



---

H. AYUNTAMIENTO DE HUATABAMPO  
DIRECCIÓN DE EVENTOS ESPECIALES  
Y ESPECTÁCULOS

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**ÍNDICE**

	<b>Página</b>
<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS .....</b>	<b>4</b>
<b>III. MARCO LEGAL .....</b>	<b>5</b>
<b>IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL H. AYUNTAMIENTO DE HUATABAMPO .....</b>	<b>6</b>
4.1 Misión:.....	6
4.2 Visión:.....	6
4.3 Organigrama del H. Ayuntamiento de Huatabampo.....	7
<b>V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN DE EVENTOS ESPECIALES Y ESPECTÁCULOS .....</b>	<b>8</b>
5.1 Misión:.....	8
5.2 Visión:.....	8
5.3 Organigrama de la Dirección de Eventos Especiales y Espectáculos .....	9
<b>VI. FUNCIONES .....</b>	<b>10</b>
6.1.0 Director de Eventos Especiales y Espectáculos .....	10
6.1.1 Auxiliar de Eventos Especiales .....	11
6.1.2 Auxiliar de Espectáculos .....	12
6.1.3 Secretaria .....	13
<b>V. AUTORIZACIONES.....</b>	<b>14</b>

## **I. INTRODUCCIÓN**

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

Su contenido ofrece información relevante sobre los antecedentes históricos de la dependencia, 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 Dirección de Eventos Especiales y Espectáculos 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 que hacer 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 de la Dirección Eventos Especiales y Espectáculos 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 Comisaría 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, guarís 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 Camahuíroa. En el Municipio existen también varias pistas para carreras de caballos.

**III. MARCO LEGAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus reformas.
- 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 Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado Municipio y sus reformas.

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

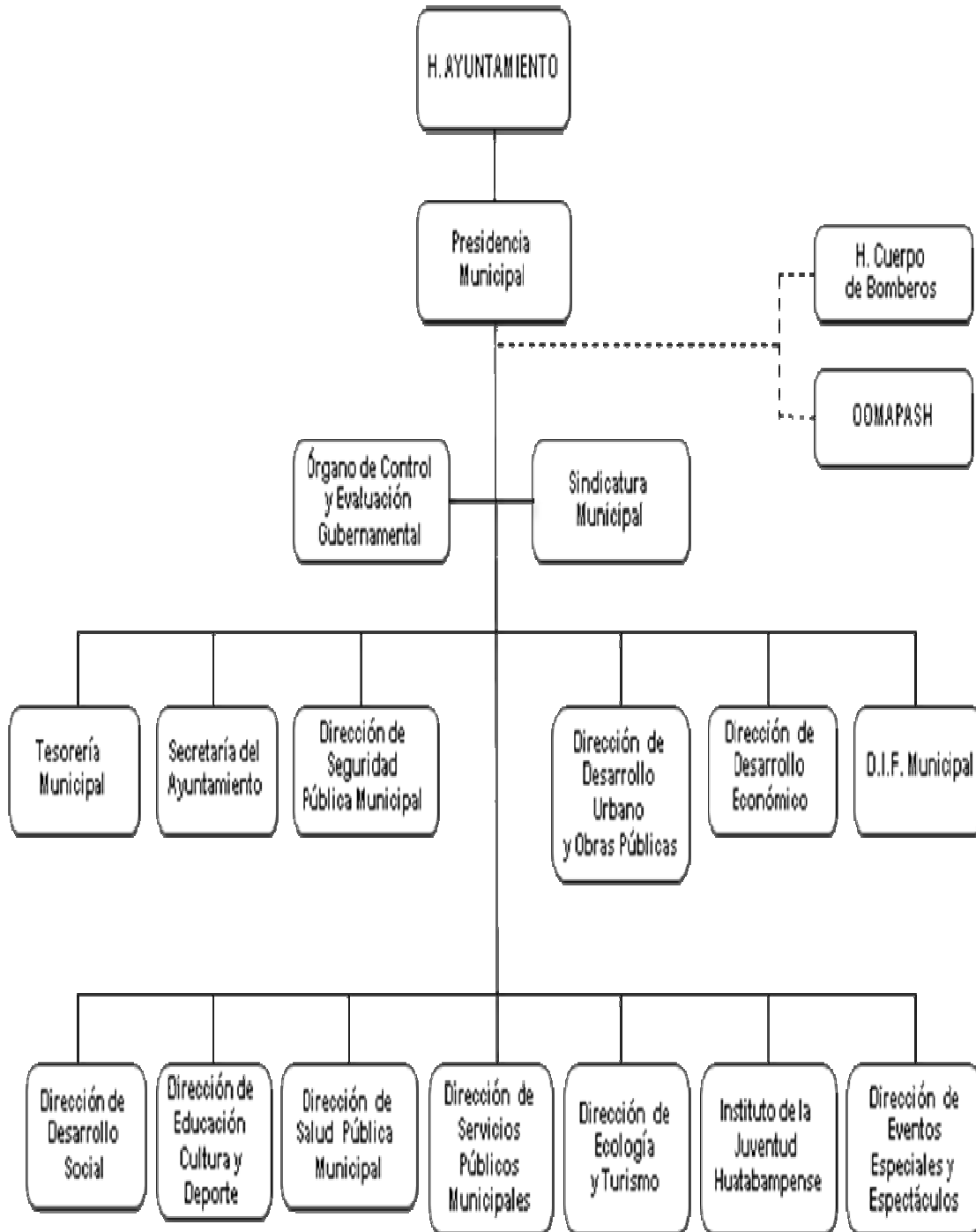
**4.1 Misión:**

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 DIRECCIÓN DE EVENTOS ESPECIALES Y  
ESPECTÁCULOS

**5.1 Misión:**

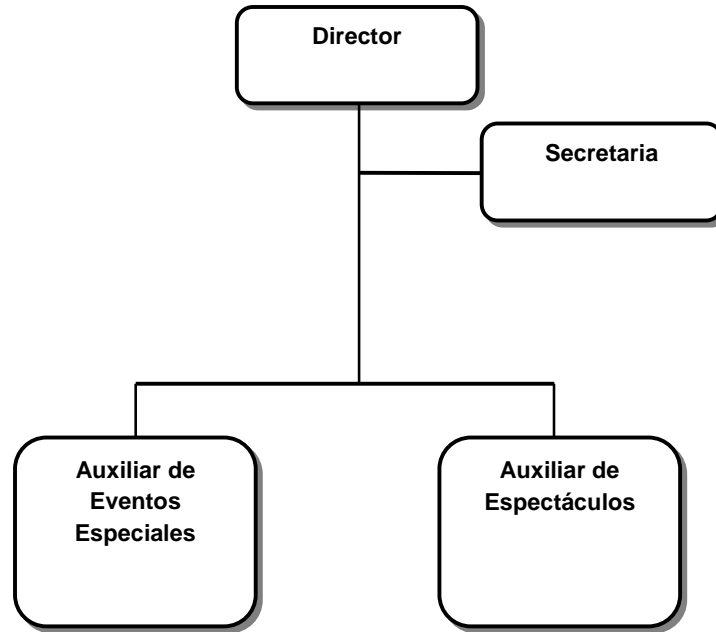
Atender los eventos del Presidente Municipal y de las dependencias del H. Ayuntamiento de Huatabampo así como las peticiones de las organizaciones de la administración pública y privadas que lo soliciten.

**5.2 Visión:**

Ser una dependencia que defienda la imagen del H. Ayuntamiento de Huatabampo, así como la del propio Presidente Municipal para lograr que los eventos salgan con mayor categoría y elegancia.



5.3 Organigrama de la Dirección de Eventos Especiales y Espectáculos



## VI. FUNCIONES

### 6.1.0 Director de Eventos Especiales y Espectáculos

**Reporta a:** Presidente Municipal

**Funciones:**

- Supervisar los eventos y las giras del Presidente Municipal;
- Coordinar los Eventos Especiales y Espectáculos;
- Atender los eventos de las distintas dependencias municipales;
- Atender los eventos de las organizaciones privadas;
- Organizar y colaborar con las peticiones de la organización; y
- Demás que asigne el superior jerárquico.

### **6.1.1 Auxiliar de Eventos Especiales**

**Reporta a:** Director de Eventos Especiales y Espectáculos

**Funciones:**

- Apoyar en los servicios logísticos, en la organización y desarrollo de los eventos y giras del Presidente Municipal;
- Apoyar en los servicios logísticos, en la organización y desarrollo de los eventos de distintas dependencias municipales;
- Apoyar en los servicios logísticos en los que soliciten las organizaciones privadas;
- Apoyar en los servicios logísticos, en la organización y desarrollo de los eventos en la Plaza Juárez “Jueves Social”;
- Elaboración de reporte de actividades realizadas; y
- Demás que asigne el superior jerárquico.

### 6.1.2 Auxiliar de Espectáculos

**Reporta a:** Director de Eventos Especiales y Espectáculos

**Funciones:**

- Supervisar el orden en los bares;
- Supervisar el orden de los bailes;
- Verificar el pago de la anuencia tanto eventos públicos y privados;
- Elaboración de reporte de actividades realizadas;
- Coordinar los eventos en la Plaza Juárez” Jueves Social”(lo que respecta a música y equipo de sonido); y
- Demás que asigne el superior jerárquico.

### 6.1.3 Secretaria

**Reporta a:** Director de Eventos Especiales y Espectáculos

**Funciones:**

- Llevar el control de oficios;
- Elaborar oficios;
- Elaborar documentos;
- Archivar documentos;
- Organizar los expedientes; y
- Demás que asigne el superior jerárquico.

**V. AUTORIZACIONES**

**Elaboró**

**C. C.P. CARLOS ALBERTO RAMÍREZ TOPETE**  
DIRECTOR DE EVENTOS ESPECIALES Y  
ESPECTÁCULOS

**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