



# Manual de **Organización**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES**

**2025**



# INDICE

<b>MENSAJE DE DIRECCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>CONSIDERANDOS</b>	<b>5</b>
<b>MARCO JURÍDICO</b>	<b>6</b>
<b>MISIÓN:</b>	<b>7</b>
<b>VISIÓN:</b>	<b>7</b>
<b>VALORES DEL INSTITUTO</b>	<b>8</b>
<b>OBJETIVO DEL MANUAL</b>	<b>9</b>
<b>ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES</b>	<b>9</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>10</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>10</b>
<b>EJES DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO</b>	<b>11</b>
<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	<b>12</b>
<b>ORGANIGRAMAS</b>	<b>13</b>
<b>GLOSARIO</b>	<b>20</b>
<b>AUTORIZACIÓN</b>	<b>23</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>24</b>



## MENSAJE DE DIRECCIÓN

Hoy en día solo las organizaciones eficientes, pueden continuar con vida trabajando con alguna posibilidad de mejoramiento continuo, como es nuestra intención. La eficiencia solo se puede lograr con organización, orden, dedicación y trabajo, es por ello que el Instituto Municipal de Pensiones, en su afán de lograrlo, ha elaborado este Manual de Organización que permita a sus colaboradoras y colaboradores dedicar todo su entusiasmo, esfuerzo, y eficiencia de una manera ordenada y organizada.

Este Manual de Organización, contiene descripciones de cada uno de los puestos del Instituto y el perfil requerido para que todo el personal trabajador tenga los lineamientos principales de las funciones y responsabilidades; mismos que nos indican el camino a seguir en las principales actividades que rigen nuestra vida diaria dentro de esta dependencia.

Es nuestra intención que lo anterior nos organice de tal manera que podamos estar unidos en algo que nos llenará de mucho orgullo, y que es en última instancia nuestro objetivo primordial: satisfacer a fondo las necesidades de nuestros usuarios, rebasando sus expectativas con calidad en el servicio.

**ATENTAMENTE:**

**ING. JUAN ANTONIO GONZÁLEZ VILLASEÑOR**  
**DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES**



## INTRODUCCIÓN

Toda organización busca alcanzar sus objetivos de la manera más eficiente y efectiva posible, por lo cual es tarea de la administración buscar medios óptimos para el logro de dichos fines. Los manuales de organización en las metodologías representan una excelente manera de auxiliar a una de las dimensiones estructurales de la organización en su formalización.

El Instituto Municipal de Pensiones cuenta en la actualidad con colaboradoras y colaboradores activos, por lo que trabajamos en la mejora continua de nuestros servicios y procesos para la superación personal de nuestro equipo de trabajo.

La Dirección del Instituto Municipal de Pensiones busca promover y mantener un ambiente laboral y una cultura institucional con igualdad de oportunidades, derechos y responsabilidades, libre de cualquier tipo de discriminación.

El presente Manual de Organización, es un instrumento de trabajo necesario para normar y precisar las funciones del personal que conforma la estructura organizacional. La actualización del presente manual deberá ser constante o cuando se presente algún cambio para mantener su utilidad dentro del instituto.



## CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el Instituto Municipal de Pensiones es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto No. 874-83-10P.E., publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 69 del sábado 27 de agosto de 1983 y que en la actualidad se rige por la Ley del Instituto Municipal de Pensiones publicada mediante decreto POE 2015.12.26/No.103 en el Periódico Oficial del Estado el 26 de diciembre de 2015.

SEGUNDO. Que de conformidad con el artículo 8 fracciones VI, VIII, XIV, XV y demás relativas y aplicables de la Ley del Instituto Municipal de Pensiones, el Director/a tiene las facultades para formular el presupuesto de ingresos y egresos, nombrar el personal del Instituto que sea estrictamente necesario para su funcionamiento, vigilar que cumplan con sus obligaciones laborales, así como realizar los actos necesarios para el debido funcionamiento del organismo.

TERCERO. Que, en virtud de lo anterior, el Instituto Municipal de Pensiones expide el siguiente: Manual de Organización.



## MARCO JURÍDICO

### Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.  
Ley Federal de Trabajo.

### Estatal

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua.  
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua.  
Ley de Entrega Recepción para el Estado de Chihuahua.  
Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

### Municipal

Ley del Instituto Municipal de Pensiones.  
Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua.  
Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.  
Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua.  
Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.  
Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Chihuahua.



## MISIÓN:

Otorgar las prestaciones de seguridad social en forma integral para el personal al servicio del Municipio de Chihuahua y sus personas beneficiarias, con calidad y calidez, administrando los recursos con responsabilidad y honestidad.

## VISIÓN:

El Instituto Municipal de Pensiones es la organización con los más altos estándares de calidad en el país en el rubro de prestaciones de seguridad social y económica, en donde su personal se desempeña en un ambiente laboral seguro y la derechohabiente recibe un servicio especializado y de excelencia.



## VALORES DEL INSTITUTO

Se definieron los siguientes valores como aquellos que deben normar las decisiones y la operación en general del Instituto Municipal de Pensiones:

*“Cada uno de estos valores son individuales, pero la Institución llega tan lejos como el conjunto de los principios de cada empleado lo permita.”*

<b>1.- Solidaridad:</b>
Actuar en conjunto en la búsqueda de un objetivo común, en base a principios de fraternidad y ayuda al prójimo.
<b>2.- Bien Común:</b>
Buscamos las condiciones y las acciones que permitan favorecer al ser humano en su desarrollo integral.
<b>3.- Calidad:</b>
Realizar las actividades bien, a la primera, eficaz y eficientemente para lograr que sean superadas las expectativas de la derechohabencia.
<b>4.- Calidez:</b>
Atender a quienes nos rodean con trato amable, empatía y rostro humano como un compromiso institucional.
<b>5.- Ética:</b>
Ofrecer un servicio transparente, honesto, honrado, asegurando siempre la máxima confidencialidad en la atención a la derechohabencia.
<b>6.- Respeto:</b>
Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas por igual, sin causarle ofensa o prejuicio.
<b>7.- Lealtad:</b>
Obrar con fidelidad, honor y gratitud, actuando con dedicación y compromiso para lograr los fines del instituto con plena conciencia de servicio.



## OBJETIVO DEL MANUAL

Normar y precisar las funciones del personal que conforma la estructura organizativa, delimitando a su vez, sus responsabilidades y logrando mediante su adecuada implementación la correspondencia funcional entre puestos y estructura.

## ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES

El Instituto tiene por objeto otorgar a través de la ley del Instituto Municipal de Pensiones las prestaciones de seguridad social de las y los trabajadores al servicio del Municipio de Chihuahua.

Para la realización de este objeto, el Instituto tiene personalidad y patrimonio propios.

Las prestaciones de seguridad social que otorga se dividen en principales y accesorias. Son prestaciones principales la jubilación, las pensiones por antigüedad, invalidez, viudez, orfandad y el servicio médico; son prestaciones accesorias las establecidas con ese carácter en la ley.

Sólo existe obligación por parte del Instituto de otorgar las prestaciones de seguridad social accesorias hasta el límite de su capacidad económica y financiera.

Para efectos de lo contenido del decreto de creación del Instituto Municipal de Pensiones, se entiende por:

**Derechohabencia:** Las y los trabajadores al servicio del Municipio de Chihuahua, de los Organismos Descentralizados Municipales existentes a la fecha y los jubilados y pensionados.

**Las y los Beneficiarios:** Los que designe la persona derechohabiente, de conformidad con esta ley.



## OBJETIVO GENERAL

Coordinar de manera eficaz y oportuna las prestaciones en el ramo de seguridad social otorgadas a las y los trabajadores al servicio del Municipio de Chihuahua y Organismos Descentralizados que se incorporen como población beneficiaria del Instituto Municipal de Pensiones.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Regular el otorgamiento de prestaciones de seguridad social, tales como jubilaciones, pensiones de antigüedad, invalidez, viudez, orfandad, servicio médico, así como prestaciones económicas hasta el límite de la capacidad económica y financiera del Instituto.
- Otorgar un eficiente servicio médico-asistencial, a través de la adecuada asignación y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros.



## EJES DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

El Plan Municipal de Desarrollo de Chihuahua es el resultado de un amplio e incluyente proceso de discusión, análisis y consenso de muchos planteamientos elaborados por cientos de ciudadanos sobre las soluciones a los problemas actuales que aquejan al municipio; representa la herramienta básica de planeación a nivel municipal, y es el instrumento rector en el cual se fijan las bases generales para tomar las decisiones en el ámbito público a fin de organizar y armonizar los esfuerzos del gobierno y la sociedad para mejorar las condiciones de vida de la población, partiendo de una concepción amplia de desarrollo.

El instituto Municipal de Pensiones llevará a cabo las acciones que conllevan al cumplimiento de objetivos establecidos en el Eje 5 Gobierno que Escucha y Resuelve: transparente, eficaz y eficiente.

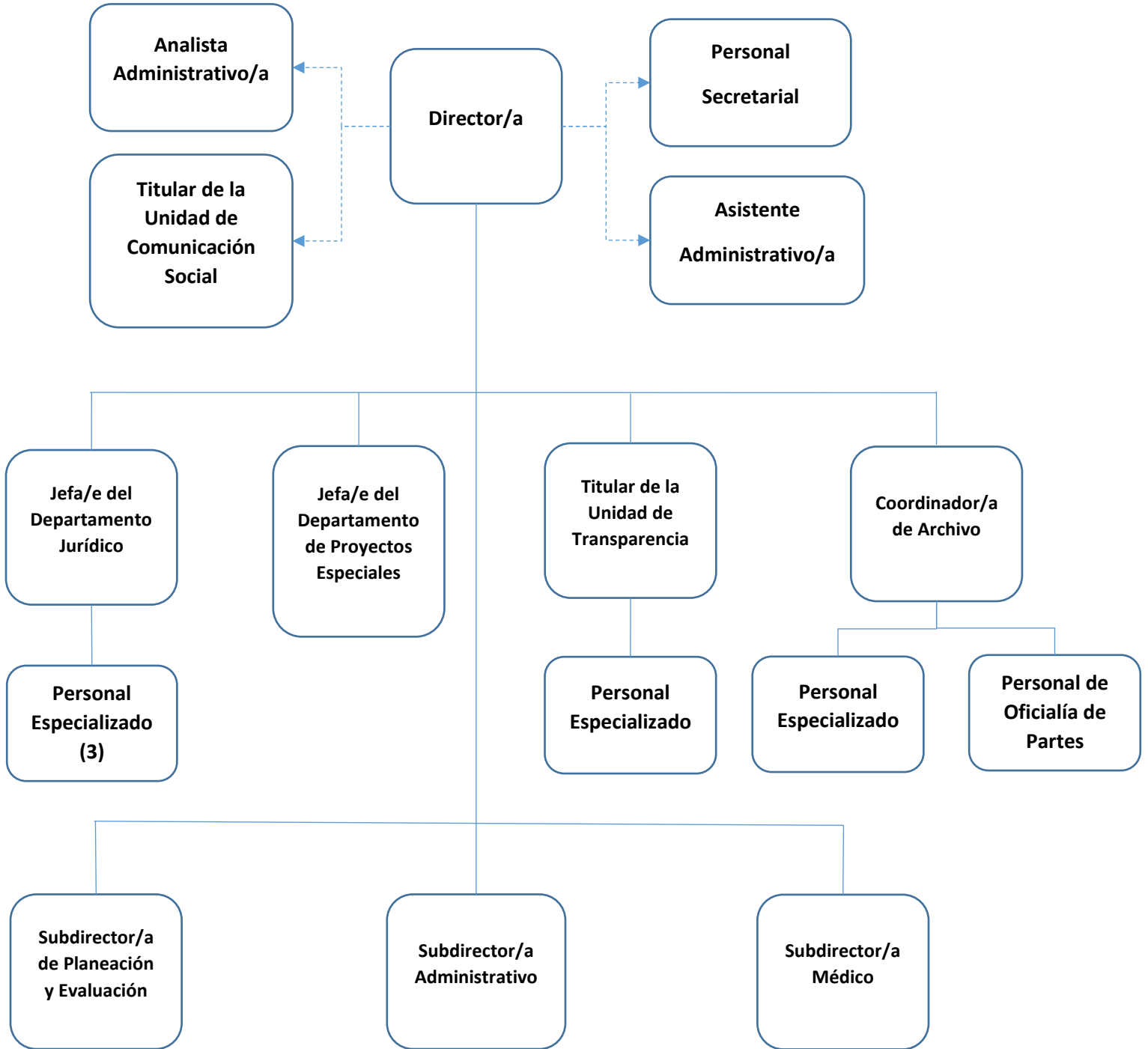


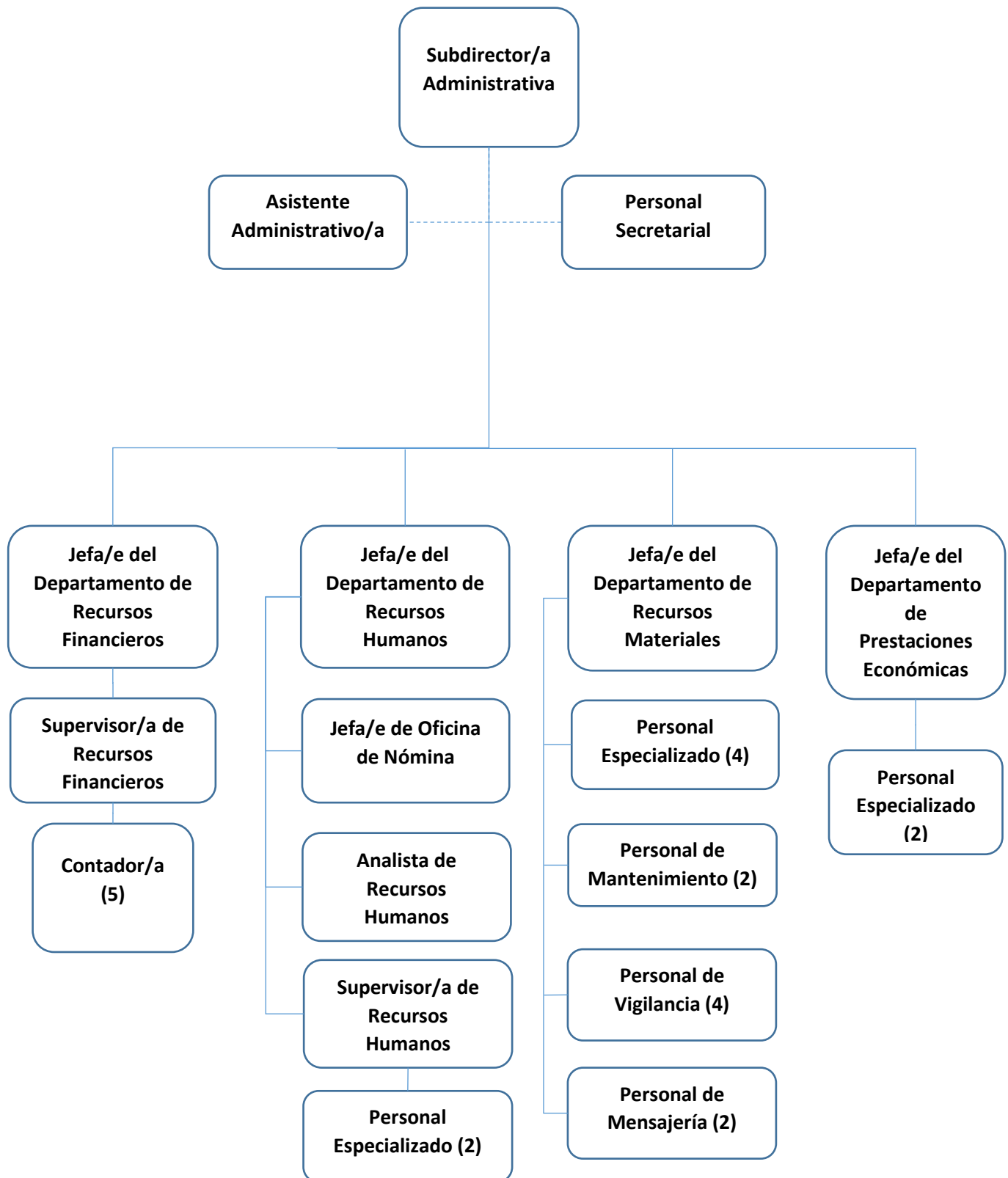
## ESTRUCTURA ORGÁNICA

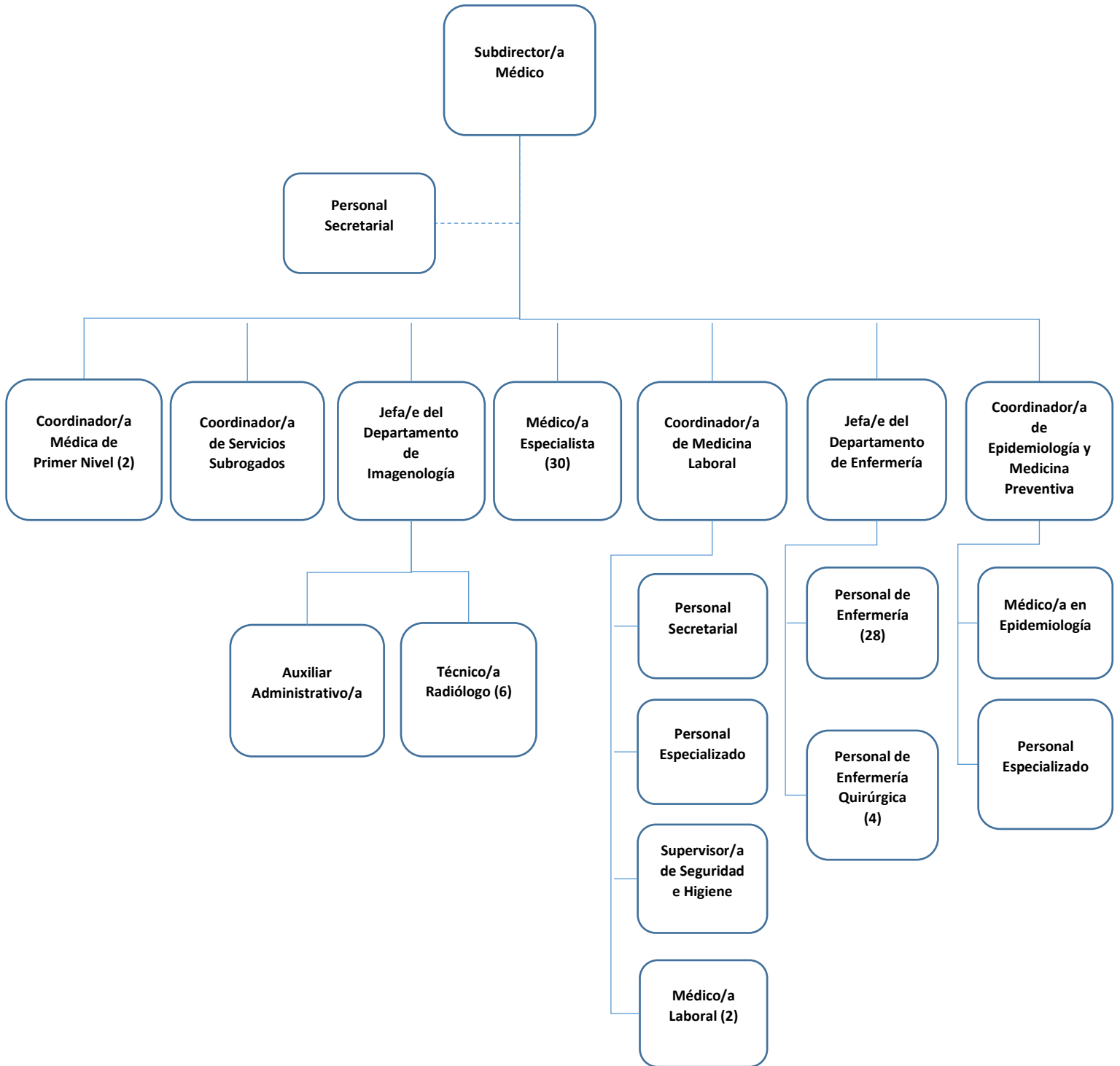
<b>PUESTO</b>	<b>NO. DE PLAZAS</b>
DIRECCIÓN	6
DEPARTAMENTO JURÍDICO	4
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	2
COORDINACIÓN DE ARCHIVO	3
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	32
SUBDIRECCIÓN MÉDICA	129
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	28
<b>TOTAL</b>	<b>204</b>

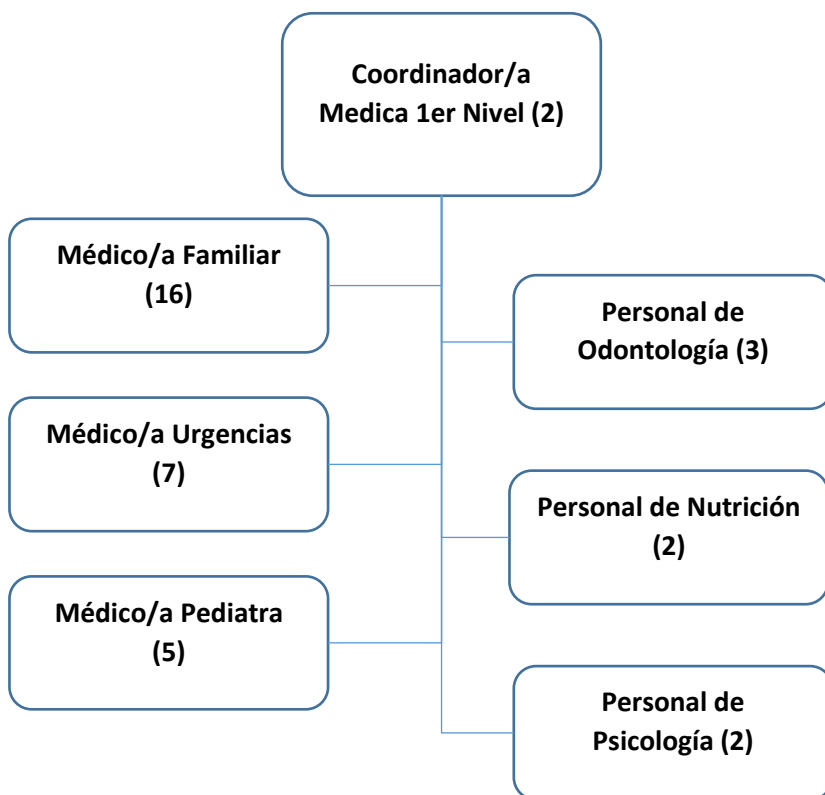


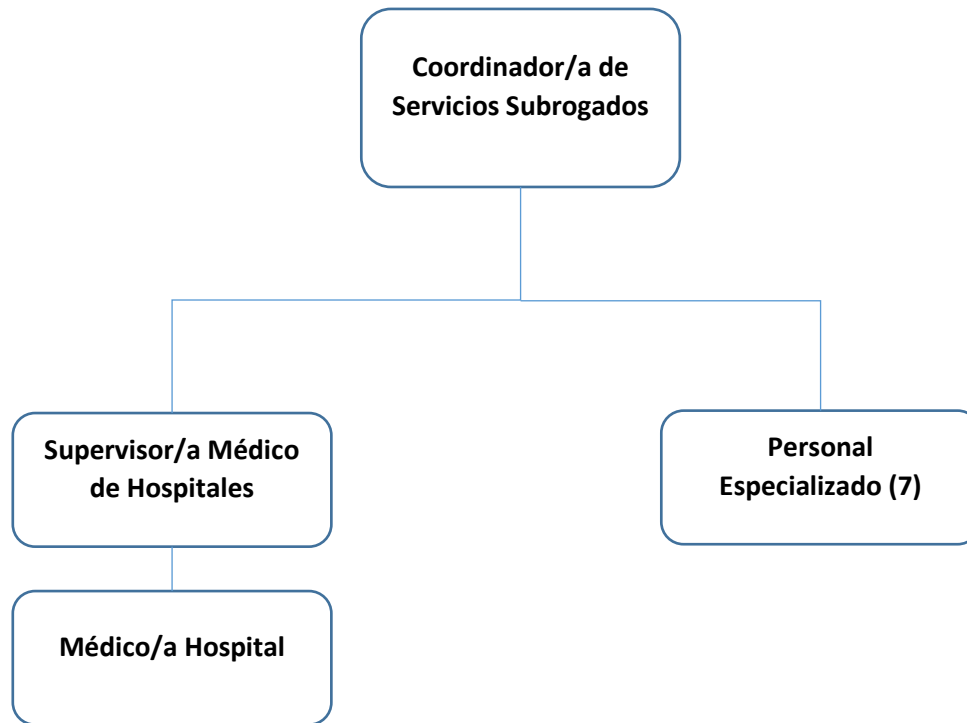
## ORGANIGRAMAS

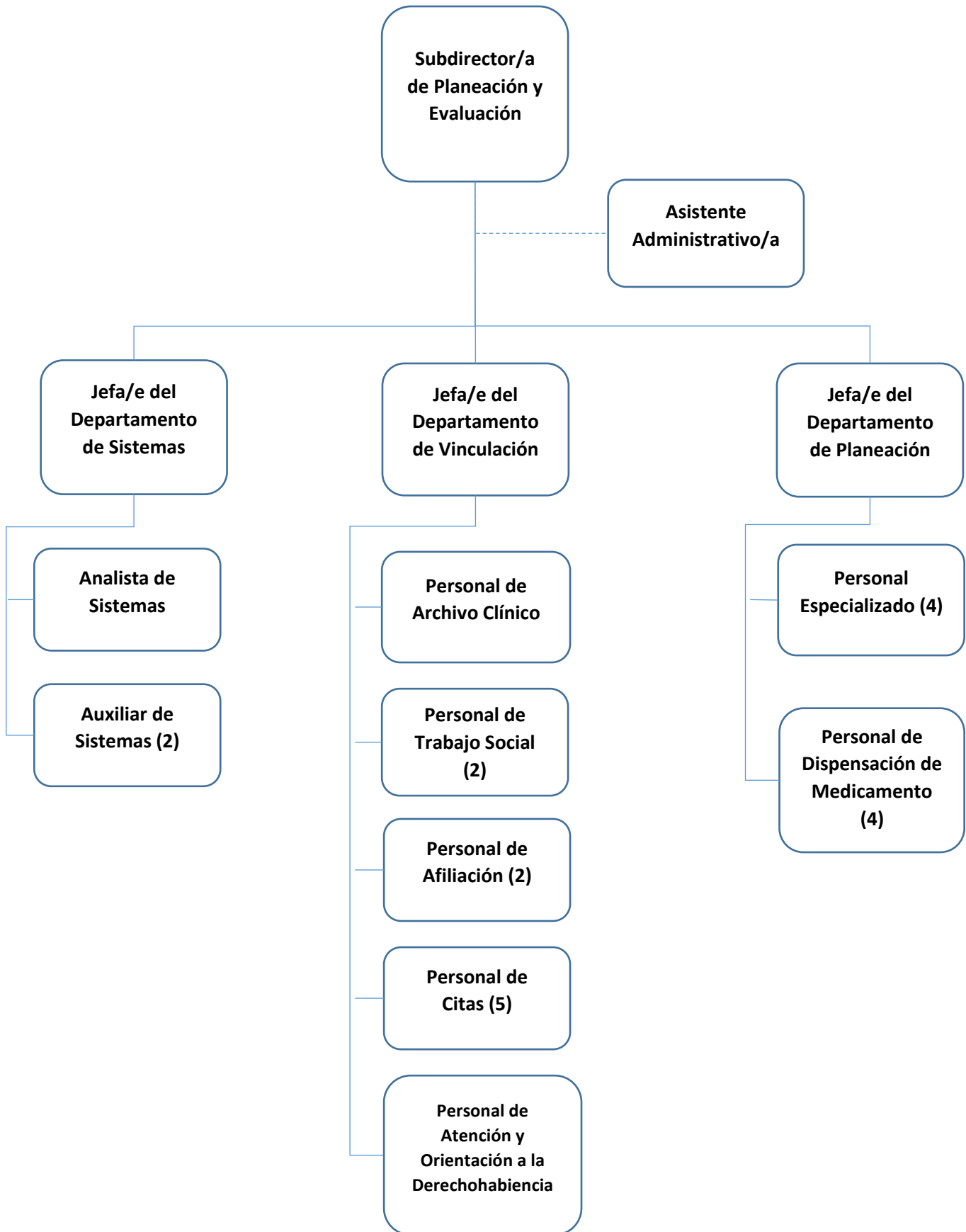














## GLOSARIO

**Actividades:** Conjunto de actos o labores específicas (operativas) a realizar por un individuo, departamento o unidad. También puede definirse como una o más operaciones afines y sucesivas que forman parte de un procedimiento ejecutado por una misma persona o una misma unidad administrativa.

**Área:** Unidad de trabajo que se hace responsable de un proceso o fase de proceso.

**Análisis de Puestos:** El proceso de estudio, e identificación de todos los componentes Del puesto, desde tareas, responsabilidades y funciones, hasta El establecimiento de los requisitos de capacidad que demanda su ejecución satisfactoria.

**Autoridad:** Es el derecho de una persona a exigir de otra que cumpla con ciertos deberes. Este derecho se ve representado en los modelos de estructuras organizacionales formales es decir la autoridad moral. Es importante que la persona que ostenta la autoridad formal posea además autoridad formal ya que esta permite que los subordinados acepten ambas.

**Comunicación:** Acción y efecto de hacer a otro participe de lo que uno tiene; descubrir, manifestar o hacer alguna cosa. Consultar o conferir con otros un asunto, tomando en cuenta su opinión.

**Definiciones:** Son las explicaciones a los términos, abreviaturas o símbolos utilizados en los documentos controlados, con el propósito de estandarizar el lenguaje utilizado dentro de la institución. Debe ser desarrollada en consenso con los usuarios de los términos o conceptos correspondientes.

**Departamento:** Es el área responsable de coordinar y controlar determinados procesos. Es el conjunto de operaciones que forman parte de un proceso dentro de una estructura orgánica.

**Dependencia** Es aquella Institución Pública subordinada en forma directa al Titular del Gobierno Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tienen encomendados.



Estas dependencias son: las Coordinaciones Generales, la Tesorería, la Oficialía Mayor y las Direcciones de organismos Descentralizados.

**Descripción de Funciones:** Una vez establecidos los niveles jerárquicos y los departamentos del organismo social, es necesario definir con toda claridad, las actividades y los deberes que habrán de desarrollarse en cada una de las dependencias.

**Descripción Funcional:** Es la exposición detallada de las operaciones, conviene exponer cada una en un párrafo separado, de ser posible con numeración ordinal, debe procurarse la separación de actividades continuas, de las periódicas o eventuales.

**Descripción General:** Explicación del conjunto de actividades del puesto, considerado como un todo.

**Especificación de habilidades:** Es la capacidad para percibir e influenciar en su ámbito.

- a) Escolaridad: Nivel académico adquirido.
- b) Conocimientos: Son los adquiridos a través de la experiencia y escolaridad.
- c) Experiencia: Es el desarrollo de la facultad, elementos de juicio valiosos, producto del tiempo y trabajos desempeñados.
- d) Capacidad: Habilidad para formular y realizar planes, programas, actividades, operaciones u otras medidas para cumplir con sus propósitos.

**Dirección (Como estructura):** Unidad Directiva, la cual va en la parte superior dentro del ordenamiento de las unidades en una estructura administrativa.

**Estructura:** Es una actitud metodológica, un método al cual se le recurre para describir marcos normativos, es decir, modelos formales por medio de los cuales se busca un adecuado grado de eficiencia y eficacia en las operaciones y resultados.

**Estructura organizacional:** Modelo que representa y describe las relaciones que se establecen entre los miembros de la organización y que a la vez sirve para limitar, orientar y anticipar las actividades organizacionales, con el propósito de elevar la efectividad en las operaciones y resultados.



**Función:** Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de un organismo social. Con la función se identifican las atribuciones que se confieren a un órgano y consiste en una transcripción textual y completa de las facultades conferidas a la entidad o a su dependencia de acuerdo con las disposiciones jurídicas que dan base legal a sus actividades.

**Manual de Organización:** Un manual de organización, completa con más detalles la información que bosqueja un organigrama. Los manuales de organización exponen con detalle, los objetivos, los antecedentes, la base legal en su caso, el organigrama y explican la estructura funcional entre otros.

**Método:** Es una guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente las actividades que sigue una persona para realizar un trabajo.

**Organización:** Es la estructura orgánica planeada para establecer patrones de relación entre los componentes encargados de alcanzar los objetivos.

**Organigrama:** Es una gráfica que muestra la estructura orgánica interna de la organización formal de una institución, sus relaciones, sus niveles de jerarquía y las principales funciones que se desarrollan.

**Política:** Es el conjunto de lineamientos directivos relacionados con un tema en particular.

**Puesto:** Conjunto de operaciones, cualidades, responsabilidades y condiciones que forman una unidad de trabajo específica e impersonal.

**Requisitos:** Son todas aquellas especificaciones cuantitativas y cualitativas que el ciudadano o el usuario requiere específicamente para ser dotado de un producto o servicio.

**Responsable:** Es la persona encargada de editar, revisar, y actualizar periódicamente el documento controlado que le fue asignado.

**Ubicación:** La ubicación expresará la dirección, departamento y coordinación en que se desarrolle el trabajo, esto sirve para localizarlo y observarlo.



## AUTORIZACIÓN

Aprobado por el Director del Instituto Municipal de Pensiones el 29 de noviembre de 2024, de conformidad con el artículo 5to y 8vo y demás aplicables de la Ley del Instituto Municipal de Pensiones, así como en cumplimiento a la sesión de Consejo Directivo del Instituto Municipal de Pensiones de fecha 23 de diciembre de 2024.

Con fundamento en lo establecido en la Ley del Instituto Municipal de Pensiones, se actualiza el presente Manual de Organización acorde a la Estructura Orgánica, cuyo propósito es el de presentar una guía de funciones que sirva de consulta para el eficiente desempeño de los Servidores Públicos que la integran.

<b>Autorizó</b>	<b>Revisó</b>
ING. JUAN ANTONIO GONZÁLEZ VILLASEÑOR DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES	C.P. SILVIA VALDÉZ GÓMEZ SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
<b>Actualizó</b>	
LIC. ANA LUISA PIZARRO MURGUÍA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	



## ANEXOS