

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS INTERNOS, RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y TECNICOS DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN QRO.,

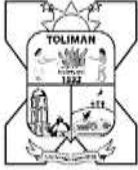
DESCRIPCION DEL AREA:

La Dependencia a que se refiere es la encargada de la administración de los servicios internos, los recursos humanos, materiales y técnicos con que cuente el municipio, así como de realizar las adquisiciones, enajenaciones y la contratación de servicios de conformidad con el reglamento respectivo, para el buen funcionamiento de la administración pública municipal.

ATRIBUCIONES:

A efecto de proporcionar el apoyo administrativo a las dependencias, organismos y unidades municipales, la dependencia tendrá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre el municipio y sus servidores públicos;
- II. Seleccionar, contratar, capacitar y controlar al personal de la administración pública municipal;
- III. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la administración pública municipal;
- IV. Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores al servicio de la administración pública municipal;
- V. Adquirir los bienes y proporcionar los servicios requeridos para el buen funcionamiento de la administración pública municipal de conformidad con el reglamento respectivo;
- VI. Proveer oportunamente a las dependencias, organismos y unidades municipales de los elementos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- VII. Levantar y tener al corriente el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- VIII. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento del patrimonio municipal;
- IX. Coordinar, de conformidad con la ley de la materia los procedimientos de entrega recepción administrativa que se requieran;
- X. Administrar, controlar y vigilar los almacenes generales del municipio;
- XI. Coordinar y supervisar con las Dependencias interesadas, la emisión de publicaciones oficiales del municipio;



- XII. Organizar, dirigir y controlar la intendencia del gobierno municipal;
- XIII. Organizar y controlar la Oficialía de Partes;
- XIV. Administrar el Archivo Histórico y el Archivo Administrativo municipal;
- XV. Elaborar y proponer programas de mejoramiento administrativo en coordinación con las demás dependencias, organismos y unidades, que permitan revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que se requieran para adecuar la organización administrativa a los programas de gobierno municipal;
- XVI. Autorizar, previo acuerdo con el Presidente Municipal la creación de las nuevas unidades administrativas que se requieran y que no necesiten acuerdo del Ayuntamiento;
- XVII. Elaborar, con el concurso de las demás dependencias de la administración pública municipal, los manuales administrativos de las mismas y auxiliar en la formulación de los anteproyectos de sus reglamentos interiores;
- XVIII. Coordinar funcionalmente las áreas de apoyo administrativo de las distintas dependencias, organismos y unidades de la administración pública municipal; y
- XIX. Lo demás que le señalan las leyes y los reglamentos vigentes.

METAS

Contribuir puntualmente a una gestión pública, innovadora, transparente, honesta y humana, con la visión de un sólido desarrollo institucional, mismo que en colaboración con las demás secretarías, Direcciones y áreas a fin de ejecutar las mejores decisiones y optimizar los recursos, siempre con la finalidad asertiva de sumar al proyecto de Gobierno Municipal de Tolimán por un Tolimán en constante Desarrollo y prosperidad

OBJETIVOS

regir la organización y funcionamiento de la Oficialía Mayor, que es la dependencia del Municipio de Tolimán Qro., responsable de prestar el apoyo administrativo y los servicios que requieran las dependencias del propio Gobierno Municipal para su eficiente operatividad, así como el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Querétaro, así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares e instrucciones del Presidente Municipal de Tolimán Qro.,

SERVICIOS:

Los servicios que se prestan, son internos a las diferentes secretarías y áreas que estructuran Orgánicamente el Municipio de Tolimán Qro., ya referidos con anterioridad en el apartado de las atribuciones