

ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA

GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA**

CLAVE DEL MANUAL
MOP-OEP-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
2

Índice

CAPÍTULO PRIMERO: 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

CAPÍTULO SEGUNDO: DEL PROCEDIMIENTO

- X. Políticas y/o Lineamientos
- XI. Proceso de Operación y Flujograma
- XII. Elaboración, Diseño y Revisión
- XIII. Autorización

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-OEP-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

I. Introducción

El presente Manual de Organización y Procedimientos 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 y Procedimientos 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.

Como todo Manual de Organización y Procedimientos, este documento administrativo contiene la descripción de las actividades que se deben realizar y el orden que debe seguirse para el desarrollo de las funciones atribuidas a la Oficina Ejecutiva de la Presidencia.

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 Titular de la Oficina Ejecutiva y/o Contralor Municipal.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-OEP-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

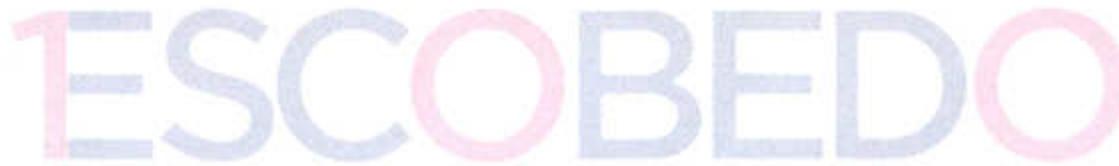
II. Objetivos del Manual

El objetivo del presente Manual de Organización y Procedimientos de la Oficina Ejecutiva de la Presidencia es establecer mecanismos y un control que permita dar una atención más adecuada al ciudadano por parte de esta administración.

Mostrar gráficamente los puestos que integran la Estructura Orgánica Adoptada por la Oficina Ejecutiva de la Presidencia.

Documentar la información que sirva para evaluar la eficiencia del personal en sus funciones.

Establecer las responsabilidades del servidor público en el ejercicio de sus funciones, delimitándolo en un marco legal, honrado, leal y eficiente.



 Gobierno Municipal de Escobedo

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		
	OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA		
CLAVE DEL MANUAL MOP-OEP-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	PÁGINA 5

III. Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León
- Ley de Acceso a la información Pública del Estado de N.L.
- Ley de Gobierno Municipal de Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de N.L.
- Reglamento de la Administración Pública del municipio de Gral. Escobedo.
- Y las demás leyes, reglamentos, circulares, decretos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.

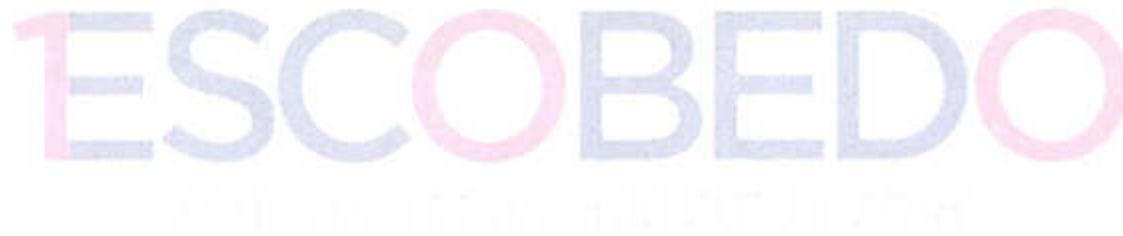
ESCOBEDO

GOBIERNO MUNICIPAL 2015 - 2018

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		
	OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA		
CLAVE DEL MANUAL MOP-OEP-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	PÁGINA 6

IV. Alcance y Nivel de Aplicación

El presente Manual de Organización y Procedimientos deberá ser observado y aplicado por el personal adscrito a esta Oficina así como por todas las dependencias con las que se tenga interacción y supervisar que se cumplan con todos los lineamientos establecidos, para fortalecer y mejorar el servicio a la ciudadanía del Municipio de Gral. Escobedo, Nuevo León.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA**

CLAVE DEL MANUAL
MOP-OEP-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
7

V. Definiciones

Gabinete (política).- Conjunto de miembros que conforman un gobierno

ESCOBEDO
Gobierno Municipal 2015 - 2018

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-OEP-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

VI. Misión, Visión y Valores

MISIÓN

Apoyar en las permanentes expectativas y demandas de la población, de acuerdo con los instructivos derivados de los organismos del Gobierno Municipal.

VISIÓN

Ser una oficina que garantice un Gobierno Eficaz, apegado a la legalidad y transparencia en sus procesos, logrando dar servicios de calidad a los ciudadanos del Municipio.

VALORES

Bienestar Social

El compromiso con el bienestar social implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

Integridad

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad. Todos los empleados son responsables de asegurar la integridad del servicio bajo su control y de la exactitud de los documentos que afirman la integridad del servicio. La integridad requiere la capacidad de escuchar al público usuario, esto significa que se debe de anteponer sus necesidades a las del servidor público.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA**

CLAVE DEL MANUAL
MOP-OEP-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

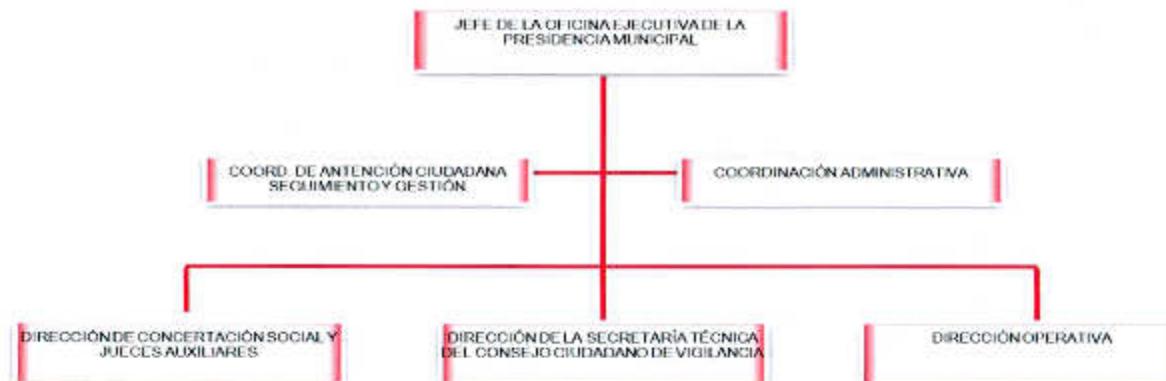
PÁGINA
9

VII. Organigrama



ESCOBEDO
Gobierno Municipal 2015 - 2018

Estructura Orgánica Oficina Ejecutiva de la Presidencia Municipal



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-OEP-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

VII. Estructura Orgánica

1.-JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA

2.- Director de Concertación Social y Jueces Auxiliares

Le reporta a: Jefe de la Oficina Ejecutiva

3.- Director de la Secretaria Técnica del Consejo Ciudadano de Vigilancia

Le reporta a: Jefe de la Oficina Ejecutiva

4- Director Operativo

Le reporta a: Jefe de la Oficina Ejecutiva


 Gobierno Municipal 2014 - 2018

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-OEP-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

IX. Atribuciones

Titular de la Oficina Ejecutiva de la Presidencia

1. Coordinar, Administrar y Organizar las funciones de la Oficina Ejecutiva de la Presidencia.
2. Coadyuvar en las relaciones públicas de la Administración Pública Municipal con otras Entidades municipales estatales y/o federales.
3. Auxiliar al Presidente Municipal en las Tareas administrativas propias de la función.
4. Elaborar y operar el procedimiento para el acuerdo del Presidente Municipal con titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de facilitar las decisiones en consideración a la información y propuestas que se presenten.
5. Solicitar a las dependencias municipales un informe mensual sobre los datos de avances y logros alcanzados de los programas del municipio.
6. Informar al Presidente Municipal sobre los avances de los proyectos especiales y estratégicos de la Administración Pública Municipal.
7. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación de consultores internos y externos.
8. Audiencia diaria a los ciudadanos que la soliciten en coordinación con la Secretaria Particular.
9. Visitas a las diferentes colonias del Municipio, en coordinación con comités ciudadanos, jueces auxiliares y diferentes redes sociales ya existentes.
10. Elaborar programas de Capacitación y Actualización de Jueces Auxiliares y Comités de Participación Ciudadana para mejorar su desempeño.
11. Todas aquellas que le atribuyan los demás Reglamentos Municipales que previo acuerdo del Ayuntamiento sean propuestas por el presidente Municipal.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA**

CLAVE DEL MANUAL
MOP-OEP-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
12

X. Políticas y/o Lineamientos

Acreditar la Administración Pública Municipal como un Gobierno eficiente, transparente y responsable en sus procedimientos para la atención de los ciudadanos del Municipio de General Escobedo.

ESCOBEDO
Gobierno Municipal 2016 - 2018



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA**

CLAVE DEL MANUAL
MOP-OEP-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
13

XI. Proceso Operación y Flujograma

Procedimiento para el acuerdo del Presidente Municipal con los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal.

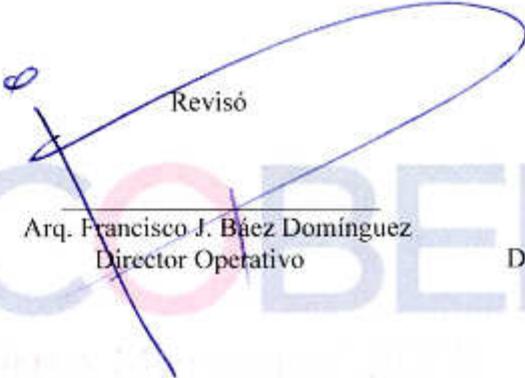


Corporación Municipal 2015 - 2018

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-OEP-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

XII. Elaboración, Diseño y Revisión

El presente manual de Organización y Procedimientos fue elaborado por personal de la Oficina Ejecutiva de la Presidencia, conforme a lo establecido en la Política Municipal de normatividad Interna, establecida por la contraloría Municipal de General Escobedo Nuevo León.

<p>Elaboró</p>  <p>Lic. Ruth E. Casaos Salinas Coordinación Administrativa.</p>	<p>Revisó</p>  <p>Arq. Francisco J. Báez Domínguez Director Operativo</p>	<p>Revisó</p>  <p>Lic. Ramiro González Galván Director Jurídico de la Contraloría Municipal.</p>
--	--	---

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-OEP-2016	ENTRA EN VIGOR ENERO 2016	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

XIII. Autorizaciones



Contralor Municipal
Lic. José Martín Treviño Sosa



Jefe de la Oficina Ejecutiva de la Presidencia
Sr. Leonel Chávez Rangel

ESCORBEDO



Presidente Municipal
Lic. Clara Luz Flores Carrales