



OFICIALIA MAYOR

Las funciones y facultades que realiza Oficialía Mayor son las siguientes:

Se tiene facultades para tramitar la remoción de Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal.

Así mismo para rescindir la Relación Laboral de Servidores Públicos en el ámbito de la competencia.

Existe la obligación de establecer normas aplicables en cuanto al ejercicio de Recursos Humanos, Materiales y Servicios de Administración Pública.

Las demás que sean encomendadas por el Ejecutivo Municipal.

Recursos Humanos:

- Ejecutar y hacer cumplir las Políticas en la Materia de Administración de Personal.
- Formular y Supervisar la documentación relacionada con la Administración de Personal.
- Controlar el Presupuesto de servicios personales de la Administración.
- Registrar las incidencias del personal de la Administración Pública Municipal.
- Atender finiquitos, liquidaciones o Indemnizaciones del Personal.
- Planear, Coordinar, Ejecutar y Controlar los procesos de la Nomina de la Administración.
- Control del todo el personal de alta, bajas, afiliaciones al Seguro Social.
- Comisiones de personal, apoyo de traslado a personas de bajos recursos a diferentes ciudades.

Recursos Materiales

- Se tiene la Obligación de dar mantenimiento al Parque Vehicular y Bienes Muebles.

Vigilar el uso mantenimiento y destino de los bienes muebles asignados a Dependencias de Gobierno Municipal.