



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE PUNGARABATO, GUERRERO.**

**2021 - 2024**



**OFICIALÍA MAYOR**

# OFICIALÍA MAYOR DEL MUNICIPIO DE PUNGARABATO GUERRERO.

## PLAN DE TRABAJO 2021

**DR. RICHARD RABIELA CARRANZA  
TITULAR DE OFICIALÍA MAYOR**



## **PLAN DE TRABAJO OFICIALÍA MAYOR**

### **Índice**

- + Introducción**
- Misión
- Visión
- Propósito
- Procedimientos
- Plan de acciones a ejecutar



**OFICIALÍA MAYOR**

**PLAN DE TRABAJO OFICIALÍA MAYOR**

**Introducción**

Oficialía Mayor del Municipio de Pungarabato está para trabajar en conjunto con cada uno de los departamentos que pertenecen a nuestro ayuntamiento, y fuera de él, si así se requiere, llevando así en alto el prestigio de la actual administración.

**Misión**

Ser un departamento de puertas abiertas a todos los trabajadores que laboran en nuestro ayuntamiento, generando así confianza y de esta manera garantizar eficiencia e innovación del personal, e ir buscando mejorar la participación y con ellos la calidad en el cumplimiento de cada departamento, como del Ayuntamiento en su conjunto.



**OFICIALÍA MAYOR**

**PLAN DE TRABAJO OFICIALÍA MAYOR**

**Visión**

Trabajar en conjunto con todos los Directores, Encargados de Área y Coordinadores de las diferentes áreas de nuestro ayuntamiento, en base a los valores de equidad, respeto, honestidad, ética, compromiso y estrategia del capital humano.

**Propósito**

Ser un departamento que cumpla con las expectativas como ayuntamiento, salvaguardar y darle el mejor cuidado del material de trabajo que le confían, y sobre todo optimizar el recurso humano a medida de la capacidad de cada trabajador.



**OFICIALÍA MAYOR**

**PLAN DE TRABAJO OFICIALÍA MAYOR**

**Procedimientos**

1. Recepción de oficios correspondientes a Oficialía Mayor para dar el trámite pertinente.
2. Dar seguimiento a los oficios o turnarlos a las áreas competentes para su buen fin.
3. Dar seguimiento a los oficios dirigidos correspondientes a Oficialía Mayor, hasta ver concluida en tiempo y forma la actividad.

**Plan de Acciones a Ejecutar**

1. Tener en tiempo y forma la nómina de cada quincena como lo pide Tesorería.
2. Tener en tiempo y forma los descuentos o faltas, apoyándonos con el reloj biométrico y oficios de los directores, dónde no se encuentre reloj biométrico.
3. Tener en tiempo y forma las modificaciones de personal como lo pide tesorería.



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PUNGARABATO, GUERRERO.

2021 - 2024



### OFICIALÍA MAYOR

4. Tener en tiempo y forma las compensaciones que se ganan los trabajadores de acuerdo a su interés laboral, como lo pide tesorería.
5. Organización de expedientes del personal.
6. Solicitar en sesión de cabildo la regularización de salarios.
7. Entregar e tiempo y forma los formularios de Transparencia que nos competen, para subirlos a la plataforma nacional.

