



Purísima del Rincón  
Nuestra grandeza es su destino  
Administración 2019 - 2021

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES SIPINNA

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 Secretaría del H. Ayuntamiento 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 Secretario del H. Ayuntamiento 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 del H. Ayuntamiento.

La estructura orgánica así como las funciones de cada una de las unidades administrativas que dependen y reportan directamente al Secretario del H. Ayuntamiento, fueron recopiladas, estudiadas,





Purísima del Rincón  
Hoy será grandeza es su gestión  
Administración 2018 - 2021

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES SIPINNA

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

analizadas y 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 Tesorería Municipal para su validación correspondiente.

Toda modificación que se realice al contenido del presente Manual deberá notificarse a 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 Secretaría del H. Ayuntamiento.
- ◇ Documentar las funciones generales y específicas de los puestos que integran la Secretaría del H. Ayuntamiento.
- ◇ 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.



## III. ALCANCE

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Purísima del Rincón  
Nuestra grandeza es su gente  
Administración 2019 - 2021

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES SIPINNA

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

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 de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.
- ◇ Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- ◇ Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Purísima del Rincón, Gto.
- ◇ Reglamento Interior de Trabajo de Purísima del Rincón.
- ◇ Convención sobre los Derechos del Niño de Naciones Unidas
- ◇ Ley General de los Derechos de Niñas, niños y Adolescentes
- ◇ Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, niños y Adolescentes.
- ◇ Lineamientos Generales sobre la Información y Materiales para la Difusión entre niñas, niños y Adolescentes.



*[Handwritten signatures and initials]*  
DAC



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

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES SIPINNA

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

- ◇ Las demás leyes, reglamentos o disposiciones jurídicas que sean inherentes a cada una de las áreas que conforma la Secretaría del Ayuntamiento.

## V. ORGANIGRAMA

(SE ANEXA)

## VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

**Nombre del Puesto:** Secretaria ejecutiva de la Protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

### Funciones:

- ◇ Coordinar acciones entre las dependencias de la administración pública municipal a favor de los niños, niñas y adolescentes;
- ◇ Elaborar un anteproyecto del programa municipal para la protección de niños, niñas y adolescentes;
- ◇ Llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de la ejecución del programa municipal;
- ◇ Elaborar y actualizar el manual de organización y operación del sistema de protección;
- ◇ Copilar acuerdos que se tomen en el sistema municipal de protección,



*[Handwritten signatures and initials]*



Purísima del Rincón  
Nuestra grandeza es el orgullo  
Administración 2015 - 2021

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES SIPINNA

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

- ◇ Promover la celebración de convenios de coordinación y colaboración con instancias públicas y privadas;
- ◇ Elaborar las propuestas de instrumentos, políticas, procedimientos y acciones de protección de los derechos niños, niñas y adolescentes;
- ◇ Realizar foros de consulta con representantes del sector social y privado para el diseño de políticas públicas en materia de protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes;
- ◇ Implementar mecanismos de participación de los niños, niñas y adolescentes de las propuestas de los programas y políticas públicas relacionadas con sus derechos;
- ◇ Informar anualmente al sistema municipal de protección del desempeño de su cargo;
- ◇ Las demás que le otorguen las leyes, Reglamentos o Códigos vigentes y las que le indique el Presidente Municipal y el Secretario del H. Ayuntamiento.



*[Handwritten signature]*  
DAC

*[Handwritten signature]*

