ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN OPERATIVA
OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA

GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

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. Procesos de Operación y Flujograma

XII. Elaboración, Diseño y Revisión

XIII. Autorizaciones

ESCOBEDO
Gobierno Municipal 2015 - 2018

II. 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 Publica 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 y en consecuencia el logro de los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo de cada una de las Administraciones.

El Presente Manual de Organización y Procedimientos es un indicador para determinar si se tienen los controles para desempeñar las labores con eficiencia y honestidad en la obtención y aplicación de recursos, en un marco de legalidad y justicia con la participación y el conocimiento de la sociedad, a fin de hacer viables los programas de gobierno para el desarrollo, social, político y cultural del municipio.

Como todo Manual de 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 Director Operativo y/o Contralor Municipal.

III. 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.

ESCOBEDO
Gobierno Municipal 2015 - 2018

IV. 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

V. Alcance y Nivel de Aplicación

El manual de operaciones y procedimientos comprende los puestos identificados de La Estructura Orgánica de la Oficina Ejecutiva de La Presidencia y las funciones que son aplicables al personal adscrito a esta oficina y en su caso a otras dependencias del Gobierno Municipal de general Escobedo N.L.

ESCOBEDO
Gobierno Municipal 2015 - 2018

VI. Definiciones

Gestión ciudadana.-Es el conjunto de trámites que se llevan a cabo para resolver un asunto de competencia de la Administración Publica Municipal.

ESCOBEDO
Gobierno Municipal 2015 - 2018

VII. 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.

ESCOBEDO

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 integrad 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.

VII.Organigrama

ESCOBEDO
Gobierno Municipal 2015 - 2018

Estructura Orgánica
Dirección Operativa

VIII. Estructura orgánica

1.- PRESIDENTE MUNICIPAL

1.- Director Operativo

Le reporta al Jefe de la Oficina Ejecutiva

1.1.- Coordinador de Atencion Ciudadana, Seguimiento y Gestion.

Le reporta al Director Operativo

1.2.- Coordinador Administrativo

Le reporta al Director Operativo

ESCOBEDO
Gobierno Municipal 2015 - 2018

IX. Atribuciones

Director Operativo

1. Coordinación y Supervisión de los Programas de la Oficina Ejecutiva de la Presidencia.
2. Seguimiento y Generación de números Indicadores de la Oficina Ejecutiva.
3. Participar en la planeación de los Eventos de las diferentes Secretarias, Direcciones y Unidades de la Administración Municipal.
4. Señalar Directrices estratégicas para logra la cobertura total del territorio Municipal.
5. Apoyar en cualquier evento, consulta o actividad realizada por la Administración Municipal.

Coordinación de Atención Ciudadana, Seguimiento y Gestión

1. Llevar la organización de la Agenda de Trabajo de la Oficina Ejecutiva de la Presidencia.
2. Atención y Seguimiento a las peticiones de la Ciudadanía.
3. Llevar a cabo la logística de la Oficina, Reuniones, Eventos con las Direcciones que dependan de esta.
4. Asistir al Jefe de la Oficina Ejecutiva en eventos y reuniones de la misma.
5. Elaboración de Oficios y Tarjetas.
6. Atención telefónica a la ciudadanía en general.

Coordinación Administrativa

1. Recepción, Elaboración, entrega de Oficios y Tarjetas.
2. Elaboración de Presupuesto de la Oficina Ejecutiva y Revisión de presupuesto de las Direcciones que dependan de ella.

ESCOBEDO

3. Verificación que las acciones o Actividades a realizar estén fundamentadas en la Ley de la Administración Pública del Estado o Reglamentos que se deriven de la misma.
4. Atención al ciudadano.
5. Requerimientos materiales para el funcionamiento de la Oficina.

ESCOBEDO
Gobierno Municipal 2015 - 2018

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 2015 - 2018

XI. Procesos de Operación

- Gestión ciudadana

EJECUTADO
Gobierno Municipal 2015 - 2018

XII. Elaboración, diseño y Revisión

El presente manual de Organización y Procedimientos fue elaborado por personal de la Dirección Operativa la cual pertenence a la Oficina Ejecutiva de la Presidencia, conforme a lo establecido en la Politica Municipal de normatividad Interna, establecida por la contraloria Municipal de General Escobedo Nuevo León.

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

ESCOBEDO

XIII. Autorizaciones

Contralor Municipal
Lic. José Martin Treviño Sosa

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

Presidente Municipal
Lic. Clara Luz Flores Carrales

ESCOBEDO