

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

	OFICIALIA MAYOR	EJERCICIO	2021
MISIÓN	Generar un ambiente laboral estable y una armonía, con todo el personal. Deseando tener siempre presente espíritu de servicio, eficiencia y gran sentido humano.	VISIÓN	En la Oficialía Mayor tenemos como propósito ser una institución comprometida con la Administración de calidad, siempre buscando el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y de servicios, mediante el trabajo profesional de servidores públicos comprometidos y capaces de obtener resultados tangibles y de óptima calidad. Obtener un excelente equipo de trabajo tomando en cuenta nuestra principal función, que es, dirigir los asuntos de todo el personal siempre apegados a derechos humana.

Escenarios, objetivos y metas							
Ámbito	OBJETIVO	JUSTIFICACIÓN	ACCIONES	METAS	RESPONSABLE	MATERIALES	TIEMPOS
Oficialía Mayor	Planear, plantear y ejecutar estrategias para cumplir con las necesidades administrativas, laborales del personal del H. Ayuntamiento de Valle de Guadalupe, Jalisco.	La oficialía Mayor tiene como facultades y atribuciones la de proponer, coordinar y ejecutar las políticas y criterios en materia de administración de personal, servicios médicos y mantenimiento de vehículos, así como también se preocupa por capacitar y profesionalizar al empleado, brindando las mejores condiciones de trabajo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener actualizada la elaboración de nombramientos y contratos de trabajo del personal. 2. verificar el estado actual de los expedientes del personal. 3. atender al personal en asuntos administrativos y laborales de forma directa. 4. apoyar en la contratación de personal y sus procesos. 5. promover la capacitación continua del personal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que el personal cumpla con sus obligaciones de acuerdo con sus funciones que desempeña. 2. orden en el control administrativo. 3. proporcionar a las dependencias municipales de los recursos humanos necesarios para el desarrollo de sus funciones 	Saúl González González	Oficina para el adecuado manejo y eficacia del servicio, el cual consta de papelería, mobiliario, equipo de cómputo.	Septiembre 2022

