

|                                                                                                                                                              |                                                     |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
|  <b>TIXTLA</b><br><i>¡Es para todos!</i><br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2024-2027 | Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales | FECHA DE EMISIÓN |
|                                                                                                                                                              | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                       | 28/05/2025       |

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y RECURSOS MATERIALES

|                                                              |  |                             |                                     |
|--------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|-------------------------------------|
| ELABORÓ                                                      |  | REVISÓ                      | AUTORIZÓ                            |
| C.P. Juan Alfonso López López                                |  | Lic. Salomón Albarrán Salas | Lic. Alberto Michi Campos           |
| Jefe del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales |  | Oficial Mayor               | Presidente Municipal Constitucional |
| ORGANO DE CONTROL INTERNO                                    |  | PRESIDENCIA MUNICIPAL       |                                     |

|                                                                                                                                                              |                                                     |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
|  <b>TIXTLA</b><br><i>¡Es para todos!</i><br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2024-2027 | Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales | FECHA DE EMISIÓN |
|                                                                                                                                                              | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                       | 28/05/2025       |

## CONTENIDO

- I Introducción
- II Antecedentes Históricos
- III Marco Jurídico - Administrativo
- IV Atribuciones
- V Organización.
  - Niveles Jerárquicos
  - Estructura Orgánica
  - Organigrama Estructural
  - Organigrama Funcional.
- VI Objetivo Institucional.
- VII Análisis de Puestos.
- VIII Directorio.
- IX Bibliografía.

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>TIXTLA</b><br><i>¡Es para todos!</i><br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2024-2027 |  <b>TIXTLA</b><br><i>¡Es para todos!</i><br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2024-2027 |  <b>TIXTLA</b><br><i>¡Es para todos!</i><br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2024-2027 |  <b>TIXTLA</b><br><i>¡Es para todos!</i><br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2024-2027 |
| <b>ELABORÓ</b><br>C.P. Juan Alfonso López López<br>Jefe del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales                                               | <b>REVISÓ</b><br>Lic. Salomón Alcañal Salmerón<br>Oficial Mayor                                                                                                | <b>REVISÓ</b><br>Lic. Jesús Castrejón de la Cruz<br>Titular del Órgano Interno de Control                                                                       | <b>AUTORIZÓ</b><br>Lic. Alberto Michi Campos<br>Presidente Municipal Constitucional                                                                              |

**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y RECURSOS MATERIALES**

**OFICIAÍA MAYOR**

**ORGANO DE CONTROL INTERNO**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**

|                                                                                                                                                              |                                                     |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
|  <b>TIXTLA</b><br><i>¡Es para todos!</i><br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2024-2027 | Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales | FECHA DE EMISIÓN |
|                                                                                                                                                              | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                       | 28/05/2025       |

## I. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como objeto ser la base normativa que indique a los Servidores Públicos cuáles serán sus funciones básicas de acuerdo a los lineamientos establecidos en este importante documento.

Será el manual de consulta e inducción para el personal de nuevo ingreso.

## II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

Uno de los compromisos que esta administración adquirió con los Tixtlecos, fue la modernización de la Administración Pública, concebida como un proceso permanente y flexible en el que participan los Servidores Públicos y la ciudadanía.

Asimismo, se refiere a la modificación de las estructuras, procedimientos y bases legales, a la transformación estructural del Ayuntamiento y constituye la única posibilidad real para lograr una gestión administrativa eficiente y honesta de cara al pueblo.

Es responsabilidad de los titulares de la Administración Pública Municipal la formulación de los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos, que mantendrán permanentemente actualizados; en los que se precisan las funciones, los niveles jerárquicos, la delegación de autoridad, las operaciones y procedimientos fundamentales de su actividad administrativa.

En consecuencia, el Manual de Organización de la Oficina del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales se elaboró con el fin de que se contara con un documento que explicara la manera en que está organizado el departamento y sus funciones, así como también sirviera como una herramienta de trabajo y un medio de inducción para el personal de nuevo ingreso.



|                                                                                                                                                              |                                                     |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
|  <b>TIXTLA</b><br><i>¡Es para todos!</i><br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2024-2027 | Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales | FECHA DE EMISIÓN |
|                                                                                                                                                              | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                       | 28/05/2025       |

## MISIÓN

Somos un Departamento que gestiona la adquisición de los productos o servicios necesarios para el adecuado desarrollo de las diferentes áreas del Gobierno Municipal, con calidad, economía, transparencia e igualdad, para asegurar la oportuna prestación de los servicios a la ciudadanía, y la aplicación adecuada de los programas prioritarios del Municipio, a través de productos de calidad.

## VISIÓN

Ser un departamento reconocido por los proveedores y las áreas de la Administración Pública Municipal de los productos y servicios adquiridos por nosotros, como promotores de calidad, economía, transparencia e igualdad a través de las acciones y procedimientos en los que formemos parte. Integrar y motivar al personal de trabajo para funcionar como un equipo, en coordinación con todas las áreas del Ayuntamiento, y garantizando equidad en los procesos de adquisiciones.



|                                                                                                                                                              |                                                     |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
|  <b>TIXTLA</b><br><i>¡Es para todos!</i><br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2014-2021 | Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales | FECHA DE EMISIÓN |
|                                                                                                                                                              | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                       | 28/05/2025       |

### III. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Leyes:
  - Ley Orgánica Municipal del Estado de Guerrero.
  - Ley General de Bienes Nacionales.
  - Ley General de Bienes del Estado de Guerrero.
  - Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero.
  - Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Guerrero.
  - Ley 230 de Adquisiciones, Enajenación, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.
- Reglamentos:

Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tixtla de Guerrero Reglamento del Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero.

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  <b>ELABORÓ</b><br>C.P. Juan Alfonso López López<br>Jefe del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales |  <b>REVISÓ</b><br>Lic. Salomón Albarán Salmerón<br>Oficial Mayor |  <b>REVISÓ</b><br>Lic. Jesús Castrejón de la Cruz<br>Titular del Órgano Interno de Control |  <b>AUTORIZÓ</b><br>Lic. Alberto Michi Campos<br>Presidente Municipal Constitucional |
| <b>OFICIALÍA MAYOR</b><br><b>CONTROL INTERNO</b><br><b>PRESIDENCIA MUNICIPAL</b>   |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                              |                                                     |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
|  <b>TIXTLA</b><br><i>¡Es para todos!</i><br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2024-2027 | Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales | FECHA DE EMISIÓN |
|                                                                                                                                                              | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                       | 28/05/2025       |

#### IV. ATRIBUCIONES

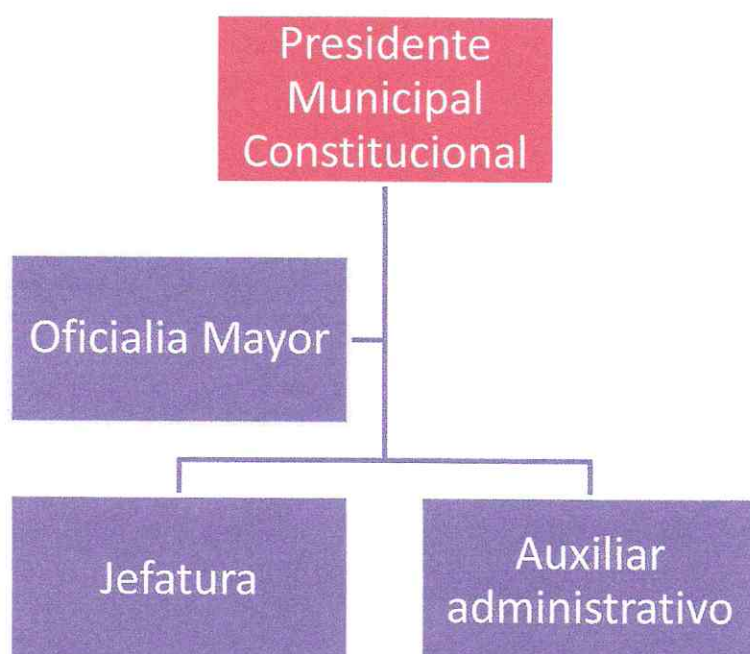
1. Recabar los oficios de requerimientos de las diferentes áreas de la administración pública municipal;
2. Efectuar las compras de los materiales de oficina, papelería, artículos de limpieza. Muebles, equipos de cómputo, que requiere el correcto funcionamiento de la administración pública municipal, según los presupuestos de operación de inversiones aprobadas en el presupuesto general o conforme a las disposiciones dirigidas por el presidente municipal;
3. Vigila el almacenamiento adecuado y la correcta aplicación de los bienes adquiridos;
4. Registrar, reportar y solventar el mantenimiento de los equipos de cómputo y vehículos propiedad del municipio;
5. Registrar y reportar el mantenimiento, correctivo o preventivo, realizado a cada unidad.
6. Solicitar autorización para efectuar reparaciones y compra de refacciones para los vehículos oficiales cuando lo juzguen pertinente.

|                                                                                    |                                                                                                                                |                                                                                 |                                                                                                          |                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ELABORÓ</b><br>C.P. Juan Alfonso López López<br><small>Jefe del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales</small> | <b>REVISÓ</b><br>Lic. Salomón Albarrán Salmerón<br><small>Oficial Mayor</small> | <b>REVISÓ</b><br>Lic. Jesús Castrejón de la Cruz<br><small>Titular del Órgano Interno de Control</small> | <b>AUTORIZÓ</b><br>Lic. Alberto Michi Campos<br><small>Presidente Municipal Constitucional</small> |
| <b>DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y RECURSOS MATERIALES</b>                         |                                                                                                                                |                                                                                 |                                                                                                          |                                                                                                    |
| <b>OFICIALIA MAYOR</b>                                                             |                                                                                                                                |                                                                                 |                                                                                                          |                                                                                                    |
| <b>ÓRGANO DE CONTROL INTERNO</b>                                                   |                                                                                                                                |                                                                                 |                                                                                                          |                                                                                                    |
| <b>PRESIDENCIA MUNICIPAL</b>                                                       |                                                                                                                                |                                                                                 |                                                                                                          |                                                                                                    |

|                                                                                                                                                              |                                                     |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
|  <b>TIXTLA</b><br><i>¡Es para todos!</i><br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2014-2021 | Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales | FECHA DE EMISIÓN |
|                                                                                                                                                              | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                       | 28/05/2025       |

## V. ORGANIZACIÓN

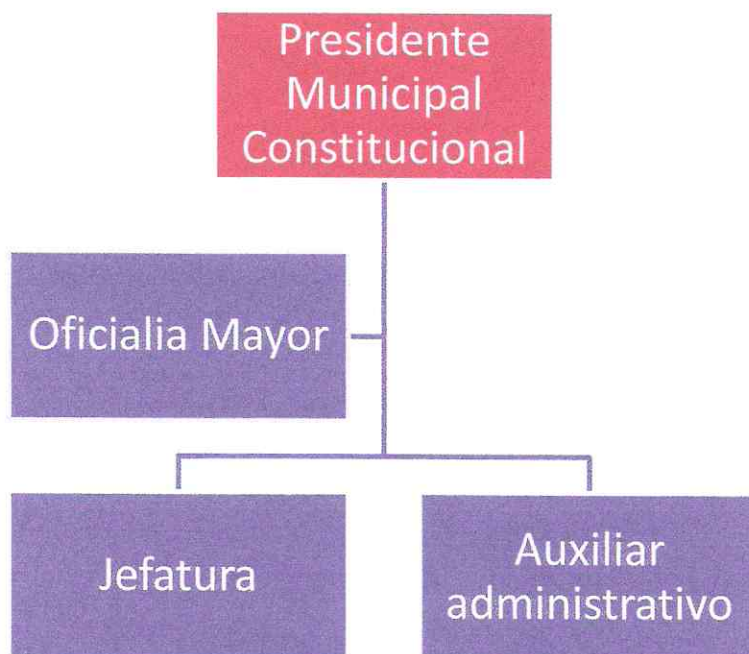
### 1. Niveles Jerárquicos



|                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ELABORÓ</b><br>C.P. Juan Alfonso López López<br>Jefe del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales<br><b>DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y RECURSOS MATERIALES</b> | <br><b>REVISÓ</b><br>Lic. Salomón Albani Salmerón<br>Oficial Mayor<br><b>OFICIALIA MAYOR</b> | <br><b>AUTORIZÓ</b><br>Lic. Jesús Castrejón de la Cruz<br>Titular del Órgano Interno de Control<br><b>ÓRGANO DE CONTROL INTERNO</b> | <br><b>AUTORIZÓ</b><br>Lic. Alberto Michi Campos<br>Presidente Municipal Constitucional<br><b>PRESIDENCIA MUNICIPAL</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                              |                                                     |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
|  <b>TIXTLA</b><br><i>¡Es para todos!</i><br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2024-2027 | Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales | FECHA DE EMISIÓN |
|                                                                                                                                                              | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                       | 28/05/2025       |

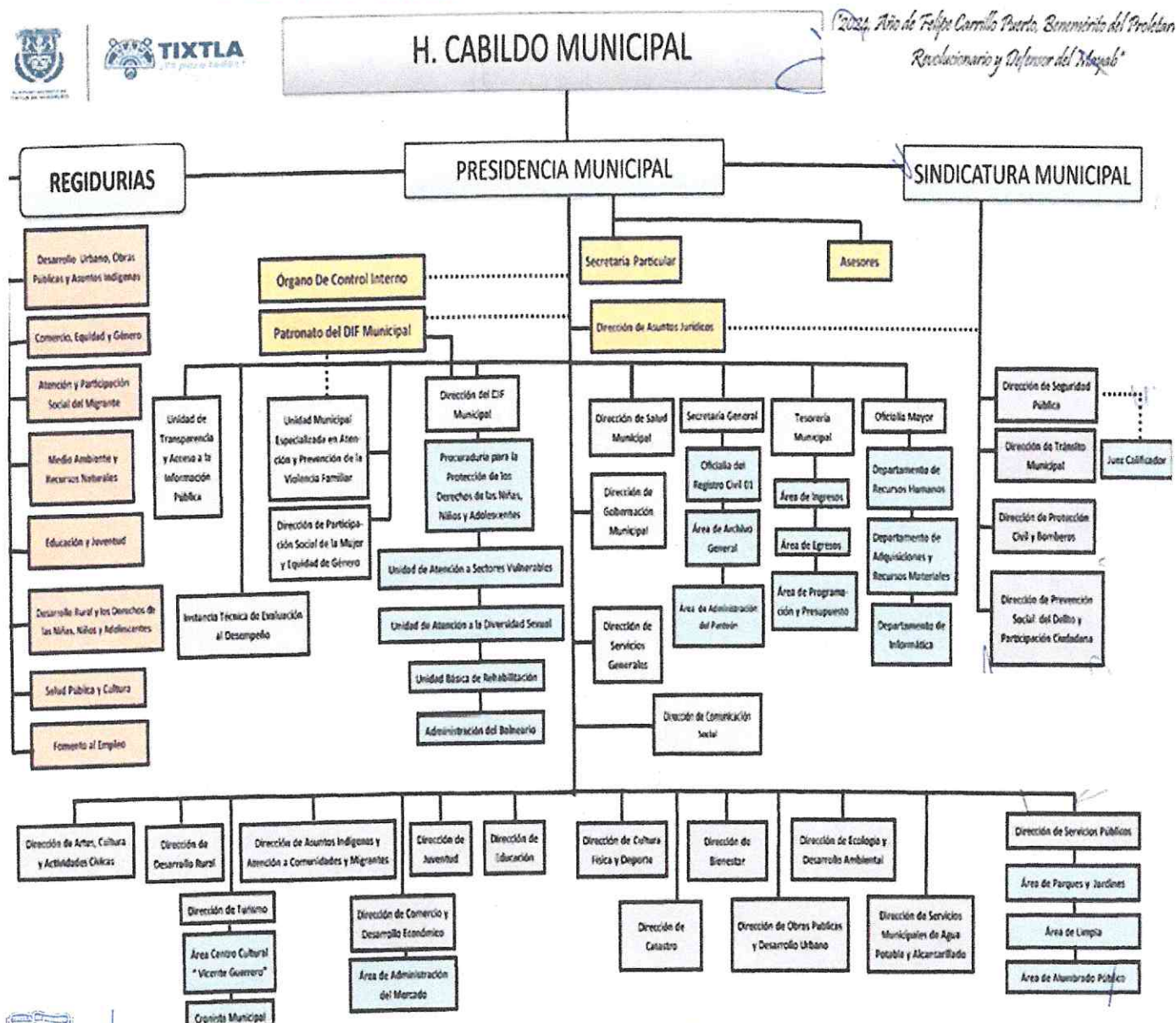
## 2. ESTRUCTURA ORGÁNICA.



|                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ELABORÓ</b><br><b>C.P. Juan Alfonso López López</b><br>Jefe del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales | <br><b>REVISÓ</b><br><b>Lic. Sarafán Albarrán Salazar</b><br>Oficial Mayor | <br><b>REVISÓ</b><br><b>Lic. Jesús Castrejón de la Cruz</b><br>Titular del Órgano Interno de Control | <br><b>AUTORIZÓ</b><br><b>Lic. Alberto Michi Campos</b><br>Presidente Municipal Constitucional |
| <b>OFICIALÍA MAYOR</b>                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                               | <b>CONTROL INTERNO</b>                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                               | <b>PRESIDENCIA MUNICIPAL</b>                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                       |                                                     |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
|  <b>TIXTLA</b><br>¡Es para todos!<br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2014-2017 | Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales | FECHA DE EMISIÓN |
|                                                                                                                                                       | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                       | 28/05/2025       |

### 3. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.



ELABORÓ: C.P. Juan Alfonso López López  
 REVISÓ: Lic. Salomón Alpán Salmerón  
 AUTORIZÓ: Lic. Jesús Castrejón de la Cruz  
 Lic. Alberto Michi Campos

Jefe del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales  
 Oficialía Mayor  
 Titular del Órgano Interno de Control  
 Presidente Municipal Constitucional

**OFICIALÍA MAYOR**  
**CONTROL INTERNO**  
**PRESIDENCIA MUNICIPAL**

|                                                                                                                                                              |                                                     |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
|  <b>TIXTLA</b><br><i>¡Es para todos!</i><br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2024-2027 | Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales | FECHA DE EMISIÓN |
|                                                                                                                                                              | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                       | 28/05/2025       |

#### 4. ORGANIGRAMA FUNCIONAL.



#### VI. OBJETIVO INSTITUCIONAL

Asegurar que la organización pueda operar de manera eficiente, obteniendo los bienes y servicios necesarios de la mejor manera posible, dentro de un marco legal y ético. Esto incluye evaluar necesidades, investigar y seleccionar proveedores, negociar precios y coordinar entregas, entre otras

|                                                                                                                 |                                                                 |                                                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>C.P. Juan Alfonso López López<br>Jefe del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales | <b>REVISÓ</b><br>Lic. Salvador Albani Samperón<br>Oficial Mayor | <b>TIXTLA</b><br><b>ORGANO DE CONTROL INTERNO</b> | <b>AUTORIZÓ</b><br>Lic. Alberto Michi Campos<br>Presidente Municipal Constitucional |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

**OFICIALIA MAYOR**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**

|                                                                                                                                                              |                                                     |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
|  <b>TIXTLA</b><br><i>¡Es para todos!</i><br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2024-2027 | Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales | FECHA DE EMISIÓN |
|                                                                                                                                                              | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                       | 28/05/2025       |

funciones.

## VII. ANÁLISIS DE PUESTOS.

|                                                               |                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PUESTO</b>                                                 |                                                                                                                   |
| Jefe del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales. |                                                                                                                   |
| <b>JEFE INMEDIATO</b>                                         |                                                                                                                   |
| Oficial Mayor                                                 |                                                                                                                   |
| <b>PUESTOS SUBORDINADOS:</b>                                  |                                                                                                                   |
| Auxiliar Administrativo.                                      |                                                                                                                   |
| <b>CONOCIMIENTOS</b>                                          |                                                                                                                   |
| <b>GRADO DE ESTUDIOS.</b>                                     | Licenciatura.                                                                                                     |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA.</b>                                   | Contabilidad, administración.                                                                                     |
| <b>ESPECIALIZACIÓN.</b>                                       | Contabilidad, administración.                                                                                     |
| <b>EXPERIENCIA.</b>                                           | En la Administración Pública de por lo menos 3 años, en los ámbitos de Recursos Humanos, materiales y financieros |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>                                  |                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |                                                                                                                        |                                                                                                                        |                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2024-2027                                          | <br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2024-2027 | <br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2024-2027 | <br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2024-2027 | <br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2024-2027 |
| <div>DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y RECURSOS MATERIALES</div> <div>OFICIALIA MAYOR</div> <div>ORGANO DE CONTROL INTERNO</div> <div>PRESIDENCIA MUNICIPAL</div> |                                                                                                                        |                                                                                                                        |                                                                                                                        |                                                                                                                          |
| <b>ELABORÓ</b>                                                                                                                                                  |                                                                                                                        | <b>REVISÓ</b>                                                                                                          |                                                                                                                        | <b>AUTORIZÓ</b>                                                                                                          |
| C.P. Juan Alfonso López López                                                                                                                                   |                                                                                                                        | Lic. Salomón Albarrán Salomón                                                                                          |                                                                                                                        | Lic. Alberto Michi Campos                                                                                                |
| Jefe del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales                                                                                                    |                                                                                                                        | Oficial Mayor                                                                                                          |                                                                                                                        | Presidente Municipal Constitucional                                                                                      |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        | Titular del Órgano Interno de Control                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                              |                                                     |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
|  <b>TIXTLA</b><br><i>¡Es para todos!</i><br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2014-2017 | Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales | FECHA DE EMISIÓN |
|                                                                                                                                                              | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                       | 28/05/2025       |

- Asegurar que las adquisiciones que se realicen con cargo a recursos del gobierno federal y estatal, se sujeten a las disposiciones que determina la legislación correspondiente;
- Asegurar el interés del Ayuntamiento, en la adquisición de bienes inmuebles, así como reivindicar la propiedad Municipal, dando la participación que corresponda a las autoridades competentes;
- Concentrar y ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones con base en el presupuesto autorizado
- Desarrollar, instrumentar, ejecutar, controlar y evaluar el sistema para la contratación de los servicios, así como los arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que requiera el Ayuntamiento, excluyendo aquellas contrataciones de servicios cuya facultad es exclusiva del Oficial Mayor y el secretario de Obras Públicas;
- Elaborar, autorizar, suscribir y controlar las contrataciones y convenios que requiera la Administración Pública Central; exceptuando aquellas que versen en materia de obra pública y servicios relacionados con las misma
- Gestionar y controlar lo relativo a la planeación, programación, adquisición, almacenaje y entrega de bienes muebles.
- Precisar las necesidades reales de bienes y servicios de todo el ayuntamiento
- Identificar y comparar proveedores y abastecedores.
- Negociar con proveedores los términos de compra y colocar pedidos.
- Revisión, análisis y gestión de requisiciones recibidas
- Establecer contacto de proveedores locales y externos para la solicitud de Cotizaciones
- Elaboración de cuadros comparativos que permitan una mejor decisión de compra
- Recepción y entrega de materiales
- Elaboración de vales de salida y órdenes de compra y seguimiento a compras pendientes
- Trámite de donaciones
- Coordinar la elaboración del POA del área.
- Desarrollar los procesos de evaluación solicitados las instancias competentes.

Todas las demás indicadas por el Oficial Mayor



|                                                                                                                                                                              |                                                     |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
|  <b>TIXTLA</b><br><i>¡Es para todos!</i><br><small>GOBIERNO MUNICIPAL<br/>2024-2027</small> | Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales | FECHA DE EMISIÓN |
|                                                                                                                                                                              | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                       | 28/05/2025       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |
| Auxiliar Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |
| <b>JEFE INMEDIATO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                   |
| Jefe del departamento de adquisiciones y recursos materiales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |
| <b>PERSONAL A SU CARGO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                   |
| Auxiliar Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |
| <b>CONOCIMIENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                   |
| <b>GRADO DE ESTUDIOS.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Bachillerato, Pasante o Titulado de Licenciatura. |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Contabilidad, administración.                     |
| <b>ESPECIALIZACIÓN.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Computación y manejo de paquetería de Office.     |
| <b>EXPERIENCIA.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mínima de 1 año en el trabajo administrativo.     |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir y agendar citas relativas a los trabajos y procesos implementados por la Instancia Técnica;</li> <li>• Agendar y gestionar correspondencia relativa a los trabajos y procesos implementados por la Instancia Técnica;</li> <li>• Entregar correspondencia relativa a los trabajos y procesos implementados por la Instancia Técnica;</li> </ul> |                                                   |

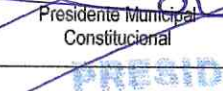
|                                                                                                                 |                                                                 |                                                                                           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ELABORÓ</b><br>C.P. Juan Alfonso López López<br>Jefe del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales | <b>REVISÓ</b><br>Lic. Salomón Albarrán Salazar<br>Oficial Mayor | <b>REVISÓ</b><br>Lic. Jesús Castrejón de la Cruz<br>Titular del Órgano Interno de Control | <b>AUTORIZÓ</b><br>Lic. Alberto Michi Campos<br>Presidente Municipal Constitucional |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|






|                                                                                                                                                              |                                                     |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
|  <b>TIXTLA</b><br><i>¡Es para todos!</i><br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2024-2027 | Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales | FECHA DE EMISIÓN |
|                                                                                                                                                              | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                       | 28/05/2025       |

- Gestionar expedientes con la supervisión y aprobación de su superior jerárquico;
- Organizar la agenda con las citas y reuniones importantes;
- Brindar soporte a su superior jerárquico asistiéndolo en eventos y reuniones;
- Solicitar con la autorización de su superior jerárquico el material de oficina, cómputo y limpieza;
- Administrar el material de oficina, cómputo y limpieza;
- Brindar atención telefónica a los usuarios de los servicios que proporciona el Área;
- Atender y orientar al personal de la Administración Municipal y a los ciudadanos, así como proporcionar información sobre los trámites y procedimientos;
- Y atender los demás asuntos que le sean encomendados por el Jefe del departamento de adquisiciones y recursos materiales.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ELABORÓ</b><br><b>C.P. Juan Alfonso López López</b><br><br>Jefe del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales | <br><b>ELABORÓ</b><br><b>Lic. Salomón Albarrán Salmerón</b><br><br>Oficial Mayor | <br><b>ELABORÓ</b><br><b>Lic. Jesús Castrejón de la Cruz</b><br><br>Titular del Órgano Interno de Control | <br><b>AUTORIZÓ</b><br><b>Lic. Alberto Michi Campos</b><br><br>Presidente Municipal Constitucional |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                              |                                                     |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
|  <b>TIXTLA</b><br><i>¡Es para todos!</i><br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>2024-2027 | Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales | FECHA DE EMISIÓN |
|                                                                                                                                                              | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                       | 28/05/2025       |

## VIII. DIRECTORIO

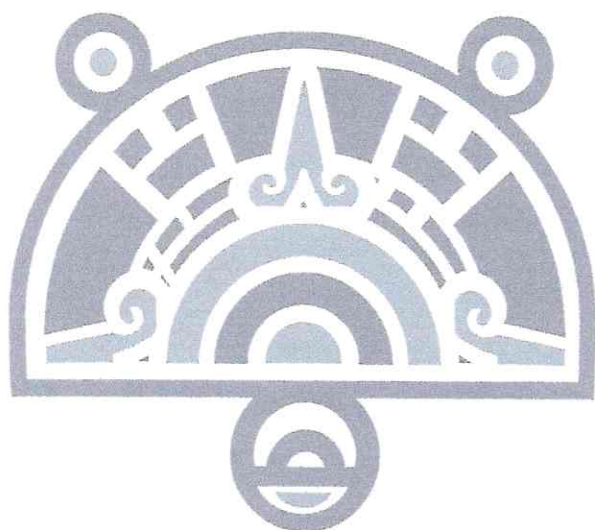
- **Alberto Michi Campos**  
Presidente Municipal Constitucional
- **Salomon Albañil Salmeron**  
Oficial Mayor
- **Juan Alfonso López López**  
Jefe de Adquisiciones y Recursos Materiales
- **María Guadalupe Morales Guillen**  
Auxiliar Administrativo
- **Patricia Amairani Juárez Silvestre**  
Auxiliar Administrativo
- **Ivan de la Cruz Salmerón**  
Auxiliar Administrativo
- **Ma. del Carmen Crispín Lazgare**  
Auxiliar Administrativo

## IX. BIBLIOGRAFÍA.

- ❖ Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización del Municipio de Tixtla de Guerrero, Guerrero. Mayo del 2025.
- ❖ Reglamento Interior de la Administración Municipal de Tixtla de Guerrero, Guerrero. Actualización enero del 2025.
- ❖ Organigrama de Administración Municipal de Tixtla de Guerrero, Guerrero. Octubre del 2025.
- ❖ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. 10 de Diciembre del 2022.

|                                                                                    |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |
| ELABORÓ                                                                            | REVISÓ                                                                              |                                                                                     |                                                                                     | AUTORIZÓ                                                                              |
| C.P. Juan Alfonso López López                                                      | Lic. Salomon Albañil Salmeron                                                       | Lic. Jesús Castrejón de la Cruz                                                     | Lic. Alberto Michi Campos                                                           |                                                                                       |
| Jefe del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales                       | Oficial Mayor                                                                       | Titular del Órgano Interno de Control                                               | Presidente Municipal Constitucional                                                 |                                                                                       |
| DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y RECURSOS MATERIALES                                | OFICIALÍA MAYOR                                                                     | ÓRGANO DE CONTROL INTERNO                                                           | PRESIDENCIA MUNICIPAL                                                               |                                                                                       |

|                                                                                                                                                                              |                                                        |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------|
|  <b>TIXTLA</b><br><i>¡Es para todos!</i><br><small>GOBIERNO MUNICIPAL<br/>2024-2027</small> | Departamento de Adquisiciones y Recursos<br>Materiales | FECHA DE<br>EMISIÓN |
|                                                                                                                                                                              | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>                          | 28/05/2025          |



**TIXTLA**  
*¡Es para todos!*  
 GOBIERNO MUNICIPAL  
 2024-2027