

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.

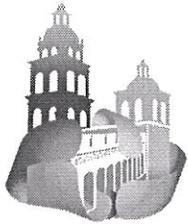
La estructura orgánica así como las funciones de cada una de las unidades administrativas que dependen y reportan directamente al Presidente Municipal, fueron recopiladas, estudiadas, analizadas y



PRESIDENCIA MUNI
PURÍSIMA DEL RINCÓN

DPC

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name 'Luis M. P. G.' 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:

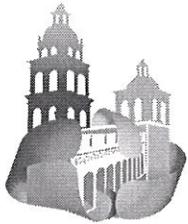
- ◇ Mostrar gráficamente las líneas de autoridad y de dependencia de cada uno de los puestos que integran la estructura adoptada en la Dependencia de Presidencia Municipal.
- ◇ Documentar las funciones generales y específicas de los puestos que integran la Dependencia de Presidencia Municipal.
- ◇ Facilitar 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 the number '167' and various 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

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.

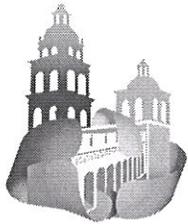
IV. MARCO JURÍDICO

- ◇ 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;

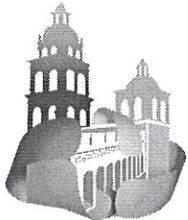


PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN

◇ 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

[Handwritten signature]



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

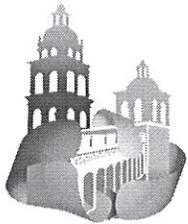
- ◇ Vigilar que se integren y funcionen las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- ◇ Imponer las sanciones que correspondan, por violación a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, a los reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, acuerdos y demás disposiciones 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

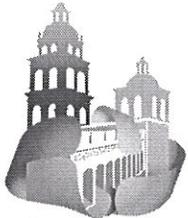
Funciones:

- ◇ 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:

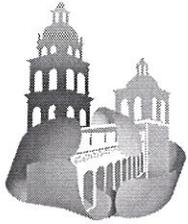
- ◇ Llevar el control y registro de las llamadas telefónicas y mensajes que recibe y realiza el Secretario Particular, así como canalizarlas con quien corresponda cuando así se requiera y/o lo indique el Secretario Particular;
- ◇ Recibir los oficios y demás documentación enviada por las Dependencias 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, including 'DPM' and '8'.



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.



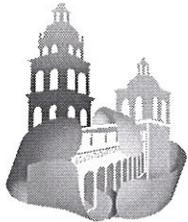
Nombre del Puesto: Velador Parque Vehicular

Funciones:

PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN

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

Handwritten signatures and initials: DAC, [Signature], [Signature], [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

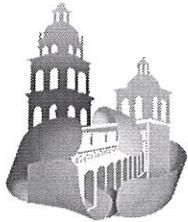
- ◇ Cuidar los vehículos adscritos a las diferentes dependencias del Municipio;
- ◇ Mantener el orden en el lugar y del personal que entra y sale del estacionamiento;
- ◇ Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el Secretario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



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

DAC

[Handwritten signatures and initials]

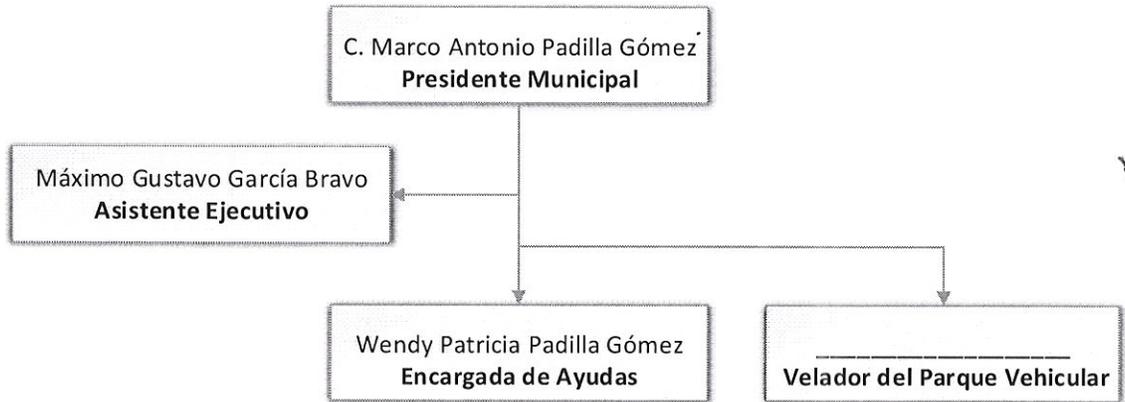


Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su gente
Administración 2018 - 2021

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 at the top and several smaller ones below.]

[Handwritten initials 'DAC' at the bottom center.]