



MAZATLÁN

DONDE SE ROMPEN LAS OLAS
LA CIUDAD DEL CARNAVAL

MAZATLÁN

ALCALDÍA MAYOR

MANUAL DE PROCESOS

Oficialía Mayor
Coordinación de Servicios Administrativos
H. Ayuntamiento de Mazatlán



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

OFICIALIA MAYOR

2

INDICE

Introducción	3
Mensaje del Presidente Municipal	4
Filosofía Institucional	5
• Misión	5
• Visión	6
• Valores	7
Marco Legal	9
Metodología	11
Simbología	12
Atribuciones	13
Organigrama	17
Lista de Procesos	18
Objetivos y Detallado de Procedimientos	19
Hoja de Control de Cambios	24



INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procesos, n correspondiente a la Coordinación de Servicios Administrativos, es de observancia general, como instrumento de información y consulta, siendo un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que lo conforman.

Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades asignadas y con ello evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.

Este a su vez, constituye una herramienta útil para el desempeño de las funciones del personal que labora dentro de la unidad administrativa; además de servir como fuente de información y orientación para los ciudadanos interesados en la organización interna que compete a esta área dentro de la estructura organizacional.

Por ser un documento de consulta frecuente, este Manual deberá ser actualizado cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior de este departamento, por lo que cada una de las áreas que la integran, deberán aportar la información necesaria para este propósito.



MENSAJE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Pueblo de Mazatlán: Al asumir la Presidencia Municipal de Mazatlán, a través de un proceso electoral histórico para la vida pública de nuestro municipio, adquirí el compromiso de elevar la calidad de vida de su población y transformar la gestión de gobierno; para hacer realidad la expectativa de una sociedad que espera austeridad, honradez, transparencia, resultados y cumplimiento de promesas. Nuestro compromiso habrá de alcanzarse a través de la consecución de las políticas y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo de Mazatlán para el periodo 2018-2021.

El Plan representa nuestra visión de gobierno, integrando no sólo las acciones gubernamentales municipales, sino que es una herramienta en donde se establecen los mecanismos de planeación, operación, seguimiento y evaluación de estas acciones, así como el resultado esperado del esfuerzo conjunto de mi gobierno con el pueblo, para cumplir con la misión de lo que llamamos El Cambio Verdadero. Cambio que con nuestras acciones propone, invita y convoca al cambio sin simulaciones: "Un cambio profundo, de raíz".

En este documento, enunciamos los ejes rectores que agrupan las principales metas estratégicas de la gestión del ayuntamiento y los principios de gobierno que guiarán a las diversas dependencias en su quehacer diario, convirtiéndolo en un ejercicio vivo en el que confluyen la democracia representativa (Visión de Gobierno), así como la democracia participativa (demandas ciudadanas). En un escenario siempre optimista en el que Mazatlán alcanza su máximo potencial, es necesaria una participación constante e integral de los diferentes sectores del municipio y de toda la población mazatleca, por lo que es mi deber ejercer un gobierno municipal responsable, democrático e incluyente, que oriente sus programas, políticas y acciones hacia el fortalecimiento de la participación.

Requerimos y proponemos con nuestras acciones un cambio de rumbo, aún cuando nuestra gestión se limita a tres años, la visión de esta administración se hará notar. Exigiremos a nuestro equipo de trabajo que los programas a

Ángel Flores S/N Centro Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 2301



OFICIALIA MAYOR

2018 - 2021

implementar tengan impacto en el corto, mediano y largo plazo, dar continuidad a obras inconclusas y maximizar los recursos disponibles sin descuidar nuestra visión de futuro: Vamos por un camino del todo nuevo con el pueblo. Somos la administración municipal de la que el pueblo se siente orgulloso, reconocidos por la prestación de servicios públicos de calidad, el mejoramiento de la gestión pública y el impulso integral al desarrollo ordenado del municipio.

5

FILOSOFIA INSTITUCIONAL

MISIÓN

La misión del Gobierno Municipal de Mazatlán 2018-2021, es transformar y mejorar el nivel de bienestar social y la calidad de vida de la población y las comunidades del municipio.

Para cumplir esta Misión, este Gobierno Municipal trabaja en estrategias enfocadas en la satisfacción de las necesidades de:

- Los Usuarios de los Servicios Públicos Municipales: A quienes les ofrecemos Servicios Públicos con calidad, eficaces y eficientes.
- El pueblo que paga impuestos: A quienes les garantizamos que los recursos que aportan son manejados con honestidad y transparencia.
- Los Grupos más Vulnerables: A quienes les ofrecemos la atención de sus necesidades a través de las diferentes instituciones municipales.
- Los Sectores más pobres: A quienes les brindamos servicios, recursos y atención a través de los diferentes programas municipales.
- La Sociedad Civil: A quienes les garantizamos mecanismos de participación social abiertos, democráticos y efectivos.
- Los Jóvenes y Mujeres: A quienes les garantizamos el apoyo y las oportunidades necesarias para que se desarrollen a plenitud, de tal modo que se conviertan en un impulso para el desarrollo de la comunidad.



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

OFICIALIA MAYOR

- Los Empresarios: A quienes les garantizamos las condiciones, facilidades y apoyos necesarios para que las intervenciones que se realicen en el Municipio sean productivos y contribuyan al desarrollo económico y la creación de empleos.
- Los Servidores Públicos que laboran en el ayuntamiento: A quienes les ofrecemos la posibilidad de aportar y colaborar en la transformación verdadera del Municipio; Mientras logramos un lugar de trabajo satisfactorio y pleno.

6

Para lograr lo anterior, el Gobierno Municipal de Mazatlán 2018-2021, se compromete a escuchar al pueblo, que son los individuos que forman la sociedad, a analizar los problemas reales y a diseñar soluciones verdaderas; logrando un gobierno municipal totalmente orientado a la sociedad.

VISIÓN

En el 2021 el Ayuntamiento Municipal de Mazatlán, es un gobierno reconocido por la Calidad y Efectividad de la Atención que presta a las necesidades de los distintos sectores de la población del municipio.

Los habitantes del municipio acuden a las diferentes áreas e institutos municipales a exponer sus inquietudes y necesidades con facilidad y satisfacción, ya que saben que son escuchados y atendidos con amabilidad y respeto, por todos los funcionarios municipales.

Por ello, la sociedad mazatleca, en sus distintos sectores participa con el Gobierno Municipal en los proyectos estratégicos que se emprenden para mejorar la Calidad de Vida y el Bienestar de las comunidades.

Los Servicios Públicos Municipales, son reconocidos por su calidad, eficiencia y eficacia, y desarrollan procesos de mejora continua en su organización, infraestructura y equipos de trabajo.

El personal que trabaja en el municipio es sensible a las demandas sociales, está capacitado para solucionar las necesidades de los ciudadanos, y está orientado

Ángel Flores S/N Centro Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 2301



OFICIALIA MAYOR

2018 - 2021

hacia la gente. Por ello, ofrece servicios de calidad, se preocupan por las personas y hacen su mayor esfuerzo por satisfacer a los beneficiarios de los diferentes programas municipales.

7

Los recursos municipales son manejados con gran eficiencia, transparencia y honestidad, de modo que la sociedad reconoce que se maximiza el beneficio social en la aplicación de estos recursos; por lo que participa en lo que le corresponde y cumple con sus obligaciones fiscales.

En el desarrollo económico, Mazatlán es una ciudad de intenso desarrollo y crecimiento, que trae inversiones y proyectos de diferentes inversionistas del país y del extranjero; ya que la ciudad es considerada como un lugar muy atractivo para la inversión turística y la creación de empresas de servicios.

Por lo anterior, el Municipio de Mazatlán es un ejemplo para otros municipios del país que reconocen al Gobierno Municipal como un gobierno de transformación, orientado al pueblo y que habrá logrado un cambio real, evidente y sostenido en colaboración con la población del municipio.

PRINCIPIOS Y VALORES

Los Principios que orientan el Gobierno Municipal son;

EL CAMBIO VERDADERO real, evidente y sostenido.

AUSTERIDAD en el manejo de los recursos.

APOYO TOTAL a los menos favorecidos.

APROVECHAMIENTO integral de los recursos disponibles.

Los Valores que norman el comportamiento de quienes trabajamos en el Gobierno Municipal de Mazatlán 2018-2021 son:

ORIENTACION A LOS USUARIOS:

En todos nuestros programas nos enfocamos en el beneficio de nuestros usuarios:

Ángel Flores S/N Centro Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 2301



2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

OFICIALIA MAYOR

DEMOCRACIA:

En las decisiones públicas tomamos en cuenta a todos los sectores involucrados.



CALIDEZ:

Tratamos con amabilidad y cercanía a los ciudadanos.

HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA:

Manejamos los recursos que la sociedad nos confía con el ciudadano y la responsabilidad que exige la ley

EFICIENCIA Y EFICACIA

Utilizamos los recursos de la mejor manera posible en los resultados que ofrecemos.

INCLUSION:

En el diseño de las políticas públicas nos orientamos a los más pobres y los más vulnerables.



MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.

Leyes

- Ley del Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Sinaloa.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Disciplina Financiera.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Municipios del Estado de Sinaloa.
- Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
- Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
- Ley Federal de Trabajo.

Reglamentos

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mazatlán.
- Reglamento de Gobierno del H. Ayuntamiento del Municipio De Mazatlán, Sinaloa.
- Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Mazatlán. (modificación del reglamento de fecha 16 de Enero de 2014 art. 8 y 12).
- Reglamento Interno de la Oficialía Mayor.



2018 - 2021

OFICIALIA MAYOR

- Reglamento para el Uso y Control de Bienes Muebles de la Administración Pública del Municipio de Mazatlán Sinaloa

Códigos

- Código Civil del Estado de Sinaloa.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Sinaloa.
- Código Penal para el Estado de Sinaloa.
- Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

Contratos

- Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato de Trabajadores al Servicio del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa.

Otras publicaciones:

- Programa Operativo Anual (POA).
- Plan Municipal de Desarrollo (PMD).
- Acta Administrativa que conforma el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Mazatlán, Acta de Sesión Número 001-2017 del 02, de enero de 2017.
- Boletín de fecha 03 enero de 2018, el cual hace de conocimiento los montos que se deben ajustar para realizar los procedimientos de adquisición, arrendamientos y servicios del Municipio de Mazatlán.
- Atribuciones de la Oficialía Mayor publicadas en el Portal del Municipio de Mazatlán.
- Manual de Inducción de Oficialía Mayor.
- Manual de Inducción de Proveeduría.
- Manual de Organización.
- Manual de Procedimientos.
- Lineamientos Técnico para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones de transparencia establecidas en el artículo cuarto en relación con el artículo 90, párrafo cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.



2018 - 2021

OFICIALIA MAYOR

- Decretos Publicados en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa.
- Las que otras Leyes, Reglamentos y Disposiciones especifiquen.

METODOLOGIA

Para la conformación del presente Manual, se empleó la Metodología estándar de Consultoría, se coordinaron actividades, donde se cumplió con lo siguiente:

1. Aplicación de Diagnóstico Organizacional , analizando:
 - Objetivos de cada puesto.
 - Herramientas y necesidades.
 - Funciones y actividades específicas.
 - Relación Cliente-Proveedor interno y externos.
 - Documentación entregable con carácter obligatorio y plazo límite.
 - Líneas de mando y personal a su cargo.
 - Organigrama.
 - Normatividad aplicable.
2. Detección de áreas de mejora de cada Departamento y Dirección.
3. Dictamen de Propuestas de Mejora.
4. Actualización de Organigramas.
5. Actualización de nombramiento de puestos.
6. Aplicación de ajustes a las funciones (según recomendaciones).
7. Revisión y validación de funciones desempeñadas por cada puesto.
8. Conformación del Manual Organizacional.
9. Entrega de Manual Organizacional (Acuse de entrega-recepción).



2018 - 2021

SIMBOLOGÍA UTILIZADA EN LOS DIAGRAMAS/MAPA DE PROCESO

	Terminal. Símbolo de Inicio / Final. El símbolo de terminación marca el punto inicial o final del sistema. Por lo general, contiene la palabra "Inicio" o "Fin".
	Símbolo de Acción o Proceso. Un rectángulo solo puede representar un solo paso dentro de un proceso ("agregar dos tazas de harina"), o un subproceso completo ("hacer pan") dentro de un proceso más grande.
	Símbolo del Documento Impreso. Un documento o informe impreso.
	Símbolo de Multidocumento. Representa multidocumento en el proceso.
	Símbolo de Decisión o Ramificación. Un punto de decisión o ramificación. Las líneas que representan diferentes decisiones surgen de diferentes puntos del diamante.



OFICIALIA MAYOR

2018 - 2021

ATRIBUCIONES

Esta Coordinación de Servicios Administrativos, tiene su sustento en las normas Institucionales establecidas en las áreas que le han sido asignadas de acuerdo a la estructura organizacional autorizada. En cumplimiento al Reglamento de la Administración Pública Municipal, conforme a la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa. Artículo 56. Son facultades y obligaciones del Oficial Mayor, las siguientes: II. Atender el manejo del personal administrativo del Ayuntamiento; este a su vez delega atribuciones a los Jefes que ésta área coordina de acuerdo al diseño organizacional establecido.

Conforme al Reglamento de la Administración Pública Municipal. Artículo 20. Corresponden a la Oficialía Mayor, además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 55 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, las siguientes. (Reforma publicada en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa, de fecha 23 de Diciembre del 2002); fracción I. Establecer el sistema de administración del personal público municipal; II. Promover la realización de actividades tendientes a estimular el desarrollo y motivación de los Servidores Públicos Municipales.

Conforme a lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal en el artículo 7 para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias: Oficialía Mayor. Artículo 20: Corresponden a la Oficialía Mayor además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 55 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles del Estado de Sinaloa, Reglamentos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.



OFICIALIA MAYOR

2018 - 2021

Así como la Ley de Gobierno Municipal de Estado de Sinaloa, artículo 56, fracción V, Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mazatlán, III, IV, IX, definen cuales son las facultades, obligaciones y atribuciones de esta dependencia.

14

Con base al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Mazatlán, Sinaloa; Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto normar los procedimientos administrativos para la adquisición con personas físicas y morales, adquisiciones de bienes muebles, servicios de cualquier naturaleza, arrendamientos para enajenación de bienes muebles que requiera la administración pública del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

Conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración del Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa. Artículo 1. La presente Ley es de orden público y tiene por objeto: A). Regular las acciones relativas a la planeación, programación, contratación, gasto y control de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios relacionados con los mismos, que se realicen: inciso IV). Los municipios, sus dependencias, organismos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria, fideicomisos y demás organismos a los que se les atribuya el carácter de entidades paramunicipales, cuando se realicen con cargo total o parcial a recursos estatales, conforme a los convenios que celebren con el Poder Ejecutivo Estatal. Capítulo Segundo. De las Bases Generales para las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles en el Ámbito Municipal. Artículo 29. Los Ayuntamientos deberán emitir disposiciones reglamentarias que normen las acciones relativas a la planeación, programación, presupuesto, contratación, gasto y control de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que realicen con cargo a recursos municipales.

Artículo 30. Los Ayuntamientos deberán establecer y desarrollar en sus reglamentos las siguientes bases: I. Las autoridades responsables de aplicar las disposiciones en la materia; II. Las actividades comprendidas como adquisiciones, arrendamientos y servicios, según lo dispuesto en esta Ley; III. Que sus programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ajustarán a lo dispuesto en Título Segundo de la presente Ley, en lo que resulte aplicable.

Artículo 20. Corresponden a la Oficialía Mayor, además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 55 de la Ley de Gobierno Municipal del Ángel Flores S/N Centro Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 2301



OFICIALIA MAYOR

2018 - 2021

Estado de Sinaloa, las siguientes: (Reforma publicada en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa, de fecha 23 de diciembre del 2002). Fracción III. Establecer el sistema de administración de los recursos materiales y servicios de la Administración Pública Municipal.

Artículo 24. Corresponden a la Dirección de Bienes Municipales las facultades y obligaciones siguientes: fracción I. Regularizar la tenencia de la tierra de inmuebles del Municipio de Mazatlán (Contratación y Escrituración de Inmuebles Propiedad de Municipio); II. Preparar expedientes de donación de inmuebles en favor de Instituciones Educativas (Donaciones de Inmuebles Propiedad del Municipio a favor de Diversas Instalaciones); III. Mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles propiedad del Municipio de Mazatlán; IV. Inventariar y elaborar el resguardo de mobiliario y equipo de las Dependencias Municipales; V. Realizar la verificación del mobiliario y equipo de las Dependencias Municipales cada seis meses; VI. Llevar el control de las pólizas de seguros de las unidades municipales y realizar el trámite ante el ajustador de seguros en caso de siniestro; VII. Realizar los trámites ante Recaudación de Rentas y Tránsito del Estado para el pago de tenencias, calcomanías y placas; VIII. Elaborar los proyectos de Decretos Municipales para el caso de ventas de Inmuebles propiedad Municipal; X. Atender a la ciudadanía con problemas relacionados con el uso y tenencia de bienes inmuebles municipales; XI. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal. Conforme a la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.

Artículo 3. Los municipios de Sinaloa gozan de autonomía plena para gobernar y administrar sin interferencia de otros poderes, los asuntos propios de la comunidad. En ejercicio de esta atribución, estarán facultados para aprobar y expedir los reglamentos, bandos de policía y gobierno, disposiciones administrativas y circulares de observancia general dentro de su jurisdicción territorial, así como para: IV. Regular el uso y aprovechamiento de los bienes municipales.

Artículo 15. En representación de los municipios y para el cumplimiento de sus fines, los ayuntamientos tienen plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, permutar o enajenar toda clase de bienes, así como para celebrar contratos, obligarse, ejecutar obras y establecer y explotar servicios públicos de naturaleza municipal y realizar todos los actos y ejercitar todas las acciones previstas en las leyes.

Artículo 28. Son facultades y obligaciones de los ayuntamientos en materia de Hacienda, las siguientes: fracción VI. Administrar los bienes del Municipio,
Ángel Flores S/N Centro Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 2301



OFICIALIA MAYOR

2018 - 2021

manteniendo un inventario para el control y registro de los mismos; Vil. Resolver, por acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros, sobre la celebración de actos, contratos o convenios que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o que impliquen obligaciones que excedan del tiempo para el que fueron electos. Lo anterior, sin perjuicio de las autorizaciones que en los supuestos previstos en el Artículo 125 fracciones XI, XII y XIII de la Constitución Estatal o en otras disposiciones legales aplicables, deban obtener del Congreso del Estado, previamente a la celebración de dichos actos.

Artículo 29. Son facultades y obligaciones de los ayuntamientos, en materia de Urbanismo, Ecología y Obras Públicas, las siguientes: fracción I. Fijar la política y sistemas técnicos a que debe sujetarse la planeación urbanística municipal; formular, aprobar y administrar la zonificación y los planes de desarrollo urbano municipal; participar en la creación y administración de sus reservas territoriales; autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones; otorgar licencias y permisos para construcciones; participar en la creación y administración de sus zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.

Artículo 77. Los bienes de dominio público de los Municipios son inalienables, inembargables e imprescriptibles.

Artículo 78. Tratándose del patrimonio inmobiliario municipal, se requerirá del voto favorable de las dos terceras partes de los miembros del ayuntamiento, para autorizar los siguientes actos: fracción I. La desincorporación del régimen de bienes del dominio público y su incorporación al régimen de dominio privado del municipio, de toda clase de bienes inmuebles que ostenten esta naturaleza conforme a las normas aplicables; II. La enajenación, gravamen o afectación de cualquier naturaleza, respecto de un bien inmueble del dominio privado del municipio, o que sea sujeto de desincorporación de su régimen de dominio público; III. La adquisición del dominio de un bien inmueble, cuando vaya a ser destinado al uso común o a la prestación de un servicio de naturaleza municipal; y IV. El otorgamiento de concesiones respecto de la prestación de un servicio público ya sea de carácter municipal o supramunicipal a su cargo, o del uso y disfrute de un bien inmueble municipal que sea sujeto de aprovechamiento particular conforme al reglamento respectivo, cuando la concesión exceda el término de gestión constitucional del Ayuntamiento; V. La autorización de actos cuyos efectos jurídicos establezcan obligaciones que trasciendan el período de gestión constitucional del Ayuntamiento. Los demás

Ángel Flores S/N Centro Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 2301

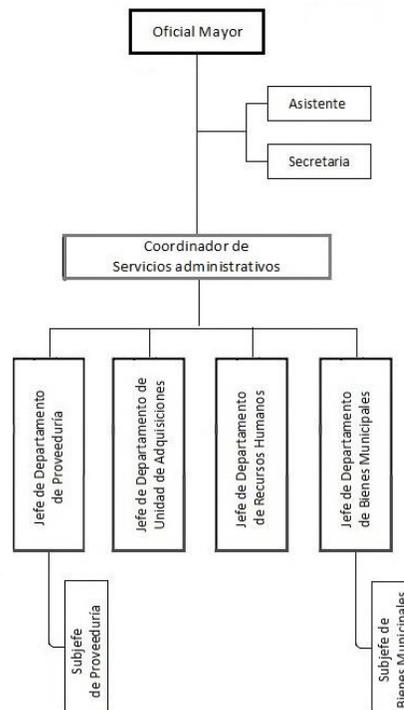


OFICIALIA MAYOR

2018 - 2021

casos se registrarán conforme a las disposiciones, condiciones y requisitos que se establezcan en la reglamentación municipal de la materia. Conforme al Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

ORGANIGRAMA





2018 - 2021

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLAN

OFICIALIA MAYOR

LISTA DE PROCESOS MAPEADOS

Supervisión y coordinación de las áreas asignadas	CSA-MZT-01
---	------------



Detallado de Proceso

Dependencia	Oficialía Mayor	ID	CSA-MZT-01
Nombre del Proceso	Supervisión y coordinación de las áreas asignadas	Área/ Depto.	Oficialía Mayor
Objetivo del Proceso	Mantener una mejora continua en las distintas áreas asignadas a la Coordinación de Servicios Administrativos		
Puesto responsable	Coordinador de Servicios Administrativos		
Direcciones, áreas, Dependencias o puestos de trabajo involucrados	Recursos Humanos, Bienes Municipales, Proveeduría y Adquisiciones.		
Sistemas utilizados	Office - Microsoft		
Documentos o formatos relacionados	Oficios y formatos internos		
Políticas	Marco Jurídico detallado en el presente Manual.		
Producto Final	Supervisión de las áreas de la Coordinación de Servicios Administrativos		

A. Explicación General del proceso:

1. Se lleva a cabo una supervisión en las distintas áreas a cargo de la Coordinación de Servicios Administrativos.
2. Se programan reuniones con el subdirector, jefe o enlace de cada una de las áreas asignadas a la coordinación.
3. Se analizan las necesidades, problemáticas o áreas de oportunidad.
4. Se revisan líneas estratégicas de acción para solventar las áreas de oportunidad detectadas en coordinación con el Subdirector, Jefe o Enlace de cada área.
5. Se presenta la actividad que se desea realizar al oficial mayor para su conocimiento y/o mejora.
6. Una vez autorizado por la oficial mayor se precede a realizar la actividad.



OFICIALIA MAYOR

2018 - 2021

7. Se recopila evidencia documental y/o fotográfica de la actividad realizada.
8. Se presentan los resultados a oficial mayor para su conocimiento.
9. Finalmente se documentan los resultados y para mantener una mejora continua.

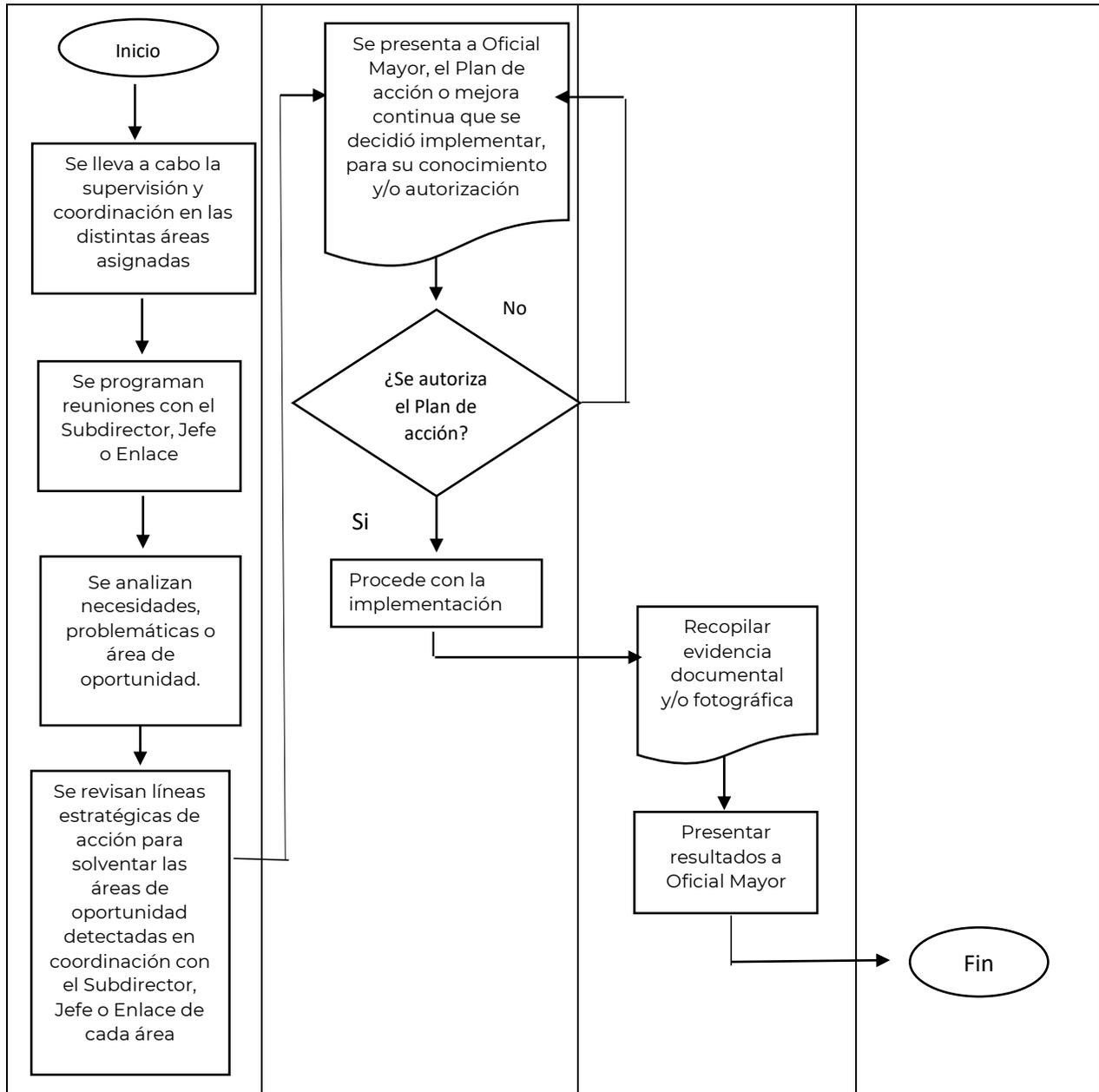
B. Flujo/Mapa del proceso

PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	CONTROL	EVALUACIÓN Y MEJORA
------------	-----------	---------	---------------------



OFICIALIA MAYOR

2018 - 2021



C. Descripción de actividades

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SISTEMA RELACIONADO	PROCESO, DIRECCIÓN O DEPENDENCIA
-----	-------------	-----------	-------------	-------------------------	---------------------	----------------------------------

Ángel Flores S/N Centro Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 2301



OFICIALIA MAYOR

2018 - 2021

						RELACIONADO
1	Coordinador de Servicios Administrativos	Supervisión	Se lleva a cabo la supervisión y coordinación en las distintas áreas a cargo de la Coordinación de Servicios Administrativos	Oficios y formatos internos	Office - Microsoft	Dirección de Recursos Humanos, Proveeduría, Unidad de Adquisiciones y Bienes Municipales.
2	Coordinador de Servicios Administrativos	Reunión de retroalimentación	Se programan reuniones con el Subdirector, Jefe o enlace de cada una de las áreas asignadas a la Coordinación para iniciar la retroalimentación sobre el funcionamiento de cada una.	Oficios y formatos internos	Office - Microsoft	Dirección de Recursos Humanos, Proveeduría, Unidad de Adquisiciones y Bienes Municipales.
3	Coordinador de Servicios Administrativos	Detección de áreas de oportunidad	Se analizan las necesidades, problemática o áreas de oportunidad.	Oficios y formatos internos	Office - Microsoft	Dirección de Recursos Humanos, Proveeduría, Unidad de Adquisiciones y Bienes Municipales.
4		Análisis y determinación de líneas estratégicas de acción para su seguimiento.	Se analizan líneas estratégicas de acción para solventar las áreas de oportunidad detectadas en coordinación con el Subdirector, Jefe o Enlace	Oficios y formatos internos	Office - Microsoft	Dirección de Recursos Humanos, Proveeduría, Unidad de Adquisiciones y Bienes Municipales.



OFICIALIA MAYOR

2018 - 2021

			de cada área.			
5	Coordinador de Servicios Administrativos	Presentación del Plan de acción	Se presenta a Oficial Mayor el Plan de acción o mejora continua que se decidió implementar, lo anterior para su conocimiento y/o autorización.	Oficios y formatos internos	Office - Microsoft	Dirección de Recursos Humanos, Proveeduría, Unidad de Adquisiciones y Bienes Municipales.
6	Coordinador de Servicios Administrativos	Autorización	Una vez autorizado por la Oficial Mayor se procede con la implementación.	Oficios y formatos internos	Office - Microsoft	Dirección de Recursos Humanos, Proveeduría, Unidad de Adquisiciones y Bienes Municipales.
7	Coordinador de Servicios Administrativos	Recopilación de evidencia	Se recopila evidencia documental y/o fotográfica de la actividad realizada.	Oficios y formatos internos	Office - Microsoft	Dirección de Recursos Humanos, Proveeduría, Unidad de Adquisiciones y Bienes Municipales.
8	Coordinador de Servicios Administrativos	Presentación de resultados	Se presentan los resultados a Oficial Mayor para su conocimiento	Oficios formatos internos	Office - Microsoft	Dirección de Recursos Humanos, Proveeduría, Unidad de Adquisiciones y Bienes Municipales.
9	Coordinador de Servicios Administrativos	Documentación del proceso.	Finalmente se documentan los resultados y para mantener una	Oficios y formatos internos	Office - Microsoft	Dirección de Recursos Humanos, Proveeduría, Unidad de Adquisiciones y



OFICIALIA MAYOR

2018 - 2021

			bitácora de mejora continua			Bienes Municipales.
--	--	--	-----------------------------	--	--	---------------------

D. Observaciones.

E. Beneficiario (s) del proceso.

Recursos Humanos, Proveduría, Adquisiciones, Bienes Municipales.

F. Anexos.

CONTROL DE VERSIONES

Fecha:	01/07/2019
--------	------------

Tabla de historia del documento			
# de Revisión:	Fecha:	Razón de revisión:	Firma:
1	23/04/2019	Estructuración de Procesos	
2	21/06/2019	Homologación de Formato	
3	24/06/2019	Revisión para entrega	

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE EMISIÓN	VERSIÓN	FECHA DE ENTREGA
------------------	---------	------------------

Ángel Flores S/N Centro Mazatlán, Sinaloa.
Tel: 915-80-00 Ext: 2301





OFICIALIA MAYOR

2018 - 2021

Fecha de Actualización 20/06/2019	1	20/03/2019
10/09/2019	2	

Entregado por:

Firma /sello

Lic. Javier Lira González
Coordinador de Servicios Administrativos

Recibido por:

Firma / sello

L.C.P. Rafael Padilla Díaz.
Titular de Órgano Interno de Control.

Revisado y Aprobado por:

Firma/Sello

Lic. Javier Lira González
Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento
de Mazatlán, Sinaloa.

Firma/sello

Q.F.B. Luis Guillermo Benítez Torres
Presidente Municipal Constitucional
de Mazatlán, Sinaloa.