**ADMINISTRACION 2021-202**

La Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Cuautla, Jalisco; existe para Otorgar apoyo administrativo a todas las Dependencias que. Conforman Ia Administración Pública Municipal en relación a los recursos Humanos, materiales, y de servicios y de Aplicando Ia normatividad vigente y actuando con eficacia, eficiencia, Pertinencia, coherencia, rentabilidad e impacto, mediante una nueva cultura del Servicio público.

**VISION**

Coadyuvar para que Ia realidad de nuestro municipio sea acorde con los, Anhelos de Ia ciudadanía; limpio, ordenado y respetuoso de Ia legalidad; donde, Se dé a cabalidad Ia convivencia democrática, el respeto y cuidado al medio, Ambiente y un nivel de desarrollo que brinde Ia calidad de vida que sus Habitantes merecen

La oficialía mayor de Cuautla Jalisco, está integrada por:

|  |  |
| --- | --- |
| **OFICIAL MAYOR** | Ruben Rodríguez González |
| **ASISTENTE** | Jaime Vázquez García |
| **ASESOR****JURIDICO** | Juan Hernández |
| **SECRETARIA** | Brenda Elizabeth Jiménez Cibrián |
| **CHOFER** | Ramón López |
| **CHOFER** | Norberto González |
| **CHOFER** | Epigmenio Rodríguez |

**III.- OBJETIVO**

Implementar y ejecutar acciones que permitan a Ia población acceder a Servicios públicos de calidad, así como proveer de manera responsable a las Diversas dependencias del Ayuntamiento de apoyos y recursos materiales Procurando siempre Ia eficiencia y los mecanismos y procedimientos para el Control del gasto público que impulse el desarrollo municipal.

**IV.- MISION, VISION V VALORES**

**MISION**

La Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Cuautla Jalisco; existe para Otorgar apoyo administrativo a todas las Dependencias y Entidades que Conforman Ia Administración Pública Municipal en relación a los recursos Humanos, materiales, de servicios y Aplicando Ia normatividad vigente y actuando con eficacia, Pertinencia, coherencia, rentabilidad e impacto, mediante una nueva cultura del Servicio público.

**VISION**

Coadyuvar para que Ia realidad de nuestro municipio sea acorde con los Anhelos de Ia ciudadanía; limpio, ordenado y respetuoso de Ia legalidad; donde Se dé a cabalidad Ia convivencia democrática, el respeto y cuidado al medio Ambiente y un nivel de desarrollo que brinde Ia calidad de vida que sus Habitantes merecen.

**PRINCIPIOS Y VALORES**

Nuestro actual como sociedad y gobierno debe ser basado en los valores Universales De Ia legalidad, respeto y tolerancia, que salvaguarden Ia Convivencia Democrática que requerimos para vivir dignamente en sociedad y Por otro lado los de solidaridad, sabiduría, transparencia, honestidad, eficacia y eficiencia para buscar el desarrollo que anhelamos, privilegiando en todo Momento en nuestro pensar y actuar, el humanismo, el respeto a los derechos Universales y el interés general de Ia ciudadanía.

**Nuestros Principios Rectores para el servicio público serán**:

• Servir a los ciudadanos con profesionalismo, honestidad, capacidad y Vocación de servidores públicos responsables.

• Desempeñar nuestra responsabilidad de servidores públicos con sentido Humanos

• Servir con atención basada en Ia Ética y el contacto directo con los Ciudadanos.

**1.** Proporcionar apoyos, servicios y recursos materiales a las diversas dependencias del Ayuntamiento;

**2.** Establecer e implementar sistemas de control que permitan el uso eficiente de los recursos con los que cuenta la administración pública municipal, en coordinación con el resto de las dependencias que la conforman;

**3.** Dirigir el personal y el sistema municipal

**4.** Establecer en coordinación con la Tesorería, los mecanismos y Procedimientos para el control del gasto público;

**5.** Apoyar a las Unidades Administrativas con programas que favorezcan la eficiencia de los servicios que prestan a la ciudadanía;

**6.** Establecer los procedimientos administrativos que propicien la eficiencia y el mejor aprovechamiento de los recursos en las dependencias municipales;

**7.** Asesorar y apoyar permanentemente a las dependencias del Ayuntamiento respecto de todo aquel servicio administrativo que se Preste en las áreas a su cargo;

**8.** Definir la estructura organizacional y Administrativa de cada una de las Unidades Administrativas

**9.** Administrar y controlar los vehículos que se asignen a las dependencias municipales y establecer reglas para el buen uso y conservación de los mismos;

**10.** Controlar y racionalizar el consumo de combustibles en coordinación de la ascienda municipal;

**11.** Programar y ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos propiedad municipal; Programar y prestar los servicios generales y administrativos a las dependencias del Ayuntamiento;

**12.** Organizar la intendencia que se requiere en las dependencias del Ayuntamiento y en los bienes inmuebles de propiedad municipal;

**13.** Dar de baja, previo acuerdo del Ayuntamiento, los bienes pertenecientes al patrimonio municipal, que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la prestación del servicio público, de conformidad con el dictamen de incosteabilidad, la carta de pérdidas totales o denuncia de robo;

**14.** Planear, organizar y coordinar los sistemas de control en el uso y aprovechamiento de los recursos municipales y verificar su cumplimiento;

**15.** Seleccionar y contratar a los servidores públicos municipales con previa autorización del presidente, así como fomentar su superación y profesionalismo;

**16.** Realizar los movimientos de personal de la administración pública municipal, cualquiera que sea su naturaleza, conforme a la ley;

**17.** Recibir y dar trámite a los diversos movimientos de personal que se presenten y verificar que se ajusten a las normas y políticas establecidas;

**18.** Mantener relaciones armónicas con los servidores públicos, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo

**19.** Estudiar, responder así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia de los servicios públicos municipales citados, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;

**20.** Llevar a cabo los estudios estimativos de los daños materiales provocados al patrimonio municipal por cualquier persona a causa de accidentes viales;

**21.** Coadyuvar con la Dirección de Protección Civil y bomberos, en el ámbito de su competencia, en caso de alguna siniestralidad en el municipio;