



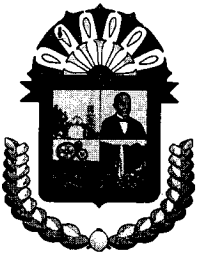
AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ
MICHOCÁN
2018-2021

“2020, Año del 50 Aniversario Luctuoso del Gral. Lázaro Cárdenas del Río”



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
OFICIALÍA MAYOR

*Sol García - ~~XXXXXX~~
Ruv Yonka Caceres - EH
M GU CA*



AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ
MICHOCÁN
2018-2021
"2020, Año del 50 Aniversario Luctuoso del Gral. Lázaro Cárdenas del Río"
ÍNDICE



Oficialía mayor.....	1
Índice	2
I. Introducción.....	3
II. Marco jurídico.....	4
III. Antecedentes.....	5
IV. Mision.....	6
V. Visión.....	6
VI. Objetivo General.....	7
VIII. Atribuciones.....	8
IX Atribuciones de Administración.....	12
XI Atribuciones de Logística y Eventos.....	13
XIV. Estructura Orgánica	14
XV. FUNCIONES.....	15
XVI. Administración.....	16
XVIII. Comunicacion social	17

Saul Garcia
 Raw Yumhi Ocaea J. EA
 M6U CJ



AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ
MICHOACÁN
2018-2021

“2020, Año del 50 Aniversario Luctuoso del Gral. Lázaro Cárdenas del Río”



I. INTRODUCCIÓN

Este documento pretende ser una guía que oriente respecto las funciones que se deben cumplir y otorgar servicios eficientes y eficaces a la ciudadanía en general, acordes con la reglamentación de que es objeto cada uno de los departamentos que estructuran esta dirección.

Oficialía Mayor son todas aquellas actividades Administrativas de operación y técnicas que realiza el Gobierno Municipal de manera uniforme y continua para satisfacer las necesidades básicas de la comunidad.

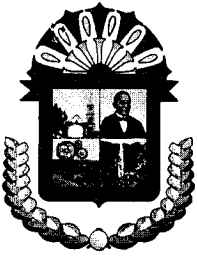
Son ejemplo de Servicios de Oficialía mayor; mercado, parques y jardines, limpia y aseo público, alumbrado público, panteones y control de animales.

Los Servicios Públicos son importantes para la población en virtud de que satisfacen necesidades vitales, de igual forma para mantener la salud de la misma, como la recolección de basura o la higiene en los mercados de donde provienen los alimentos para la población.

Estos servicios proporcionan bienestar social a la comunidad, dependiendo de la «calidad» con que se otorguen a la sociedad.

Por ello, no pueden suspenderse y requieren de permanencia pues de lo contrario se generarían problemas que alterarían el nivel de convivencia entre la población.

Handwritten notes on the right margin:
Ruv Yonky Uacay - E.H
M60 CC
Soc. Garcia G.



AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ
MICHOCÁN
2018-2021

“2020, Año del 50 Aniversario Luctuoso del Gral. Lázaro Cárdenas del Río”



II. MARCO JURÍDICO

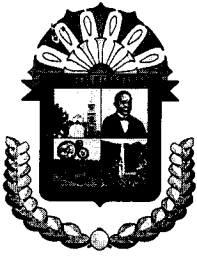
La reglamentación que norma la atención de los servicios públicos se incluyen en las siguientes disposiciones; que contienen la descripción de las funciones y servicios que son responsabilidad del Gobierno Municipal y servicios que son responsabilidad del Ayuntamiento y la forma de que estos deben ser prestados por el municipio es la:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Art. 115 Constitucional en sus fracciones II y III y Art. 116 Fracción VI. En ellos se Enumera las funciones y Servicios Públicos de carácter municipal y deja abierta la posibilidad de que, según las condiciones territoriales socioeconómicas pueden prestarse otros servicios.
- Constitución Política del Estado: En general ratifican lo establecido en el Art. 115 Constitucional en materia de Servicios Públicos y determinan la responsabilidad del municipio.
- Ley Orgánica Municipal: Ratifican, amplían y definen las modalidades a través de las cuales se prestan los Servicios Públicos Municipales.
- Art. 78 del Bando de Gobierno Municipal de Juárez Michoacán.

Complementa la reglamentación, especialmente en lo que se refiere a sus efectos sobre la vida municipal cotidiana.

- Reglamento de Mercados, Comercio y Prestación de Servicios en espacios del dominio público.

Saúl García - ~~Munich~~
 Rm Yonata Clara J. E.H. Michoacán



AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ
MICHOCÁN
2018-2021

“2020, Año del 50 Aniversario Luctuoso del Gral. Lázaro Cárdenas del Río”



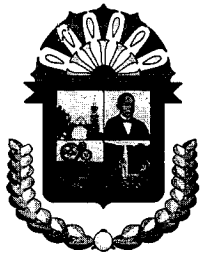
III. ANTECEDENTES

En 1968 al publicarse la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo siendo Gobernador el Lic. Carlos Gálvez Betancourt, se efectúa una reestructuración al Gobierno del Estado con la finalidad de hacer con mayor eficiencia el trabajo de las Dependencias, se divide la única Secretaría General de Gobierno en dos, existiendo para cada una de ellas una Oficialía Mayor por lo tanto a la Oficialía actual se le denominará como la Primera Oficialía Mayor, teniendo entre sus atribuciones, resolver los conflictos que se presenten entre las Dependencias y sus jefes o directores, imponer las correcciones disciplinarias a los trabajadores, así como encargarse del funcionamiento de la intendencia del Palacio del Poder Ejecutivo

En 1978 el Gobernador Carlos Torres Manzo, presenta una reestructuración del Gobierno del Estado y a la Oficialía Mayor se le otorga rango de Secretaría, teniendo atribuciones en administración y despacho de los asuntos de Poder Ejecutivo en materia de servicios administrativos, educación, organización y métodos, patrimonio estatal, servicio social y ejercicio profesional, relaciones con los trabajadores, comunicaciones eléctricas, computación e informática, talleres e intendencia.

En las subsecuentes administraciones se han realizado modificaciones a la Estructura del Poder Ejecutivo, suprimiéndole a la Oficialía Mayor las responsabilidades de Educación, Organización y Métodos.

Sai Galicia
 R MV Yonhy Uaca O. EA
 M6V CA



AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ
MICHOACÁN
2018-2021

“2020, Año del 50 Aniversario Luctuoso del Gral. Lázaro Cárdenas del Río”



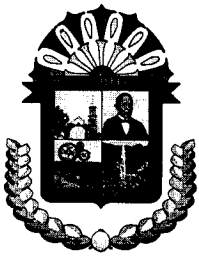
IV. Misión

Gestionar, Resguardar, Administrar y controlar los servicios de dotación de recursos humanos, materiales, diversos e informáticos con eficiencia, calidad, oportunidad y trato amable, apegados a normatividad, para que las áreas directivas y operativas del Ayuntamiento, así como administrar y dar el mantenimiento adecuado y oportuno a los diversos bienes inmuebles con que cuenta este ente de gobierno.

V. Visión

Ser un municipio que cuente con servicios públicos óptimos y sustentables, teniendo por consecuencia una imagen urbana y fisonómica y un medio ambiente limpio, saludable y tranquilo para disfrute y bienestar de los habitantes y visitantes, además de realizar un trabajo administrativo con mayor eficiencia y así dar cumplimiento al mandato establecido.

RMV Yunta Uaca J. En M6U ca
Sael Garcia G



AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ
MICHOCÁN
2018-2021

“2020, Año del 50 Aniversario Luctuoso del Gral. Lázaro Cárdenas del Río”



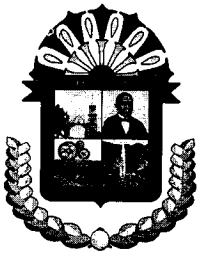
VI. Objetivo General

Planificar estratégicamente el mejoramiento de los servicios públicos; buscando la modernización de infraestructura y equipamiento urbano, manteniendo un municipio permanentemente limpio, saludable con un ambiente de tranquilidad y con una imagen y fisonomía urbana que resalte en sus áreas verdes a satisfacción de la ciudadanía, habitantes y visitantes. De la misma manera realizar estrategias para desarrollar el cumplimiento administrativo de cada una de áreas de esta dependencia.

VII. Objetivos Específicos

1. Desarrollar una estrategia para tener una mejor eficiencia en la limpieza del municipio.
2. Dar una atención a la ciudadanía y dependencias digna y pronta a sus necesidades.
3. Tener un manejo funcional y permanente del parque vehicular del ayuntamiento.
4. Brindar a la ciudadanía una nueva imagen del municipio, referente al cuidado y mantenimiento de jardines y áreas verdes.
5. Cuidado y mantenimiento de servicios municipales (alumbrado público, limpieza de panteones, andadores, etc.)
6. Equipar de los materiales necesarios a los trabajadores
7. Dar mantenimiento a los equipos de cómputo de las diferentes direcciones y áreas.
8. Brindar eventos de calidad a la ciudadanía
9. Mantener a la ciudadanía informada de todos y cada uno de los apoyos, programas, eventos, etc, que competen al ayuntamiento.

Saul Galicia
RmV Yunka Clara J. EA MbV CJ



AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ
MICHOCÁN
2018-2021

“2020, Año del 50 Aniversario Luctuoso del Gral. Lázaro Cárdenas del Río”

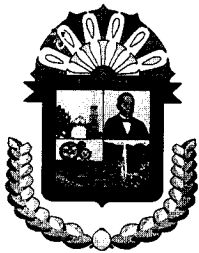


VIII. ATRIBUCIONES

Las atribuciones del área de Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Juárez Michoacán de Ocampo, que por mandamiento del C. Presidente Municipal se establecen como obligatorias para todos los funcionarios auxiliares del Ayuntamiento, son las siguientes:

1. Proporcionar apoyos, servicios y recursos materiales a las diversas direcciones y áreas del Ayuntamiento;
2. Establecer e implantar 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 direcciones y áreas que la conforman;
3. Dirigir el personal y el sistema municipal de recolección de residuos sólidos.
4. Dirigir el personal y el alumbrado público municipal.
5. Establecer en coordinación con la Tesorería municipal, los mecanismos y procedimientos para el control del gasto público;
6. Establecer los procedimientos administrativos que propicien la eficiencia y el mejor aprovechamiento de los recursos en las direcciones y áreas municipales;
7. Recabar información de la Tesorería municipal para la actualización del inventario de los bienes de propiedad municipal
8. Administrar y llevar el control de los bienes arrendados por el municipio;
9. Administrar y controlar los vehículos que se asignen a las direcciones municipales y establecer reglas para el buen uso y conservación de los mismos;

Saúl García
 Ruv Yimfy Uicac J. E.H
 M.G.U. CA



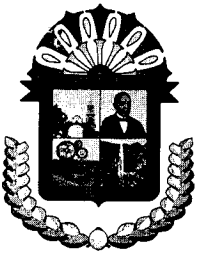
AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ
MICHOCACÁN
2018-2021

“2020, Año del 50 Aniversario Luctuoso del Gral. Lázaro Cárdenas del Río”



10. Controlar y racionalizar el consumo de combustibles;
11. Participar en la Comisión de Adquisiciones en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las direcciones municipales; así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros;
12. Programar y ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos propiedad municipal;
13. Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal y fijar las bases generales para el control administrativo y mantenimiento de los mismos;
14. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Bienes Municipales, conforme a la reglamentación de la materia;
15. Organizar la intendencia que se requiere en las direcciones del Ayuntamiento y en los bienes inmuebles de propiedad municipal;
16. 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 carga de pérdidas totales o denuncia de robo;
17. Promover la celebración de convenios de coordinación con los tres ordenes de gobierno, tendientes a lograr un desarrollo organizacional y administrativo acorde a los requerimientos del municipio;
18. Seleccionar y contratar a los servidores públicos municipales, así como fomentar su superación y profesionalismo;
19. Realizar los movimientos de personal de la administración pública municipal, cualquiera que sea su naturaleza, conforme a la ley;

Saul García - ~~Asesor~~ RMY Junta Clara J. E.H. M.G.U. C.



AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ MICHOCÁN

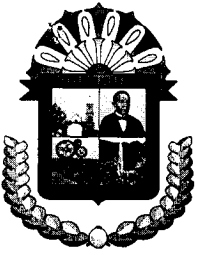
2018-2021

"2020, Año del 50 Aniversario Luctuoso del Gral. Lázaro Cárdenas del Río"



20. Recibir y dar trámite a los diversos movimientos de personal que se presenten y verificar que se ajusten a las normas y políticas establecidas;
21. Mantener relaciones armónicas con los servidores públicos, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo;
22. Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos de alumbrado, panteones y mejoramiento urbano;
23. 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;
24. Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación;
25. Dar contestación a las solicitudes de los particulares en lo relativo a la elaboración de dictámenes técnicos de movimientos de la red de alumbrado público municipal;
26. Proponer la celebración de convenios y cambios de contratación ante la Comisión Federal de Electricidad por concepto de modificaciones efectuadas en la red de alumbrado público, ya sea por el personal operativo a por contratistas externos que el Ayuntamiento haya empleado;
27. Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales;
28. Administrar de conformidad con la reglamentación municipal correspondiente, el uso de los panteones municipales;
29. Programar visitas de inspección a cada uno de los panteones ubicados en el municipio, con el objeto de realizar un estudio detallado de los mismos, a fin de determinar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros que tienen;

Sad Garcia
RMV Yumbo
Clara C. E.A
MCU Ca



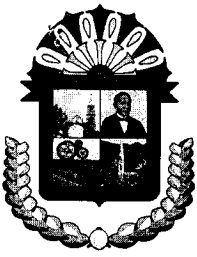
AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ
MICHOCÁN
2018-2021

“2020, Año del 50 Aniversario Luctuoso del Gral. Lázaro Cárdenas del Río”



30. Proporcionar a la comunidad el servicio de atención informativa en lo referente a ubicaciones, contratos de temporalidad, fechas de inhumaciones en los panteones municipales conforme a la reglamentación de la materia;
31. Cuidar y mantener las áreas verdes de embellecimiento de los panteones municipales;
32. Llevar a cabo los estudios estimativos de los daños materiales provocados al patrimonio municipal por cualquier persona a causa de accidentes viales;
33. Suministrar y colocar tomas de instalaciones eléctricas en los eventos de carácter cultural, político y social que organice o promueva el Ayuntamiento;
34. Coadyuvar con el área de Protección Civil, en el ámbito de su competencia, en caso de alguna siniestralidad en el municipio;
35. Atender en estrecha coordinación con las autoridades competentes en la materia, cuando las circunstancias del caso así lo ameriten, las situaciones de emergencia que se presenten en el municipio durante el temporal de lluvias o en cualquier siniestro grave que ocurra;
36. Disponer lo necesario para que todos los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento;
37. Ordenar el fondeo y pintura de bardas, postes, machuelos y plazas, y el retiro de propaganda existente en mobiliario e inmuebles municipales, así como dar mantenimiento general a los mismos;
38. Supervisar que la vía pública se encuentre sin obstáculos que impidan el libre tránsito de personas y vehículos, así como, el estacionamiento de estos Últimos.

Saul Garcia G. [firma]
Ruv Yunta Caceres E.H. [firma]
Mouca [firma]



AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ
MICHOCÁN
2018-2021

“2020, Año del 50 Aniversario Luctuoso del Gral. Lázaro Cárdenas del Río”



IX. Dirección de Administración

El encargado de la dirección de administración tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Realizar los contratos de personal del personal del ayuntamiento
- 2.- Elaborar de Reglamento Interno
- 3.- Supervisar el cumplimiento de reglamento interno
- 4.- Implementar las sanciones Administrativas al personal de ayuntamiento
- 5.- Asesorar y Apoyar a las diferentes direcciones del ayuntamiento
- 6.- Comisionar a personal de ayuntamiento

X. Informática

El encargado del área de informática tendrá las siguientes atribuciones:

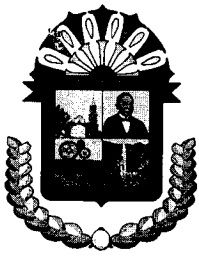
- 1.- Llevar un control de todos los equipos de cómputo de ayuntamiento
- 2.- Instalar y Actualizar sistemas en los equipos de cómputo
- 3.- Capacitar y auxiliar a los trabajadores del ayuntamiento sobre el uso de programas computacionales
- 4.- Mantenimiento y control de las redes del ayuntamiento

XI. Comunicación Social

El encargado del área de comunicación social tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Difundir la información del ayuntamiento
- 2.- Realizar diseño de Propaganda
- 3.- Crear y Administrar la página oficial del ayuntamiento

RmV Yunta daqa J. EH M60 CA
Saul Garcia 9- ~~MEX~~



AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ
MICHOCACÁN
2018-2021

“2020, Año del 50 Aniversario Luctuoso del Gral. Lázaro Cárdenas del Río”



XII. Logística y Eventos

El encargado del área de logística y eventos tendrá las siguientes atribuciones:

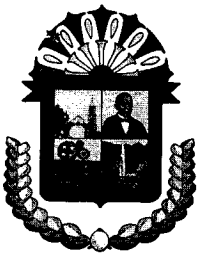
- 1.- Planear los eventos a realizar por el ayuntamiento
- 2.- Coordinar los eventos del ayuntamiento

XIII. Dirección de Ecología

El encargado de la dirección de ecología tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Realizar proyectos del cuidado del medio ambiente del municipio
- 2.- Mantener limpios las áreas verdes municipales
- 3.- Cuidar los recursos naturales del municipio
- 4.- Realizar acciones de reforestación

Sal García - ~~Alcald~~ RmU Yunta Caca J. EH Moll Cl



AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ
MICHOACÁN
2018-2021

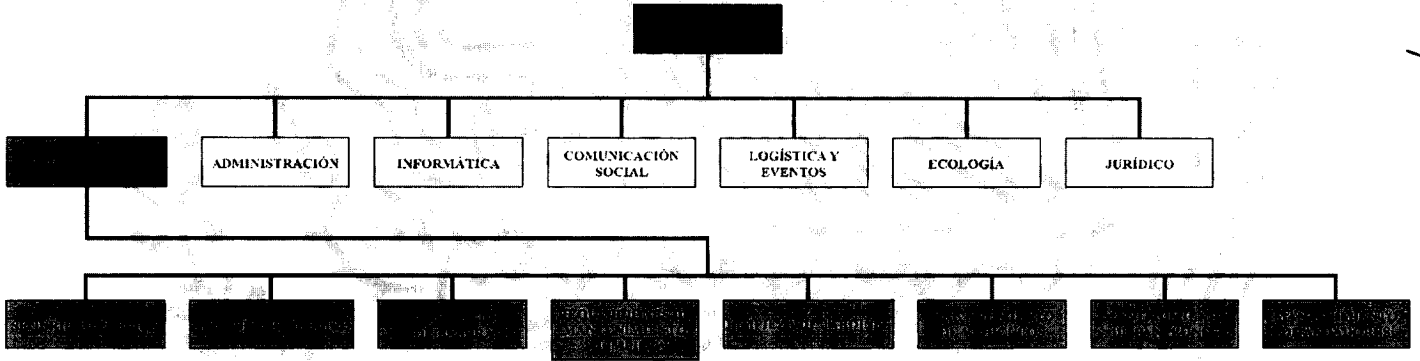
“2020, Año del 50 Aniversario Luctuoso del Gral. Lázaro Cárdenas del Río”



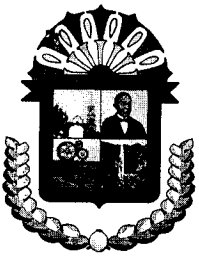
XIV. Estructura Orgánica

1. Oficial Mayor
2. Administración
3. Informática
4. Comunicación Social
5. Logística y Eventos
6. Ecología

ORGANIGRAMA DE OFICIALÍA MAYOR



Saul Garcia
~~RAV Yamba Clara J. EA MCV CA~~



AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ
MICHOCÁN
2018-2021

“2020, Año del 50 Aniversario Luctuoso del Gral. Lázaro Cárdenas del Río”

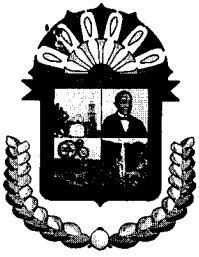


XV. FUNCIONES

El oficial mayor tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades encomendados a la dependencia.
2. Coordinar y supervisar al personal adscrito a las unidades administrativas de la dependencia.
3. Establecer las políticas necesarias para optimizar el uso de los bienes y servicios de soporte de la Administración Pública Municipal.
4. Administrar, asegurar y coordinar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles utilizados para la operatividad del Ayuntamiento y de su Administración Pública.
5. Llevar control, registro e inventario de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento de Juárez, Michoacán de Ocampo.
6. Instrumentar las normas para la formulación, mantenimiento, actualización y control de los inventarios de bienes muebles asignados a las dependencias.
7. Verificar el seguimiento y cumplimiento a las solicitudes que reciba esta área.
8. Acordar con el C. Presidente Municipal sobre los asuntos y actividades encomendados a la dependencia.
9. Acordar con los funcionarios, empleados y público en general sobre los asuntos de su competencia.

RmV Junta de Reg. E.A. Michoacán
 Saul García



AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ
MICHOCÁN
2018-2021

“2020, Año del 50 Aniversario Luctuoso del Gral. Lázaro Cárdenas del Río”



XVI. ADMINISTRACIÓN

El encargado de la dirección de Administración tendrá las siguientes funciones:

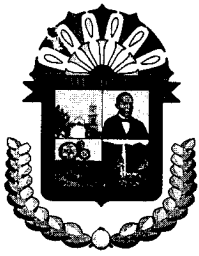
1. Llevar a cabo el control del recurso humano del ayuntamiento
2. Dar asesoría y apoyo a las diferentes direcciones del ayuntamiento
3. Aplicar sanciones a los trabajadores del ayuntamiento que infrinjan el reglamento interno del ayuntamiento de Juárez, Mich.
4. Autorización de comisiones a los diferentes trabajadores del ayuntamiento.
5. Autorización de cartas responsivas del parque vehicular, a los trabajadores del ayuntamiento y instituciones que lo soliciten.
6. Contratación de personal.
7. Comisiones directas del presidente.

XVII. INFORMÁTICA

El encargado de informática tendrá las siguientes funciones:

1. Llevar a cabo el control de los equipos de cómputo
2. Mantenimiento y control de las redes del ayuntamiento
3. Mantenimiento de software y hardware del ayuntamiento
4. Instalación y actualización de sistemas en los equipos de cómputo
5. Orientación y capacitación para los servidores públicos del ayuntamiento.

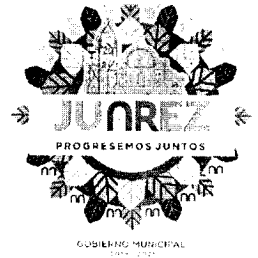
Saul Guicio 9- ~~_____~~
 Ruv Yonfo Uaca J. E-H M66 CA



AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ
MICHOCÁN

2018-2021

"2020, Año del 50 Aniversario Luctuoso del Gral. Lázaro Cárdenas del Río"



XVIII. COMUNICACION SOCIAL

El encargado de comunicación social tendrá las siguientes funciones:

1. Promover la información que del ayuntamiento emane a nivel municipal
2. Realizar el diseño visual y audiovisual de la propaganda municipal
3. Revisar y administrar la página oficial de facebook de la administración
4. Realizar crónica de eventos a los que acudan el presidente y miembros del ayuntamiento
5. Cuidar la imagen de la administración actual
6. Fungir como conexión entre ayuntamiento y medios de comunicación
7. Tener un archivo audiovisual de la administración

XIX. LOGISTICA Y EVENTOS

El encargado de logística y eventos tendrá las siguientes funciones:

1. Planear la logística de los eventos de ayuntamiento
2. Dotar de los materiales necesarios para la realización de los eventos
3. Coordinar y Supervisar el desarrollo de los eventos

XX. ECOLOGIA

El director de ecología tendrá las siguientes funciones:

1. Cuidar los recursos naturales del ayuntamiento, implementando medidas de prevención
2. limpieza de espacios y jardines municipales
3. Implementar diversas actividades de reforestación
4. Controlar el uso de los recursos naturales del ayuntamiento

Saul Garcia S. - [firmado] - Ruv Yunta Caca J. E-H M/6/11 Cc