



**GOBIERNO
DE MEXICALI**



**OFICIALÍA
MAYOR**



Calzada Independencia No.998
Centro Cívico, 2do piso
C.P. 21000, Mexicali, B.C.

“2026, Año de la Educación para la Construcción de la Paz”

OFICIALÍA MAYOR

Fundamento normativo: Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California (publicado en POE 14/Dic/2001, última actualización publicada 12/Sep/2025)

Capítulo Quinto

Atribuciones de la Oficialía Mayor, Artículo 59

La Oficialía Mayor es la dependencia responsable de la administración integral de los recursos humanos, materiales y de servicios del Ayuntamiento. Sus atribuciones comprenden:

I – VII. Administración laboral y de personal

- Conducir y administrar las relaciones laborales.
- Proponer normas administrativas en materia de personal y control de bienes.
- Emitir nombramientos e identificaciones oficiales.
- Emitir avisos de rescisión laboral.
- Orientar a dependencias en normas y políticas de personal.
- Conducir negociaciones de condiciones generales de trabajo.
- Negociar aspectos laborales no previstos con el sindicato.

VIII – XIV. Administración de recursos materiales y bienes

- Administrar recursos materiales y celebrar contratos.
- Adquirir y suministrar bienes y servicios.
- Conducir procesos de licitación y contratación.
- Recibir bienes muebles no útiles y tramitar su baja.
- Promover la venta de bienes municipales.
- Asignar uso de bienes inmuebles.
- Resguardar bienes muebles e inmuebles e inventarios.

XV – XVII. Servicios institucionales

- Prestar el servicio médico municipal.
- Mantener en funcionamiento vehículos oficiales.
- Prestar el servicio de grúas.

XVIII – XXIII. Modernización y mejora administrativa

- Coordinar la reorganización administrativa.
- Optimizar programas, recursos y funciones.





**GOBIERNO
DE MEXICALI**



**OFICIALÍA
MAYOR**



Calzada Independencia No.998
Centro Cívico, 2do piso
C.P. 21000, Mexicali, B.C.

“2026, Año de la Educación para la Construcción de la Paz”

- Impulsar modernización y simplificación administrativa.
- Evaluar desempeño de servicios públicos.
- Desarrollar procedimientos de mejora.
- Generar indicadores de gestión.

XXV – XXVI. Infraestructura administrativa

- Realizar trabajos de construcción, conservación y mantenimiento.
- Ejecutar obra pública por administración directa.

Estructura Orgánica, Artículo 60

Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Oficialía Mayor cuenta con:

- **Coordinación Administrativa**
- **Departamentos:**
 - I. Recursos Humanos
 - II. Recursos Materiales
 - III. Servicios Médicos Municipales
 - IV. Talleres Municipales
 - V. Depósitos Vehiculares
 - VI. Departamento de Mantenimiento

Departamento de Recursos Humanos, Artículo 61

Responsable de la administración, control y disciplina del personal municipal.

Funciones principales:

- Aplicación de disposiciones legales laborales (**Fracc. I**)
- Selección y contratación de personal (**Fracc. II, III**)
- Integración y resguardo de expedientes (**Fracc. IV**)
- Emisión de nombramientos y documentos laborales (**Fracc. V**)
- Registro de movimientos de personal (**Fracc. VI**)
- Trámite de prestaciones laborales (**Fracc. VII**)
- Elaboración de nóminas y pagos (**Fracc. VIII**)
- Garantía de seguridad social (**Fracc. IX**)
- Control de asistencia y puntualidad (**Fracc. X**)





**GOBIERNO
DE MEXICALI**



**OFICIALÍA
MAYOR**



Calzada Independencia No.998
Centro Cívico, 2do piso
C.P. 21000, Mexicali, B.C.

“2026, Año de la Educación para la Construcción de la Paz”

Departamento de Recursos Materiales, Artículo 62

Responsable del abastecimiento, control y administración de bienes y servicios.

Funciones principales:

- Adquisición de bienes y contratación de servicios (**Fracc. I**)
- Control administrativo de adquisiciones (**Fracc. II**)
- Padrón general de proveedores (**Fracc. III**)
- Supervisión de entregas y servicios (**Fracc. IV**)
- Administración de almacenes (**Fracc. V**)
- Resguardo documental de bienes (**Fracc. VI, VII**)
- Contratos de arrendamiento (**Fracc. VIII**)
- Salvaguarda de edificios públicos (**Fracc. IX**)
- Contratación de servicios para edificios (**Fracc. XI**)
- Servicios de imprenta institucional (**Fracc. XIV**)

Departamento de Servicios Médicos Municipales, Artículo 63

Responsable de la atención y promoción de la salud del personal municipal.

Funciones principales:

- Prestación de servicios médicos y derechohabientes (**Fracc. I**)
- Canalización a especialidades (**Fracc. II**)
- Asistencia técnica a Jueces Calificadores (**Fracc. IV**)
- Programas epidemiológicos (**Fracc. V**)
- Expedición de certificados de salud (**Fracc. VI**)
- Programas de control animal (**Fracc. VII**)
- Supervisión de Salas de Lactancia (**Fracc. VIII**)

Departamento de Talleres Municipales, Artículo 64

Responsable del mantenimiento vehicular y de maquinaria.

Funciones principales:

- Mantenimiento preventivo y correctivo (**Fracc. I**)
- Administración de refacciones (**Fracc. II**)
- Reparaciones externas (**Fracc. III**)
- Historial de mantenimiento (**Fracc. IV**)
- Adquisición de refacciones (**Fracc. V**)
- Padrón de proveedores autorizados (**Fracc. VI**)





**GOBIERNO
DE MEXICALI**



**OFICIALÍA
MAYOR**



Calzada Independencia No.998
Centro Cívico, 2do piso
C.P. 21000, Mexicali, B.C.

“2026, Año de la Educación para la Construcción de la Paz”

Departamento de Depósitos Vehiculares, Artículo 65

Responsable de servicios de arrastre, salvamento y resguardo vehicular.

Funciones principales:

- Resguardo de vehículos y bienes (**Fracc. I**)
- Administración de depósitos (**Fracc. II**)
- Auxilio a dependencias (**Fracc. III**)
- Supervisión de depósitos concesionados (**Fracc. IV**)
- Apoyo en remates vehiculares (**Fracc. V**)

Departamento de Mantenimiento, Artículo 65 BIS

Responsable de la conservación y mantenimiento de instalaciones municipales.

Funciones principales:

- Apoyo logístico en eventos públicos (**Fracc. I**)
- Suministro de mobiliario y limpieza (**Fracc. II**)
- Mantenimiento de instalaciones (**Fracc. III**)
- Servicios de intendencia (**Fracc. IV**)
- Distribución de insumos básicos (**Fracc. V**)
- Administración de insumos de mantenimiento (**Fracc. VI**)
- Remodelación de espacios administrativos (**Fracc. VII**)

