

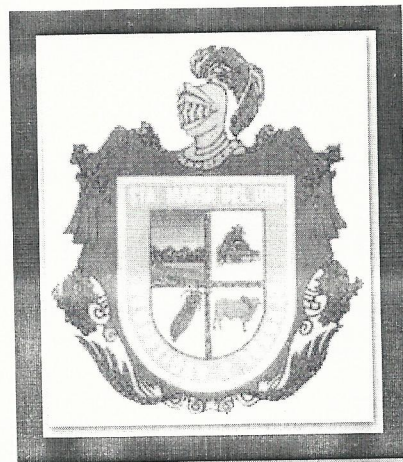
**“PROGRAMA OPERATIVO ANUAL”**  
**2015-2018**  
**OFICIALIA MAYOR**  
**Santa María del Oro, JALISCO**

**“PROGRAMA OPERATIVO ANUAL”**

**2015-2018**

**OFICIALIA MAYOR**

**Santa María de Oro, JALISCO**

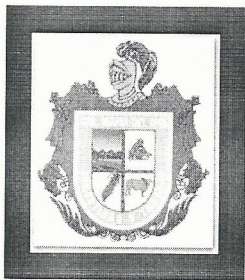


**PRESENTADO POR:**

**C. TEREZA DE JESUS BARAJAS FARIAS**

**OFICIAL MAYOR**

**Santa María del Oro, Jalisco, 01 de Octubre de 2106**



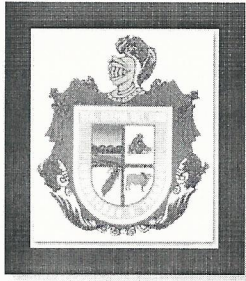
**“PROGRAMA OPERATIVO ANUAL”  
2015-2018  
OFICIALIA MAYOR  
Santa María del Oro, JALISCO**

**TABLA DE CONTENIDO:**

- 1. PRESENTACION**
- 2. MISION DE OFICIALIA MAYOR**
- 3. VISION DE OFICIALIA MAYOR**
- 4. OBJETIVOS DE OFICIALIA MAYOR**
- 5. RECURSOS HUMANOS**
- 6. MATERIALES**
- 7. INDICADORES DE SEGUIMIENTO O**
- 8. METAS DE LA OFICIALIA MAYOR**
- 9. METODOLOGIA**

**Santa María del Oro, Jalisco 01 de Octubre de 2016**





**“PROGRAMA OPERATIVO ANUAL”  
2015-2018  
OFICIALIA MAYOR  
Santa María del Oro, JALISCO**

**PRESENTACION:**

La Oficialía Mayor de esta administración para fortalecer la atención a la Ciudadanía cumpliendo con las normas y reglamentos existentes con el firme propósito de gobernar con un óptimo control y Organización de sus servidores públicos para brindar un servicio con respeto y amabilidad y de calidad a los habitantes del municipio .

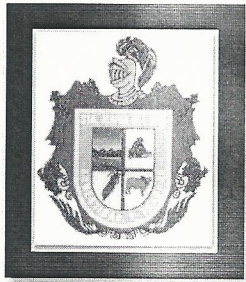
**MISION:**

Administrar y controlar los Recursos Materiales de Capital Humano del Municipio para lograr la eficiencia en la presentación de los servicios a la ciudadanía y el Máximo aprovechamiento del presupuesto destinado para este fin.

**VISION:**

Ser una Administración Municipal que realice una planificación eficiente y eficaz en la aplicación de los recursos, con el fin de satisfacer las necesidades reales de la Ciudadanía y las propias para dar cabal cumplimiento de la atribuciones conferidas

**Santa María del Oro, Jalisco 01 de Octubre de 2016**



**“PROGRAMA OPERATIVO ANUAL”  
2015-2018  
OFICIALIA MAYOR  
Santa María del Oro, JALISCO**

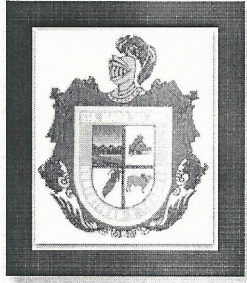
## **OBJETIVOS DE LA OFICIALIA MAYOR**

**GENERAL:** Colaborar estrechamente con el Presidente Municipal y Secretario General y Sindico y con todo el personal que labora con el H. Ayuntamiento para una mejor toma de decisiones en beneficio de la Comunidad, así como mantener una estrecha comunicación y dialogo Con la ciudadanía a efecto que haya una adecuada información y  
Entre ambas partes.

**ESPECIFICOS:** Dar seguimiento a los asuntos propios de la Oficialía, Los que asigne el Presidente Municipal, el Secretario General y Síndico así Como los acuerdos y asuntos del H. Ayuntamiento y colaborar con otras áreas Administrativas y operativas del Gobierno Municipal para dar una mejor  
Atención a la Ciudadanía.

Santa María del Oro, Jalisco, 01 de Octubre de 2016





**“PROGRAMA OPERATIVO ANUAL”  
2015-2018  
OFICIALIA MAYOR  
Santa María del Oro, JALISCO**

## **RECURSOS HUMANOS**

Es responsabilidad contar con personal eficiente para dar Atención rápida, amable, oportuna y cordial en el momento que se Requiera cualquier solicitud en lo correspondiente a la Oficina de Oficialía Mayor.

## **MATERIALES**

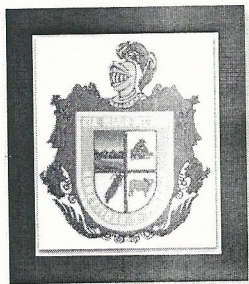
- Contar con materiales necesarios para otorgar un servicio oportuno eficiente y de calidad.
- Equipos de computo actualizados, copiadora, impresora, escáner, teléfonos
- Papelería común y oficial.

## **INDICADORES DE SEGUIMIENTO**

El personal participa en capacitaciones y asesoría que lo solicitan las distintas dependencias Estatales.

Así como en las capacitaciones al personal administrativo, de acuerdo a un calendario y al presupuesto que se asigne para el mismo.

Santa María del Oro. Jalisco 01 de Octubre de 2016



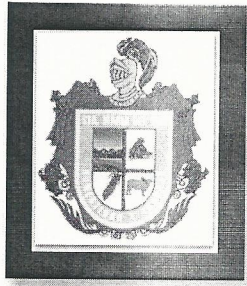
**“PROGRAMA OPERATIVO ANUAL”  
2015-2018  
OFICIALIA MAYOR  
Santa María del Oro, JALISCO**

## **METAS**

- Promover y aplicar sistemas de Organización Administrativas que generen Eficiencia.
- Promover y aplicar cursos y seminarios de capacitaciones para el personal Para un mejor desempeño laboral.
- Cuidar que los servicios que se prestan en este H. Ayuntamiento tanto administrativo como publico sean de lo mejor para la ciudadanía y a la vez atender quejas de los mismos.
- Ser una autoridad donde se solucionen las necesidades de los servidores públicos como de la ciudadanía que lo solicite.

Santa María del Oro Jalisco. 01 de Octubre de 2016





**“PROGRAMA OPERATIVO ANUAL”**  
**2015-2018**  
**OFICIALIA MAYOR**  
**Santa María del Oro, JALISCO**

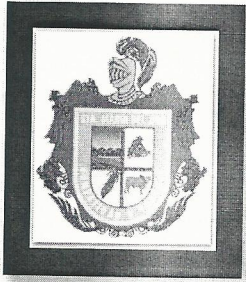
## **CARTAS**

- Oficios de Comisión, su costo, itinerario y agenda de resultados.

## **ACTIVIDADES:**

- Organizar los eventos
- Llevar una hoja de registro con hora de entrada y salida de todos los servidores públicos.
- Registro de permiso de todos los servidores públicos.
- Reuniones de tomas de acuerdo con el Presidente y el Secretario General y Síndico.
- Vales para artículos de aseo, comida y demás.
- Solicitar capacitaciones para el personal.
- Recibir solicitud de vacaciones para el personal y dar respuesta de la misma.
- Atención a los servidores Públicos en la problemática correspondiente a su área.
- Convocar al personal a las reuniones de capacitaciones y asesoría que imparten las distintas dependencias Estatales.

Santa María del Oro, Jalisco 01 de Octubre de



**“PROGRAMA OPERATIVO ANUAL”  
2015-2018  
OFICIALIA MAYOR  
Santa María del Oro, JALISCO**

**ATENTAMENTE**

**“AÑO DE LA ACCION ANTE EL CAMBIO CLIMATICO”**

**Santa María del Oro, JALISCO**

Validado por:

*Fortunato Sandoval Farias*

Fortunato Sandoval Farias  
Secretario General y Sindico



*Eleazar Medina Chávez*

Eleazar Medina Chávez  
Presidente Municipal



Santa María del Oro, Jalisco, 01 de Octubre de 2016