



<b>FICHA PARA REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES</b>	
<b>Nombre de la regulación</b>	
Manual de Organización de la Dirección de Administración	
<b>Ámbito de aplicación</b>	
Municipal	
<b>Fecha de expedición y/o publicación</b>	<b>Fecha de vigencia (en caso de existir)</b>
2015	No Aplica
<b>Autoridad o autoridades que la emiten</b>	
Dirección de Administración	
<b>Autoridad o autoridades que la aplican</b>	
Presidenta Municipal y/o Dirección de Administración	
<b>Fecha en que ha sido actualizada</b>	<b>Tipo de ordenamiento jurídico</b>
19 de mayo de 2023	Manual
<b>Índice de la regulación</b>	
I. ANTECEDENTES.....	5
II. BASE LEGAL.....	6
III. ATRIBUCIONES.....	8
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	14
V. ORGANIGRAMA.....	15
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	16
1.0. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.....	16
1.0.1 ALMACÉN.....	20
1.1. DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES.....	22
1.1.1. COORDINACIÓN DE PARQUE VEHICULAR.....	26
1.1.1.1. UNIDAD DE COMPRAS DEL PARQUE VEHICULAR.....	29
1.1.1.2. ÁREA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR.....	32
1.1.1.3. ALMACÉN INTERNO DEL PARQUE VEHICULAR.....	34
1.1.2. UNIDAD DE COMPRAS Y SUMINISTROS.....	37
1.1.3. UNIDAD DE CONTRATOS Y LICITACIONES.....	40
1.1.4. UNIDAD DE FACTURAS Y REGISTROS.....	43
1.1.5. UNIDAD DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.....	46
1.2. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	49
1.2.1. ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.....	52



1.2.1.1.	ÁREA DE INTENDENCIA.....	55
1.3.	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.....	58
1.3.1.	ÁREA DE SISTEMAS Y SOPORTE.....	61
VII.	CONTROL DE VERSIONES.....	64
VIII.	DIRECTORIO.....	65
IX.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	66
X.	VALIDACIÓN.....	68
<b>Objeto de la regulación</b>		
<p>La actualización del Manual de Organización de la Dirección de Administración se presenta como respuesta a una estructura orgánica actual, alineada a una gestión pública moderna y eficiente basada en resultados, orientado a la prestación oportuna y efectiva de servicios que permita a las dependencias de la administración pública municipal contar con los recursos requeridos para la ejecución de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, traduciéndose en un instrumento de guía para quienes desean conocer su funcionalidad, y de apoyo para los servidores públicos adscritos a la misma en el desarrollo de sus funciones.</p>		
<b>Materias, sectores y sujetos regulados</b>		
<b>Materias</b>	<b>Sectores</b>	<b>Sujetos regulados</b>
Administrativo	Administrativo	Servidores Públicos
<b>Otras regulaciones</b>		
No Aplica		
<b>Trámites y servicios relacionados con la regulación</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitudes de Reparación y Mantenimiento del Parque Vehicular;</li> <li>➤ Requisiciones para la adquisición de los bienes y/o contratación de los servicios, respecto a los bienes solicitados por las diferentes áreas de la administración Municipal; y</li> <li>➤ Formular y modificar los contratos para la adquisición de bienes y servicios;</li> <li>➤ Expedir las constancias laborales y formatos que sean autorizados por los servidores públicos.</li> </ul>		
<b>Fundamento jurídico de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias relacionadas con la regulación</b>		
No Aplica		