



PLAN DE TRABAJO 2019 OFICIALIA MAYOR

Valle de Juárez, Jalisco.

JUAN GABRIEL MORENO NAVA

Oficial Mayor

INTRODUCCION

La Oficialía Mayor es el área que se encarga de otorgar apoyo administrativo, en relación a Recursos Humanos, materiales y servicios generales que requieran las dependencias del Ayuntamiento.

El ejercicio de la Administración pública municipal, en la actualidad requiere de perfiles acordes a los puestos a desempeñar, perfiles con vocación de servicio público, experiencia en la administración municipal, conocimientos técnicos y geográficos de sus localidades, por lo anterior, es de suma importancia, antes de otorgar nombramientos a los empleados, dar a conocer sus facultades y atribuciones en sus trabajos a realizar, para así lograr un correcto funcionamiento y ofrecer un mejor servicio a toda la comunidad.



MISION

Ser un área de puertas abiertas a todos los trabajadores que laboran en el Ayuntamiento, generando confianza y garantizar la eficiencia e innovación del personal, siempre buscando mejorar la participación y con ello la calidad en el cumplimiento de cada dirección, trabajando como un Ayuntamiento en conjunto.

La Oficialía Mayor debe ser un área reconocida e identificada, por su nivel de calidad, por su trabajo y esfuerzo constante, para generar un ambiente laboral estable, en armonía social, debiendo tener siempre presente, el espíritu de servicio, eficiencia y sentido humano para la prestación de servicios.

VISION

La Oficialía Mayor tiene el propósito de ser un área de calidad, comprometida con la Administración, ser eficiente, mantenerse en equipo con todas las Direcciones del Ayuntamiento, por medio de su función principal que es la de dirigir los asuntos de todo el personal, pero siempre apegados a derecho y respetando la dignidad humana. Para lograr ser un Gobierno donde la ciudadanía deposite su confianza y que la población se encuentre satisfecha por los servicios que recibe, ser corresponsables de los retos y las posibilidades de desarrollo del Municipio, con servidores públicos eficaces, que muestren vocación de servicio, trato amable y humano.



VALORES DEL AREA DE OFICIALIA MAYOR

- Respeto
- Dignidad
- Lealtad
- Confianza
- Honradez
- Responsabilidad
- Eficiencia

POLITICAS

- 1- Actuar conjuntamente con todos los niveles de la administración, en beneficio de un mejor municipio.
- 2- Prevenir conflictos y dar soluciones a los problemas internos de la administración.
- 3- Otorgar día a día mejores servicios



ACCIONES QUE SE DEBEN REALIZAR EN OFICIALIA MAYOR

- 1- Recibir documentos de acuerdo a la competencia de Oficialía Mayor
- 2- Analizar cada solicitud de las áreas de la administración
- 3- Autorizar o negar a cada solicitud con la debida fundamentación
- 4- En caso de autorización, tramitar cada asunto en particular para elegir la opción de acuerdo a las normas aplicables
- 5- Una vez que se realiza lo anterior, se designa a la dirección que corresponda, para los trámites correspondientes a fin de satisfacer la necesidad requerida
- 6- Una vez remitida la solicitud, a la dirección correspondiente, la Oficialía Mayor, supervisara el trámite que corresponda y le da seguimiento hasta ver concluida y satisfecha la petición
- 7- Organizar los expedientes del personal y turnar a la tesorería los descuentos a los que se harán acreedores los empleados, por faltas, retardos, u otros conceptos que lo ameriten
- 8- Altas y bajas del personal, control de atención médica, control de asistencia, permisos, vacaciones, incapacidades, etc.
- 9- Llenado de formularios de Transparencia que nos competen, para subirlos a la plataforma nacional.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

OFICIALIA MAYOR

OBJETIVO GENERAL: Atender al personal del H Ayuntamiento Municipal			
LINEA DE ACCION: Estar en contacto directo, con los directores de áreas, para saber las necesidades de cada trabajador			
META: Tener en tiempo y forma los oficios correspondientes, a cada Dirección			
ACTIVIDADES	RECURSOS QUE SE UTILIZAN	PERIODO DE REALIZACION	No. DE BENEFICIARIOS
Oficios de movimientos para Reporte a Tesorería -Altas -Bajas -Descuentos -Incapacidades	Equipo de cómputo y papelería en general	Enero a Diciembre 2019	Trabajadores del H. Ayuntamiento municipal de Valle de Juárez, Jalisco
Atención a Trabajadores -Vacaciones -Permisos	Equipo de cómputo y papelería en general	Enero a Diciembre 2019	Trabajadores del H. Ayuntamiento municipal de Valle de Juárez, Jalisco
Atención a todas las Áreas del H. Ayuntamiento -Elaboración de circulares	Equipo de cómputo y papelería en general	Enero a Diciembre 2019	Trabajadores del H. Ayuntamiento municipal de Valle de Juárez, Jalisco



ING. JOSÉ MANUEL CHÁVEZ RODRÍGUEZ
Presidente Municipal



C. JUAN GABRIEL MORENO NAVA
Oficial Mayor



**ANA CECILIA SALVATIERRA
CHAVEZ**
Auxiliar

ATENTAMENTE

C. JUAN GABRIEL MORENO NAVA
OFICIAL MAYOR

