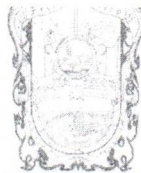


## H. AYUNTAMIENTO DE ZIRACUARETIRO



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE REGIDURÍAS

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
 H. AYUNTAMIENTO ZIRACUARETIRO Gobierno Municipal 2021-2024 REGIDORES	 H. AYUNTAMIENTO Ziracuaretiro Gobierno Municipal 2021-2024 CONTRALORIA	 AYUNTAMIENTO Ziracuaretiro Gobierno Municipal 2021-2024 PRESIDENCIA
C. JUANA GARCÍA CHÁVEZ 	I.S.C. WILBERT ARNULFO OCHOA CHAVEZ 	LIC. ITZEL GAONA BEDOLLA 
REGIDORA	CONTRALOR MUNICIPAL	PRESIDENTA MUNICIPAL
28/08/2023	28/08/2023	28/08/2023



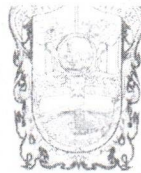
## I. INTRODUCCIÓN

Este documento es una guía fundamental que establece las bases para el adecuado funcionamiento y desarrollo de operativo. Aquí encontrarás información detallada sobre nuestra estructura, funciones y responsabilidades, con el propósito de facilitar la comprensión y coordinación de todos los miembros que conforman nuestro equipo.

En la Regiduría creemos firmemente en la importancia de contar con una estructura organizativa sólida y bien definida. Este manual no solo busca proporcionar claridad en las responsabilidades individuales, sino también fomentar la colaboración y el trabajo en equipo, ya que cada uno de nosotros desempeña un papel clave en el logro de nuestros objetivos compartidos.

Nuestra visión, misión y valores son el pilar fundamental de nuestra identidad, y en este manual, además de describir la estructura jerárquica, también presentamos las diferentes áreas funcionales que la componen. Cada uno de ellos desempeña un papel vital en nuestro éxito general, y es crucial que cada integrante comprenda cómo su trabajo se vincula con los demás y cómo contribuye al logro de nuestros objetivos estratégicos.

Asimismo, hemos incorporado políticas y normas que rigen nuestro comportamiento ético y profesional. Creemos que la transparencia, la honestidad y el respeto son fundamentales para mantener un ambiente de trabajo saludable y productivo.



## II. OBJETIVO DEL MANUAL

Esta guía es de orden e interés público, y en ella se establecen las facultades, funciones y atribuciones de las dependencias de la Administración Pública del Municipio de Ziracuaretiro, Michoacán y sus funcionarios públicos. Su ámbito es el territorio municipal y es corresponsable de regular las actividades del gobierno municipal.

## III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En base a los archivos históricos de la Regidurías no se cuenta con un manual de Organización, Atribuciones o Responsabilidades, que indique las funciones, motivo por el cual se crea el presente manual.

## IV. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Michoacán.
- Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo
- Ley Orgánica del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales del estado de Michoacán de Ocampo.
- Agenda 2030
- Bando de Gobierno Municipal y Reglamentos Municipales



## V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura Orgánica y de Conformidad con la Ley Orgánica Municipal y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo es la siguiente:

7 REGIDORES

1 SECRETARIA

## VI. ORGANIGRAMA

H. AYUNTAMIENTO DE  
ZIRACUARETIRO

REGIDORES

REGIDOR 1

REGIDOR 2

REGIDOR 3

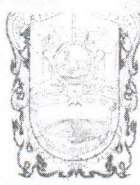
REGIDOR 4

REGIDOR 5

REGIDOR 6

REGIDOR 7

SECRETARIA



## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

### Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

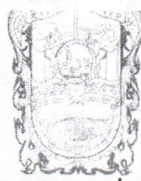
- **REGIDORES Y REGIDORAS**
  - **SECRETARIA**

### REGIDORAS Y LOS REGIDORES

Son las personas encargadas de representar a la ciudadanía en el Ayuntamiento, tanto en Cabildo como en las Comisiones que les fueron asignadas. Al ser un cargo de elección popular, los regidores(as) tienen la principal responsabilidad de cumplir y hacer cumplir la ley.

### ATRIBUCIONES

1. Cumplir y hacer cumplir la ley.
2. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
3. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento y deberá presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de julio de cada año, a excepción del último año de gestión, que será la primera quincena del mes de julio;
4. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que le establecen las disposiciones aplicables y con los planes y programas municipales;
5. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
6. Analizar, discutir y votar los asuntos que se sometan a acuerdo al Ayuntamiento en las sesiones;
7. Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento;
8. Participar en la supervisión de los estados financiero y patrimonial del

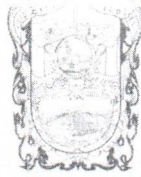


Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento;

9. Solicitar y recibir toda información sobre los asuntos que se tratarán en las sesiones, en un plazo mínimo de 24 horas.
10. Las atribuciones como parte del ayuntamiento en el artículo 40 de la ley Orgánica Municipal.
11. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal.

#### DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

1. Se designarán comisiones colegiadas entre sus integrantes,
2. Las y los responsables de las comisiones serán nombrados por Acuerdo de Cabildo, conforme al perfil de sus integrantes y no se podrán asignar más de tres comisiones a cada Regidor,
3. Las comisiones propondrán al Ayuntamiento, los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todas las ramas de la Administración Municipal; y deberán reunirse al menos una vez al mes de forma ordinaria. Además, podrán citar a comparecencia a las y los secretarios, directores y jefes de Área cuando lo crean pertinente y de conformidad con la reglamentación respectiva.
4. Las atribuciones de las comisiones asignadas de los artículos 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62 y 63 de la ley Orgánica Municipal.
5. Las comisiones serán coadyuvantes de las dependencias y entidades, a quienes corresponderá originariamente el cumplimiento de las atribuciones municipales.
6. Las Regidoras y los regidores están obligados a aceptar las comisiones que les sean conferidas y desempeñarlas conforme a las leyes y reglamentos municipales. En caso de no entregar los informes de comisión o no asistir, serán sujetos de las sanciones correspondientes.



## SECRETARIA DE REGIDORES

Debe cumplir con la disposición de gestionar todo lo relacionado a las actividades más elementales de la oficina de Regidores. Estas actividades se refieren a la organización, registro, planificación de reuniones, redacción de correspondencia, entre otras responsabilidades.

## ATRIBUCIONES

1. Revisar la correspondencia emitida o recibida por la Administración;
2. Ser comunicativa y mantener buen trato con sus compañeros de trabajo,
3. el personal que labora en el Ayuntamiento, así como con ciudadanos, visitas o asociados.
4. Llevar a cabo la organización, registro, planificación de reuniones.
5. Debe llevar un registro de todas las reuniones de su superior.
6. Tener siempre presente la elaboración de informes dentro de la oficina.
7. Redacción de correspondencia.
8. Recibir, almacenar o redactar documentos.
9. Comprobar la documentación y que esta sea vigente.
10. Realizar cálculos elementales.
11. Atender a la ciudadanía en general, así como compañeros de trabajo y proporcionar la información que requieran.
12. Realiza gestiones de logística.
13. Atender llamadas telefónicas, así como estar pendiente de revisar el correo electrónico del área.
14. Archivar toda la documentación.
15. Gestionar material de papelería.
16. Ser discreta con la información que se maneje de sus superiores.
17. Las demás que establecen los reglamentos municipales, los manuales de organización, código de ética, código de conducta y las demás disposiciones aplicables o que le sean encomendadas por su superior inmediato.

**VIII. VALIDACIÓN**

LIC. ITZEL GAONA BEDOLLA  
**PRESIDENTA MUNICIPAL**  
(RUBRICA)

I.S.C. WILBERT ARNULFO OCHOA  
CHAVEZ  
**CONTRALOR MUNICIPAL**  
(RUBRICA)



II AYUNTAMIENTO  
**Ziracuaretiro**  
Gobierno Municipal 2021-2024  
**CONTRALORIA**

**IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN**

El presente Manual General de Organización de la Administración Municipal, del Honorable Ayuntamiento de Ziracuaretiro, Mich. Es un instrumento de regulación de funciones y Atribuciones de los puestos existentes dentro del tabulador de sueldos vigente. Deroga al Autorizado el 13 octubre del 2020.