



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS .....	4
III. MARCO LEGAL .....	5
IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL H. AYUNTAMIENTO DE HUATABAMPO .....	6
4.1 Misión.....	6
4.2 Visión .....	6
4.3 Organigrama del H. Ayuntamiento de Huatabampo.....	7
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS .....	8
5.1 Misión.....	8
5.2 Visión: .....	8
5.3 Organigrama de la Coordinación de Bibliotecas Públicas.....	9
FUNCIONES.....	10
6.1 Coordinador de Bibliotecas Públicas.....	10
6.2 Encargado de Biblioteca .....	11
6.3 Bibliotecaria.....	12
6.4 Encargado de Cómputo.....	13
AUTORIZACIONES.....	14

## **I. INTRODUCCIÓN**

El presente Manual de Organización de la Coordinación de Bibliotecas Públicas, correspondiente a la Administración 2009-2012, tiene como objeto, ser un instrumento normativo y de información sobre la estructura orgánica de ésta dependencia.

El presente manual fue elaborado conforme a normas de organización, las relaciones, responsabilidades y funciones del departamento de Bibliotecas Públicas.

Su contenido ofrece información relevante sobre los antecedentes históricos, el marco jurídico-administrativo que determina su competencia, la estructura orgánica con la que actualmente opera, los organigramas que describen en forma gráfica su organización, así como los objetivos y funciones de los puestos administrativos que lo conforman.

De esta forma, el Manual de Organización constituye un medio eficaz para que la Coordinación de Bibliotecas Públicas, realice sus funciones de manera ordenada, racional y eficiente, precisando responsabilidades y recursos para la correcta ejecución de sus competencias.

El Manual de Organización facilita la comprensión de las líneas de autoridad y los canales de comunicación que deben seguirse en la operación cotidiana de las actividades y funciones de cada miembro de esta Dependencia Administrativa.

Así mismo, el Manual de Organización, es un instrumento útil de orientación e información sobre el quehacer de ésta dependencia.

Con esta finalidad, se pone a disposición del personal que labora dentro, así como también a la ciudadanía en general, con la intención de transparentar la información y las actividades que se desarrollan, por parte la Coordinación de Bibliotecas Públicas en éste H. Ayuntamiento de Huatabampo.

## **II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

El Territorio que ocupa el Municipio de Huatabampo hasta la fecha ha sido tradicionalmente territorio de los Indios Mayos.

En 1614 los Misioneros Jesuitas Pedro Méndez y Diego de la Cruz, acompañados del Capitán Diego Martínez de Iturbide, hicieron su entrada en el Río Mayo, fundando los pueblos de Misión del Mayo, entre los que se encuentra Santa Cruz del Río Mayo, ubicado en el territorio del actual Municipio de Huatabampo.

El nombre de Huatabampo proviene de la lengua Cachit (Yaqui y Mayo), de las raíces huata, que significa "Sauce", bam (plural de baa), "agua", y po, "en" "Sauce en el Agua".

Santa Cruz del Río Mayo tuvo su primer Ayuntamiento en 1825.

Posteriormente estuvo regido por la Ley Particular para el Gobierno de los Pueblos Indígenas del 30 de Septiembre de 1828. Hacia fines del siglo XIX la categoría de Municipalidad adscrita al distrito de Álamos.

La actual ciudad de Huatabampo empezó a formarse en la última década del siglo XIX. Fue erigida en cabecera de Municipio por Decreto de la Legislatura Local el 10 de Diciembre de 1898, comprendió las Comisarías de Moroncárit, San Pedro y Etchojoa.

Estas dos últimas fueron segregadas para constituir el Municipio de Etchojoa, el 3 de Mayo de 1933 se le agregó la Comisaría de Agiabampo. El título de ciudad se le concedió en 1927 durante el Gobierno del General Fausto Topete.

Entre los Personajes Ilustres podemos contar a Don Ignacio Otero Pablos, General Militar y Político, General Álvaro Obregón Salido, Presidente de la República en el periodo (1920-1924), General Anselmo Macías Valenzuela, General y Gobernador del Estado de Sonora.

Son considerados monumentos arquitectónicos el Palacio Municipal, construido en 1928, el Templo de Cristo Rey, edificado de 1950 a 1955, la Plaza Juárez, que fue levantada en 1922-1923, la casa donde vivió el General Álvaro Obregón Salido, reconstruida para el Museo de Huatabampo en su memoria, así como el Mausoleo erigido en 1928, y que contiene sus restos, ubicado en el panteón Municipal.

Por otra parte, los monumentos escultóricos que se pueden apreciar son el monumento a la Madre, a los Generales Revolucionarios y a Don Benito Juárez García.

Las fiestas populares que se celebran son los días de la Santísima Trinidad, en Mayo-Junio, de San Juan, el 24 de Junio, de la Virgen de Guadalupe, el 12 de Diciembre, y el Sábado de Gloria.

Es tradición quemar la basura de las casas el día de la Santa Cruz.

Son típicos para las diferentes festividades los trajes de venado, el vestuario del matachín y el de fariseo, así como el del pascola. Los Mayos fabrican máscaras de fariseo, petates tejidos de carrizo, sillas y mesas a base de sauce y álamo, guaris y canastos de carrizo, máscaras de pascola, coronas de matachín y cobijas de lana.

Entre las actividades económicas destacan la agricultura, la ganadería y la pesca, actividades agroindustriales, pesqueras, textiles y de alimentos balanceados. El turismo también es parte importante dentro de la actividad productiva, las playas más visitadas son las de Huatabampito, las Bocas, Bachoco y Camahuroa. En el Municipio existen también varias pistas para carreras de caballos.

### **III. MARCO LEGAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus reformas.
- Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios
- Constitución Política del Estado de Sonora y sus reformas.
- Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus reformas.
- Ley de Gobierno y Administración Municipal y sus reformas.
- Ley de planeación y sus reformas.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado Municipio y sus reformas.

#### IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL H. AYUNTAMIENTO DE HUATABAMPO

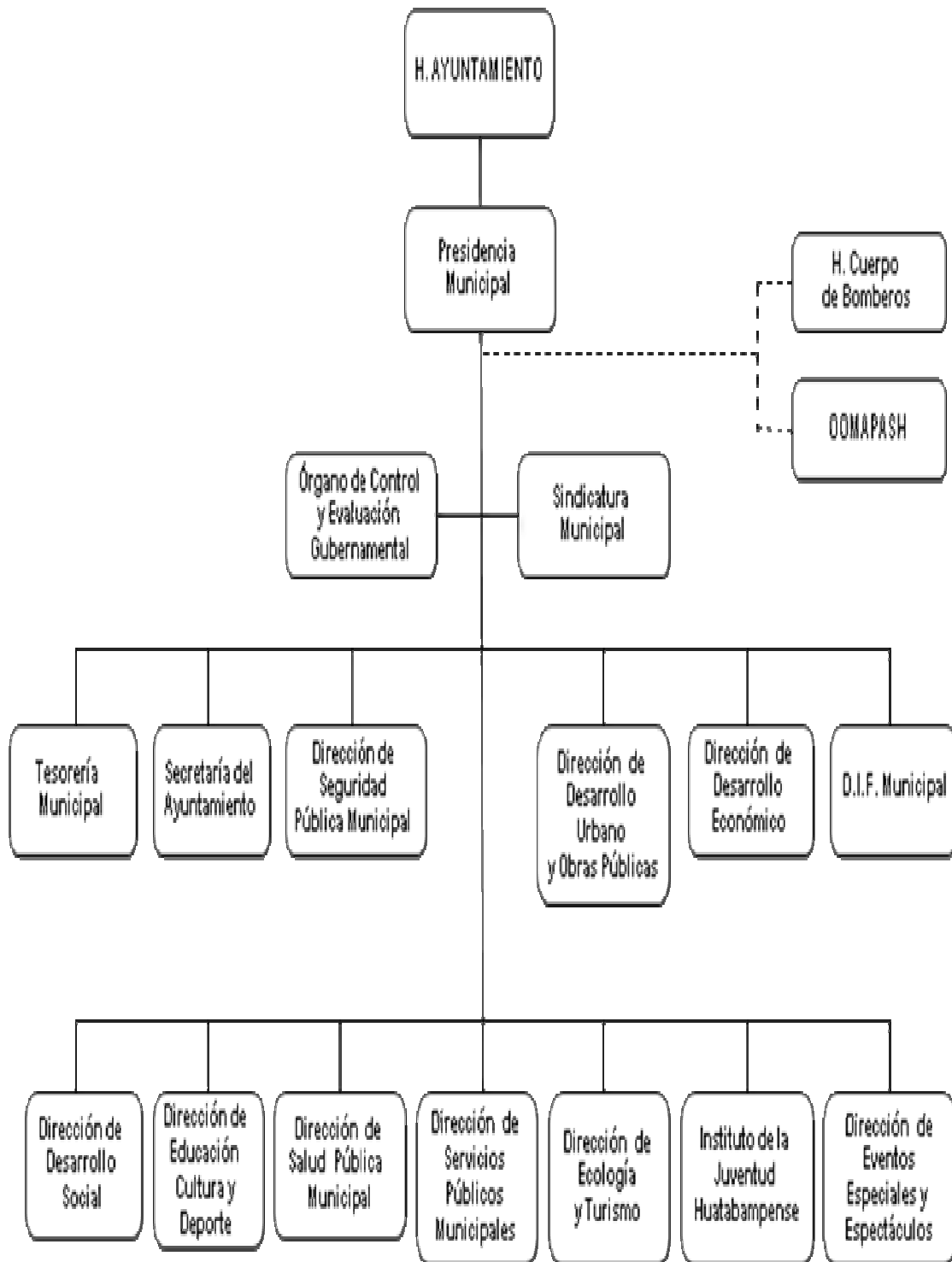
##### 4.1 Misión:

Un Gobierno honesto y trabajador cercano a la gente, transparente y de esfuerzos compartidos en beneficio de la población.

##### 4.2 Visión:

Crear un Municipio seguro, limpio e innovador que impulse el desarrollo de la población, basado en una Administración Pública eficiente y transparente en la rendición y ejecución de las finanzas públicas.

4.3 Organigrama del H. Ayuntamiento de Huatabampo



## V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

### 5.1 Misión:

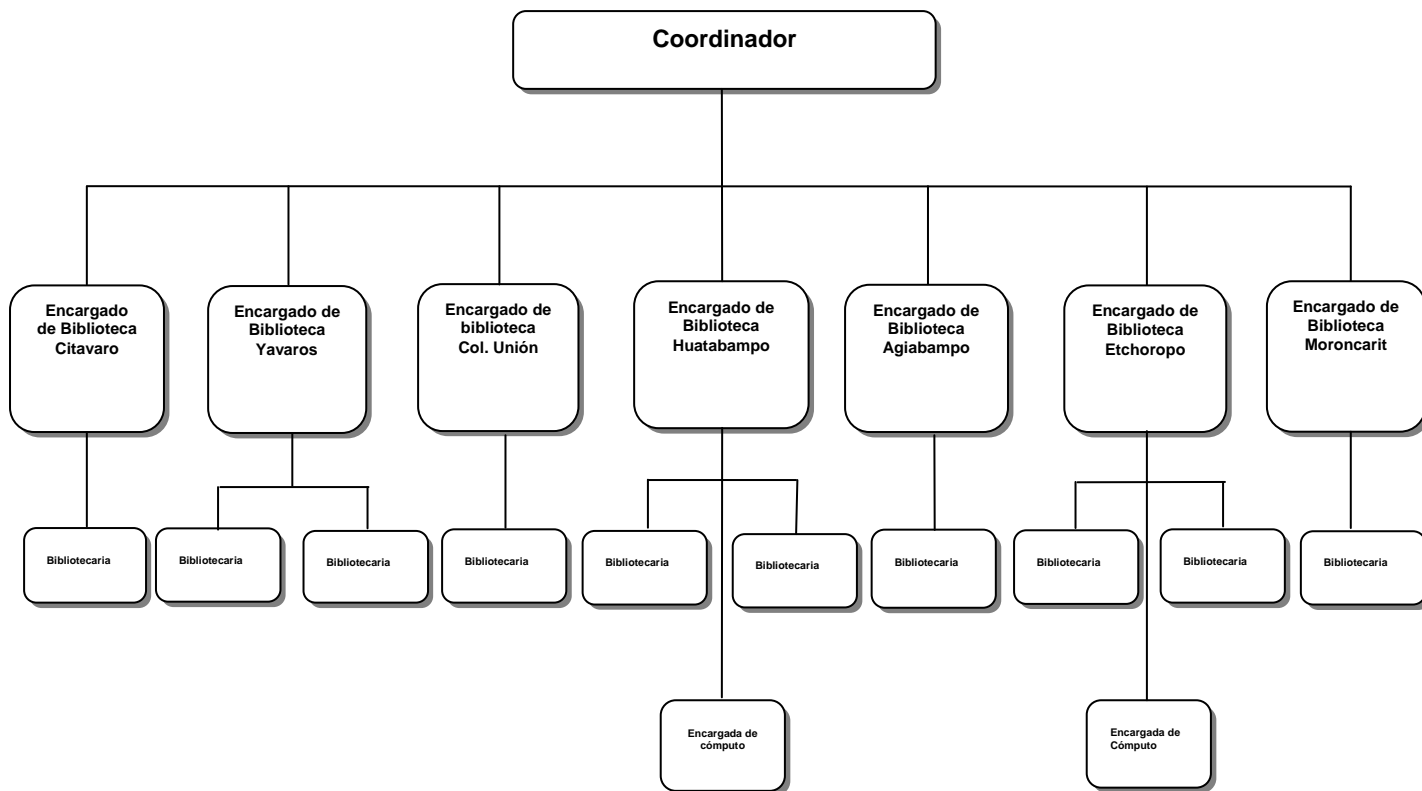
Contribuir al desarrollo integral de los miembros del Municipio de Huatabampo, con la participación de la comunidad, actuando como puente entre la cultura acumulada y el libre acceso de dicha comunidad a la información, conocimiento y recreación.

### 5.2 Visión:

Ser Bibliotecas Públicas líder en servicios de información y programas que promuevan la lectura y la escritura; ser reconocida a nivel Municipal por su eficiencia y por la calidad de su gestión así como por su capacidad de investigación, innovación y creatividad.



5.3 Organigrama de la Coordinación de Bibliotecas Públicas



## VI. FUNCIONES

### 6.1 Coordinador de Bibliotecas Públicas

**Reporta a:** Coordinación Estatal de Bibliotecas Públicas, así como, a la Dirección de Educación y Cultura del H. Ayuntamiento.

**Misión:** Que las Bibliotecas Públicas brinden un servicio de calidad a los usuarios del Municipio de Huatabampo, teniendo al personal debidamente capacitado para el desempeño de sus labores.

**Funciones:**

- Coordinar el buen funcionamiento de las Bibliotecas Públicas Municipales;
- Coordinar el buen funcionamiento de los talleres de las Bibliotecas Públicas;
- Coordinar eventos especiales durante el año; y
- Demás que asigne el superior jerárquico.

## 6.2 Encargado de Biblioteca

**Reporta a:** Coordinador de Biblioteca Públicas.

**Misión:** Atender a al público en general que requieren de los servicios que proporciona las Bibliotecas Públicas.

**Funciones:**

- Elaborar la estadística mensual de la Coordinación Estatal de Bibliotecas Públicas;
- Coordinar los trabajos que en las bibliotecas se llevan a cabo como talleres, eventos culturales y conferencias;
- Atención a los usuarios que acuden a la Biblioteca Pública;
- Coordinar los talleres que les asigna la dirección general de Bibliotecas Públicas;
- Difundir y promover el uso de los materiales, los servicios y las actividades que en ella se realizan; y
- Demás que asigne le superior jerárquico.

### 6.3 Bibliotecaria

**Reporta a:** Encargado de Biblioteca

**Misión:** Difundir entre la población estudiantil y maestros los servicios que presta la Biblioteca Pública de su comunidad.

**Funciones:**

- Atención a los usuarios que acuden a la biblioteca pública;
- Auxiliar en implementación de los talleres que les asigna la dirección general de Bibliotecas Públicas;
- Organizar y conservar los materiales que integran su acervo y ponerlos a disposición de la comunidad para satisfacer sus necesidades formativas, informativas y recreativas;
- Fomentar la lectura de calidad en la población;
- Elaboración de credenciales, para servicio de préstamo de libros a domicilio;
- Elaboración de renovación de credenciales, para el servicio de préstamo de libro a domicilio;
- Mantener en orden los materiales de la biblioteca y ofrecer los servicios con eficiencia y calidad; y
- Demás que asigne el superior jerárquico.

#### 6.4 Encargado de Cómputo

**Reporta a:** Encargado de Biblioteca

**Misión:** Orientar a los usuarios en el buen uso de los servicios digitales para un mejor aprovechamiento de la información que requiere y hacer buen uso de los equipos de cómputo.

**Funciones:**

- Vigilar que los estudiantes que utilizan el servicio de cómputo le den buen uso a los sistemas;
- Proporcionar en la comunidad local la capacitación y el entrenamiento continuo en los usos de equipos digitales;
- Promocionar en la comunidad local la capacitación y el entrenamiento continuo en los usos de equipos digitales;
- Apoyar y resolver las dudas y problemas de los usuarios que soliciten, los servicios de cómputo; y
- Demás que asigne le superior jerárquico.

**VII. AUTORIZACIONES**

**Elaboró**

**C. PROF. RAMÓN RAÚL CAMACHO LUGO**  
COORDINADOR DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

**Presentó**

**C. C.P. VÍCTOR ARMANDO IBARRA LEYVA**  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL Y  
EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

**Aprobó**

**C. LIC. PRÓSPERO MANUEL IBARRA OTERO**  
PRESIDENTE MUNICIPAL