

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE TEMASCALAPA.</b>	
<b>ÁREA:</b>	RECURSOS HUMANOS.
<b>ELABORÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO
<b>APROBÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO

<b>PÁGINA</b>	1 DE 17		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABORACIÓN</b>	02	05	2024
<b>ACTUALIZACIÓN</b>	21	06	2024

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE TEMASCALAPA.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE TEMASCALAPA.</b>	
<b>ÁREA:</b>	RECURSOS HUMANOS.
<b>ELABORÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO
<b>APROBÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO

<b>PÁGINA</b>	2 DE 17		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABORACIÓN</b>	02	05	2024
<b>ACTUALIZACIÓN</b>	21	06	2024

©Derechos reservados

Primera Edición 2022

Ayuntamiento de Temascalapa, Estado de México 2022- 2024

Recursos Humanos.

Plaza de la Constitución s/n

Col. Centro, Temascalapa

Estado de México.

C.P. 55980

Mayo 2022

Impreso y hecho en Temascalapa, Estado de México.

Número de Autorización del Cabildo.

Número del de.

La Reproducción total o parcial de este Manual

Sólo se realizará mediante autorización expresa

Dándole el crédito correspondiente a la fuente.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE TEMASCALAPA.</b>	
<b>ÁREA:</b>	RECURSOS HUMANOS.
<b>ELABORÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO
<b>APROBÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO

<b>PÁGINA</b>	3 DE 17		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABORACIÓN</b>	02	05	2024
<b>ACTUALIZACIÓN</b>	21	06	2024

<b>ÍNDICE:</b>	
INTRODUCCIÓN.....	4
MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.....	5
MISIÓN, VISIÓN Y CÓDIGO DE ÉTICA.....	6
ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	7
OBJETIVO GENERAL.....	8
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	9
ORGANIGRAMA.....	10
FUNCIONES.....	11
GLOSARIO.....	13
REGISTRO DE EDICIONES.....	14
VALIDACIÓN.....	14
APROBACIÓN.....	16
AUTORIZACIÓN.....	16



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE TEMASCALAPA.</b>		<b>PÁGINA</b>	<b>4 DE 17</b>		
<b>ÁREA:</b>	RECURSOS HUMANOS.	<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABORÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO	<b>ELABORACIÓN</b>	02	05	2024
<b>APROBÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO	<b>ACTUALIZACIÓN</b>	21	06	2024

## INTRODUCCIÓN

El manual de la Organización de la Recursos Humanos. tiene como propósito establecer los procesos y normas organizativas que pautan las actividades de esta dependencia, así mismo contempla el marco legal, las atribuciones y en general, la razón de ser de esta área.

Este manual servirá para dar un buen manejo del capital humano antes, durante y al finalizar su relación laboral con el H. Ayuntamiento de Temascalapa Estado de México, definiendo claramente las funciones de los integrantes de esta Área y la línea de mando a seguir. Buscando en todo momento que cada Servidor Público Municipal del H. Ayuntamiento de Temascalapa se conduzca en el marco normativo legal, y esto permita brindar a la ciudadanía servicios de calidad.

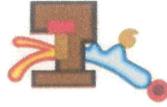
Por otro lado esta herramienta administrativa sentará la base de funciones y objetivos a cumplir por parte de los puestos que conforman la Recursos Humanos. de esta Administración Pública Municipal.

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE TEMASCALAPA.</b>	
<b>ÁREA:</b>	RECURSOS HUMANOS.
<b>ELABORÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO
<b>APROBÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO

<b>PÁGINA</b>	5 DE 17		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABORACIÓN</b>	02	05	2024
<b>ACTUALIZACIÓN</b>	21	06	2024

## MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamento del apartado b) del artículo 123 Constitucional.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Bando Municipal de Temascalapa 2024.
- Reglamento Interno de Trabajo de los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Temascalapa Estado de México (2022-2024).
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Bando Municipal de Temascalapa 2024.
- Reglamento Interno de Trabajo de los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Temascalapa Estado de México (2022-2024).



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE TEMASCALAPA.</b>	
<b>ÁREA:</b>	RECURSOS HUMANOS.
<b>ELABORÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO
<b>APROBÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO

<b>PÁGINA</b>	6 DE 17		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABORACIÓN</b>	02	05	2024
<b>ACTUALIZACIÓN</b>	21	06	2024

## MISIÓN, VISIÓN Y CÓDIGO DE ÉTICA

### MISIÓN:

Garantizar la captación, selección, evaluación, profesionalización y continuidad de recursos humanos competentes, motivados a coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, en un marco de legalidad y austeridad, comprometidos en proporcionar servicios de excelencia a la ciudadanía Temascalapenses.

### VISIÓN:

Recursos Humanos aspira a contar con mecanismos de control eficientes en cuanto al manejo, administración y desarrollo del capital humano que contribuya a mejorar la calidad de atención a los ciudadanos.

### CÓDIGO DE ÉTICA:

Dentro de Recursos Humanos, el personal debe conducirse con legalidad, honestidad, honradez, lealtad, eficiencia, respeto, compromiso, equidad y espíritu de servicio para el efectivo desempeño del área.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE TEMASCALAPA.</b>	
<b>ÁREA:</b>	RECURSOS HUMANOS.
<b>ELABORÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO
<b>APROBÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO

<b>PÁGINA</b>	7 DE 17		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABORACIÓN</b>	02	05	2024
<b>ACTUALIZACIÓN</b>	21	06	2024

## ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En la colección de decretos del Estado de México, no aparece el relativo a la creación del municipio de Temascalapa, que quizás surgió al amparo de la Constitución de Cádiz; sin embargo, los libros de cabildo marcan que la erección del municipio fue el 24 de noviembre de 1873.

Al principio no se sabe con exactitud cuando surgió la Dirección de Administración como tal ya que su estructura administrativa era muy variante y las labores propias de administración eran desempeñadas en un inicio por la Secretaría del Ayuntamiento y la Tesorería de manera conjunta; pero si se tiene la certeza que en las últimas cuatro administraciones (desde 2013 a la fecha) Recursos Humanos funciona como tal con ese nombre y funciones específicas.





<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE TEMASCALAPA.</b>	
<b>ÁREA:</b>	RECURSOS HUMANOS.
<b>ELABORÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO
<b>APROBÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO

<b>PÁGINA</b>	8 DE 17		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABORACIÓN</b>	02	05	2024
<b>ACTUALIZACIÓN</b>	21	06	2024

## OBJETIVO GENERAL

Ser una dirección capaz de atender eficaz y eficientemente los requerimientos en materia de recursos humanos de las dependencias administrativas que conforman la administración 2022 – 2024. Del H. Ayuntamiento de Temascalapa, bajo los principios y valores de la misma, buscando siempre la modernización y simplificación de los procesos administrativos encaminados al cumplimiento de metas y objetivos de la institución en beneficio a la ciudadanía.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE TEMASCALAPA.</b>	
<b>ÁREA:</b>	RECURSOS HUMANOS.
<b>ELABORÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO
<b>APROBÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO

<b>PÁGINA</b>	9 DE 17		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABORACIÓN</b>	02	05	2024
<b>ACTUALIZACIÓN</b>	21	06	2024

## ESTRUCTURA ORGÁNICA.

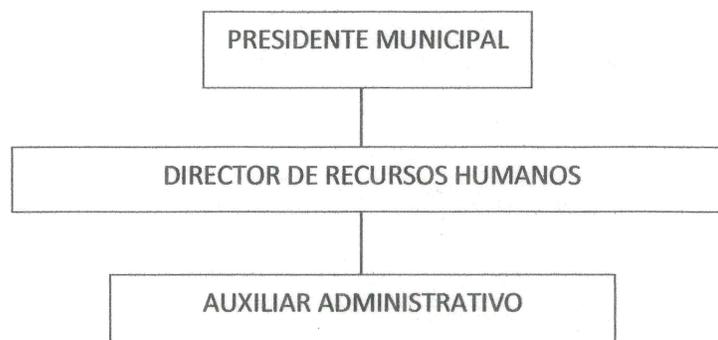
La división estructural de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento se encuentra encabezada por el presidente municipal, por debajo de esta línea encontraremos el Director del Área y por debajo un Auxiliar Administrativo.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE TEMASCALAPA.</b>	
<b>ÁREA:</b>	RECURSOS HUMANOS.
<b>ELABORÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO
<b>APROBÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO

<b>PÁGINA</b>	10 DE 17		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABORACIÓN</b>	02	05	2024
<b>ACTUALIZACIÓN</b>	21	06	2024

## ORGANIGRAMA DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS



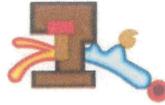
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE TEMASCALAPA.</b>	
<b>ÁREA:</b>	RECURSOS HUMANOS.
<b>ELABORÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO
<b>APROBÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO

<b>PÁGINA</b>	11 DE 17		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABORACIÓN</b>	02	05	2024
<b>ACTUALIZACIÓN</b>	21	06	2024

## FUNCIONES

### DIRECTOR DEL ÁREA:

- 1.- Planear, coordinar y supervisar las funciones y actividades de las unidades administrativas que integran al H. Ayuntamiento de Temascalapa para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
- 2.- Reclutar, Seleccionar y contratar al personal eventual, de base y confianza al servicio de la Administración Municipal, otorgando las prestaciones previas en la Ley y en las Condiciones Generales de trabajo.
- 3.- Asignar a cada una de las Áreas que conforman esta administración, el personal que requiera para llevar a cabo sus funciones de manera eficaz y oportuna.
- 4.- Modernizar, eficientizar y profesionalizar el capital humano, permitiendo a su vez la optimización y racionalización del gasto público municipal.
- 5.- Llevar a cabo el registro del personal que labora en la Administración Municipal y efectuar en coordinación con la Tesorería Municipal, el pago de sueldos y salarios a los empleados del Ayuntamiento.
- 6.- Llevar a cabo los movimientos de alta y baja de ISSEMYM de cada trabajador según sea el caso en dicha plataforma.
- 7.- Elaborar y proporcionar constancias laborales, vacaciones, permisos, del personal que labora en el H. Ayuntamiento.
- 8.-Aplicar y registrar los movimientos e incidencias de personal, e implementar los mecanismos de control respectivo.
- 9.- Aplicar los descuentos, deducciones, compensaciones o retenciones a los salarios de los trabajadores conforme a los términos de la legislación aplicable y/o en su caso a instrucción expresa de autoridad competente.
- 10.-Establecer mecanismos para la detección de necesidades de capacitación del personal administrativo y proponer y desarrollar planes y programas correspondientes.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE TEMASCALAPA.</b>	
<b>ÁREA:</b>	RECURSOS HUMANOS.
<b>ELABORÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO
<b>APROBÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO

<b>PÁGINA</b>	12 DE 17		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABORACIÓN</b>	02	05	2024
<b>ACTUALIZACIÓN</b>	21	06	2024

11.- Proporcionar al personal de las diferentes Áreas los servicios de apoyo administrativo en materia de recursos humanos y servicios generales.

12.- Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias, los acuerdos del H. Ayuntamiento, así como las que le asigne la autoridad municipal correspondiente.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

- 1.- Apoyo administrativo al área optimizando tiempos y agilizando los procesos.
- 2.- Actualización de bases de datos del personal que integra el H. Ayuntamiento.
- 3.- Elaboración y entrega de documentos como oficios, circulares y/o memorándums en las diferentes áreas previamente firmadas y autorizadas por el director del área así como de autoridades correspondientes.
- 4.- Proporcionar al personal de las diferentes Áreas los servicios de apoyo administrativo en materia de recursos humanos y servicios generales.
- 5.- Elaboración del reporte pre nómina y entrega al departamento de Tesorería para realizar los pagos correspondientes.
- 6.- Descarga de las incidencias del personal que labora en el H. Ayuntamiento.
- 7.- Elaboración de requisiciones de material.
- 8.- Actualización, Depuración y manejo de archivo.
- 9.- Recepción de documentos (Oficios, solicitudes de empleo, Curriculum).
- 10.- Control de periodos vacacionales del personal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE TEMASCALAPA.	
ÁREA:	RECURSOS HUMANOS.
ELABORÓ:	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO
APROBÓ:	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO

PÁGINA	13 DE 17		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	02	05	2024
ACTUALIZACIÓN	21	06	2024

## GLOSARIO

- **La Dirección:** Recursos Humanos
- **Antecedentes Históricos:** Circunstancias de índole cultural, histórica o hasta social que repercuten de cierta forma en los incidentes.
- **Estructura Orgánica:** Disposición sistemática de los órganos que integran una institución, conforme a criterios de jerarquía y especialización.
- **Organigrama:** Gráfico que expresa en forma resumida la estructura orgánica de una dependencia, o parte de ella, así como la relación entre las unidades que la componen.
- **Marco Jurídico:** Conjunto de leyes, reglas, legislaciones y cualquier otro instrumento con rango y de carácter legal, que son utilizados de forma secuencial y coherente, los cuales una vez aplicados permiten sustentar todas las actuaciones y actividades en materia legal.
- **Normatividad:** Conjunto de leyes o reglamentos que rigen conductas y procedimientos según los criterios y lineamientos de una institución u organización privada o estatal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE TEMASCALAPA.	
ÁREA:	RECURSOS HUMANOS.
ELABORÓ:	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO
APROBÓ:	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO

PÁGINA	14 DE 17		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	02	05	2024
ACTUALIZACIÓN	21	06	2024

## I. REGISTRO DE EDICIONES

Manual de Organización de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de Temascalapa, Estado de México.

## II. VALIDACIÓN

Vo. Bo.

LIC. QUIRINO MENESES VIVALDO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE

TEMASCALAPA, EDO. MÉXICO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA RECURSOS HUMANOS. DEL MUNICIPIO DE TEMASCALAPA.	
ÁREA:	RECURSOS HUMANOS.
ELABORÓ:	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO
APROBÓ:	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO

PÁGINA	15 DE 17		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	02	05	2024
ACTUALIZACIÓN	21	06	2024

### APROBACIÓN

En ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 123, 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como las fracciones III y XVI del Artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Artículo 10 párrafo segundo del Bando Municipal a todos los habitantes del Municipio de Temascalapa, ha tenido a bien expedir el presente Manual de Organización de Recursos Humanos, como herramienta e instrumento administrativo y normativo de la administración Pública del Municipio de Temascalapa 2022-2024.

### AUTORIZACIÓN.



**Lic. Quirino Meneses Vivaldo**  
Presidente Municipal Constitucional



**Lic. Guillermo Cruz Gómez**  
Coordinador de Mejora Regulatoria



**Lic. Ernesto Hernández Serrano**  
Recursos Humanos

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA RECURSOS HUMANOS. DEL MUNICIPIO DE TEMASCALAPA.</b>	
<b>ÁREA:</b>	RECURSOS HUMANOS.
<b>ELABORÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO
<b>APROBÓ:</b>	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO

<b>PÁGINA</b>	16 DE 17		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABORACIÓN</b>	02	05	2024
<b>ACTUALIZACIÓN</b>	21	06	2024

 <p><b>Lic. Quirino Meneses Vivaldo</b> Presidente Municipal Constitucional</p>	 <p><b>Lic. Roberta Hernández González</b> Síndico Municipal.</p>
 <p><b>C. Gumaro Orozco Laguna</b> Primer regidor.</p>	 <p><b>C. Ma. Dolores Ortega Jiménez</b> Segunda Regidora</p>
 <p><b>Ing. Victorino Domínguez Rodríguez</b> Tercer Regidor</p>	 <p><b>C. Jennifer Montes de Oca Morales</b> Cuarta Regidora</p>

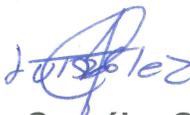
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA RECURSOS HUMANOS. DEL MUNICIPIO DE TEMASCALAPA.	
ÁREA:	RECURSOS HUMANOS.
ELABORÓ:	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO
APROBÓ:	LIC. ERNESTO HERNÁNDEZ SERRANO

PÁGINA	17 DE 17		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	02	05	2024
ACTUALIZACIÓN	21	06	2024



**Lic. Celia Sánchez Sánchez**

Quinta Regidora



**C. Luis González González**

Séptimo Regidor.



**C. Mónica Estela Pérez Badillo**

Sexta Regidora



**Lic. Filiberto Ferrer Islas**

Secretario del Honorable  
Ayuntamiento

