H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SANTA MARIA DEL ORO, JALISCO
ADMINISTRACIÓN 2015-2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICIAL MAYOR

Elaborado	Aprobado	ACTUALIZACION
C. Tereza de Jesús Barajas Farías	C. Eleazar Medina Chávez	15 de Octubre 2015
Oficial Mayor	Presidente Municipal	

Políticas y lineamientos

1. **Hoja de registró**

- Nombre y firma del servidor publico
- Hora de entrada y de salida del servidor publico

DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento general
1.-	Usuarios	Se presentan cuando lleguen para firmar su horario de entrada	
2.-	Oficial mayor	Revisar que todo servidor se registre y reguardar hoja de registro	Hoja de registro

Diagrama de flujo

Portal Hidalgo No. 3 C.P. 49970, Tel.01(354)54-48037, Fax. 01(354)5448069
lacho0431@hotmail.com

Políticas y lineamientos

1. **Oficio de comisión**

- Datos del evento o reunión al que se valla acudir
- Nombre completo de servidor público y puesto dentro del ayuntamiento

DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento general
1.-	Usuarios	Se presentan para informar y requerir el oficio de comisión.	
2.-	Oficial mayor	Revisar y elabora el oficio de comisión	Oficio de comisión
3.-		Entrega el oficio al servidor público que lo requirió	

Diagrama de flujo

Portal Hidalgo No. 3 C.P. 49970, Tel.01(354)54-48037, Fax. 01(354)5448069
lacho0431@hotmail.com

DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento general
1.-	Usuarios	Se presentan el servidor para informa y solicitar dicho permiso	
2.-	Oficial mayor	La oficial mayor informa al presidente de dicho permiso	
3.-		La oficial informa al servidor si se le otorga el permiso o no	

Diagrama de flujo

Portal Hidalgo No. 3 C.P. 49970, Tel.01(354)54-48037, Fax. 01(354)5448069
lacho0431@hotmail.com

Políticas y lineamientos

- solicitud de préstamo
- Monto del préstamo
- datos personales

DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento general
1.-	Usuarios	Se presentan a solicitar el préstamo con la oficial mayor	
2.-	Oficial mayor	La oficial mayor informa al presidente y al encargado de hacienda municipal de dicho préstamo	
3.-		La oficial informa al servidor si se le otorga el préstamo sí o no	
4.-		Se llena un pagare y se leda a saber de las condiciones del préstamo y si se está de acuerdo se firma y listo	Pagare

Diagrama de flujo

Portal Hidalgo No. 3 C.P. 49970, Tel.01(354)54-48037, Fax. 01(354)5448069
lacho0431@hotmail.com

Políticas y lineamientos

2015-2018 se reúne personal de h. ayuntamiento

- temas a tratar

DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento general
1.-	Usuarios	Se reúne el personal para informar de situaciones o cosas para el mejoramiento de el funcionamiento d4e las oficinas o del personal	
2.-	Oficial mayor	La oficial mayor ya tomados los acuerdos se encarga de que cada a cuerdo se realice como tal se acordó	

Diagrama de flujo

Portal Hidalgo No. 3 C.P. 49970, Tel.01(354)54-48037, Fax. 01(354)5448069
lacho0431@hotmail.com

Políticas y lineamientos

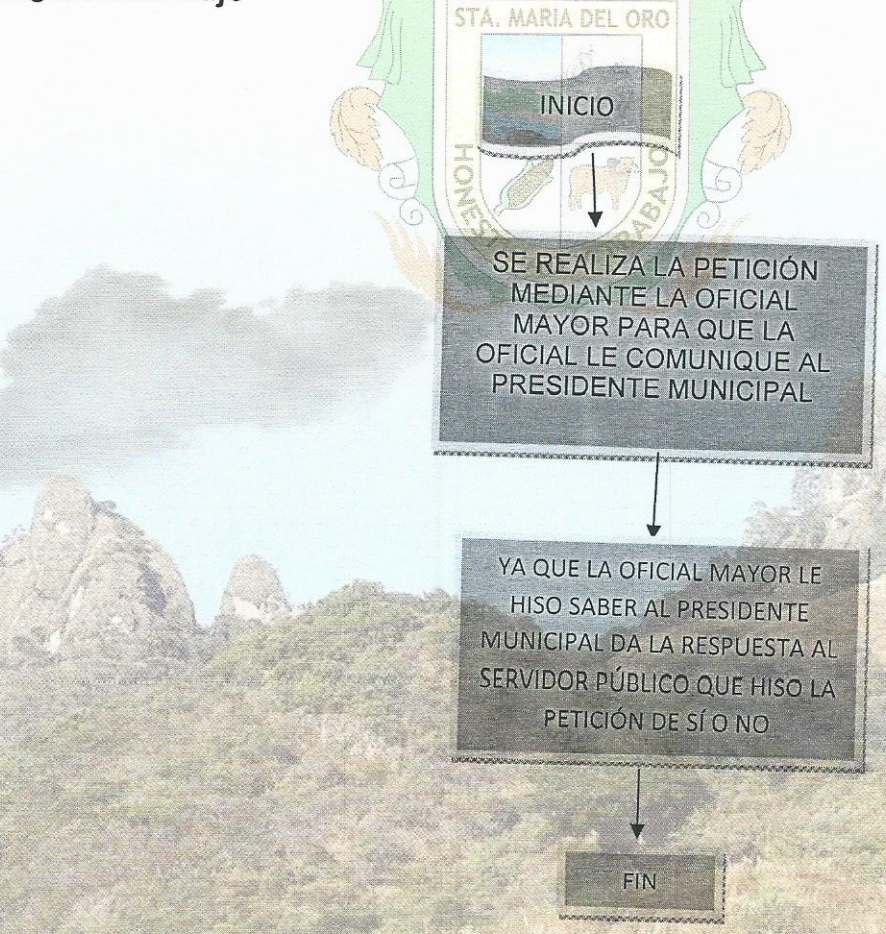
- solicitud

2015-2018

DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento general
1.-	Usuarios	Se realiza la petición mediante la oficial mayor para que la oficial le comunique al presidente municipal	
2.-	Oficial mayor	Ya que la oficial mayor le hiso saber al presidente municipal da la respuesta al servidor público que hiso la petición de sí o no	

Diagrama de flujo



Portal Hidalgo No. 3 C.P. 49970, Tel.01(354)54-48037, Fax. 01(354)5448069
lacho0431@hotmail.com

Políticas y lineamientos

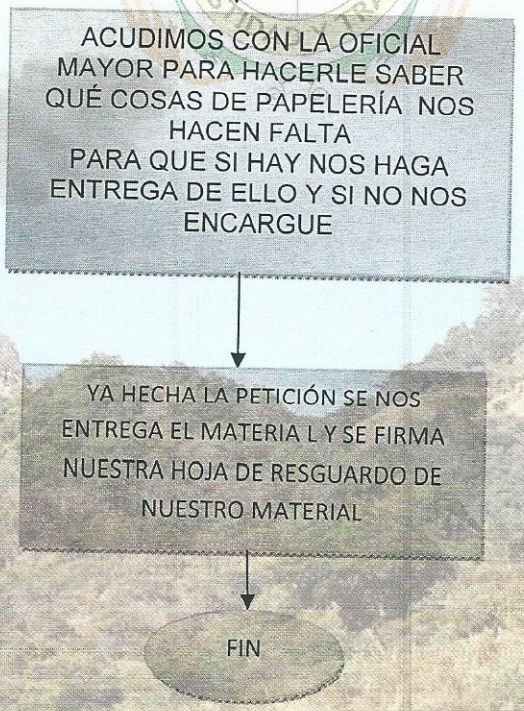
- Hoja de resguardo de papelería

2015-2018

DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento general
1.-	Usuarios	Acudimos con la oficial mayor para hacerle saber qué cosas de papelería nos hacen falta Para que si hay nos haga entrega de ello y si no nos encargue	
2.-	Oficial mayor	Ya hecha la petición se nos entrega el materia l y se firma nuestra hoja de resguardo de nuestro material	Hoja de resguardo

Diagrama flujo



Portal Hidalgo No. 3 C.P. 49970, Tel.01(354)54-48037, Fax. 01(354)5448069
lacho0431@hotmail.com

Políticas y lineamientos

- Vales de despensa

2015-2018

DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento general
1.-	Usuarios	Acudimos con la oficial mayor para hacer la petición de vale de despensa	
2.-	Oficial mayor	Ella informa al presidente y el da la autorización para que la oficial pueda entregar el vale de despensa	Vale de despensa
3.-		Se entrega y se firma una bitácora donde se lleva una relación de los vales entrados	

Diagrama de flujo

Portal Hidalgo No. 3 C.P. 49970, Tel.01(354)54-48037, Fax. 01(354)5448069
lacho0431@hotmail.com

DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento general
1.-	Usuarios	Acudimos con la oficial mayor para hacer la dicha reunión de capacitación y asesoría	
2.-	Oficial mayor	Ella informa al presidente sobre dicha reunión o capacitación para que se lleven acabo	

Diagrama de flujo

Portal Hidalgo No. 3 C.P. 49970, Tel.01(354)54-48037, Fax. 01(354)5448069
lacho0431@hotmail.com

DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento general
1.-	Usuarios	Acudimos con la oficial mayor para hacer le saber de cualquier inconveniente o problemática de cada área del h. ayuntamiento	
2.-	Oficial mayor	La oficial mayo es cuchas la petición ella se encarga de hacer le saber al presidente para darle solución a la situación requerida	

Diagrama de flujo

Portal Hidalgo No. 3 C.P. 49970, Tel.01(354)54-48037, Fax. 01(354)5448069
lacho0431@hotmail.com

NOTA: mi cargo es cuidar que los servicios que se prestan en el H. ayuntamiento tanto lo administrativo, como lo público sea de lo mejor para la ciudadanía y ala ves atender quejas de los mismos.

2015-2018

ELABORÓ	APROBÓ
C. Tereza de Jesús Barajas Farías	**C. Eleazar Medina Chávez**
Oficial Mayor	Presidente Municipal

Portal Hidalgo No. 3 C.P. 49970, Tel.01(354)54-48037, Fax. 01(354)5448069
lacho0431@hotmail.com