

ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DE PROXIMIDAD

GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

CLAVE DEL MANUAL
MO-DA-SSYJP-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
2

Índice

CAPÍTULO UNICO: DE LA ORGANIZACIÓN

- I. Introducción
- II. Objetivos del Manual
- III. Marco Normativo
- IV. Alcance y Nivel de Aplicación
- V. Definiciones
- VI. Misión, Visión y Valores
- VII. Organigrama
- VIII. Estructura Orgánica
- IX. Atribuciones
- X. Elaboración, Diseño y Revisión
- XI. Autorización

TESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
	CLAVE DEL MANUAL MO-DA-SSYJP-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

I. Introducción

El presente Manual de Organización ha sido elaborado en cumplimiento del Artículo 104 fracción IV de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, que establece que son facultades y obligaciones de la Contraloría Municipal expedir Manuales para la Administración Pública Municipal y sus entidades, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficacia y eficiencia los recursos humanos y patrimoniales, estableciendo controles, métodos, procedimientos y sistemas. Es parte del proceso de modernización que el Gobierno Municipal de Gral. Escobedo impulsa en sus dependencias a fin de alcanzar los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo.

El Presente Manual de Organización es un indicador para determinar si se tienen los controles administrativos para desempeñar las labores con eficiencia y honestidad en la obtención y aplicación de recursos, con apego al marco normativo y en base a la participación ciudadana, garantizando la viabilidad de los programas que el gobierno municipal implementará para el desarrollo social, político y cultural del municipio.

En él se describen la Organización, que a la vez sirve como instrumento de guía para el desempeño de las actividades atribuidas a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Seguridad y Justicia de Proximidad, así como el procedimiento a seguir en el proceso de Reclutamiento y Selección de personal aspirante, así como para establecer los lineamientos que se habrán de seguir con relación al Personal Operativo que forma parte de la Institución, respecto a los requisitos que habrán de reunir los elementos de Policía conforme al Servicio Profesional de Carrera y la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, en relación a su capacitación y Profesionalización, así como los puestos y perfiles de los mismos para el personal administrativo que forme parte de la corporación.

Toda modificación que realice al contenido de la presente, deberá notificarse a la Contraloría Municipal.

El presente manual está a la disposición de cualquier persona y público en general que así lo solicite al Director Administrativo y/o Contralor Municipal.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

CLAVE DEL MANUAL
MO-DA-SSYJP-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
4

II. Objetivos del Manual

La Dirección Administrativa tiene por objeto Administrar, Supervisar y Optimizar los Recursos Humanos, Financieros y Materiales de la Secretaría de Seguridad y Justicia de Proximidad, así como verificar el correcto mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipo asignado, así como determinar los lineamientos inherentes a la profesionalización del personal de la corporación de Seguridad y Justicia de Proximidad, además de establecer el procedimiento para la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que cumplan con el perfil de puesto al que desean ingresar a la Secretaría de Seguridad.

ESCOBEDO
Gobierno Municipal 2015 - 2018



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

CLAVE DEL MANUAL
MO-DA-SSYJP-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
5

III. Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley del Servicio Civil.
- Ley de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León.
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Gral. Escobedo.
- Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia del Municipio de General Escobedo, Nuevo León.
- Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Seguridad y Justicia de Proximidad.

ESCOBEDO

Comité Municipal 2015 - 2018



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

CLAVE DEL MANUAL
MO-DA-SSYJP-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
6

IV. Alcance y Nivel de Aplicación

El presente Manual de Organización consiste en normar y fortalecer los procedimientos y procesos de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Seguridad y Justicia de Proximidad, así como supervisar que se cumplan con los lineamientos establecidos, para favorecer a la ciudadanía del Municipio de Gral. Escobedo, Nuevo León, teniendo su alcance en las diferentes Direcciones dependientes de la Secretaría de Seguridad y Justicia de Proximidad.

ESCOBEDO

del Estado de Nuevo León



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

CLAVE DEL MANUAL
MO-DA-SSYJP-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
7

V. Definiciones

Reclutamiento.- Proceso que permite atraer el mayor número de aspirantes idóneos, que cubran el perfil de puesto y demás requisitos para la ocupación de una plaza vacante o de nueva creación

Selección.- Proceso mediante el cual son evaluados los aspirantes seleccionados a fin de determinar si son aptos para recibir el curso de Formación Inicial

Personal operativo.- Son los elementos de Policía y Tránsito de las Direcciones de Seguridad Pública, Seguridad Ciudadana, Prevención Social y Participación.

Personal administrativo.- Personal que desempeña actividades de oficina correspondientes a la Dirección Administrativa

Vacantes.- Puesto o plaza que se encuentra desocupada y que está sujeta a reclutamiento

Equipo.- Refiere al mobiliario, equipo táctico (coderas, rodilleras, guantes, casco) armamento y material anti motín y/o disuasivo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

CLAVE DEL MANUAL
MO-DA-SSYJP-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
8

VI. Misión, Visión y Valores

MISIÓN

Vigilar y coordinar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales se ejerzan conforme a la normatividad aplicable, con la finalidad de hacer más eficiente el aprovechamiento de los recursos.

VISIÓN

Consolidar la calidad y excelencia del proceso administrativo, basada en la aplicación de políticas renovadoras y avances tecnológicos para mantener los estándares de calidad en el servicio.

VALORES

- Legalidad
- Profesionalismo
- Honradez
- Eficiencia
- Respeto a los Derechos Humanos

ESCOBEDO
ONGUBIÑO MORALES 2013 - 2019



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

CLAVE DEL MANUAL
MO-DA-SSYJP-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
9

VII. Organigrama



ESCOBEDO
Gobierno Municipal 2015 - 2018

Estructura Orgánica Dirección administrativa





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

CLAVE DEL MANUAL
MO-DA-SSYJP-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
10

VIII. Estructura orgánica

1. SECRETARIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DE PROXIMIDAD

1. Director de Seguridad Pública
Le reportan al Secretario de Seguridad y Justicia de Proximidad
2. Director de Seguridad Ciudadana
Le reportan al Secretario de Seguridad y Justicia de Proximidad
3. Director de Prevención Social y Participación
Le reportan al Secretario de Seguridad y Justicia de Proximidad
4. Director de Justicia de Proximidad
Le reportan al Secretario de Seguridad y Justicia de Proximidad
5. Director Administrativo
Le reportan al Secretario de Seguridad y Justicia de Proximidad



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

CLAVE DEL MANUAL
MO-DA-SSYJP-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
11

X. Atribuciones

Titular de la Dirección Administrativa

1. Reclutamiento y selección de personal.
2. Manejo de estado de fuerza de personal operativo y administrativo.
3. Optimización de los recursos humanos y materiales de la secretaría.
4. Supervisión de requisiciones de compras de los diferentes departamentos revisando contra presupuesto.
5. Monitorear y fortalecer el control interno de los procesos.
6. Administrar y verificar el correcto mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y todas las unidades de la secretaría.
7. Ordenar la practica de exámenes físicos y psicológicos al personal de la corporación.
8. Practicar periódicamente inventario de equipo y armamento de la dependencia.
9. Supervisión al personal para que no se presente en estado inconveniente.
10. Supervisar y controlar el consumo de combustible diario de las unidades.
11. Entregar oportunamente los movimientos de nomina a la dirección de recursos humanos.
12. Coordinar los movimientos de altas y bajas del personal, incapacidades, faltas y permisos de los elementos operativos y administrativos de la secretaría.
13. Conservar la imagen y presencia de la secretaría.
14. Supervisión de exámenes médicos al personal de nuevo ingreso y verificación de resultados en conjunto con recursos humanos.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

CLAVE DEL MANUAL
MO-DA-SSYJP-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
12

15. Controlar los máximos y mínimos, así como entrega de uniformes al personal de la secretaría y salvaguardar la existencia de inventario de los mismos.
16. Vigilar que los elementos que manejen unidades oficiales cuenten con licencia de manejo vigente.
17. Controlar las pólizas de seguro y tarjetas de circulación de las unidades de la secretaría.
18. Control de inventario y activos de la secretaría.
19. Preparar y ejecutar programas de capacitación y adiestramiento en coordinación con otras dependencias Municipales
20. Control de expedientes de personal de la secretaría.

ESCOBEDO
Cuarto Municipio 2015 - 2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

CLAVE DEL MANUAL
MO-DA-SSYJP-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
13

X. Elaboración, Diseño y Revisión

El presente Manual de Organización fue elaborado por personal de la Dirección Administrativa la cual pertenece a la Secretaría de Seguridad y Justicia de Proximidad, conforme a lo establecido en la Política Municipal de Normatividad Interna, establecida por la Contraloría Municipal de General Escobedo Nuevo León.

Elaboró

Lic. Yesenia Hernández Santos
Directora Administrativa de la Secretaría de
Seguridad y Justicia de Proximidad.

Revisó

Lic. Ramiro González Galván
Director Jurídico de la Contraloría Municipal.

GOBIERNO MUNICIPAL 2015 - 2018



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

CLAVE DEL MANUAL
MO-DA-SSYJP-2016

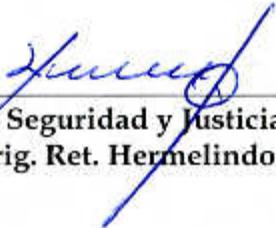
ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
14

XI. Autorizaciones


Contralor Municipal
Lic. José Martín Treviño Sosa


Secretario de Seguridad y Justicia de Proximidad
Gral. Brig. Ret. Hermelindo Lara Cruz


Presidente Municipal
Lic. Clara Luz Flores Carrales

Gobierno Municipal 2015 - 2018