



MANUAL  
DE ORGANIZACIÓN

APLICADO A:  
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

CIUDAD DEL MAIZ, S.L.P., OCTUBRE DEL 2012

# MANUAL DE RECURSOS HUMANOS

---

	Seccion
Introduccion	1
Directorio	2
Legislacion o base legal	6
Mision	7
Organigrama	8
Descripcion de funciones	9
Autorizacion	10
Control de actualizaciones	11

## 1.-INTRODUCCION

El presente Manual fue elaborado con la finalidad de que los servidores publicos del Gobierno del Municipal de Ciudad del Maiz, S.L.P., cuenten con una fuente de informacion que les permita conocer la organizaci3n de la Direcci3n de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento Municipal de Ciudad del Maiz, S.L.P., asi como, las funciones a su cargo.

Este documento presenta un Directorio en donde se muestra la relacion de Servidores Publicos de nivel titular hasta el Jefe de Departamento. En orden de jerarquia.

El Manual se sustenta en la Legislacion o base legal segun los ordenamientos vigentes en los Estados Unidos Mexicanos, el Estado de San Luis Potosi y el Municipio de Ciudad del Maiz.

La Mision es establecer y operar las politicas de funcionamiento de los Departamentos de Administracion municipal.

Aqui se presenta la Estructura Organica actualizada, asi como la funcion encomendada.

En el Organigrama se describe graficamente el puesto y quien lo ocupa, asi como su respectiva certificaci3n.

Se describen funciones del puesto, asi como los lineamientos que las establecen.

Tambien se formaliza el Manual de Organizaci3n con la validaci3n, revision y autorizaci3n de las Autoridades Municipales correspondientes.

Al final se detallan las actualizaciones que se le hagan al Manual, con la finalidad de llevar un control por orden cronologico.

## 1.- DIRECTORIO

C. JUAN FERNANDO TOVAR TOVAR  
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. CABILDO: ING. CARMEN DELGADILLO LUNA, LIC. MA. DOLORES ALVAREZ CASTILLO,  
SERGIO PARAMO ZANELLA, PORFIRIA DE LEON VILLACANA, ALBERTO TOVAR HERRERA,  
PROFR.MARCELINO CASTILLO MENDEZ, REGIDORES Y JUAN OMAR REYES RASCON,  
SINDICO MUNICIPAL.

LIC. ARTURO TREVINO MARTINEZ  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. JOSE LUIS DE LA MORA JUAREZ  
SECRETARIO PARTICULAR

TESORERIA: L.A ALEJANDRO NOE FIGUEROA RODRIGUEZ

ING. NICASIO GONZALEZ REYES  
COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL

SISTEMA MUNICIPAL DIF  
DIRECTORA: GUADALUPE DEL CARMEN HERNANDEZ RDZ.

APAS: PROFR. CESAR LEAO MARTÍNEZ MALDONADO  
PROFR. MAGDALENO TOVAR GARCIA

DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS



CONTRALORIA INTERNA: LIC. FELIPE DE JESUS CORONADO ROBLES

DIRECCION DE CATASTRO: LIC. JOSE FERRIOLLI ELIZALDE

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD: MAURO MORALES LARA

DEPARTAMENTO DE PLAZA Y MERCADO: CARLOS ENRIQUE CASTILLO MORENO

DEPARTAMENTO DE ALCOHOLES: GUSTAVO CAMACHO CARREON

DEPARTAMENTO DE RASTRO MUNICIPAL: M.V.Z. JUAN MANUEL JIMENEZ BARRIOS

DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL: HERMELANDO  
OLVERA GÓMEZ

CARCEL DISTRITAL Y  
ALCALDIA: SILVESTRE OROSCO VIERA

JUEZ CALIFICADOR: CARLOS ARIBEN HERNANDEZ MARTINEZ


OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL: LIC. JUAN ANTONIO JUAREZ MENDEZ

PABLO CARRIZALEZ CASTILLO  
ENCARGADO DEL PARQUE VEHICULAR

DIRECCION DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER  
ALBA GLORIA ZAPATA HERNANDEZ

ENCARGADO DE INAPAN: ANABEL PEREZ RASCON

ENCARGADA DE U.B.R. LAURA RODRIGUEZ SANDOVAL



ASESOR JURIDICO:  
LIC. GERARDO BANDA AMARO

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS: JAVIER OROZCO POBLANO

DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES: MARTIN MALDONADO ALANIZ

ISIDRO CASTRO SEGURA DIRECTOR DE TURISMO

BENJAMIN ROJAS ESCALANTE ASUNTOS INDIGENAS

DIRECTOR DE CEGAIP: LIC. ERCK AUGUSTO ZAPATA OLVERA

DIRECCION DE CULTURA: ROBERTO ANDRES SEGURA AYALA

LIC. MA. CONCEPCION GUERRERO ZANELLA  
DIRECTORA DE LA JUNTA MUNICIPAL Y RECLUTAMIENTO

ING. GUSTAVO RUCOBA GARCIA  
DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL

TEC. JOSE ALFREDO MEDEZ MARTINEZ  
ENCARGADO DEL AREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

JEFE DEL DEPTO. DE DEPORTES: CARLOS EDUARDO CARREON  
MARTINEZ

### 3.-LEGISLACION O BASE LEGAL

---

El sustento legal o normas jurídicas que rigen la operatividad de las Direcciones, así como, los recursos humanos en el H. Ayuntamiento de Ciudad del Maiz, S.L.P., son los siguientes:

Constitucion Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitucion Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosi.

Ley Organica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosi.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Publicos del Estado y Municipios de San Luis Potosi.

Ley de Entrega Recepcion de los Recursos Publicos del Estado de San Luis Potosi.

Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Publicas del Estado de San Luis Potosi.

Ley Federal del Trabajo.

Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Ciudad del Maiz.

Acuerdos o Convenios Celebrados entre el Gobierno Municipal y la Diregencia Sindical.

#### 4.- MISION

---

Establecer y coordinar las politicas Recursos Humanos de los diversos Departamentos del H. Ayuntamiento Municipal, observando, diagnosticando y gestionando el Reclutamiento, la Seleccion y el Desarrollo Humano para el buen funcionamiento laboral, vigilar que las Relaciones Laborales se cumplan con apego a las legislaciones vigentes de nuestro Pais, Estado y Municipio, todo ello, en beneficio de los trabajadores y las trabajadoras.

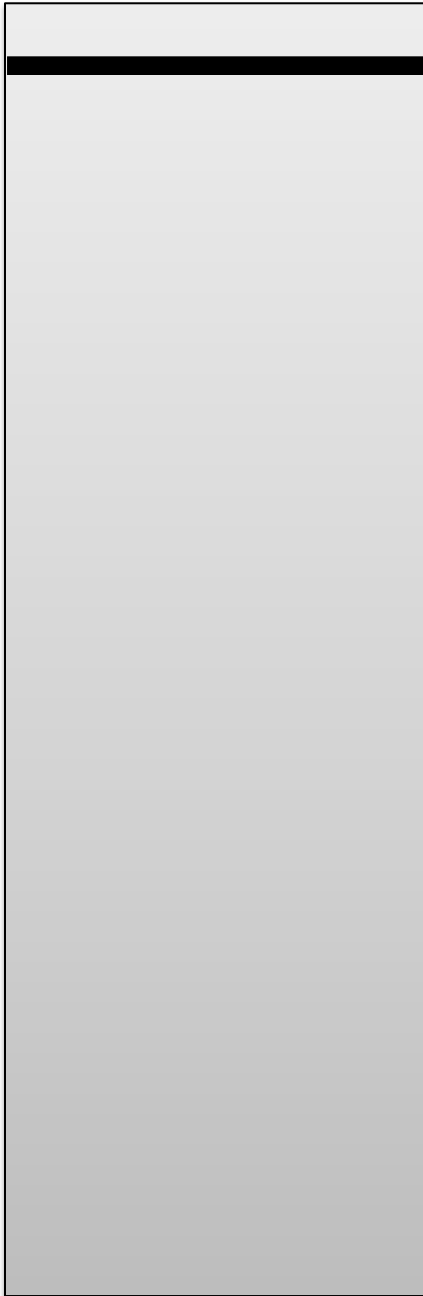
Ser una institución pública capaz de atender las necesidades de la poblacion maicense, que cuente con personal con las competencias para darle solucion a las demandas sociales, en cuanto a: salud, educacion, cultura, deporte, seguridad publica, empleo, etc., atendiendo a la poblacion con cortesia y respeto.

Proporcionar a la poblacion un trato cortes, informando, orientando y solucionando sus peticiones, asi como, distribuir los recursos economicos correctamente y atender con responsabilidad la función asignada.

Que la institucion publica llamada Presidencia Municipal, transite por un mundo de valores de equidad de género, honestidad, justicia y responsabilidad y que mejore la atención servidor publico-ciudadano.

## 6.- ORGANIGRAMA

---



## 7.-DESCRIPCION DE FUNCIONES

### RECURSOS HUMANOS

#### OBJETIVO.-

Consiste en la planeacion, organizacion, desarrollo y coordinacion, asi como tambien el control de tecnicas, capaces de promover el desempeno eficiente del personal, a la vez que la organizaci3n representa el medio que permite a las personas que colaboran en ella alcanzar los objetivos, con una actitud positiva y favorable. Representa todas aquellas cosas que hacen que el personal permanezca en la organizaci3n

- ❖ Ayudar y prestar servicios a la organizaci3n, a sus dirigentes, directores y empleados
- ❖ Describe las responsabilidades que definen cada puesto laboral y las cualidades que debe tener la persona que lo ocupe
- ❖ Vigilar y coordinar el reclutamiento, selecci3n, capacitacion y desarrollo del personal
- ❖ Vigilar y supervisar que los nombramientos, transferencia y separacion del personal se den conforme a los lineamientos establecidos en reglamentos, acuerdos circulares, reuniones memorandum o contactos personales
- ❖ Alcanzar eficiencia y eficacia con los Recursos Humanos disponibles
- ❖ Vigilar y coordinar que la prestacion de servicios medicos se otorguen conforme a lo establecido
- ❖ Controlar, revisar y autorizar los movimientos del personal de este Municipio
- ❖ Autorizar solicitudes de licencias sin goce de sueldo, comisiones, vacaciones y licencias sindicales, verificando que se apeguen a los lineamientos que las rigen
- ❖ Supervisar que las renovaciones y vencimientos de los contratos en sus diferente modalidades de personal se cumplan a tiempo

AUTORIZACION

---

*RESPONSABLE DE LA FORMULACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION*

*ELABORO*

---

Profr. Magdaleno Tovar Garcia  
Director de Recursos Humanos

*REVISO*

---

Lic. Erik Augusto Zapata Olvera  
Director de la Unidad de Informacion Publica

*AUTORIZO*

---

Lic. Arturo Trevino Martinez  
Secretario General  
Del H. Ayuntamiento

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

---

*ACTUALIZACION*

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
Parte del Manual que se actualiza

\_\_\_\_\_  
FORMULO

\_\_\_\_\_  
Profr. Magdaleno Tovar Garcia  
Director de Recursos Humanos

REVISO

\_\_\_\_\_  
Erik Augusto Zapata Olvera  
Director de la Unidad de Informacion Publica

AUTORIZO

\_\_\_\_\_  
Lic. Arturo Treviño Martinez  
Secretario General  
del H. Ayuntamiento