

ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**SECRETARÍA TÉCNICA
DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL**

GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL**

CLAVE DEL MANUAL
MO-STCDS-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. Autorizaciones

ESCOBEDO
Gobierno Municipal 2015-2018



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL**

CLAVE DEL MANUAL
MO-STCDS-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
3


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.

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 Secretario Técnico del Consejo de Desarrollo Social y/o Contralor Municipal.

| | | | |
|---|--|----------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL | | |
| CLAVE DEL MANUAL MO-STCDS-2016 | ENTRA EN VIGOR ENERO 2016 | FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN | PÁGINA 4 |

II. Objetivos del Manual

La Contraloría General en coordinación con la Secretaría Técnica del Consejo de Desarrollo Social, establece el presente instrumento como apoyo administrativo y fortalecimiento de la gestión interna, con el propósito de coadyuvar en lograr el mejor desarrollo de la Administración Pública Municipal 2015 - 2018.

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

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

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

El presente manual está a disposición de cualquier persona y público en general que así lo solicite al Secretario Técnico del Consejo de Desarrollo Social.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL**

CLAVE DEL MANUAL
MO-STCDS-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 Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de N.L.
- Ley Estatal de Salud.
- Ley Estatal de Deporte.
- Ley del Servicio Civil.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.
- Reglamento de la Administración Pública del municipio de Gral. Escobedo.
- Plan Municipal de Desarrollo vigente.

ESCOBEDO
Colección Municipal 2015 - 2019



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL**

CLAVE DEL MANUAL
MO-STCDS-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, unificar y fortalecer los procedimientos y procesos de las Direcciones adscritas a la Secretaría Técnica del Consejo de Desarrollo Social y así mismo supervisa que se cumplan con todos lineamientos establecidos, para favorecer a la ciudadanía del Municipio de Gral. Escobedo, Nuevo León.

ESCOBEDO
Cabecera Municipal 2015 - 2018



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL**

CLAVE DEL MANUAL
MO-STCDS-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
7

V. Definiciones

Direcciones: Instancias de gobierno municipal, que dependen de la Secretaría Técnica del Consejo de Desarrollo Social (Educación, Cultura, Salud y Deportes).

ESCOBEDO
Gobierno Municipal 2015 - 2018



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL**

CLAVE DEL MANUAL
MO-STCDS-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
8

VI. Misión, Visión y Valores

MISIÓN

Ofrecer a la comunidad programas que estimulen el desarrollo humano, a través de la Educación, de la Cultura, el Deporte y la Salud. Para generar una comunidad comprometida, participativa y unida con su desarrollo.

VISIÓN

Ser la institución facilitadora y vinculadora de programas educativos, culturales, deportivos y saludables para los ciudadanos sembrando conciencia de estos; para estimular un desarrollo integral en la comunidad y dando vida a un nuevo Escobedo.

VALORES

- Honestidad
- Respeto
- Capacidad de análisis
- Liderazgo
- Responsabilidad

ESCOBEDO

CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL**

CLAVE DEL MANUAL
MO-STCDS-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

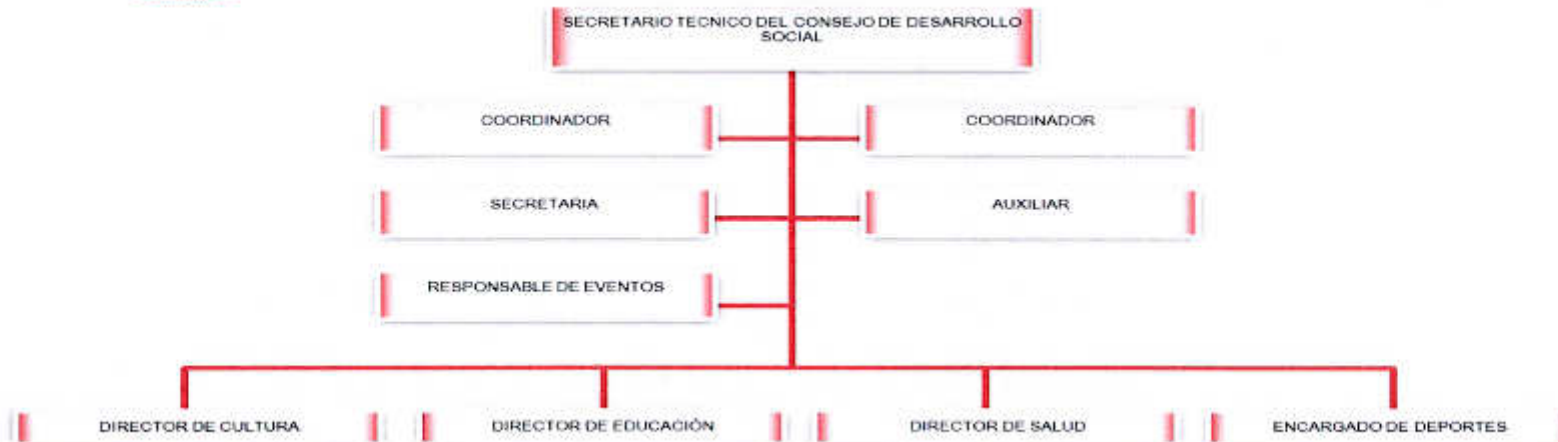
PÁGINA
9

VII. Organigrama



Estructura Orgánica Consejo de Desarrollo Social

ESCOBEDO
Gobierno Municipal 2015 - 2018





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL**

CLAVE DEL MANUAL
MO-STCDS-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
10

VIII. Estructura orgánica

1. PRESIDENCIA MUNICIPAL

1. Secretario Técnico del Consejo de Desarrollo Social

1.1 Director de Cultura

Le reportan al Secretario Técnico del Consejo de Desarrollo Social

1.2. Director de Educación


Le reportan al Secretario Técnico del Consejo de Desarrollo Social

1.3 Director de Deportes

Le reportan al Secretario Técnico del Consejo de Desarrollo Social

1.4 Director de Salud

Le reportan al Secretario Técnico del Consejo de Desarrollo Social

| | | | |
|---|--|----------------------------|--------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL | | |
| CLAVE DEL MANUAL MO-STCDS-2016 | ENTRA EN VIGOR ENERO 2016 | FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN | PÁGINA 11 |

IX. Atribuciones

Titular de la Dirección de Cultura

1. Coordinar, organizar, gestionar programas que contribuyan a la formación integral y desarrollo humano de los escobedenses.
2. Gestionar la mejora en infraestructura y servicios culturales.
3. Gestionar financiamiento y apoyo para festivales, capacitaciones y eventos.
4. Desarrollar acciones de vinculación para el apoyo cultural en el municipio.
5. Gestionar recursos para proyectos artísticos y de infraestructura.
6. Planear, coordinar, dirigir y evaluar los programas del área de cultura con la finalidad de brindar atención, apoyo y servicio de calidad de manera oportuna y equitativa a la población del Municipio de General Escobedo, Nuevo León.
7. Formular, analizar y aprobar y aprobar programas propios de las áreas de la Dirección.
8. Establecer coordinación con instituciones públicas y privadas relacionadas al mejor desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección.
9. Supervisar el desarrollo de los programas para que sean congruentes con los lineamientos generales establecido en el programa operativo anual, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas.
10. Orientar los programas de cultura de la Administración para identificar las facultades productivas y creativas de los habitantes.
11. Dirigir acciones para mejorar las condiciones y calidad de vida de la población.
12. Apoyar las acciones del Gobierno Municipal y realizarlas con transparencia.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL**

CLAVE DEL MANUAL
MO-STCDS-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN


PÁGINA
12

Titular de la Dirección de Educación

1. Coordinar, Administrar y Organizar las funciones de la Dirección de Educación, así como los recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones.
2. Planea y organiza eventos cívicos y educativos en el Municipio.
3. Atender a la ciudadanía, así como a funcionarios de la Secretaría de Educación (Directores, Maestros, Supervisores, Jefes de Sector)
4. Atender y asesorar a la ciudadanía en general, en relación a los trámites y servicios que presten las dependencias que conforman el Ayuntamiento de General Escobedo.
5. Apoyar al Secretario Técnico del Consejo de Desarrollo Social conforme a las instrucciones que gire como su superior jerárquico.
6. Las demás que le otorguen las Leyes, reglamentos y ordenamientos municipales o sus superiores en materia reglamentaria conforme a su competencia.

Titular de la Dirección de Deportes

1. Planear sus programas, eventos, acciones y calendarios con apoyo de las coordinaciones a su cargo.
2. Gestionar ante la Presidencia Municipal los convenios con el INDE, empresas e Instituciones para trabajar en forma coordinada, buscando el desarrollo deportivo del Municipio.
3. Propiciar que se brinden de presidencia los recursos financieros y humanos para llevar a cabo los programas deportivos.
4. Determinar y Supervisar el cumplimiento de las líneas de acción y estrategias del deporte en el municipio.
5. Asistir a las reuniones que convoquen las diferentes dependencias municipales.
6. Asistir a las reuniones que convoque el Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte, o bien, enviar a la persona correspondiente al tema a tratar.
7. Supervisar el buen desempeño de sus funciones de cada integrante de la Dirección.

| | | | |
|---|--|----------------------------|--------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL | | |
| CLAVE DEL MANUAL MO-STCDS-2016 | ENTRA EN VIGOR ENERO 2016 | FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN | PÁGINA 13 |

8. Elaborar el informe mensual financiero y de los programas deportivos y enviarlo al enlace correspondiente de la Secretaría de Desarrollo Social.

Titular de la Dirección de Salud

1. Disponer y ejecutar, en el ámbito de su competencia, acciones en materia del 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.
2. 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.
3. 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.
4. Dictar normas sobre el funcionamiento de los consultorios y Médicos de la Unidad Médica al servicio de los trabajadores del Municipio.
5. Exigir a los responsables de las áreas, información sobre su desempeño y el de sus subordinados.
6. Establecer normas en materia de medicina del trabajo, vigilando el cumplimiento de las mismas.
7. Servir de instancia normativa en materia de salud y aplicar las normas que en esta materia contengan la legislación estatal y federal.
8. Sancionar a sus subalternos conforme a las disposiciones legales aplicables; instruir los procedimientos que en materia de responsabilidad de servidores públicos o de carácter laboral corresponda.
9. Dictar las medidas que para el control de la farmacia se juzguen pertinentes y supervisar la distribución y suministro de medicamentos.
10. Dispensar el cumplimiento de procedimientos cuando la atención de un trabajador, beneficiario o escobedense lo requiera.
11. Proponer medidas en materia de seguridad y protección civil en eventos en coordinación con Protección Civil.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL**

CLAVE DEL MANUAL
MO-STCDS-2016

ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016


FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
14

12. Presentar, con la asesoría de la Dirección de Asunto Jurídicos, ante las Autoridades correspondientes las denuncias de ilícitos y faltas administrativas que se tuvieren conocimiento.

ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2014-2018

| | | | |
|---|--|----------------------------|--------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL | | |
| CLAVE DEL MANUAL MO-STCDS-2016 | ENTRA EN VIGOR ENERO 2016 | FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN | PÁGINA 15 |

X. Elaboración, Diseño y Revisión

El presente manual de Organización y Procedimientos fue elaborado por personal de la Secretaría Técnica del Consejo de Desarrollo Social, 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>Dr. Eloy G. Garza Obregón Secretario Técnico del Consejo de Desarrollo Social.</p> | <p>Revisó</p>  <p>Lic. Ramiro González Galyán Director Jurídico de la Contraloría Municipal.</p> |
|--|--|

Gobierno Municipal 2015 - 2018



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL

CLAVE DEL MANUAL
MO-STCDS-2016


ENTRA EN VIGOR
ENERO 2016


FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN

PÁGINA
16

XI. Autorizaciones


Contralor Municipal
Lic. José Martín Treviño Sosa


Secretario Técnico del Consejo de Desarrollo Social
Dr. Eloy G. Garza Obregón


Presidente Municipal
Lic. Clara Luz Flores Carrales