

Manual De Organización de la Oficialía Mayor

CONTENIDO

- 1) Introducción
- 2) Antecedentes
- 3) Marco Jurídico
- 4) Atribuciones
- 5) Misión
- 6) Visión
- 7) Objetivos Generales
 - 7.1) Objetivo General
 - 7.2) Objetivos Específicos
- 8) Estructura Orgánica

1) INTRODUCCION

El presente Manual de Organización, tiene como objetivo, el brindar una orientación y planificación a esta Oficialía Mayor.

Administrar, suministrar y controlar adecuadamente los recursos materiales con los que cuenta el Ayuntamiento; así como atender los servicios de mantenimiento de las diversas instalaciones que pertenecen a este.

El valor del manual de organización, como instrumento de trabajo, radica en la información contenida en el, por lo tanto mantenerlo actualizado nos permitirá cumplir con los objetivos por los que fue elaborado, entre los cuales se encuentran; el proporcionar la información necesaria para el desarrollo de las funciones sustentadas por la Normatividad correspondiente.

2) ANTECEDENTES

Atendiendo a la necesidad de contar con una buena Administración, tanto en la aplicación de los recursos materiales como la del personal, se creó la Oficialía Mayor como unidad Administrativa en este Ayuntamiento.

Cuando se realizó la entrega a la actual administración, no se tenía en claro las funciones específicas de esta Oficialía Mayor, debido a que no existía un manual de Operaciones. Con la intención de mejorar estos aspectos es que se realiza el presente documento.

En la actualidad la Oficialía Mayor es la encargada de llevar acabo el levantamiento del inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles que forman parte del activo fijo propiedad de este Honorable Ayuntamiento de Tuxpan Veracruz.

De igual manera es la responsable de dar el mantenimiento adecuado a todas las instalaciones de las diversas áreas que conforman la presente administración.

3) MARCO JURIDICO

La Oficialía Mayor del Honorable Ayuntamiento de Tuxpan se encuentra sustentada en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Veracruz
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Administración de Bienes del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz
- Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración, Enajenación de Bienes Muebles y Obras Publicas del H. Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan Veracruz. (Publicado en la Gaceta Oficial del 20 de enero del 2006)

4) ATRIBUCIONES

- * Realizar el levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del H. Ayuntamiento.
- * Elaboración de resguardos de los bienes muebles asignados a las diferentes áreas que integran la estructura orgánica del H. Ayuntamiento.
- * Organizar la prestación y administración de los diversos servicios generales en las diversas instalaciones pertenecientes al H. Ayuntamiento.
- * Supervisar que la prestación de los servicios generales, en cuanto al desempeño de los recursos humanos asignados a cada uno de ellos, sea la correcta.
- * Aplicar la Ley de servidores públicos y de responsabilidades cuando los casos lo ameriten.

5) MISIÓN

Administrar y controlar los bienes muebles propiedad del H. Ayuntamiento, así como administrar y dar el mantenimiento adecuado y oportuno a los diversos bienes inmuebles con que cuenta este ente de gobierno.

6) VISIÓN

Ser una dependencia que realice una planificación eficiente y eficaz de la administración del activo fijo y realizar las actividades de mantenimiento necesarias en las instalaciones de este H. Ayuntamiento.

7) OBJETIVOS

7.1) OBJETIVO GENERAL

Llegar a tener un control eficaz de los bienes muebles e inmuebles así como el adecuado mantenimiento de las instalaciones.

7.2) OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Levantamiento físico del inventario de activo fijo propiedad del H. Ayuntamiento;
2. Realizar los resguardos correspondientes a todos lo bienes a cargo de los diversos servidores públicos para el mejor control de estos;
3. Dar un buen mantenimiento a las instalaciones del Palacio Municipal, así como de las demás oficinas que pertenecen a este H. Ayuntamiento, para la mayor comodidad de las personas que acudan a esta dependencia a realizar cualquier trámite.

8) ESTRUCTURA ORGANICA

- OFICIAL MAYOR

Coordinador General

Coordinador de Servicios Generales

Coordinador de Personal de Intendencia

Coordinador de Recursos Humanos

Instituto Municipal de la Mujer

Coordinador de Protección de los derechos de los niños y adolescentes

Jefatura de Taller