

Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su gente
Administración 2015 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PRESIDENCIA

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

I. INTRODUCCIÓN

Las circunstancias que rodean las actividades que llevan a cabo las Dependencias Municipales hacen que la definición de la Estructura Orgánica y la segregación de funciones para cumplir con dichas actividades sean de gran apoyo e importancia.

El H. Ayuntamiento en uso de las facultades establece el presente Manual de Organización y Funciones, en el cual se establecen la Estructura Orgánica adoptada por la dependencia de Presidencia Municipal y las Funciones correspondientes a cada uno de los puestos que la integran.

El propósito de establecer una Estructura Orgánica es definir gráficamente los niveles de autoridad y responsabilidad; asimismo, señalar las jerarquías y áreas de responsabilidad derivadas de dichos niveles.

Por lo anterior, es importante mencionar que la descripción de las funciones de los puestos que conforman la Estructura Orgánica nos ayuda a señalar de forma clara y precisa la responsabilidad, autoridad e interrelación de cada uno de los puestos y a evitar la duplicidad de funciones.

Cabe destacar que será responsabilidad del Presidente Municipal vigilar que el personal adscrito a esta unidad administrativa cumpla debidamente con las funciones establecidas en el presente documento, el cual sólo podrá ser facilitado a personas ajenas a esta Dependencia cuando exista una autorización expresa del Secretario Particular del Presidente Municipal.

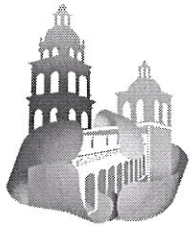
La estructura orgánica así como las funciones de cada una de las unidades administrativas que dependen y reportan directamente al Presidente Municipal, fueron recopiladas, estudiadas, analizadas y



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, G.

DPC

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name 'Luis M. P. P.' and the date '13/08/2021'.



Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su gente
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PRESIDENCIA

Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 13-08-2021

documentadas en coordinación con el personal adscrito a cada Unidad Administrativa, por lo que cualquier modificación a las mismas, deberá ser solicitada por escrito a la Tesorería Municipal para su validación correspondiente.

Toda modificación que se realice al contenido del presente Manual deberá notificarse a la Tesorería Municipal.

II. OBJETIVO

Los objetivos del presente Manual de Organización y Funciones son:

- ◇ Mostrar gráficamente las líneas de autoridad y de dependencia de cada uno de los puestos que integran la estructura adoptada en la Dependencia de Presidencia Municipal.
- ◇ Documentar las funciones generales y específicas de los puestos que integran la Dependencia de Presidencia Municipal.
- ◇ Facilitar la inducción y capacitación del personal de nuevo ingreso en cuanto a sus funciones.
- ◇ Proporcionar información que sirva de base para evaluar la eficiencia del personal en el cumplimiento de sus funciones específicas.
- ◇ Determinar las responsabilidades del Servidor Público en el ejercicio de su función, procurando que su desempeño sea legal, honrado, leal, imparcial y eficiente.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, C.T.

DAE

Handwritten notes and signatures on the right margin, including 'AF7' and 'MMP'.



Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su gente
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PRESIDENCIA

Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 13-08-2021

III. ALCANCE

El presente Manual y las funciones descritas en él son aplicables y de observancia, en el grado que le corresponde a cada puesto, para todo aquel Servidor Público que desempeñe las actividades descritas en el mismo.

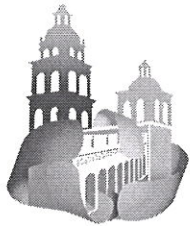
IV. MARCO JURÍDICO

- ◇ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ◇ Constitución Política del Estado de Guanajuato.
- ◇ Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- ◇ Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.
- ◇ Reglamento Interior de Trabajo de Purísima del Rincón.
- ◇ Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- ◇ Las demás leyes, reglamentos y disposiciones inherentes a sus funciones y a su área de trabajo.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO

DAC



Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su gente
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PRESIDENCIA

Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 13-08-2021

V. ORGANIGRAMA

(SE ANEXA)

VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

Nombre del Puesto: Presidente Municipal

Funciones:

- ◇ Ejecutar las determinaciones del H. Ayuntamiento y coordinar la administración pública municipal;
- ◇ Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, y demás disposiciones legales del orden municipal, estatal y federal;
- ◇ Presidir las sesiones del H. Ayuntamiento, en las que tendrá en caso de empate, además de su voto individual, el de calidad;
- ◇ Representar al H. Ayuntamiento en todos los actos oficiales y delegar, en su caso, esta representación;
- ◇ Presentar al H. Ayuntamiento iniciativas de reglamentos, bandos y demás disposiciones administrativas de observancia general o de reformas y adiciones en su caso;

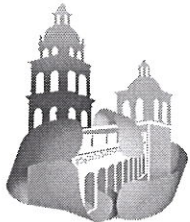


PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN

◇ Promulgar y ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de los reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, acuerdos y demás disposiciones administrativas de observancia general, aprobados por el H. Ayuntamiento;

MAC

Handwritten notes and signatures on the right margin, including 'LGT', 'RUPP', and 'RUPP'.



Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su gente
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PRESIDENCIA

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

- ◇ Conducir las relaciones del H. Ayuntamiento con los poderes federales, estatales y con otros ayuntamientos;
- ◇ Eficientar la prestación de los servicios públicos municipales;
- ◇ Vigilar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del Municipio, se realicen conforme a las leyes aplicables;
- ◇ Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación del patrimonio municipal;
- ◇ Rendir en el mes de septiembre, en sesión pública y solemne, el informe anual aprobado por el H. Ayuntamiento, sobre el estado que guarda la administración pública municipal;
- ◇ Convocar por conducto del secretario, a las sesiones de H. Ayuntamiento, conforme al reglamento interior;
- ◇ Suscribir a nombre y con autorización del H. Ayuntamiento, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios;
- ◇ Proponer al H. Ayuntamiento, las personas que deban ocupar los cargos de secretario, tesorero y a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a excepción del contralor;
- ◇ Nombrar y remover del cargo, a los servidores públicos municipales no previstos en la fracción anterior, así como conceder o negar licencias;
- ◇ Promover la educación cívica y la celebración de ceremonias públicas, conforme al calendario cívico oficial;



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO

DAE



Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su genio
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PRESIDENCIA

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

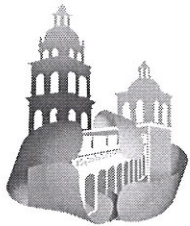
- ◇ Vigilar que se integren y funcionen las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- ◇ Imponer las sanciones que correspondan, por violación a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, a los reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, acuerdos y demás disposiciones administrativas de observancia general. Esta facultad podrá ser delegada;
- ◇ Vigilar que el gasto público municipal, se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado por el H. Ayuntamiento;
- ◇ Tener bajo su mando, los cuerpos de seguridad pública y tránsito municipal, en los términos de la Ley de la materia;
- ◇ Solicitar autorización del H. Ayuntamiento, para ausentarse del Municipio por más de quince días;
- ◇ Supervisar el cumplimiento del trabajo de las diferentes áreas que integran la Administración municipal;
- ◇ Participar y dar seguimiento a las actividades y/o solicitudes requeridos por los Organismos u Instituciones externas que lo soliciten;
- ◇ Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en el ejercicio de sus atribuciones y;
- ◇ Las demás que le señalen la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones legales aplicables.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO

DAC





Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su gente
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PRESIDENCIA

Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 13-08-2021

Nombre del Puesto: Asistente Ejecutivo

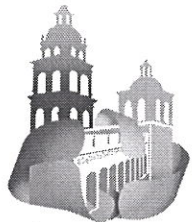
Funciones:

- ◇ Revisar la agenda diaria programada por el Secretario Particular a fin de que ésta se administre de manera óptima y se lleve a cabo eficientemente en tiempo y forma;
- ◇ Establecer y mantener una comunicación directa con las Secretarías y Direcciones de la Administración Pública Municipal;
- ◇ Proporcionar a los ciudadanos una información correcta y adecuada de los trámites, servicios y directorio de las dependencias, cuando así lo soliciten;
- ◇ Mantener junto con la Secretaria Particular la actualización de la agenda de nombres, domicilios y teléfonos de los Secretarios, Directores y Coordinadores de la Administración Pública Municipal;
- ◇ Brindar una atención cordial, respetuosa y responsable a los ciudadanos que acuden a externar sus quejas y peticiones, canalizándolas a la dependencia que corresponda y monitoreando el seguimiento de las mismas;
- ◇ Participar y dar seguimiento a las actividades y/o solicitudes requeridos por el Presidente Municipal;
- ◇ Revisar diariamente las redes sociales y correo del Presidente Municipal a fin de dar contestación a los comentarios e inquietudes de la ciudadanía.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

DAC



Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su gente
Administración 2016 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PRESIDENCIA

Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 13-08-2021

- ◇ Acompañar al Presidente Municipal a todas las comisiones que éste tenga;
- ◇ Conducir cuando se le requiera el vehículo asignado al Presidente Municipal, para transportarlo a los eventos de su competencia y a las diferentes comisiones a su cargo;
- ◇ Firmar los apoyos que son otorgados a la ciudadanía;
- ◇ Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el Presidente Municipal.

Nombre del Puesto: Encargada de Ayudas

Funciones:

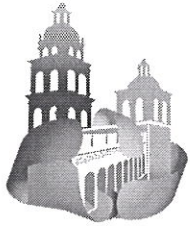
- ◇ Llevar el control y registro de las llamadas telefónicas y mensajes que recibe y realiza el Secretario Particular, así como canalizarlas con quien corresponda cuando así se requiera y/o lo indique el Secretario Particular;
- ◇ Recibir los oficios y demás documentación enviada por las Dependencias y turnarlos para su análisis al Secretario Particular o canalizarlos a quien corresponda y, en caso de ser necesario, elaborar oficios de contestación en base a lo que establezca el Secretario Particular;
- ◇ Organizar y controlar el archivo de oficios, correspondencia y demás documentación que se genera o se recibe en la dependencia;



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO

DAC

Handwritten signatures and initials.



Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su gente
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PRESIDENCIA

Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 13-08-2021

- ◇ Realizar las adquisiciones para las áreas que dependen del presupuesto de Presidencia.
- ◇ Gestión administrativa de la Secretaria Particular y del Alcalde Municipal de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- ◇ Gestionar apoyos económicos a las personas vulnerables contando con la documentación necesaria para su justificación, así como la gestión del pago en Tesorería Municipal.
- ◇ Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda y;
- ◇ Proporcionar a los ciudadanos una información correcta y adecuada de los trámites, servicios y directorio de las dependencias, cuando así lo soliciten;
- ◇ Brindar una atención cordial, respetuosa y responsable a los ciudadanos que acuden a externar sus quejas y peticiones, canalizándolas a la dependencia que corresponda y monitoreando el seguimiento de las mismas;
- ◇ Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el Presidente Municipal y el Secretario Particular.



Nombre del Puesto: Velador Parque Vehicular

Funciones:

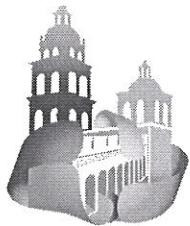
PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN

- ◇ Velar por el buen estado de las instalaciones de estacionamiento del auditorio;

DAE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su gente
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PRESIDENCIA

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

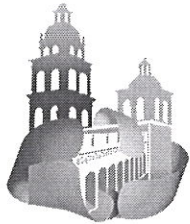
- ◇ Cuidar los vehículos adscritos a las diferentes dependencias del Municipio;
- ◇ Mantener el orden en el lugar y del personal que entra y sale del estacionamiento;
- ◇ Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el Secretario del H. Ayuntamiento.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

DAC

[Handwritten signatures and initials]

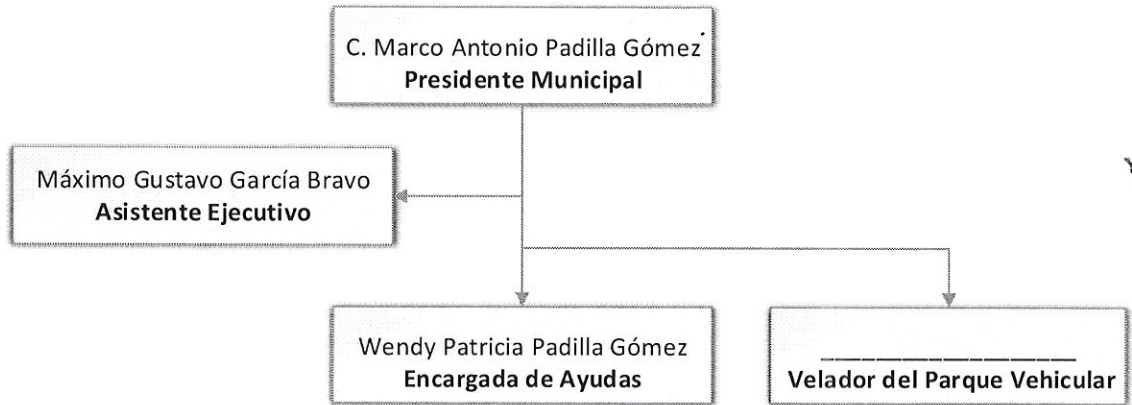


Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su gente
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PRESIDENCIA

Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 13-08-2021

PRESIDENCIA



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

[Handwritten signatures and notes on the right margin, including a large signature and the text '29/08/2021']

[Handwritten initials 'DAC']