

OFICIO: UT/PMA/963/2022
Asunto: Respuesta a solicitud

**C. PROFESOR INVESTIGADOR
PRESENTE:**

Por medio del presente reciba un cordial saludo, de igual forma es que le doy contestación a su solicitud de información con número de folio 110197400034222 de fecha 16 de diciembre de 2022 en la cual solicita diversa información, mismo que lo hago en los siguientes términos:

Se adjuntan al presente las respuestas proporcionadas por la Coordinadora de Recursos Humanos y por la Directora de Asuntos Jurídicos.

Sin más por el momento, me despido y quedo a sus órdenes para cualquier comentario al respecto.

ATENTAMENTE
"Unidos Trascendemos"
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO. A 19 DE DICIEMBRE DE 2022.

LIC. ANA LAURA ARRIAGA QUIROZ
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**

Tel. (476) 743 55 61, 743 55 61,
55 62 y 743 05 57 Ext. 2114

c.c.p. archivo.

**LIC. ANA LAURA ARRIAGA QUIROZ
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE:**

Por medio del presente me permito enviarle un cordial saludo y así mismo, en respuesta del oficio **UT/PMA/957/2022** con fecha **16 DE DICIEMBRE 2022**, enviada por la dirección a su cargo, derivado de la solicitud **110197400034222** de fecha **16 DE DICIEMBRE DEL 2022** recibida vía PNT de Transparencia, le informo lo siguiente:

Respecto al apartado denominado "PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL" es la siguiente:

- Referente al punto #3 el municipio solo cuenta con un proceso de reclutamiento y selección de personal el área encargada o las áreas encargadas son:
 - A) Para el personal de Seguridad Pública es la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte Municipal
 - B) Para el personal de las coordinaciones y direcciones a excepción de Seguridad Pública es la coordinación de Recursos Humanos.
- Referente al punto #4 solamente el área de Seguridad Pública cuenta con la selección de Pruebas de ingreso para personas que aspiren a elaborar en esa área.
- Referente al punto #5 el municipio no cuenta con un diseño curricular de las diferentes áreas de gobierno.
- Referente al punto #6 el municipio solo cuenta con los perfiles de puesto y el área encargada es la coordinación de Recursos Humanos.
- Referente al punto #7 el municipio no cuenta con reglamento o norma para el diseño y validación de competencias.
- Referente al punto #8 el municipio en caso de concurso Públicos el Ayuntamiento es el responsable de la asignación del mismo.
- Referente al punto #9 el municipio cuenta con un proceso de evaluación de desempeño a realizar a los Servidores Públicos y el área encargada es la Coordinación de Recursos Humanos.
- Referente al punto #10 el municipio si cuenta con programas de capacitación y el área encargada es la coordinación de Recursos Humanos.

- Referente al punto #11 no se cuenta con un sistema regulado para realizar la evaluación de impacto de la capacitación realizada.
- Referente al punto #12 no se cuenta con un sistema regulado para realizar Programas de Estimulo y Recompensas.
- Referente al punto #13 para la Separación del Servidor del cargo se basa en los artículos 48,49,y 50 de la Ley de trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, así como en el artículo 55 y 56 del reglamento interior de trabajo para la presidencia municipal de purísima del rincón, Guanajuato.
- Referente al punto #14 el municipio cuenta con un proceso de contratación se anexa la descripción del proceso de contratación del personal

Contratación de personal:

Una vez encontrado a la persona idónea para el puesto, se le informa de la contratación, se le solicitan los requisitos para ingreso, y se procede a realizar su expediente. (Anexo, requisitos de ingreso), todo personal debe de contar con su expediente completo, y actualizado. Dichos documentos se recibirán una vez realizada la contratación.

El director hará llegar a la coordinación de Recursos Humanos el formato de alta de personal, anexo a este material.

Se citara a la persona un día viernes antes de ingresar para presentarlo con nuestros compañeros, se están presentando los días viernes a las 9:00 de la mañana. Recursos humanos lo presentara en el Palacio Municipal, y oficinas del mercado, cada director será responsable de darlo a conocer en las instalaciones de su área de trabajo.

Todo trabajador de nuevo ingreso, iniciara labores al inicio de catorcena.

- Referente al punto #15 si se analiza que el personal cuente con el perfil requerido, estudios y experiencia idóneos para ocupar el puesto.
- Referente al punto #16 se solicitan los requisitos de ingresos, se analiza el perfil requerido y se analiza la disposición de la persona para el puesto vacante, y solo se cuenta en la descripción de contratación de personal.
- Referente al punto #17 en los últimos 5 años de la administración de ayuntamiento se tiene un total de 873 altas cabe hacer mención que el sistema no me arroja la informacion que me permita visualizar si algún ingreso haya trabajado anteriormente.
- Referente al punto #18 en los últimos 5 años de la administración de ayuntamiento se tiene un total de 784 bajas cabe hacer mención que el sistema no me arroja la informacion que me permita visualizar quienes fueron por despidos y/o contratos finiquitados o culminados por vigencia.

Sin más por el momento, me despido y quedo a sus órdenes para cualquier comentario al respecto.

**ATENTAMENTE
"UNIDOS TRASCENDEMOS"
PURISIMA DEL RINCON GTO. A 16 DE DICIEMBRE 2022**



**LAE. MARIA DE LOS ANGELES VALADEZ RODRIGUEZ
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS**

