



H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO

"2019, Año del Caudillo del Sur,
Emiliano Zapata"

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

- estableciendo normas y criterios para la contratación y desarrollo de dicho personal;
- XIX. Tramitar remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos al servicio del gobierno municipal;
 - XX. Previo acuerdo de la Presidencia Municipal, elaborar los nombramientos del personal y los acuerdos delegatorios de las Coordinaciones, Unidades Administrativas y Órganos desconcentrados;
 - XXI. Mantener al corriente el escalafón de los servidores públicos municipales y programar los estímulos y recompensas para dicho personal;
 - XXII. Programar y prestar servicios generales a las dependencias y órganos administrativos municipales, previo acuerdo con la Presidencia Municipal;
 - XXIII. Estudiar y establecer los sistemas de organización administrativa que mejoren la calidad en el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales;
 - XXIV. Procurar el oportuno y correcto otorgamiento de las prestaciones laborales a los trabajadores municipales;
 - XXV. Suscribir, en representación de la persona titular de la Presidencia Municipal, toda clase de contratos necesarios para la adquisición de bienes muebles, prestación de servicios, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y todos aquellos necesarios para la correcta administración del Ayuntamiento.

Artículo 177.- Para el adecuado desarrollo de sus atribuciones, la Dirección de Administración contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Subdirección de Recursos Humanos;
- b) Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- c) Subdirección de Adquisiciones;
- d) Subdirección de Control Financiero;
- e) Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria;
- f) Unidad de Asuntos Jurídicos;

Sección I. Subdirección de Recursos Humanos

Artículo 178.- Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Recursos Humanos:



H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO

"2019, Año del Caudillo del Sur,
Emiliano Zapata"

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

- I. Coordinar con la Dirección de Administración, la determinación de los recursos humanos que se requieran para el debido cumplimiento de los programas y objetivos del gobierno municipal;
- II. Ejecutar las normas y políticas de remuneraciones e incentivos que consoliden la estructura salarial del personal, vigilando que la asignación de los sueldos y salarios se realice conforme a los lineamientos previamente establecidos;
- III. Proponer y difundir las normas y políticas adecuadas concernientes al reclutamiento, selección y contratación de los recursos humanos;
- IV. Proyectar y proponer los programas de capacitación y desarrollo de personal, en forma conjunta con la Subcoordinación de Desarrollo Organizacional de la Coordinación de Modernización e Innovación;
- V. Atender los asuntos relacionados con nombramientos y plantilla de personal ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- VI. Supervisar la adecuada integración y resguardo de los expedientes del personal adscrito a las dependencias y órganos administrativos del gobierno municipal;
- VII. Coadyuvar en las labores de reclutamiento, selección y contratación del personal del gobierno municipal, de conformidad con el presupuesto autorizado;
- VIII. Realizar los trámites necesarios ante las instituciones correspondientes para el otorgamiento de las prestaciones sociales, a que tenga derecho el personal del gobierno municipal.
- IX. Aplicar la baja del personal, suspensión de sueldos y prestaciones de los servidores públicos de manera inmediata cuando el área de adscripción del trabajador lo solicite de forma fundada y motivada, para no causar daños a la hacienda pública municipal, por pagos indebidos, el incumplimiento de esta disposición será sancionado conforme a la ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de otras sanciones que prevean otras leyes.

Artículo 179.- Para el adecuado desarrollo de sus atribuciones, la Subdirección de Recursos Humanos contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Departamento de Selección de Personal.
- b) Departamento de Proceso de Nómina.
- c) Departamento de Personal.
- d) Departamento de Cómputo.