



2021 - 2027



**Secretaría
de Contraloría**

Gobierno de Michoacán

Guía Técnica para la Elaboración de **Estructuras Orgánicas** 2021-2027



Morelia, Michoacán, marzo 2022



Contenido	Pág.
I. Introducción.	3
II. Fundamento Legal.	3
III. Objetivo	4
IV. Alcance.	4
V. Criterios Técnicos para la Configuración o Modificación de Estructuras Orgánicas.	4
VI. Proceso de Aprobación de Estructuras Orgánicas.	8
VII. Glosario de Términos.	10
VIII. Anexos.	
1. Información General de la Propuesta de Estructura Orgánica.	11
2. Comparativo de Costeo de Plazas, Autorizado contra Propuesta.	12
3. Organigramas Autorizado y Propuesto.	13



I. Introducción.

El Gobernador del Estado con el objeto de adoptar medidas que permitan una optimización de los recursos existentes y el saneamiento de las finanzas públicas ha previsto ciertas líneas de acción, tales como, la adecuación de la legislación vigente a fin de establecer una política de ajuste estructural de las finanzas estatales.

Bajo ese contexto el 17 de enero de 2017 es publicado en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo Administrativo para el Ajuste en el Gasto Público y Eficiencia en el Gobierno para Fortalecer la Economía y las Finanzas Públicas del Estado de Michoacán, a través del cual el Gobierno del Estado inició el proceso de extinción, liquidación y fusión de entes públicos no prioritarios transfiriendo sus funciones a las cabezas de sector, lo que contribuirá a beneficiar las finanzas públicas del Estado.

Posteriormente el 30 de julio de 2017 mediante Decreto Legislativo se reformó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo en el cual se realizaron cambios sustanciales a las dependencias de Ejecutivo Estatal, atendiendo a criterios de austeridad y eficiencia en el gasto público y contribuir en un mejor funcionamiento y prestación de servicios a los Michoacanos.

Como primer paso se requiere definir la estructura orgánica documento rector con el que deben contar todas las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Michoacán, a efecto de establecer la organización, funciones y mandos de control, con el objeto de dar cumplimiento a las atribuciones que le confieren sus documentos jurídicos de creación.

En tal virtud, la presente Guía se emite con la finalidad de servir como instrumento de apoyo en la integración de las propuestas de estructuras orgánicas para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, atendiendo a las consideraciones antes expuestas.

II. Fundamento Legal.

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán en su artículo 22, fracción XVII, le confiere a la Secretaría de Contraloría la atribución de organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral y las acciones de mejora continua, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y emitir las normas para que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados, respectivamente, con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa; así como realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre esta materia.

El Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, en sus artículos 20 fracciones I y II, 21 fracciones I, II y III le confieren a la Subsecretaría de la Función Pública, así como a la Dirección de Desarrollo Organizacional, las facultades para emitir guías técnicas, evaluar las propuestas de estructuras orgánicas y sus modificaciones de las Dependencias y Entidades, registrarlas y operar el sistema de información correspondiente, así como de elaborar estudios y opiniones técnicas en la materia.



III. Objetivo.

Apoyar y proporcionar a las dependencias y entidades los elementos técnicos necesarios en la elaboración y presentación de las propuestas de estructuras orgánicas, con criterios de eficiencia, productividad y de servicio a la población.

IV. Alcance.

La presente Guía es de carácter general y de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que pretendan cualquier elaboración o modificación de estructuras orgánicas.

V. Criterios Técnicos para la Elaboración o Modificación de Estructuras Orgánicas.

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deberán presentar su propuesta de configuración o modificación de Estructura Orgánica conforme a los criterios normativos siguientes:

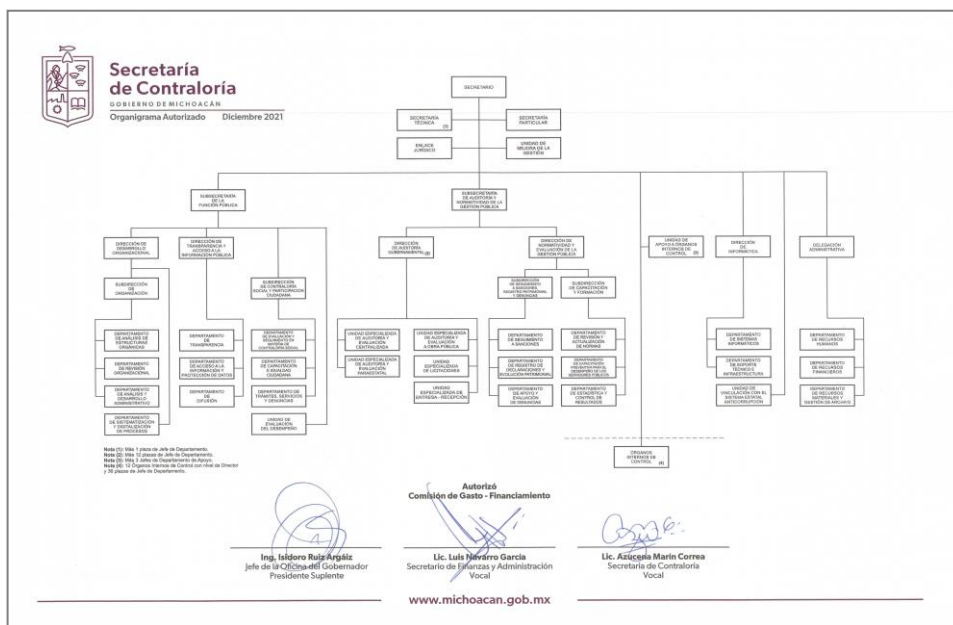
1. Deberán sujetarse y cumplir con las disposiciones establecidas en la presente Guía y demás disposiciones normativas que sobre gasto-financiamiento emitan las autoridades competentes, con el propósito de hacer uso racional y eficiente del presupuesto asignado, a fin de fortalecer las finanzas públicas de la presente Administración, sin causar detrimento, menoscabo o deficiencia en los programas y servicios que prestan.
2. Deberá ser elaborada en apego a las atribuciones asignadas a la dependencia o entidad, las cuales se encuentran establecidas en la ley, decreto, acuerdo o instrumento de creación respectivo, así como a sus funciones, programas y procesos de trabajo.
3. Para el diseño de una estructura de organización racional, eficiente y eficaz deberá basarse en la identificación de la misión o propósito esencial de la dependencia o entidad, así como de su visión estratégica que permita direccionar su actuación.
4. Toda propuesta deberá obedecer primordialmente a mejorar la prestación de los servicios y para ser más eficientes los procedimientos que incidan en el funcionamiento interno de cada unidad administrativa, por lo tanto, una reestructuración no debe considerar necesariamente crecimiento de unidades administrativas, sino un diagnóstico funcional y una modernización orgánica en sus unidades sustantivas y de apoyo.
5. Las estructuras orgánicas deberán compactarse al mínimo indispensable, por lo que debe promoverse la fusión de unidades administrativas, la eliminación de niveles intermedios sin detrimento de su productividad y evitar la duplicidad de funciones lo cual se puede traducir en ahorros de sueldos, espacios, mobiliario y equipo, vehículos, combustible, telefonía, energía eléctrica, útiles de oficina, entre otros, y propiciar una comunicación más ágil, así como en mayor efectividad y eficiencia en el trabajo.



Secretaría de Contraloría

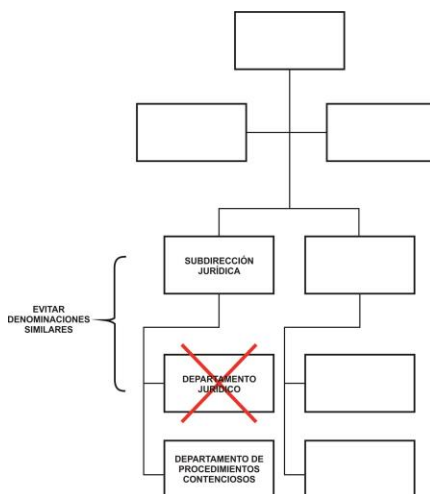
GOBIERNO DE MICHOACÁN

- 6. En el diseño de la estructura orgánica no deberán influir consideraciones respecto de personas o niveles salariales, toda vez el sustento fundamental de una propuesta de estructuración o reestructuración organizacional es la adecuada división del trabajo basada en atribuciones, funciones y procesos, con una jerarquización y especialización racional, tramos de control idóneos y claridad en las líneas de autoridad y responsabilidad.
- 7. Las modificaciones a las estructuras orgánicas deberán basarse en la estructura orgánica vigente autorizada, tomando en cuenta todas las unidades administrativas que integran la misma.

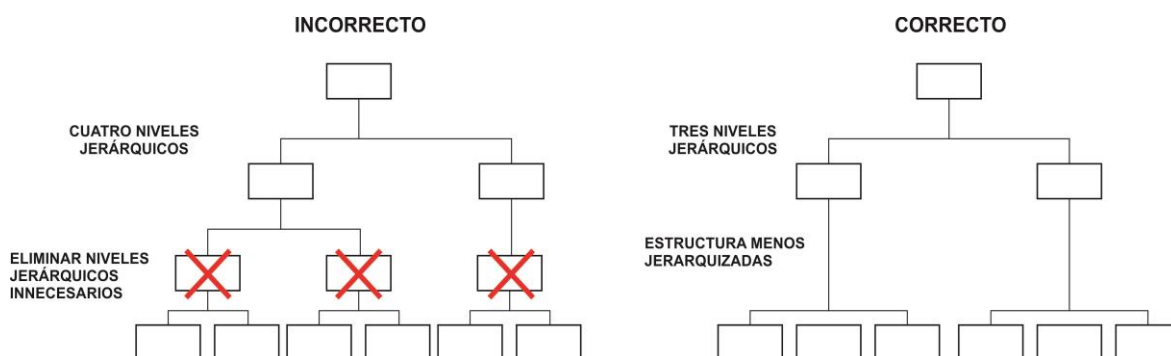


- 8. Se deberá tener en consideración la suficiencia presupuestal, además de la capacidad financiera para la operación.
- 9. Cuando se trate de entidades y de conformidad con la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán, la propuesta deberá ir acompañada de la aprobación de su Órgano de Gobierno, lo cual sustentara con copia del acta de sesión debidamente firmada.
- 10. Las denominaciones de las unidades administrativas deberán ser simples y reflejar, en la medida de lo posible, el conjunto de funciones asignadas, es decir, debe existir correspondencia entre funciones y denominación de la unidad administrativa. Asimismo, se deberá evitar que las unidades administrativas tengan bajo su adscripción unidades administrativas con la misma denominación.





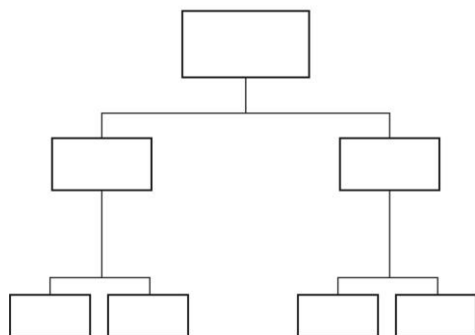
11. Se recomienda diseñar estructuras menos jerarquizadas y más horizontales, eliminando o evitando proponer niveles jerárquicos innecesarios, a fin de acortar el proceso de toma de decisiones, ampliar tramos de control, facilitar la comunicación y eliminar instancias de coordinación y supervisión.



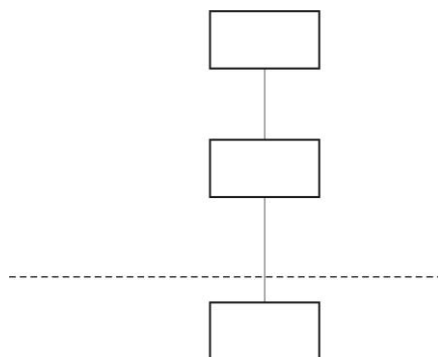
12. En el diseño del organigrama el orden de las unidades administrativas debe establecerse considerando, de izquierda a derecha, primero las unidades con funciones sustantivas y posteriormente las que tienen funciones de apoyo.
13. En la elaboración del organigrama se deben utilizar rectángulos de igual tamaño para la representación de las unidades administrativas, no es necesario realizar rectángulos más grandes que otros para destacar el nivel jerárquico o la importancia de una unidad, pues ésta la define su colocación en el organigrama y su relación con las demás unidades.



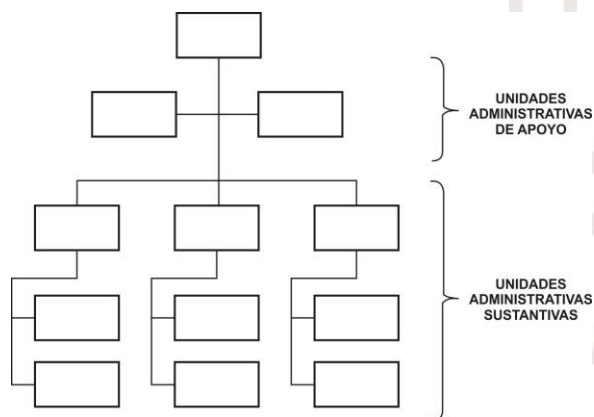
INCORRECTO



14. En la estructura orgánica los órganos desconcentrados se colocarán en el último nivel del organigrama, lo cual se diferenciará trazándose entre ellos una línea punteada.



15. Las unidades administrativas con funciones sustantivas deberán graficarse en la línea de autoridad directa de la dependencia y entidad y las unidades administrativas con funciones de apoyo o de soporte se ubicarán en el área Staff de los titulares de la dependencia o entidad.





16. Deberá conformarse un grupo de trabajo en el cual se recomienda se integre con la Delegación Administrativa, unidad administrativa que conoce de la situación financiera de la dependencia o entidad, sobre todo para contar con la información relativa al presupuesto asignado en el Capítulo 1000 Servicios Personales.

VI. Proceso de Aprobación de Estructuras Orgánicas.

1. Las dependencias y entidades deberán presentar con oficio ante la Secretaría de Contraloría las propuestas de estructura o reestructuración orgánica, adjuntando el resumen de su propuesta conforme a lo establecido en el **Anexo 1** de esta Guía.

Asimismo, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a) **Justificación.** En este apartado, en texto libre, deberá establecer las necesidades de reestructuración orgánica de la dependencia o entidad, señalando el planteamiento general de creación, cancelación o fusión de unidades administrativas, así como los objetivos y funciones a desempeñar de las mismas.
- b) **Presupuesto autorizado.** Incluir el presupuesto autorizado por partidas del ejercicio que corresponda, con el que se proporcione la suficiencia presupuestal a la propuesta de estructura o reestructuración orgánica.

En el caso de las dependencias y entidades que reciban subsidio federal, deberán presentar el oficio del presupuesto autorizado por parte de la Federación.

- c) **Plantilla de Personal de Mandos Medios y Superiores.**
 - d) **Costeo de plazas.** Presentar conforme al **Anexo 2** de la presente Guía, el comparativo de costeo de plazas, autorizado contra propuesta.
 - e) **Organigramas.** Incluir los organigramas autorizado, en su caso, y propuesto de acuerdo a las especificaciones establecidas en el **Anexo 3** de esta Guía.
 - f) **Normatividad.** Incluir la propuesta de Reglamento Interior y Manual de Organización, o en su caso las modificaciones a los vigentes, que se deriven de la propuesta de reestructuración orgánica.
 - g) **Acta de sesión.** En el caso de Entidades, deberán presentar copia del Acta de sesión del Órgano de Gobierno, en el que se señale la autorización de la propuesta de estructura o reestructuración orgánica.
Asimismo, las Entidades del sector educativo adicionalmente deberán presentar el número de matrícula con que cuentan, así como las carreras que imparten.
2. Cuando la dependencia o entidad no cumpla con los requisitos establecidos en el punto anterior, la Secretaría de Contraloría a través de la Subsecretaría de la Función Pública, devolverá la propuesta a



Secretaría de Contraloría

GOBIERNO DE MICHOACÁN

fin de que se incluya la información o documentación faltante para realizar el análisis correspondiente.

3. Una vez realizado dicho análisis, la Subsecretaría de la Función Pública, podrá convocar, si lo estima necesario, a reuniones de trabajo con personal de las dependencias o entidades, según corresponda, con el propósito de realizar las aclaraciones o precisiones a que haya lugar y procederá a continuar con el trámite respectivo a fin de presentar para la consideración y análisis la propuesta de estructura orgánica a la Comisión de Gasto-Financiamiento del Estado de Michoacán de Ocampo.
4. La Subsecretaría de la Función Pública una vez que reciba la autorización de la estructura orgánica por parte de la Comisión de Gasto-Financiamiento del Estado de Michoacán de Ocampo, la remitirá a la Dependencia o Entidad para la actualización normativa a que haya lugar. En el caso de que no fuera autorizada, se le hará del conocimiento las razones por las que la Comisión de Gasto-Financiamiento del Estado de Michoacán de Ocampo, acordó tal determinación.





VII. Glosario de Términos

Organigrama: Documento que representa gráficamente la estructura orgánica interna y formal de la dependencia o entidad de manera objetiva y global.

Organización: Es la composición de las distintas unidades que se compone un organismo administrativo y la relación que mantienen estas unidades entre sí, así como la forma en que están repartidas las actividades entre sus unidades.

Estructura Orgánica: Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos, sirve para referenciar o determinar los niveles de toma de decisiones y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que debe existir entre las diferentes unidades organizacionales.

Dependencias y Entidades: Las que se establecen en los artículos 17, 37 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

Unidad Administrativa: Es el órgano que tiene funciones y actividades al interior de la Dependencia o Entidad, que la distinguen y diferencian de las demás Dependencias y Entidades, denominadas áreas administrativas.

Jerarquía: Es el rango que posee un trabajador dentro de una empresa, organismo o institución.

Nivel Jerárquico: Es la división de la estructura orgánica administrativa para asignar un grado determinado a las unidades internas definiendo rangos o autoridad y responsabilidad, independientemente de la clase de función que se les encomiende.

Proceso: El conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral.

Procesos sustantivos: Son aquellos que están relacionados con la misión y naturaleza de la Unidad Administrativa.

Línea de Autoridad: Se genera en la realización de subordinación que existe entre jefes y subalternos directos.

Autoridad funcional: Se genera en la relación de mando especializado que es la que existe entre un órgano especializado en determinada función y los subordinados de otros jefes de línea.

Relación de Asesoría: Existen entre las unidades, tienen por objeto aconsejar, informar y opinar; son simples consejos que pueden ser tomados en cuenta o no por el jefe en cuestión a quien aconsejan.

Órgano Administrativo Desconcentrado: Forma de organización que pertenece a las Dependencias para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia. Los órganos desconcentrados no tienen personalidad jurídica ni patrimonio propio, jerárquicamente están subordinados a las dependencias de la administración pública a que pertenecen, y sus facultades son específicas para resolver sobre la materia y ámbito territorial que se determine en cada caso por la ley.



Anexo 1

INFORMACIÓN GENERAL DE LA PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGÁNICA	
Nombre de la Dependencia/Entidad	Clave de U.P.P.

Responsable de integrar la información	Cargo	Tel.

Causas de modificación:	<input type="checkbox"/>	Reformas legales.
	<input type="checkbox"/>	Ampliación de cobertura de servicios.
	<input type="checkbox"/>	Nuevas funciones.
	<input type="checkbox"/>	Reducción
	<input type="checkbox"/>	Otra (especificar).

La modificación consiste en:		Creación	Cancelación	Fusión	Otra (especificar)
	Plazas directivas o de mando medio				
	Unidades Administrativas.				
	Cambio de:				
	<input type="checkbox"/>	Denominación de Unidades Administrativas.	<input type="checkbox"/>	Adscripción de Unidades Administrativas.	

Soporte financiero de la modificación	<input type="checkbox"/>	Ampliación presupuestal.
	<input type="checkbox"/>	Transferencia de recursos presupuestales.
	<input type="checkbox"/>	Ingresos propios.
	<input type="checkbox"/>	Costos compensados
	<input type="checkbox"/>	Reducción presupuestal.

Comparativo anual de propuesta de modificación			
Tipo de plaza	Presupuesto autorizado	Presupuesto requerido	Diferencia
Mandos medios y superiores			

La solicitud implica la modificación de:	<input type="checkbox"/>	Reglamento Interior
	<input type="checkbox"/>	Manual de Organización.
	<input type="checkbox"/>	Manual de Procedimientos.
	<input type="checkbox"/>	Otro (especificar).





Anexo 2

Comparativo de Presupuesto Estimado de la Dependencia o Entidad basado en el Tabulador de Funcionarios de Gobierno del Estado



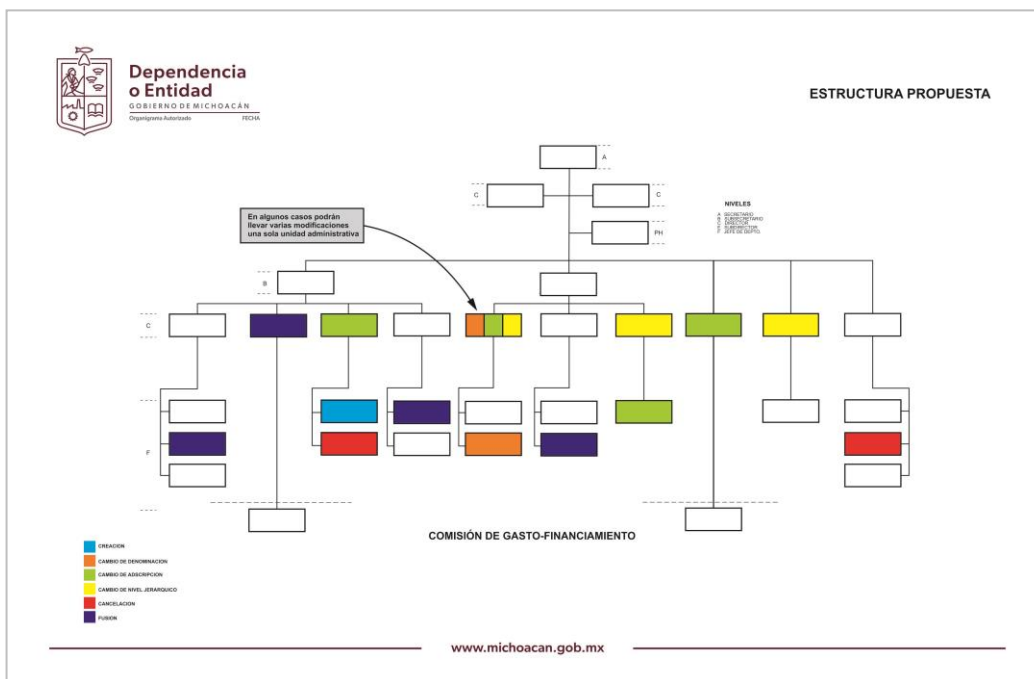
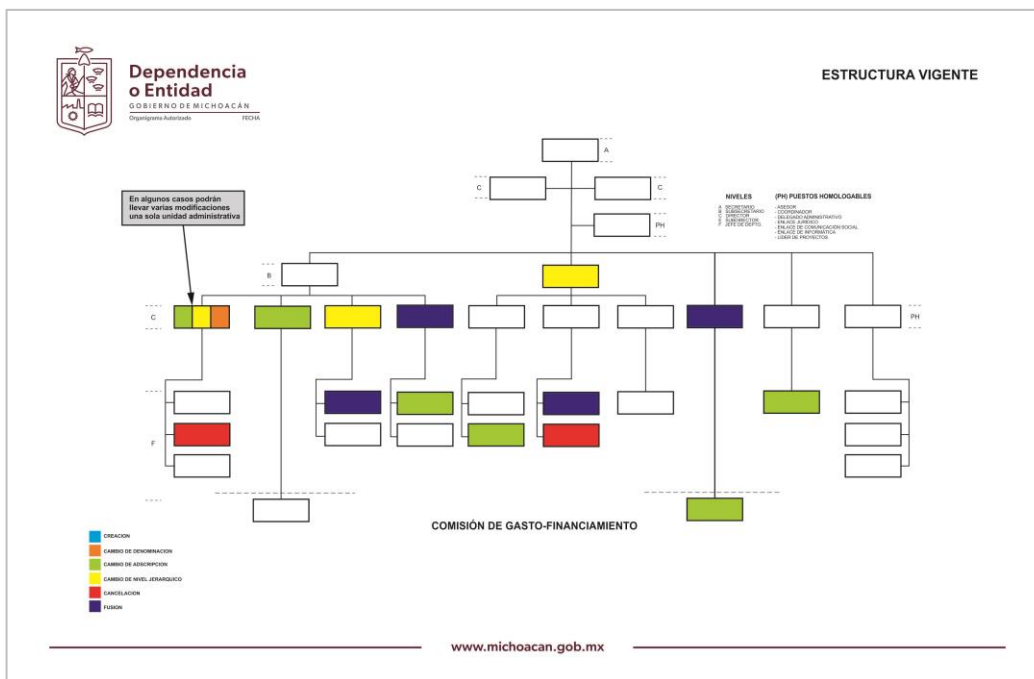
DEPENDENCIA O ENTIDAD

CATEGORIA	PLAZAS	COSTO ESTRUCTURA AUTORIZADA			PLAZAS	COSTO REESTRUCTURACIÓN			DIFERENCIA		
		MENSUAL	ANUAL	TOTAL		MENSUAL	ANUAL	TOTAL	MENSUAL	ANUAL	
01901	GOBERNADOR DEL ESTADO	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-
01811	COORDINADOR "D"	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-
01724	DIRECTOR DE AREA "D"	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-
01719	DIRECTOR GENERAL "C"	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-
01718	COORDINADOR "C"	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-
01716	SECRETARIO PRIVADO DEL C. GOBERNADOR	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-
01715	SECRETARIO TECNICO DEL TITULAR DEL EJECUTIVO	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-
01714	SUBSECRETARIO "A"	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-
01711	SUBSECRETARIO "B"	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-
01624	DIRECTOR DE AREA "C"	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-
01623	DIRECTOR DE AREA "B"	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-
01619	ASESOR "C"	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-
01617	DELEGADO ADMINISTRATIVO "C"	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-
01614	SECRETARIO PARTICULAR	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-
01612	SECRETARIO TECNICO	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-
01610	DIRECTOR DE AREA "A"	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-
01513	SUBDIRECTOR "A"	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-
01410	JEFE DE DEPARTAMENTO	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-
TOTAL	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Costo total de la Estructura Actual											-
Costo Estimado de la Nueva Estructura											-
Diferencia											-
Porcentaje											0.00%





Anexo 3



Nota: Si cuentas con la herramienta Corel Draw X7 se podrá descargar el Anexo 3, de lo contrario el formato de entrega podrá ser en cualquier otro programa (Word, Power Point, Visio, JPG, etc.)

