

# Manual de Organización y Funciones 2021 – 2024

*Chilón, Construyendo una Nueva Historia*



**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

# ÍNDICE

- I. PRESENTACIÓN
- II. OBJETIVO
- III. ORGANIGRAMA
- IV. FUNCIONES
- V. FUNDAMENTOS LEGALES
- VI. DIRECTORIO
- VII. VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

## **I PRESENTACIÓN**

Se formula el presente Manual de Organización y Funciones, de conformidad con las facultades otorgadas al Municipio por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y atribuciones previstas para los Ayuntamientos y Presidente Municipal en los artículos 45, fracciones II y XXXI, 57 fracciones II, VI y XIII, 76, 77, 213 y 214 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y las consideradas para los titulares de las dependencias y organismos de la administración municipal de Chilón en los artículos 23, 24, 25 y 26 del Reglamento Interno Municipal de Chilón, Chiapas.

Con el propósito de identificar el nivel de responsabilidades que asumen las y los servidores públicos de la administración pública municipal de Chilón, se realizó una consulta de las disposiciones jurídicas que aplican en el ámbito municipal, donde se consignan las atribuciones y funcionalidad de las unidades administrativas; igualmente revisamos con personal de la dependencia los procedimientos de trabajo y organizacionales.

En consecuencia, se realizó el Manual de Organización y Funciones, en el contexto de una gestión pública basada en resultados, éste precisa las funciones que deben realizar las unidades administrativas; define responsabilidades, prevé la duplicidad de las funciones; y sirve de guía y orientación para quienes desean conocer la funcionalidad de esta Área.

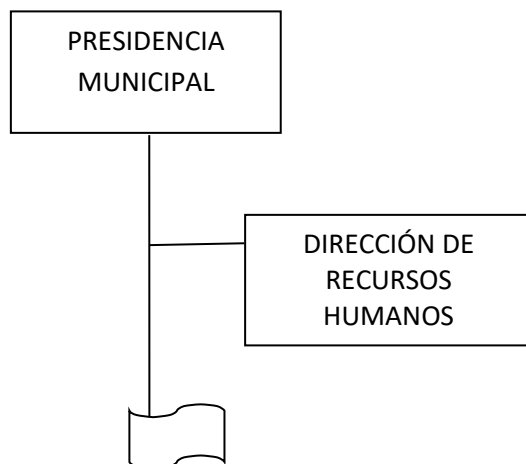
En la primera parte del Manual se describe la característica organizacional y funcional, como es el objetivo, la estructura orgánica y organigrama; en la segunda parte se mencionan los apartados que le dan sustento legal y administrativo, como es el caso de las atribuciones, funciones y base legal; finalmente, se da a conocer la autoridad y responsabilidad que le da validez como es el directorio, validación y actualización.

Con esto se contribuye a la efectividad del gobierno, pues se logra la eficiencia de sus procesos administrativos, y éstos impactan en la calidad de los servicios públicos con lo que se alcanza mayor transparencia y satisfacción ciudadana.

## **II OBJETIVO**

Podemos definir la Dirección de Recursos Humanos como la encargada de organizar, gestionar y administrar los empleados municipales.

### III ORGANIGRAMA



### IV FUNCIONES

1. Administrar el capital humano del Ayuntamiento Municipal;
2. Detectar y evaluar las necesidades que en materia del capital humano requieran las dependencias de la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal para el desarrollo de sus funciones;
3. Realizar y establecer los lineamientos en materia de documentos que se requieren para integrar el expediente de cada trabajador, de acuerdo a la normatividad vigente;
4. Validar y aplicar el registro de movimientos nominales del personal: altas, bajas, promociones y cambios de adscripción;
5. Supervisar el proceso de reclutamiento y capacitación del personal que requieran las dependencias del Gobierno Municipal, según sus techos financieros respectivos;
6. Realizar y validar el registro de incidencias del personal: justificaciones de entrada, salida, inasistencias, permisos económicos con o sin goce de sueldo, vacaciones, así como de los servicios y prestaciones que tienen derecho los trabajadores del Gobierno Municipal;
7. Asesorar a las dependencias y órganos desconcentrados del Gobierno Municipal en materia administrativa-laboral, para la buena coordinación y administración del capital humano;
8. Aplicar las sanciones y medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales derivadas de su relación laboral en observancia de las Leyes laborales y lineamientos normativos vigentes;
9. Modernizar los sistemas y procedimientos para el control administrativo del personal que labora en las dependencias de la Administración Pública Municipal;

10. Formular la expedición de constancias laborales y de antigüedad, así como cartas de liberación de los trabajadores al servicio del Gobierno Municipal;
11. Proponer los procedimientos administrativos que regulan la relación laboral a través de las condiciones generales de trabajo, difundirlas y vigilar su cumplimiento acorde con las leyes vigentes en materia laboral;
12. Supervisar el cumplimiento de las normas y reglamentos con base en la observancia del marco jurídico en materia de legislación laboral;
13. Coordinar la recepción y asignación de los estudiantes de nivel medio superior y superior que presten servicio social en las diferentes áreas del Gobierno Municipal;
14. Autorizar y firmar la recepción, asignación y liberación de los estudiantes de nivel medio superior y superior comisionados al Gobierno Municipal para el cumplimiento del Servicio Social; y
15. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Presidente Municipal dentro del ámbito de su competencia.

## **V FUNDAMENTOS LEGALES**

### **LEGISLACIÓN FEDERAL**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Código Fiscal de la Federación.
3. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
4. Ley de Coordinación Fiscal Federal.
5. Ley de Ingresos de la Federación.
6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
7. Ley de Impuesto Sobre la Renta.
8. Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
9. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
10. Ley General de Títulos y Operaciones de Créditos.

11. Ley del Impuesto al Valor Agregado.
12. Ley de Planeación.
13. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
14. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
15. Presupuesto de Egresos de la Federación.
16. Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
17. Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.
18. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
19. Ley General de Bienes Nacionales.
20. Ley de Aguas Nacionales.
21. Ley General de Desarrollo Social.
22. Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.
23. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
24. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
25. Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
26. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
27. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

## LEGISLACIÓN ESTATAL

1. Constitución Política del Estado de Chiapas.
2. Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
3. Código Civil del Estado de Chiapas.
4. Código Fiscal Municipal del Estado de Chiapas.
5. Código Penal para el Estado de Chiapas.
6. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
7. Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.
8. Ley de Ingresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal Vigente.
9. Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas del Ejercicio Fiscal Vigente.
10. Ley de Catastro del Estado de Chiapas.
11. Ley de Fraccionamientos y Conjuntos Habitacionales para el Estado y los Municipios de Chiapas.
12. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y los Municipios de Chiapas.
13. Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
14. Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
15. Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.
16. Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.
17. Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.
18. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

19. Ley de Entrega y Recepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas.
20. Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas.
21. Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Chiapas.
22. Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas.
23. Ley de Aguas para el Estado de Chiapas.
24. Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
25. Ley de Salud del Estado de Chiapas.
26. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal.
27. Ley de Hacienda Municipal.
28. Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Chiapas.
29. Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
30. Reglamento de la Ley de Catastro para el Estado de Chiapas.
31. Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.
32. Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
33. Reglamento de la Ley que garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Chiapas.

#### LEGISLACIÓN MUNICIPAL

1. Ley de Ingresos para el Municipio de Chilón, Chiapas.
2. Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal Vigente.
3. Reglamento Interno del Municipio de Chilón, Chiapas.

## VI DIRECTORIO

### I. HONORABLE AYUNTAMIENTO

**C. CARLOS ILDELFONSO JIMÉNEZ TRUJILLO**

Presidente Municipal Constitucional

**C. AMERICA DEL PILAR GUTIERREZ HERNANDEZ**

Síndica Municipal

**C. JUAN ESPINOSA HERNANDEZ**

Primer Regidor Propietario

**C. FABIOLA JIMENEZ LÓPEZ**

Segunda Regidora Propietaria

**C. EFRAIN DEMEZA JIMENEZ**

Tercer Regidor Propietario

**C. ZOILA HERNANDEZ GOMEZ**

Cuarta Regidora

**C. ANTONIO GOMEZ MAZARIEGOS**

Quinto Regidor Propietario

**C. REINA NICOLASA PEREZ PEREZ**

Sexta Regidora

### II. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**LUIS FERNANDO GUZMÁN AGUILAR**

Secretario Municipal

**\*MIGUEL ESPINOZA GUZMÁN**

Coordinación de Asuntos Religiosos

**\*GERÓNIMO AGUILAR ESPINOZA**

Coordinador de Agentes Municipales

**ARMANDO JIMENEZ GOMEZ**

Delegado de Gobierno Municipal

**FRANCISCO DEMEZA HERNANDEZ**

Delegado de Gobierno Municipal

**RICARDO LOPEZ JIMENEZ**

Delegado de Gobierno Municipal

**JOSÉ LUIS GALMICH GALMICH**  
Coordinador de Comunicación Social

**OSCAR FUENTES DE LA ROSA**  
Oficial Mayor

**DOMINGO CRUZ CRUZ**  
Director de Recursos Humanos

**MELCHORIO SARAGOS JIMÉNEZ**  
Comisario de Seguridad Pública

**JAVIER ESPINOZA JIMENEZ**  
Tesorero Municipal

**ERNESTO SARMIENTO MANDUJANO**  
Director de Planeación

**RUBÉN CRUZ ENCINO**  
Director de Obras Públicas

**ALBERTO OBED HERNANDEZ HIDALGO**  
Director de Atención a la Educación

**JUAN MANUEL JIMÉNEZ DE LA CRUZ**  
Director de la Juventud, Cultura y Deportes

**JUAN NÚÑEZ CANCINO**  
Director de la Unidad Municipal de Protección Civil

**MOISES IGNACIO MENDEZ JIMENEZ**  
Director de Fomento Agropecuario y Ecología

**EDUARDO GUILLÉN GUTIÉRREZ**  
Director de la Unidad de Transparencia

### III. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA

**NANCY LOURDES URBINA CALVO**  
Presidenta del Sistema DIF Municipal

**JUAN CARLOS ALVARO GUZMAN**  
Director del Instituto de Salud Municipal

**ABELARDO GUILLEN GUZMAN**  
Director del Instituto Municipal del Café

## VII VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Este Manual se valida de acuerdo a los artículos 115 de la Constitución de los Estado Unidos Mexicanos; 82 2ª párrafo: 45 fracción II y 57 fracción VI de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

\_\_\_\_\_  
LIC. DOMINGO CRUZ  
CRUZ

\_\_\_\_\_  
C. P. ARTURO  
TORRES CRUZ

## ACTUALIZACIÓN

Nivel de revisión:	Fecha:	Descripción:
00	15/05/2019	Emisión del documento.
01		
02		