

MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEON



MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

MARZO 2014.



MANUAL DE OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO



<i>Manual</i>	<i>Emisión</i>	<i>Última revisión</i>	<i>Página</i>
<i>001- MOPSDSH</i>	<i>15 de Marzo de 2014</i>		<i>2 de 12</i>

INDICE

1. Portada
2. Índice
3. Objetivo General
4. Misión y Visión
5. Marco Jurídico
6. Organigrama
7. Estructura Orgánica
8. Funciones y Actividades.



MANUAL DE OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO



<i>Manual</i>	<i>Emisión</i>	<i>Última revisión</i>	<i>Página</i>
001- MOPSDSH	15 de Marzo de 2014		3 de 12

OBJETIVO GENERAL

La Contraloría General en coordinación con la Secretaría. De Desarrollo Social y Humano establece el presente instrumento como apoyo administrativo y fortalecimiento de la gestión interna, con el propósito de eficientar los procesos que se realizan en la unidad administrativa y coadyuvar en lograr el mejor desarrollo de la Administración Pública Municipal 2006-2009.

El presente Manual de Organización, es un documento que contiene información detallada referente al directorio administrativo, atribuciones, estructuras, funciones y responsabilidades de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

Teniendo como objetivo fundamental proporcionar en forma ordenada la información básica de la organización y funcionamiento de la Secretaría como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos, el control sobre la actuación del personal y el desarrollo de las funciones encomendadas.

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

El presente manual esta a la disposición de cualquier persona y Público en general que así lo solicite al Secretario de Desarrollo Social y Humano y al Contralor General.



<i>Manual</i>	<i>Emisión</i>	<i>Última revisión</i>	<i>Página</i>
001- MOPSDSH	15 de Marzo de 2014		4 de 12

MISION

Promover programas de servicios que propicien el bienestar social, dando primordial atención a los siguientes rubros: educación, salud, cultura, deporte, atención a los jóvenes, a los adultos mayores y sobre todo a las clases más necesitadas.

El propósito es poder contribuir en dar mejor calidad de vida a todos los habitantes de Gral. Escobedo N. L., utilizando para esto todos los recursos humanos y materiales que sean necesarios en la multiplicación de las acciones que se llevaran a cabo en nuestra propuesta de plan de trabajo de desarrollo social y humano.

VISIÓN

Que Ciudad General Escobedo N. L., sea en el 2012 Una comunidad donde se privilegie convivir en paz y con seguridad, acentuándose los valores familiares, cívicos y culturales, y sobre todo con una vida digna donde sobresalga la identidad entre sus ciudadanos y se proyecte Escobedo en el siglo XXI como uno de los espacios económicos y sociales del Estado de Nuevo León que hagan enorgullecer a quienes en ella viven.



<i>Manual</i>	<i>Emisión</i>	<i>Última revisión</i>	<i>Página</i>
001- MOPSDSH	15 de Marzo de 2014		5 de 12

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Nuevo León
- Ley Estatal de Salud
- Ley Estatal del Deporte
- Ley Estatal del Instituto de la Juventud
- Ley del Servicio Civil
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León
- Ley de Acceso a la Información Pública de Nuevo León
- Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Escobedo, Nuevo León
- Plan municipal de desarrollo vigente
- Reglamentos municipales de Escobedo, Nuevo León



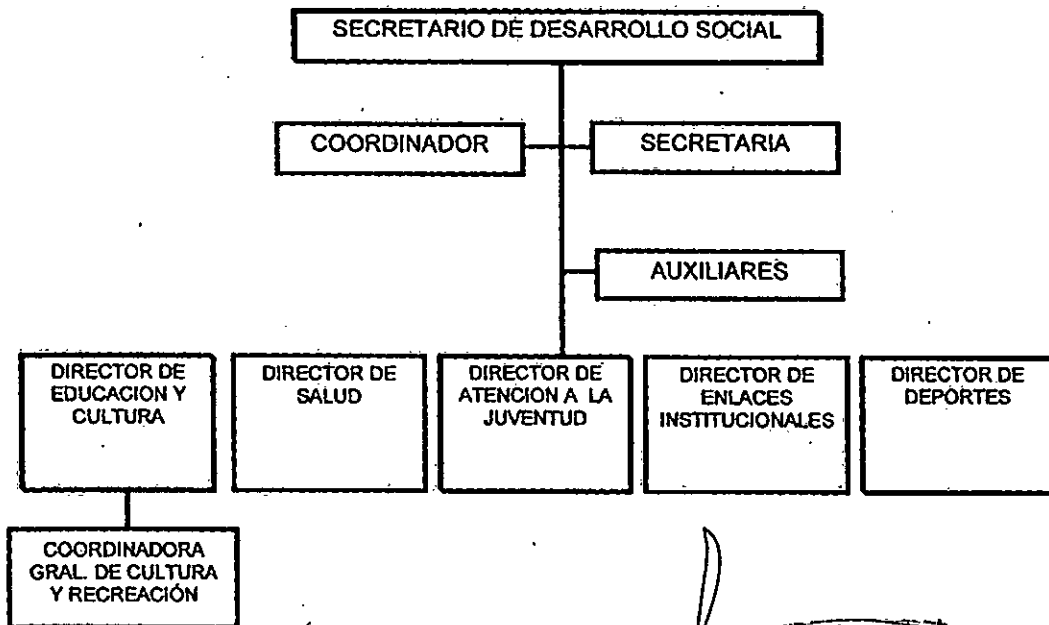
MANUAL DE OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO



Manual	Emisión	Última revisión	Página
001- MOPSDSH	15 de Marzo de 2014		6 de 12

ORGANIGRAMA

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO





<i>Manual</i>	<i>Emisión</i>	<i>Última revisión</i>	<i>Página</i>
001- MOPSDSH	15 de Marzo de 2014		7 de 12

ESTRUCTURA ORGANICA

1. PRESIDENCIA MUNICIPAL
 - 1.1. SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
 - 1.1.1. DIRECCÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA
 - 1.1.1. DIRECCÓN DE SALUD
 - 1.1.2. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD
 - 1.1.3. DIRECCIÓN DE DEPORTES
 - 1.1.4. DIRECCÓN DE ENLACES INSTITUOONALES



MANUAL DE OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO



<i>Manual</i>	<i>Emisión</i>	<i>Última revisión</i>	<i>Página</i>
001- MOPSDSH	15 de Marzo de 2014		8 de 12

Secretaría de Desarrollo
Social y Humano

Le reporta a: Secretario de Desarrollo Secretaría de
Desarrollo Social y Humano

Le reportan: Coordinadores, auxiliares,
Bibliotecarias, y demás
Encargado de los Inmuebles
Culturales del municipio

Área: superior Inmediata
Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

Puesto: Director de Educación y Cultura

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Función Básica: Fomentar, y proporcionar a la comunidad del Municipio de General Escobedo, cultura, educación y entretenimiento, a través de realización de programas culturales, Cívicos y de esparcimiento para toda la población, colonia y barrios.

Funciones Específicas:

- Planear y llevar a cabo los eventos culturales y cívicos fortaleciendo la historia, tradiciones y raíces de los ciudadanos.
- Recaudación de Documentos históricos y mantenimiento de los ya existentes apoyando la
- Investigación y edición de nuevos libros.
- Supervisión y control de las bibliotecas públicas Municipales asegurando que cuente con el material de consulta necesario para la Investigación.
- Asesorar al Presidente Municipal y a su cabildo en el protocolo y coordinación de las fechas tradicionales y sesiones solemnes.
- Sostener contacto permanente con el sector educativo y docente de las esuelas de los tres niveles básicos, así como con las del nivel medio superior y superior existente en el Municipio.
- Mantener a la vanguardia musical a los grupos municipales de teatro, danza y música.
- Supervisión custodia y control de la agenda del Teatro Fidel Velásquez y casa de la Cultura.
- Responsable del programa de becas "Estimulo a la Educación Básica".
- Mantener contacto con CONARTE.
- Supervisión de los inventarios y activos de la Dirección de Cultura.
- Supervisión y Autorización de los movimientos de nomina tales como baja, altas, tiempo extra, licencias, vacaciones, incapacidades y enviarlo de manera oportuna a la Dirección de Recursos Humanos para su autorización.
- Control del archivo de la Dirección.
- Manejo de las operaciones y los recursos con transparencia.



MANUAL DE OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO



<i>Manual</i>	<i>Emisión</i>	<i>Última revisión</i>	<i>Página</i>
001- MOPSDSH	15 de Marzo de 2014		9 de 12

Secretaría de Desarrollo
Social y Humano

Le reporta a: Secretario de Desarrollo Secretaría de
Desarrollo Social y Humano

Le reportan: Coordinadores, auxiliares,
Bibliotecarias, y demás
encargado de los Inmuebles
Culturales de municipio

Área: superior Inmediata
Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

Puesto: Director de Atención a la Juventud

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Función Básica: Desarrollar políticas públicas a través de programas y acciones que beneficien a la juventud.

Funciones Específicas:

- Elaborar durante el primer mes del año, el programa anual de trabajo, el cual deberá contener los objetivos, estrategias y acciones en beneficio de la juventud, bajo los
- Presidir una junta quincenal de seguimiento, evaluación y avance de los ejes de trabajo con los encargados de cada programa.
- Planear y coordinar la elaboración de informes periódicos.
- Coordinación con dependencias estatales y municipales para la realización de programas y acciones en beneficio de la juventud.
- Coordinación directa con el Instituto Estatal de la Juventud para la realización de programas en conjunto.
- Mantener informado al secretario de Desarrollo Social y Humano de los programas de trabajo y actividades realizadas por la Dirección.
- Manejo eficiente del presupuesto.
- Supervisión del uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros a su cargo.
- Manejo de las Operaciones y los recursos con transparencia.



MANUAL DE OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO



<i>Manual</i>	<i>Emisión</i>	<i>Última revisión</i>	<i>Página</i>
<i>001- MOPSDSH</i>	<i>15 de Marzo de 2014</i>		<i>10 de 12</i>

Secretaria de Desarrollo
Social y Humano

Le reporta a: Secretario de Desarrollo Secretaria de
Desarrollo Social y Humano

Le reportan: Coordinador de Control
Canino, Vectores y Zoonosis.
Control de Inventario de medicamentos,
Asistente, secretaria,
Auxiliar Administrativo y Médicos de guardia.

Área: superior Inmediata
Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

Puesto: Director de Salud

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las tareas de la Dirección de Salud Pública Municipal ejecutando los programas, acciones e Instrucciones que acuerde el Cabildo, el Alcalde o el Secretario del Ayuntamiento, así como aquellas que él considere importante instrumentar en beneficio de la población del municipio de General Escobedo.

Funciones Específicas:

- Disponer y ejecutar, en el ámbito de su competencia, acciones en materia de control epidemiológico y de regulación sanitaria; Asesorar al Cabildo, Presidente Municipal, Comisión de Salud, Consejo Ciudadano de Salud y a las dependencias y Unidades Administrativas que lo requieran.
- Dictar acciones para promover la cultura médica y la formación continua de los profesionistas de la salud en el municipio; Supervisar las coordinaciones, unidades administrativas y personal a su cargo.
- Autorizar apoyos de carácter médico a la población abierta cuando las circunstancias económicas del solicitante así lo requieran o en los casos especiales o urgentes que se susciten. Lo anterior atendiendo la capacidad presupuestal de la dependencia bajo el control de un estudio socioeconómico del solicitante.
- Dictar normas sobre el funcionamiento de los consultorios
- Médicos de la Unidad Médica al servicio de los trabajadores de municipio
- Exigir, a los responsables de las áreas, información sobre su desempeño y el de sus subordinados.
- Dictar normas en materia de control canino y vigilar su Aplicación.
- Establecer normas en materia de medicina del trabajo, vigilando el cumplimiento de las mismas.
- Servir de instancia normativa en materia de salud, y aplicar las normas que en esta materia contengan la legislación estatal y federal.



MANUAL DE OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO



<i>Manual</i>	<i>Emisión</i>	<i>Última revisión</i>	<i>Página</i>
001- MOPSDSH	15 de Marzo de 2014		11 de 12

Secretaria de Desarrollo
Social y Humano

Le reporta a: Secretario de Desarrollo Secretaria de
Desarrollo Social y Humano

Le reportan: Secretaria y auxiliar
Administrativo

Área: superior Inmediata
Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

Puesto: Director de Deportes

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Función Básica: Dirigir las actividades deportivas y eventos que se ofrecen a la comunidad en los programas de la Dirección con el propósito de involucrar las comunidades la practica sistemática del deporte

Funciones Específicas:

- Dirigir las coordinaciones de deportes, eventos y de administración de la Dirección.
- Establecer programas de desarrollo del deporte para un crecimiento en atención, la calidad de los deportistas en logros alcanzados.
- Tener a los deportistas en desarrollo con un seguimiento para establecer mecanismos que los lleven a elevar su nivel deportivo. ser eficientes la calidad de atención en los programas ofrecidos a la comunidad a través de los espacios deportivos municipales.
- Aplicación de programas que lleven a la práctica sistemática del deporte de toda la comunidad del Municipio.
- Transparencia en el manejo de los recursos económicos generados en los programas ofrecidos a la comunidad y del presupuesto asignado a la Dirección



MANUAL DE OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO



<i>Manual</i>	<i>Emisión</i>	<i>Última revisión</i>	<i>Página</i>
<i>001- MOPSDSH</i>	<i>15 de Marzo de 2014</i>		<i>12 de 12</i>

Secretaría de Desarrollo
Social y Humano

Le reporta a: Secretario de Desarrollo Secretaría de
Desarrollo Social y Humano

Área: superior Inmediata
Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

Puesto: Director Enlaces Institucionales

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Función Básica: Dirigir las actividades deportivas y eventos que se ofrecen a la comunidad en los programas de la Dirección con el propósito de involucrar las comunidades la practica sistemática del deporte

Funciones Específicas:

- Enlace municipal del "programa oportunidades" logística y organización en evento de pago de oportunidades y mesa de aclaraciones.
- Enlace municipal de las brigadas para una vida digna, coadyuvando con la difusión de los eventos y la atención a la comunidad durante el evento.
- Enlace municipal del programa 70 y más
- Enlace municipal del programa seguro popular
- Enlace municipal del programa adulto mayor
- Enlace municipal del programa de apoyo a personas con discapacidad
- Realizar trabajo de campo visitar casa por casa para la localización de personas a candidatos de los diferentes programas.

Contralor General
C.P. Erubiel César Leija Franco

Secretaria de Desarrollo Social y Humano
Lic. María de los Ángeles Martínez Galindo