinar de acuerdo con el Presidente Municipal, las labores de los servidores Públicos del Ayuntamiento.
- 4.2 Promover la capacitación, actualización y la profesionalización.
- 4.3 Promover, la eficiencia y eficacia en el desempeño con los Encargados de las diversas áreas, tanto operáticas como administrativas.
- 4.4 Realizar un sistema eficiente para el control de personal.
- 4.5 Aplicar sistemas eficientes en la selección de personal, respecto a contrataciones.
- 4.6 Elaborar y expedir previo acuerdo con el presidente Municipal; los nombramientos de los servidores Públicos.
- 4.7 Vigilar que se apliquen las sanciones a los servidores públicos que hayan sido acreedores a ella.

4 Funciones

- 4.8 Participar en los programas de prestación de servicio social de los pasantes de centros de Educación Superior, conforme a las necesidades de las áreas del Municipio a consideración del Ayuntamiento, así como la celebración de convenios o contratos que se requieran.
- 4.9 Administrar el uso y aprovechamiento de los inmuebles que sean propiedad municipal, arrendamiento o comodato siempre que sean destinados por los servidores públicos para el cumplimiento de sus funciones.
- 4.10 Llevar el padrón de proveedores de bienes y servicios públicos.
- 4.11 Recibir la solicitud de recursos materiales y servicios de distintas dependencias municipales y realizar adquisiciones a los proveedores que ofrezcan las mejores condiciones respecto a: precio, calidad, disponibilidad en el mercado, tiempo y condiciones de entrega.
- 4.12 Las demás que señalen las Leyes y reglamentos aplicables a la material.

5.1 Circulares

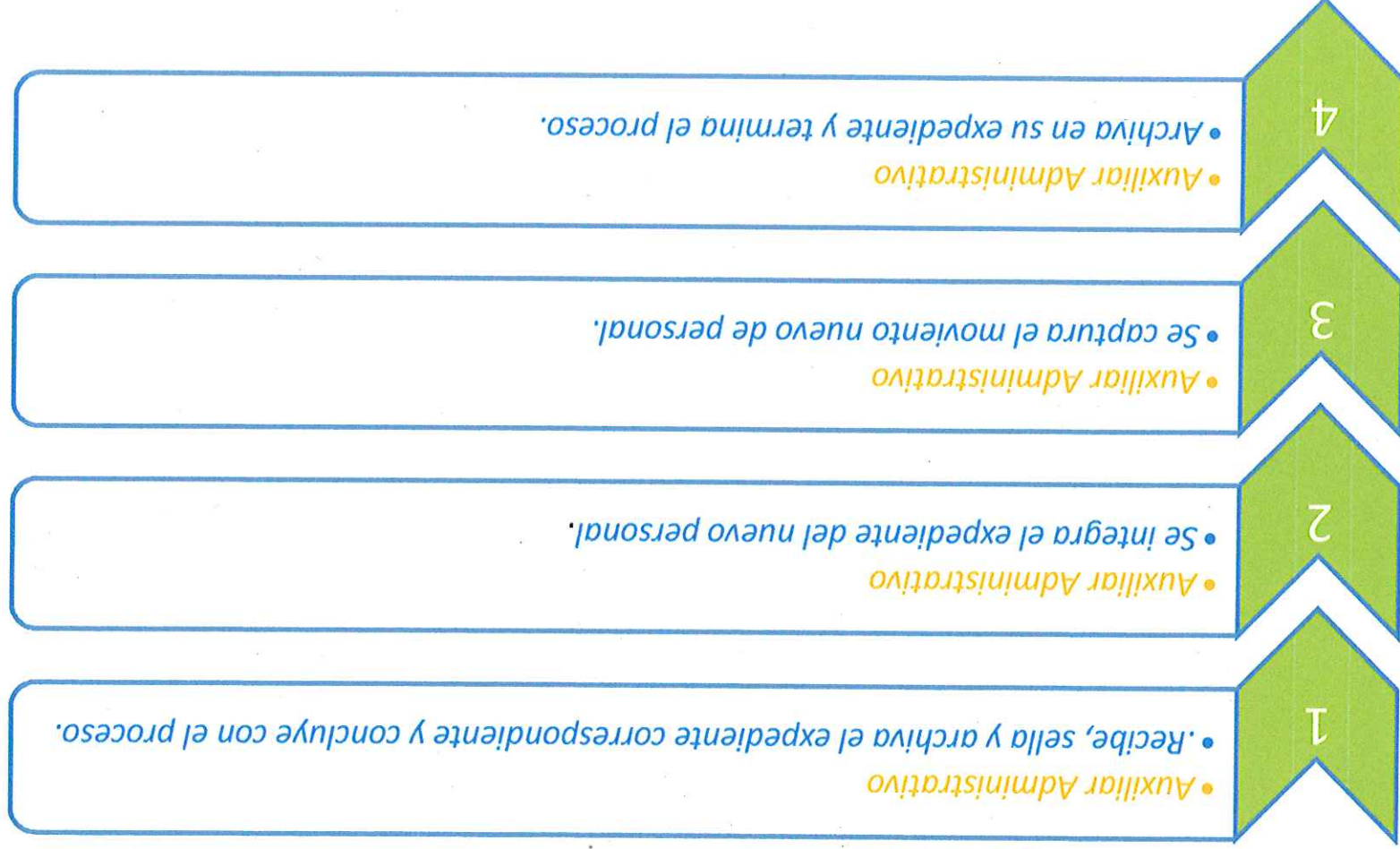


5 Servicios

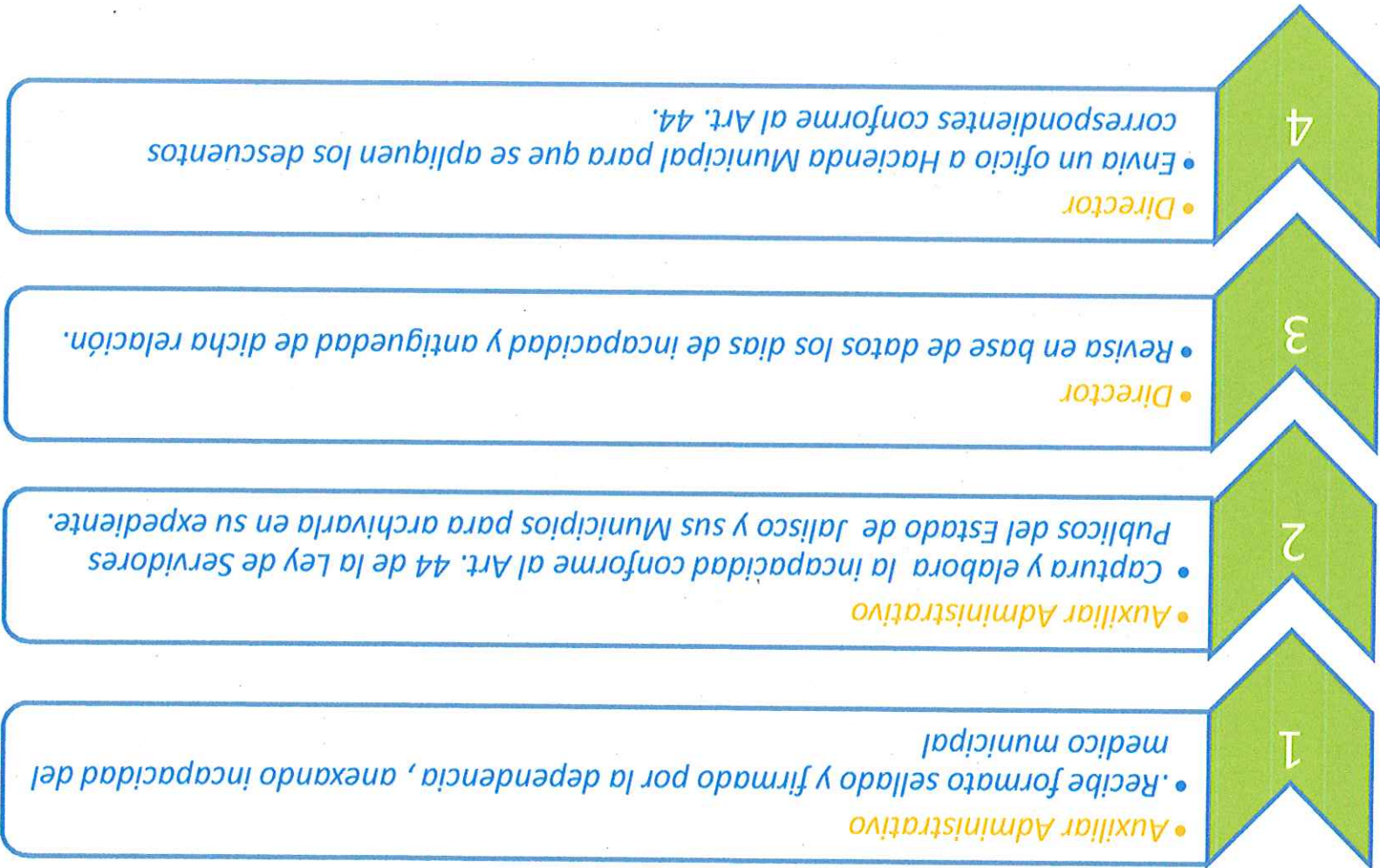
5.2 Servicio Social y Practicas Profesionales



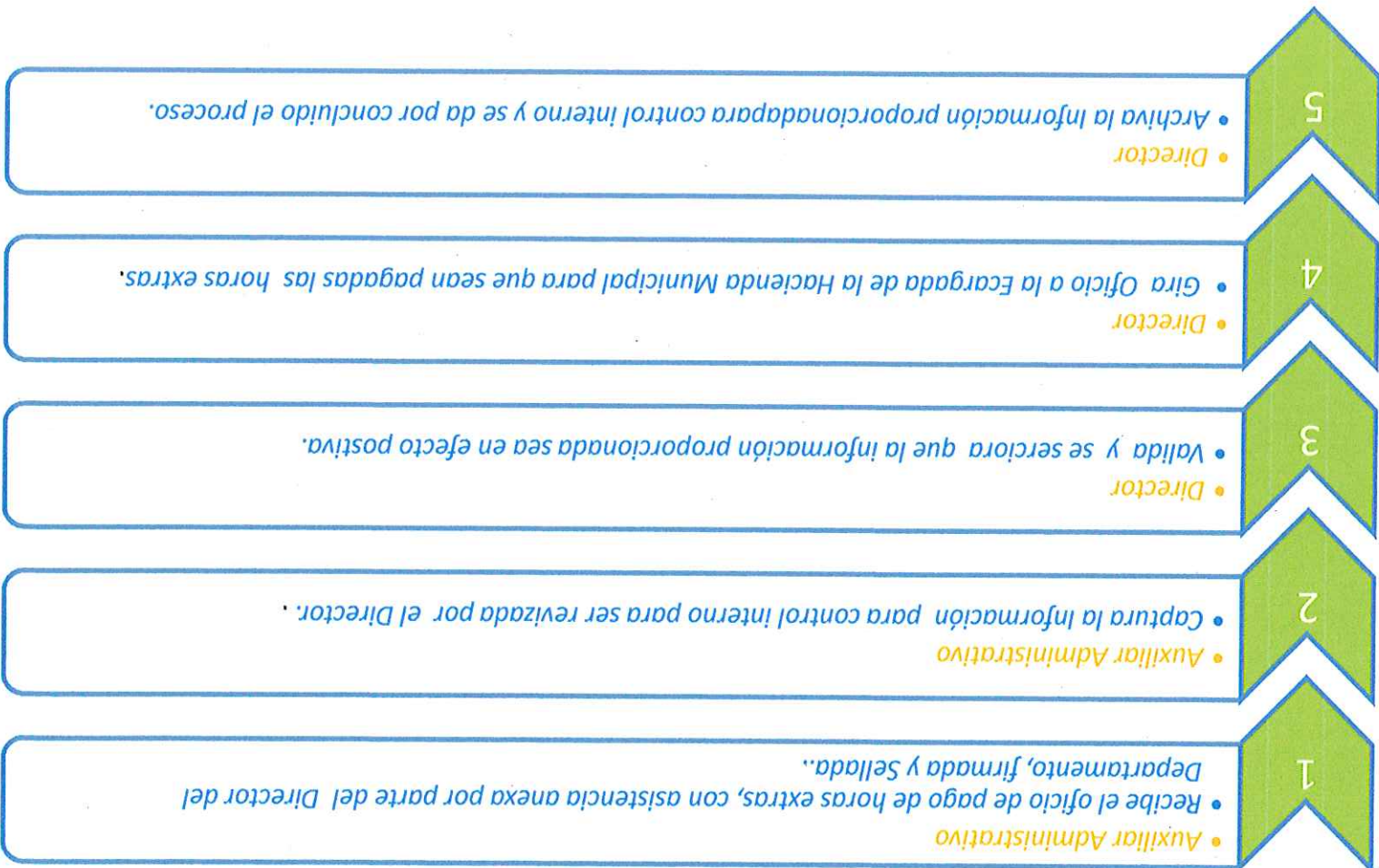
5.3 Control de Expediente



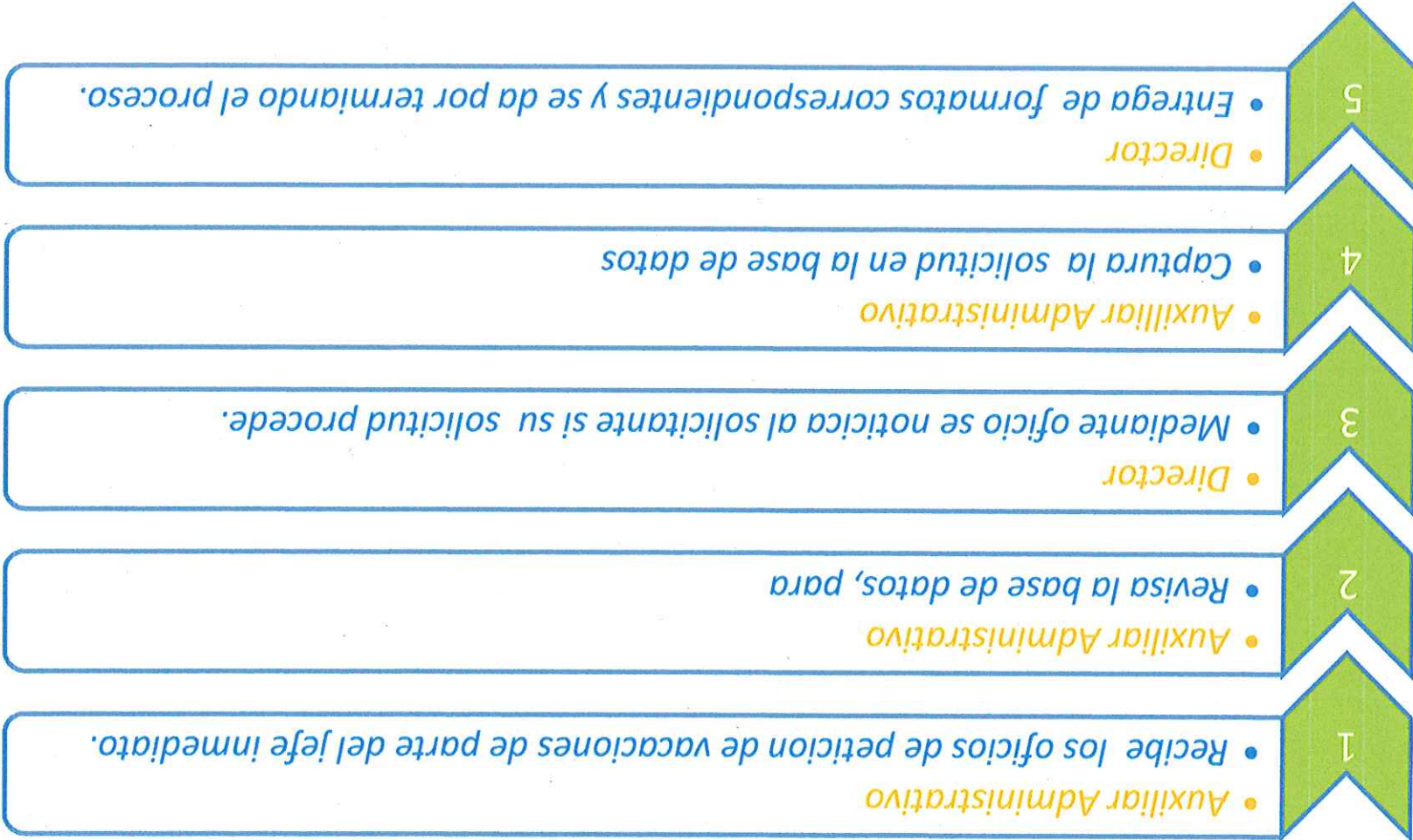
5.4 Incapacidades



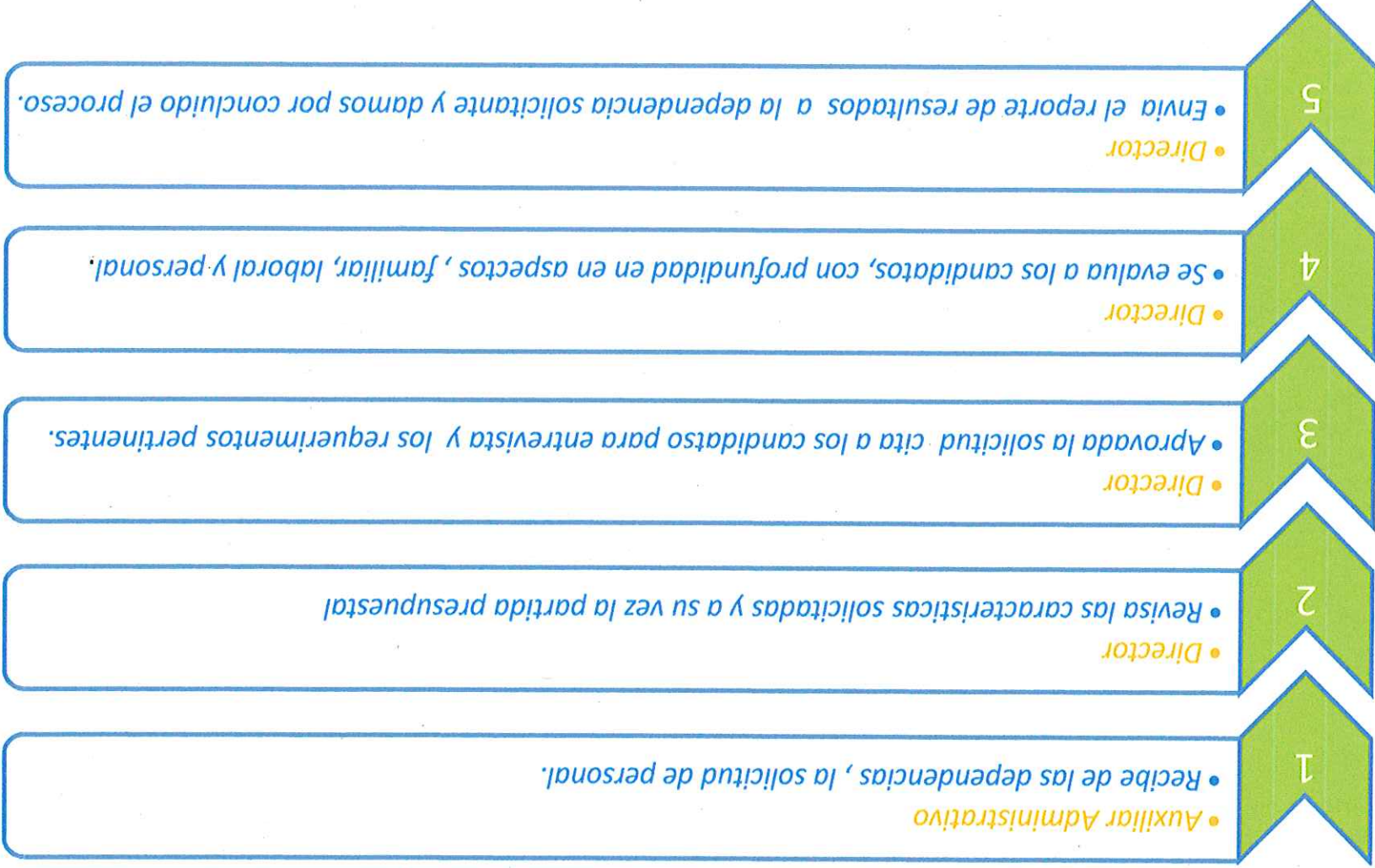
5.5 Horas Extras



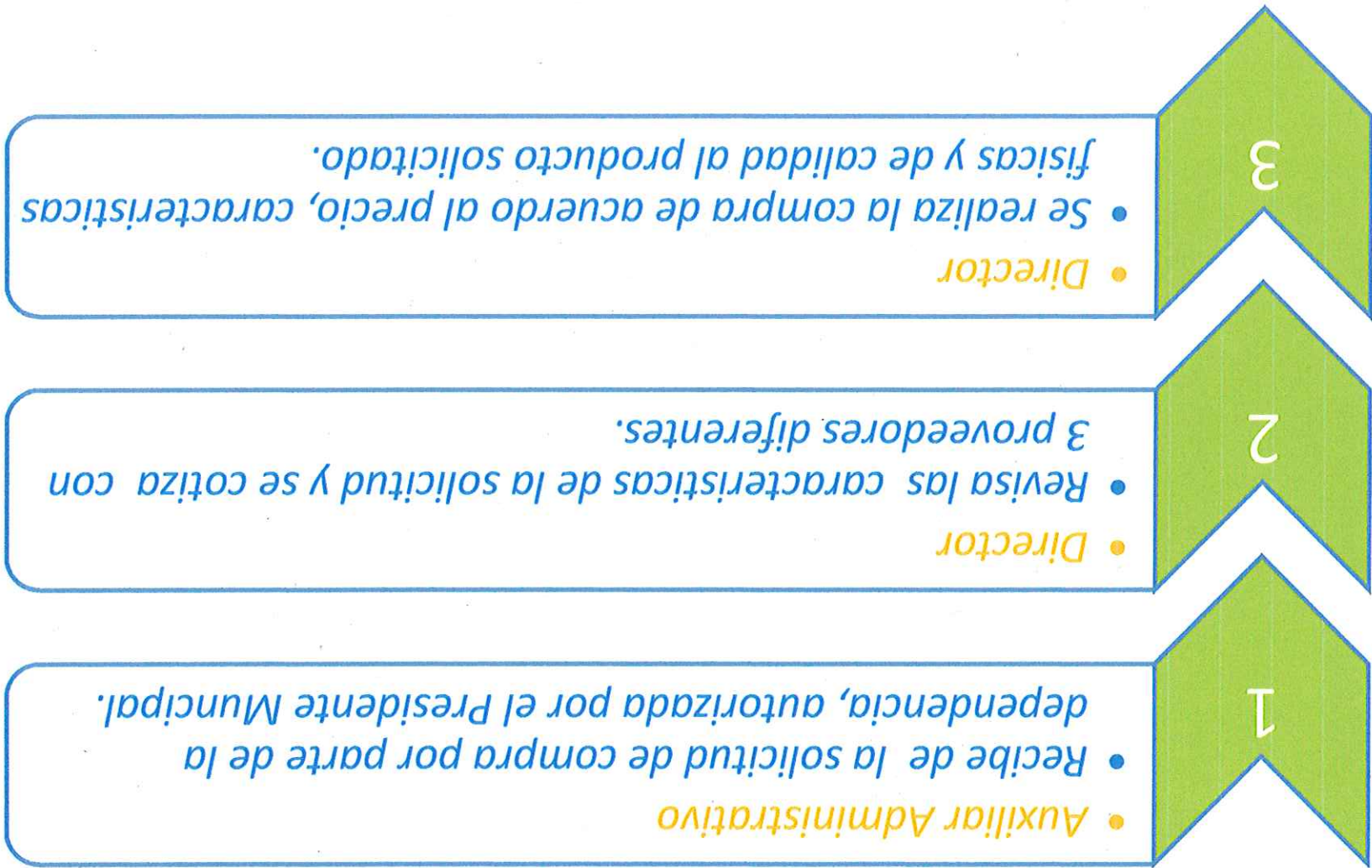
5.6 Vacaciones



5.7 Selección de Personal



5.8 Compras



5.9 Atención a Proveeduría



- 4.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 4.2 Constitución Política del Estado de Jalisco.
- 4.3 Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- 4.4 Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

6 Marco Jurídico

ENCARGADO DEL DESPACHO DE OFICIALIA MAYOR

Lic. Ricardo Zaragoza León

PPRESIDENTE MUNICIPAL

C. J. Guadalupe Domínguez Herrera

Autorización: