



Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 18-02-2020

CAPÍTULO XV **De la Secretaría de Administración**

Sección Primera **De su estructura**

ARTÍCULO 65.- La Secretaría de Administración será la administradora de los servicios internos, los recursos humanos, materiales y técnicos con que cuente el Municipio, así como de realizar las adquisiciones, enajenaciones y la contratación de servicios de conformidad con el reglamento respectivo, para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

En toda norma estatal o municipal que se haga referencia a la Dependencia de la administración de los servicios internos, los recursos humanos, materiales y técnicos con que cuente el Municipio o a la Oficialía Mayor, se entenderá referida a la Secretaría de Administración, en lo que respecta al Municipio.

Por lo que corresponde a la normatividad federal en materia de obras en la que se haga referencia a la Oficialía Mayor, se entenderá referida a la Secretaría de Obras Públicas.

ARTÍCULO 66.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Administración, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I Dirección de Recursos Humanos;
- II Dirección de Adquisiciones;
- III Dirección Administración Patrimonial y Servicios Internos; y
- IV Dirección de Tecnologías de Información.

Sección Segunda **De sus funciones y atribuciones**

ARTÍCULO 67.- La Secretaría de Administración es competente para:

- I. Autorizar las unidades administrativas y áreas que requieran las Dependencias para su funcionamiento y que no necesiten acuerdo de Cabildo;
- II. Elaborar y aprobar los manuales administrativos de organización y de procedimientos, así como las descripciones de puestos de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, con la participación de las Dependencias municipales;
- III. Establecer los sistemas de organización administrativa que eficiente el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales;
- IV. Administrar las plazas, puestos y tabuladores de sueldo, conforme a las disposiciones aplicables;
- V. Contratar al personal de la Administración Pública Municipal, así como integrar los expedientes administrativos por cada trabajador;



Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 18-02-2020

- VI. Tramitar la elaboración y expedir los nombramientos de los trabajadores municipales, así como elaborar y resguardar los nombramientos que deberán ser firmados por el presidente municipal;
- VII. Gestionar y expedir las remociones, desincorporaciones, licencias, permisos y jubilaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Promover cursos de capacitación y adiestramiento para los trabajadores municipales;
- IX. Dar cumplimiento a las disposiciones legales que rijan las relaciones entre las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada y sus servidores públicos;
- X. Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo y vigilar su cumplimiento;
- XI. Otorgar las prestaciones a los trabajadores municipales, conforme a las disposiciones aplicables;
- XII. Determinar las contraprestaciones y efectuar el pago de la nómina del personal municipal;
- XIII. Dictaminar e imponer las sanciones y medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los servidores públicos;
- XIV. Gestionar y controlar el servicio social de las Dependencias municipales;
- XV. Adquirir los bienes y contratar los servicios requeridos para el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, de conformidad con el reglamento respectivo;
- XVI. Proveer a las Dependencias municipales de los elementos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XVII. Coordinar el establecimiento y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Corregidora;
- XVIII. Inscribir y refrendar a los interesados en integrar el Padrón de Proveedores del Municipio;
- XIX. Tramitar y resolver los procedimientos de terminación anticipada, rescisión administrativa o de suspensión de los contratos y convenios celebrados por el Municipio, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- XX. Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XXI. Llevar a cabo el registro contable de los bienes muebles e inmuebles que formen parte del patrimonio del Municipio;
- XXII. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- XXIII. Proporcionar y administrar la intendencia de los inmuebles y espacios que ocupen las Dependencias municipales;
- XXIV. Administrar y controlar el parque vehicular de las Dependencias municipales, así como el combustible del mismo;
- XXV. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular;
- XXVI. Proveer y administrar los servicios de telefonía, agua, luz, internet y demás servicios generales requeridos por las Dependencias municipales;



Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 18-02-2020

- XXVII.** Gestionar y controlar los arrendamientos o comodatos de bienes muebles e inmuebles;
- XXVIII.** Establecer los mecanismos de control de los almacenes generales del municipio;
- XXIX.** Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo municipales, así como proporcionar soporte informático a las Dependencias;
- XXX.** Administrar el inventario de equipo de cómputo, software, licenciamiento y tecnología de la administración municipal;
- XXXI.** Controlar y vigilar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica municipal;
- XXXII.** Coordinar acciones y programas de mejoramiento administrativo, organizacional, tecnológico y de equipamiento para las Dependencias municipales;
- XXXIII.** Formar parte del Comité de Entrega-Recepción constitucional;
- XXXIV.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.