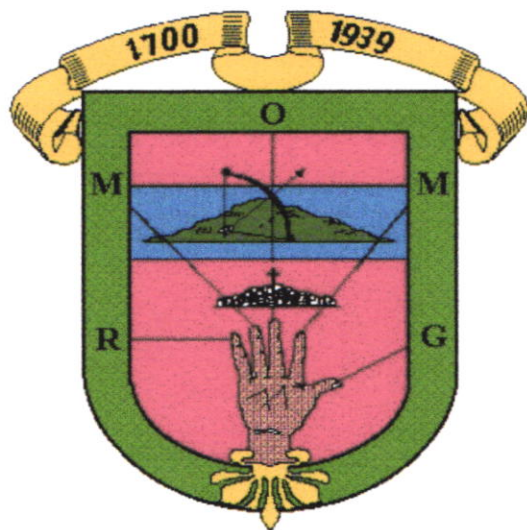


MANUAL DE OPERACIÓN OFICIALIA MAYOR



**H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE SAN
JUANITO DE ESCOBEDO,
JALISCO.**

ADMINISTRACIÓN 2015-2018

C. JORGE LUIS MONTES MONTES

Oficial Mayor

C. JUDITH HERNANDEZ BERNAL

Auxiliar

OFICIALIA MAYOR.-

La oficialía mayor del H. Ayuntamiento Constitucional de San Juanito de Escobedo, Jalisco; es la dirección encargada de observar la correcta distribución del personal dentro del órgano administrativo procurando la correcta función del mismo, así como facultando que la calidad de la atención que el personal otorga al público sea de excelente calidad.

De igual manera, procurar el clima laboral más apropiado para el desempeño del personal administrativo será una tarea de la oficialía observando el apego a la norma y la convivencia correcta entre los empleados para garantizar así la permanencia y la optimización del recurso humano y material.

FUNCIONES QUE PRESTA LA OFICIALIA MAYOR.-

- Observancia de la norma administrativa dentro del área de trabajo.
- Administración de las licencias y permisos de los empleados del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco.
- Vigilar la correcta administración del recurso humano dentro del órgano administrativo así como eficientar el recurso material y los suministros.
- Recibir y transmitir las peticiones y quejas al personal de servicios públicos del h. ayuntamiento constitucional de san Juanito de Escobedo, Jalisco, para su inmediata atención.
- Llevar a la agenda de viajes y salidas del personal, para la administración del parque vehicular en conjunto con el encargado de vehículos.

REQUERIMIENTOS MATERIALES DE LA OFICIALIA MAYOR.-

OFICINA	REQUERIMIENTO	JUSTIFICACION.
	1 escritorio.	Necesarios para agilizar el trabajo, tener una mejor organización y atender mejor a las personas.
	1 computadora	Para tener una atención más eficiente y eficaz a la ciudadanía,

OFICIALIA MAYOR		así como para el reguardo de información y uso general del área.
	1 línea telefónica	Para mantener la comunicación inmediata con el personal
	1 impresora	Necesaria para la impresión de documentos que sirvan de constancia de las operaciones realizadas.
	En general se requieren un par de sillas de atención, la silla secretarial, artículos de papelería como lo son hojas de papel, tinta, plumas, etc.	

NOTA: SUJETO A CAMBIOS

FECHA DE ACTUALIZACION: 23 DE NOVIEMBRE DEL 2015

VIGENCIA: 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2018