

## Administración Pública Municipal 2018-2021

### Manual de Organización

Código:

IMPE

Actualización:  
8 de julio de 2020

Revisión:  
13 de julio de 2020

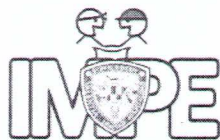
Página  
14

#### 1. DATOS GENERALES

|                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| 1.1. Nombre del Puesto:  | Director              |
| 1.2. Clave del Puesto:   | 10                    |
| 1.3. Superior Inmediato: | Presidente Municipal. |

#### 2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1. Propósito del Puesto<br>Planear, organizar, coordinar y controlar las funciones administrativas y las prestaciones en el ramo de Seguridad Social del Instituto Municipal de Pensiones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.2. Responsabilidad del Puesto: <ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar la correcta integración y coordinación de las funciones inherentes al Instituto.</li><li>• Supervisar las actividades propias de la Subdirección Médica, la Subdirección Administrativa, y la Subdirección de Planeación y Evaluación.</li><li>• Supervisar informes que contienen los indicadores de las diferentes jefaturas de departamento así como las coordinaciones médicas.</li><li>• Formular el presupuesto de ingresos y egresos, así como los estados financieros, los cuales serán revisados en las sesiones por el Consejo Directivo.</li><li>• Nombrar el personal del Instituto que sea estrictamente necesario para su funcionamiento. A los funcionarios, empleados de confianza podrá removerlos libremente y solo por causa justificada a los trabajadores que forman parte de la estructura orgánica del Instituto.</li><li>• Realizar los actos necesarios para el debido funcionamiento del organismo.</li></ul> |
| 2.3. Descripción Específica:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.3.1. Actividades Generales: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo.</li><li>• Convocar a sesión ordinaria del Consejo Directivo cada tres meses, a las extraordinarias que estime necesarias y para sus asuntos urgentes.</li><li>• Rendir ante el Consejo Directivo el informe anual de las actividades realizadas.</li><li>• Someter al Consejo Directivo los asuntos que sean competencia del mismo.</li><li>• Autorizar las inversiones que deberán ser las más redituables.</li><li>• Someter al Consejo Directivo los proyectos de reglamentos para la operación del Instituto.</li><li>• Representar el Instituto con todas las facultades de Apoderado General, nombrando asesores y delegados y otorgar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas y será necesaria la autorización expresa del Consejo Directivo.</li></ul>                                                                                                                            |



## Administración Pública Municipal 2018-2021

### Manual de Organización

Código:

IMPE

Actualización:  
8 de julio de 2020

Revisión:  
13 de julio de 2020

Página  
15

- Rendir al Consejo Directivo, los informes que le solicite.
- Otorgar las pensiones contenidas en esta Ley o dejarlas sin efecto cuando se hayan concedido con violación a la misma.
- Convenir cuando fuere necesario con las instituciones particulares, la subrogación de los servicios médicos.
- Determinar el otorgamiento de las prestaciones contenidas en esta Ley.
- Conceder licencia al personal del Instituto; vigilar que cumplan con sus obligaciones laborales e imponer las correcciones disciplinarias.
- Las que resulten para el debido funcionamiento del Instituto, además de todas aquellas que le encomiende la Presidenta Municipal.

#### 2.3.2. Actividades Específicas:

- Coordinar las funciones del personal a su cargo.
- Conceder licencias al personal del Instituto en los términos reglamentarios.
- Vigilar que se cumplan con las obligaciones laborales e imponer correcciones disciplinarias.
- Analizar propuestas de actividades y autorizar el desarrollo de planes y programas de trabajo.
- Revisar y autorizar movimientos de padrones.
- Planear, organizar y controlar el gasto.
- Vigilar que se reciban las aportaciones puntualmente de los trabajadores al servicio del municipio.
- Verificar el cumplimiento de reglamentos, políticas y procedimientos en el desarrollo de actividades del Instituto.

#### 2.3.3. Actividades Eventuales.

- Participar en actos públicos en representación del Presidente Municipal.
- Autorizar la afiliación y credenciales de derechohabientes.
- Revisar y autorizar estudios socioeconómicos y la afiliación correspondiente.
- Atender asuntos especiales sobre conflictos de usuarios del servicio médico.

#### 2.4. Ubicación en la Estructura Orgánica

