

2024-202
7

SERVICIOS QUE PRESTA OFICIALIA MAYOR



OFICIALIA MAYOR
GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DE
ZACOALCO DE TORRES,
JALISCO.

OFICIALIA MAYOR

El gobierno municipal de Zacoalco de Torres tienen como una de sus atribuciones la prestación de servicios públicos fundamentales. El H. Ayuntamiento brinda la prestación de servicios públicos en de gran relevancia debido a la proximidad que se tienen con la población, lo que favorece la identificación de necesidades y su correcta atención. El sustento jurídico para que zacoalco sea responsables en la prestación de diversos servicios públicos se encuentra principalmente en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, misma que define los rubros en los que los municipios somos los responsables de la atención.

De acuerdo al art. 115 Constitucional los municipios tendrán a su cargo los siguientes servicios públicos:

- Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales

- Alumbrado público

- Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos

- Mercados y centrales de abasto

- Panteones

- Rastros

- Calles, parques y jardines y su equipamiento

- Seguridad pública en los términos del art. 21 de la CPEUM, policía preventiva municipal y de tránsito

- Así como los demás que las legislaturas estatales determinen.

Por ende, el enfoque de Oficialía se rige principalmente conforme a derecho constitucional y conforme al Reglamento interno Municipal

ARTÍCULO 4.- La Oficialía Mayor planeará, administrará, conducirá y optimizará los recursos y actividades en aplicación, desarrollo y seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, y a la Matriz de Indicadores de Resultados, garantizando la

transparencia y cumplimiento normativo de las metas determinadas por la Administración.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Oficialía Mayor Administrativa cuenta con las siguientes unidades auxiliares:

- I. Un oficial Mayor Administrativo.
- II. Un oficial Mayor Operativo
- III. Dos Auxiliares Administrativos
- IV. Un Jefe de Recursos Materiales.

CAPITULO II

ATRIBUCIONES DEL OFICIAL MAYOR

ARTÍCULO 5.- La representación de la Oficialía Mayor, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al titular de la dependencia, quien podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición expresa de Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zacoalco de Torres, Jalisco, deban ser ejercidas directamente por él, las cuales son:

- I. Dar atención a las demandas planteadas por la ciudadanía que le competan a su área.
- II. Brindar la atención en forma expedita de las necesidades de recursos materiales a todas las dependencias de la Administración Municipal.
- III. Atender las necesidades de los recursos humanos que se requieran en las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
- IV. Solicitar a cada dependencia de la Administración Municipal el Programa Operativo Anual y/o Matriz de Indicadores de Desempeño en el mes de octubre de cada año.
- V. Solicitar de cada dependencia el calendario de vacaciones del personal llevando un registro general.
- VI. Revisar al término de cada mes el registro de asistencia del personal.

- VII. Hacer los reportes de las inasistencias injustificadas del personal para la aplicación de los descuentos correspondientes.
- VIII. Estar al pendiente de que los servicios que brinda la Administración Municipal sean atendidos en la forma correcta conforme a los ordenamientos municipales.
- IX. Coordinar acciones diversas con los Delegados y Agentes Municipales para que sean atendidos los servicios públicos.
- X. Aplicar encuestas ciudadanas de los servicios públicos y elaborar y publicar las gráficas correspondientes con el fin de medir la eficiencia y eficacia de la prestación del servicio.
- XI. Apoyar la realización de eventos que se promuevan por las instancias municipales.
- XII. XIII. Presentar al Presidente Municipal el informe anual de resultados en el mes de julio y coordinar con las demás dependencias la entrega de los mismos.

XIV. Integrar una bolsa de trabajo con el propósito de atender las necesidades de empleo de la Administración Municipal y en su caso extender su cobertura a otros organismos y empresas públicas y privadas.

XV. Elaborar los nombramientos de los trabajadores en tiempo y forma, conforme a la Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

XVI. Distribuir en cada dependencia el manual de organización de la Administración Municipal.

XVII. Aplicación de las medidas correctivas al personal que así requiera con acuerdo previo del Presidente Municipal.

XVIII. Coordinar el uso adecuado de los vehículos oficiales llevando una bitácora.

XIX. Solicitar a las dependencias donde se haga necesario, la asignación de guardias en fin de semana y días festivos.

XX. Difundir a todo el personal las indicaciones, oficios y circulares que emita el Presidente Municipal.

XXI. Las demás que resulten y que no contravengan las leyes y reglamentos vigentes.

XXII. Generar padrones y resguardos de los bienes muebles propiedad del H. Ayuntamiento.