

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN



**OFICIALÍA  
MAYOR**

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

Es responsabilidad del titular de cada dependencia la expedición del Manual de Organización, por lo que se emite este manual que documenta la organización actual de la Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Tecalitlán, Jalisco, presentado de manera general la normatividad, organigrama y perfiles de puestos. El presente Manual quedará al resguardo de Secretaría General del H. Ayuntamiento; las revisiones y actualizaciones se harán anualmente, de requerirse antes de lo señalado, se deberá de solicitar a Secretaría General y a misma Oficialía Mayor.

### IV. OBJETIVO DEL MANUAL

El manual de organización se elabora para proporcionar, en forma ordenada, la información básica de la organización y funcionamiento de Oficialía Mayor del Municipio de Tecalitlán, Jalisco, como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el mejor desarrollo de las funciones encomendadas.

Ventajas de contar con un manual de organización.

- Presentar las funciones de Oficialia Mayor de conformidad con el marco legal existente.
- Colaborar en la ejecución correcta de las actividades encomendadas al personal.
- Permitir el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución de las funciones, evitando la repetición de instrucciones y directrices.
- Proporcionar información básica para la planeación e instrumentar medidas de modernización administrativa.
- Servir como medio de integración al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación e inducción a las distintas áreas.
- Ser un instrumento útil de orientación e información sobre las funciones de Oficialía Mayor del Municipio de Tecalitlán, Jalisco.

## VIII. NORMATIVIDAD

### MARCO JURIDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Publico.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Disciplina Financiera para Estados y Municipios.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de Oficialía Mayor del Municipio de Tecalitlán, Jalisco
- Reglamento de Gobierno y Administración del Municipio de Tecalitlán, Jalisco.
- Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tecalitlán, Jalisco.
- Condiciones Generales de Trabajo del Municipio de Tecalitlán, Jalisco;
- Y demás disposiciones legales aplicables.

### ATRIBUCIONES

- I. Participar con la Presidencia Municipal, Secretaria General y Hacienda Publica en la formulación de los planes y programas de desarrollo municipal.
- II. Gestionar diversas capacitaciones conforme a las necesidades de cada uno de los departamentos con el objetivo de fortalecer sus habilidades y conocimientos para una mejora continua.
- III. Reconocer al personal por su buen desempeño laboral.
- IV. Implementar diversos mecanismos mediante el uso de las TIC's (Tecnologías de Información y Comunicación) que faciliten una comunicación asertiva entre los diversos departamentos, así como para supervisar el avance y proceso de sus funciones.
- V. Programar, coordinar, adquirir y proveer oportunamente los elementos materiales y servicios requeridos por los departamentos del Municipio para el desarrollo de sus funciones.

## IX. ORGANIGRAMA

