

**Juntos seguimos construyendo el mejor lugar para vivir**

**MANUAL DE OPERACIÓN**

**OFICIALIA MAYOR**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ARQ. GILBERTO PEREZ BARAJAS**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**APROBO**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**C. JOSE GUADALUPE VILLASEÑOR BARO**

**SECRETARIO GENERAL**

**REVISO**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**C. HECTOR MANUEL MEZA ZEPEDA**

**OFICIAL MAYOR**

**ELABORO**



**CONTENIDO**

1. **AUTORIZACION- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**2.- MARCO JURIDICO- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**3.- ATRIBUCIONES- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - - -**

**4.- HOJA DE PARTICIPACION- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**





AUTORIZACIÓN

**AUTORIZO:**

Con fundamento en el Art.40 fracción II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en relación con los Art. 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, se expide el presente Manual Organización y operación de la Oficialía Mayor con la autorización del Presidente Municipal de Tenamaxtlán, Jalisco el cual contiene información referente a la estructura y funcionamiento de esta dependencia y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que elabore o pretenda laborar en esta área de Municipio.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ARQ. GILBERTO PEREZ BARAJAS

PRESIDENTE MUICIPAL

APROBO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C. JOSE GUADALUPE VILLASEÑOR BARO

SECRETARIO GENERAL

REVISO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C. HECTOR MANUEL MEZA ZEPEDA

OFICIAL MAYOR

ELABORO

**MARCO JURIDICO**

 **E**ste ordenamiento se expide con apego a lo dispuesto al Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Art. 77 de la Constitución Política del Estados de Jalisco, el Art. 40 fracción II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y el Art. 55 fracciones I y XV de la Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**ATRIBUCIONES**

Las Obligaciones y Atribuciones de la Dirección de la Oficialía Mayor del Municipio de Tenamaxtlán, Jalisco, se deben de establecer en el respectivo Reglamento de regulación la Organización del Gobierno de la Administración Pública Municipal de Tenamaxtlán, Jalisco y la falta del mismo, de las atribuciones que por orden del C. Presidente Municipal se establezcan como obligatorias para todos los funcionarios de la administración.

La Oficialía Mayor ejecutar estrategias y acciones como tales:

1. Establecer e implementar sistemas de control que permitan el uso eficiente de los recursos con los que cuenta la administración pública municipal, en coordinación con el resto de las dependencias que conforman.
2. Dirigir y coordinar al personal de los servicios de Agua Potable, Alumbrado Público, Parques y Jardines recolección de residuos sólidos, personal de limpia, etc.
3.  Establecer en coordinación con la Tesorería, los mecanismos y los procedimientos para el control del gasto público.
4. Apoyar a las unidades administrativas con programas que favorezcan la eficiencia de los servicios que prestan la ciudadanía.
5. Asesorar y apoyar las dependencias del ayuntamiento respecto de todo aquel servicio administrativo que se preste en las áreas de su cargo.
6. Recabar información de la tesorería de la actualización del inventario de los bienes de propiedad Municipal.
7. Administrar y controlar los vehículos que se asignen a las dependencias Municipales y establecer reglas para el buen uso y conservación de los mismos.
8. Contralar el consumo de combustibles.
9. Participar en la comisión de adquisición en la terminación de bases generales para las adquisiciones de bienes y servicios que requieran las dependencias municipales; así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros.
10. Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal y fijar las bases generales para el control administrativo y mantenimiento de los mismos.
11. Dar de baja, previo acuerdo del ayuntamiento, los bienes pertenecientes del patrimonio municipal, que sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la presentación del servicio público, de conformidad con el dictamen de la carta de pérdidas totales o denuncias de robo.
12. Realizar los movimientos de personal de administración púbico municipal, cualquier que sea su naturaleza conforme a la Ley.
13. Recibir y dar tramites a los diversos movimientos de personal que se presentan y verificar que se ajusten a las normas y políticas establecidas.
14. Organizar y coordinar los módulos de maquinaria para poyar a los diferentes sectores de la población y la reparación de caminos vecinales y saca cosechas.
15. Apoyar a los eventos culturales, deportivos, y reuniones organizadas por las diferentes direcciones de este Ayuntamiento.
16. Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos de alumbrado, panteones y mejoramiento urbano.
17. Estudiar, responder así como dar seguimiento a las solicitudes públicos municipales citados, que la ciudadanía solicite través de los diversos medios.
18. Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación.
19. Programar visitas de inspección a cada uno de los panteones ubicados en el municipio, con el fin de determinar las necesidades. Vigilar el cuidado de los parques y jardines; así como las áreas verdes del mismo.

Para el despacho de los asuntos del titular el Oficio Mayor cuneta con las direcciones de Alumbrado Público, Agua Potable, Parques y Jardines, Aseo Público y Protección civil.





**HOJA DE PARTICIPACIÓN**

La elaboración del presente manual estuvo a cargo del C. Héctor Manuel Meza Zepeda, Oficial Mayor del Municipio de Tenamaxtlán, Jalisco, Administración 2018-2021

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

C. HECTOR MANUEL MEZA ZEPEDA

OFICIAL MAYOR