



*¡Seguimos adelante!*

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## DIRECCIÓN DE PERSONAL

### Descripción breve

El propósito del presente Manual es constituir una herramienta de apoyo que coadyuve al adecuado desempeño de las funciones asignadas a la Dirección de Personal, sirviendo como medio de instrucción y orientación para el personal de nuevo ingreso.

C. Sergio Mateo Campos  
[direcciondepersonal@pantepec.gob.mx](mailto:direcciondepersonal@pantepec.gob.mx)



**Manual de Organización  
Dirección de Personal**

Registro:

Elaboración: 14/02/2022

Actualización: 10/07/2023

Núm. de Revisión: 002



**H. AYUNTAMIENTO DE  
PANTEPEC, PUEBLA  
2021-2024**

**Manual de Organización  
Dirección de Personal**

Elaboró:

C. Sergio Mateo Campos  
Director de Personal

Autorizó:

Lic. Eduardo Santana Arcos  
Titular del Órgano Interno de Control

Elaboración:

14/02/2022

Autorización:

14/02/2022

Actualización:

10/07/2023

Se actualizó 10 de julio de 2023, con fundamento en el artículo 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Dirección de Personal**

Registro:  
Elaboración: 14/02/2022  
Actualización: 10/07/2023  
Núm. de Revisión: 002

ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ	PÁGINAS SUSTITUIDAS / MODIFICADAS	FECHA DE MODIFICACIÓN		
				DÍA	MES	AÑO
C. SERGIO MATEO CAMPOS  Director de Personal	C. SERGIO MATEO CAMPOS  Director de Personal	Lic. Eduardo Santana Arcos  Titular del Órgano Interno de Control	01 a la 18	10	07	2023

<b>ELABORÓ</b> 	<b>REVISÓ</b> 	<b>AUTORIZÓ</b> 
C. SERGIO MATEO CAMPOS	C. SERGIO MATEO CAMPOS	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Dirección de Personal**


Registro:  
Elaboración: 14/02/2022  
Actualización: 10/07/2023  
Núm. de Revisión: 002

ÍNDICE

**Contenido**

TABLA DE DATOS .....	1
CONTROL DE MODIFICACIONES .....	2
OBJETIVO GENERAL .....	4
I. INTRODUCCIÓN .....	5
II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO .....	6
III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD .....	9
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	11
V. ORGANIGRAMA .....	12
VI. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO .....	13
VII. DIRECTORIO .....	17

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	<b>Manual de Organización Dirección de Personal</b>	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

**OBJETIVO GENERAL:**

Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación jurídica, así como sistematizar, compilar, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Dirección de Personal, y fijar los criterios de interpretación y aplicación de las mismas, observando los criterios de honestidad, eficiencia, eficacia, ética y transparencia, de acuerdo a las disposiciones aplicables en el Código de Ética, Código de Conducta y Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento de Pantepec, Puebla, para proporcionar certeza jurídica en el actuar de la Dirección de Personal.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	<b>Manual de Organización</b> <b>Dirección de Personal</b>	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización se ha elaborado con el fin de determinar las funciones y actividades que realiza la Dirección de Personal, para el buen funcionamiento de sus procedimientos y una correcta coordinación entre los diversos niveles jerárquicos en el ejercicio de sus funciones, obligaciones, atribuciones y responsabilidades.

Representa una guía que permite conocer el marco Jurídico Administrativo, la Estructura Orgánica y la descripción específica de los objetivos y funciones de cada puesto, así como, de sus atribuciones contenidas en el Código de Ética, Código de Conducta y Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Pantepec, Puebla, vigente.

El propósito del presente Manual es constituir una herramienta de apoyo que coadyuve al adecuado desempeño de las funciones asignadas a la Dirección de Personal, sirviendo como medio de instrucción y orientación para el personal de nuevo ingreso.

Por lo anterior, el contenido del presente documento quedará sujeto a modificaciones cada vez que la normatividad aplicable y/o tareas al interior de la Dirección signifiquen cambios en sus atribuciones y en su estructura a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

Así mismo, y con la intención de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal de la Dirección de Personal, se consideran los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, y por ello, “toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género”.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar. Por lo que, el alcance del registro de los instrumentos normativos que emiten las dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento por parte de la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
C. SERGIO MATEO CAMPOS	C. SERGIO MATEO CAMPOS	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	<b>Manual de Organización Dirección de Personal</b>	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

## II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

### BASE LEGAL:

#### FEDERAL

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**  
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 28 de mayo de 2021.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**  
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2021.
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- **Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.**  
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción**  
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2021.
- **Código Federal de Procedimientos Civiles**  
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 9 de Abril de 2012.
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016
- **Ley de Planeación.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983.  
Última reforma del 28 de noviembre del 2016.
- **Ley General de Contabilidad Gubernamental**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación, 30 de enero de 2018  
Última Reforma publicada en el D.O.F. 18 de septiembre de 2016
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Dirección de Personal**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

Ultima Reforma publicada en el D.O.F. 30 de diciembre de 2015

- **Ley Federal para Prevenir y Erradicar la Discriminación**

Publicada en el Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003

Ultima Reforma publicada en el D.O.F. 1 de diciembre de 2016

- **Ley General para la igualdad entre Hombres y mujeres**

Publicada en el Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto de 2006

Ultima Reforma publicada en el D.O.F. 24 de marzo de 2016

- **Ley Federal de Archivos**

Publicada en el Diario Oficial de la Federación, 23 de enero de 2012

Ultima Reforma publicada en el D.O.F. 19 de enero de 2018

**ESTATAL**

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.**

Ultima reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 9 de abril de 2021.

- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.**

Ultima reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 11 de diciembre de 2020.

- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.**

Ultima reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 30 de agosto de 2017.

- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.**

Ultima reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 02 de diciembre de 2020.

- **Ley Orgánica Municipal.**

Última Reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, el 22 de octubre de 2020.

- **Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Puebla para el ejercicio Fiscal que corresponda.**

<b>ELABORÓ</b>  C. SERGIO MATEO CAMPOS	<b>REVISÓ</b>  C. SERGIO MATEO CAMPOS	<b>AUTORIZÓ</b>  LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS
---	--	--



	<b>Manual de Organización Dirección de Personal</b>	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

**MUNICIPAL**

- **Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Pantepec.**  
Publicación: 8 de marzo de 2023.
- **Ley Orgánica Municipal.**  
Periódico Oficial del Estado de Puebla. 23 de marzo de 2001  
Última reforma publica P.O. el 31 de marzo de 2014
- **Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024.**
- **Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Pantepec**
- **Código de Conducta del Honorable Ayuntamiento de Pantepec**
- **Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento de Pantepec**

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	<b>Manual de Organización</b> <b>Dirección de Personal</b>	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

### III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

#### MISIÓN

Desarrollar estrategias y trabajo colaborativo confiable que administre al personal de manera efectiva, con igualdad y equidad, a través de buenas prácticas que propicien un ambiente de tranquilidad, armonía y clima organizacional adecuado, en las diferentes áreas que integran el H. Ayuntamiento.

#### VISIÓN

Ser el departamento de referencia con alto sentido de los valores basados en la profesionalización, la legalidad, la objetividad, la eficiencia, e innovación estratégica que permitan la eficiencia de los colaboradores.

#### POLITICAS DE CALIDAD

**Honestidad:** Al actuar de manera correcta, con coherencia entre lo que se piensa, se siente y se hace. Implica un comportamiento íntegro ante cualquier circunstancia de la vida, respeta las normas que se consideran correctas y adecuadas para la realización personal y la sana convivencia en sociedad. Se opone a la mentira, la hipocresía, el robo y la corrupción.

**Disciplina:** Mediante la puesta en práctica de una actuación ordenada y perseverante, con la finalidad de lograr los objetivos y alcanzarlos de un modo más eficiente; teniendo como ejes rectores la responsabilidad, la diligencia, la perseverancia, la paciencia, la puntualidad y el orden.

**Servicio:** Ofreciendo una actitud que facilite el cumplimiento de un proceso, resolver una necesidad, demanda o solicitud, y colaboración hacia los demás. Nos apoyamos en la solidaridad, compasión, generosidad, y disponibilidad.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. SERGIO MATEO CAMPOS	C. SERGIO MATEO CAMPOS	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	<b>Manual de Organización Dirección de Personal</b>	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

**Respeto:** Es un compromiso de brindar a las demás personas un trato digno, tolerante, con plena conciencia de que el otro tiene valor por sí mismo y merece ser tratado con consideración a su integridad física, psicológica, moral y espiritual; mediante el conocimiento pleno de los derechos fundamentales de los otros. Teniendo en cuenta evitar el maltrato, la discriminación, el abuso y toda forma de acoso y violencia.

**Compromiso:** Mediante una firmeza inquebrantable por cumplir o hacer algo que nos hemos propuesto o que se nos ha encomendado, a través de la transparencia, lealtad, y la perseverancia.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Dirección de Personal**

Registro:  
Elaboración: 14/02/2022  
Actualización: 10/07/2023  
Núm. de Revisión: 002

**IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Director de Personal	Perfil del titular Ing. Sistemas Computacionales	C. Sergio Mateo Campos
Auxiliar Administrativo	Perfil del Auxiliar	C. Benjamín Juárez Morales

<b>ELABORÓ</b> 	<b>REVISÓ</b> 	<b>AUTORIZÓ</b> 
C. SERGIO MATEO CAMPOS	C. SERGIO MATEO CAMPOS	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Dirección de Personal**

Registro:

Elaboración: 14/02/2022

Actualización: 10/07/2023

Núm. de Revisión: 002

**V. ORGANIGRAMA**

**C. Sergio Mateo Campos**  
Director de Personal

C. Benjamín Juárez Morales  
Auxiliar Administrativo

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Dirección de Personal**

Registro:  
Elaboración: 14/02/2022  
Actualización: 10/07/2023  
Núm. de Revisión: 002

**VI. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

Descripción del puesto del Titular	
Nombre del puesto	Director de Personal
Nombre de la dependencia	Municipio de Pantepec, Puebla
Área de Adscripción	Dirección de Personal
A quien reporta	Presidente Municipal Constitucional
A quien supervisa	Auxiliar Administrativo
Especificaciones del puesto	
Escolaridad	Educación Superior
Conocimientos	Comunicación, Administrativo, Laboral, Computación, Sistemas de trabajo, organización, estrategias.
Habilidades	Capacidad de análisis y síntesis, organización y planeación, habilidad de comunicación, facilidad de expresión, administración, trabajo bajo presión, redacción, toma de decisiones y liderazgo.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Dirección de Personal**

Registro:

Elaboración: 14/02/2022

Actualización: 10/07/2023

Núm. de Revisión: 002

**Descripción Específica de funciones**

- Liderar al capital humano
- Planificar estrategias administrativas
- Controlar y gestionar procesos
- Gestionar recursos
- Trazar acciones para fomentar el compromiso de los empleados y desarrollar estrategias de retención
- Elaborar informes para reflejar la rotación del personal, ausencias, entre otros.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización  
Dirección de Personal**

Registro:  
Elaboración: 14/02/2022  
Actualización: 10/07/2023  
Núm. de Revisión: 002

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Auxiliar de Dirección de personal
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de Personal
<b>A quien reporta</b>	Director de Personal
<b>A quien supervisa</b>	No Aplica
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	Media Superior / Superior
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de recursos humanos</li> <li>• Habilidades de comunicación</li> <li>• Software de ofimática.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo constante</li> <li>• Autoconocimiento</li> <li>• Trabajo en equipo,</li> <li>• Trabajo bajo presión</li> </ul>

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS





**Manual de Organización  
Dirección de Personal**

Registro:  
Elaboración: 14/02/2022  
Actualización: 10/07/2023  
Núm. de Revisión: 002

**Descripción Específica de funciones**

- Apoyo con el personal
- Planificar estrategias administrativas
- Identificar trabajos constantes
- Supervisión continua del personal
- Funciones que le asigne su jefe inmediato.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 C. SERGIO MATEO CAMPOS	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	<b>Manual de Organización</b> <b>Dirección de Personal</b>	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

**VII. DIRECTORIO DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL:**

Dirección de Personal	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Director de Personal	C. Sergio Mateo Campos	direcciondepersonal@pantepec.gob.mx	(222) 909 1299
Auxiliar Administrativo	C. Benjamín Juárez Morales		(764) 104 6001

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. SERGIO MATEO CAMPOS	C. SERGIO MATEO CAMPOS	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS