

Manual de Procedimientos Secretaría Técnica



OCOYOACAC

RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL

2022-2024

Marzo, 2023



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

© H. Ayuntamiento Constitucional de Ocoyoacac,
Estado de México. 2022-2024
Secretaría Técnica
Plaza de los Insurgentes No. 1, Col Centro, Ocoyoacac,
México C.P. 52740
Teléfono (728) 10-66-630
secretaria.tecnica@ocoyoacac.gob.mx
marzo de 2023
Impreso y hecho en Ocoyoacac, México



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

Índice

	Página
I. Presentación	3
II. Procedimientos de la Secretaría Técnica	
a) Revisión y seguimiento para la elaboración y/o actualización de manuales de organización y manuales de procedimientos de las áreas que conforman la administración	4
b) Revisión y seguimiento para la elaboración de reglamentos internos de las áreas que conforman la administración	9
c) Evaluación a Unidades Administrativas para la participación del municipio ante el INAFED en el programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal	14
d) Ceremonias Cívicas de Honores a la Bandera en Instituciones Educativas del Municipio de Ocoyoacac	20
III. Simbología	26
IV. Glosario	27
V. Validación	29
VI. Registro de Ediciones	30



I. Presentación

El presente Manual de procedimientos muestra los objetivos y funciones que a lo largo de este trienio desarrollará la Secretaría Técnica, la cual está encargada del seguimiento de programas de suma importancia para el gobierno municipal, cuyo objetivo primordial es la de coordinar y vincular a las áreas administrativas para atender asuntos específicos en el ejercicio del gobierno, así como de proporcionar la información necesaria al Presidente Municipal para la toma de decisiones, también promueve la vinculación con los diferentes niveles de gobierno, entidades políticas y sociales, para la obtención y gestión de programas o recursos dirigidos al desarrollo del municipio.

La presente información es un marco de referencia para orientar el cumplimiento de determinadas obligaciones de los servidores públicos que laboran en la Secretaría Técnica, para dirigir, coordinar y controlar, en el ámbito de competencia, los acuerdos, acciones y programas gubernamentales e instrucciones que determine el Presidente Municipal; alcanzando las metas y objetivos establecidos en el Plan de Trabajo, siendo un factor de impulso para el cambio y modernización de la administración pública y el mejoramiento del municipio.

II. Procedimientos de Secretaría Técnica

a) Revisión y seguimiento para la elaboración y/o actualización de manuales de organización y manuales de procedimientos de las áreas que conforman la administración.

I. Objetivo: Mejorar los procesos de la gestión pública a través de la formulación y actualización de manuales administrativos que regulen su organización y funcionamiento.

II. Alcance: Aplica a todos los servidores públicos de las unidades administrativas.

III. Marco Normativo

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículo 124
- Ley Orgánica Municipal, Artículo 31 fracción I
- Bando Municipal de Ocoyoacac

IV. Atribuciones

A la Secretaría Técnica le corresponde como área operativa, la revisión de cada uno de los manuales de la unidad administrativa ejecutora del procedimiento, así como los puestos que intervienen, parcial o totalmente, en el desarrollo de las actividades de éste.

A la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal le corresponde estudiar, examinar y proponer ante cabildo, el punto de acuerdo para aprobar la normatividad y su posterior publicación por parte de la Secretaria del Ayuntamiento e inmediata entrada en vigor.

V. Insumos

Documentales:

1. Oficio de requerimiento a las unidades administrativas para que elaboren sus proyectos de manuales de organización y manuales de procedimientos.
2. Proyecto de manual de organización
3. Proyecto de manual de procedimientos
4. Oficio para remitir a la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal los manuales que han sido revisados por Secretaría Técnica y cumplen con los requerimientos para ser aprobados.

Materiales:

1. Hojas blancas
2. Equipo de cómputo
3. Impresora
4. Tóner para impresora

VI. Resultados

Manual de Organización y Manual de Procedimientos, aprobados por la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal y publicados por parte de la Secretaría del Ayuntamiento.

VII. Políticas

Los proyectos de manuales de organización, manuales de procedimientos y reglamentos, sólo se considerarán concluidos cuando los mismos no presenten errores de forma y fondo, y además tengan la estructura y formato solicitado.



OCOYOACAC

RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

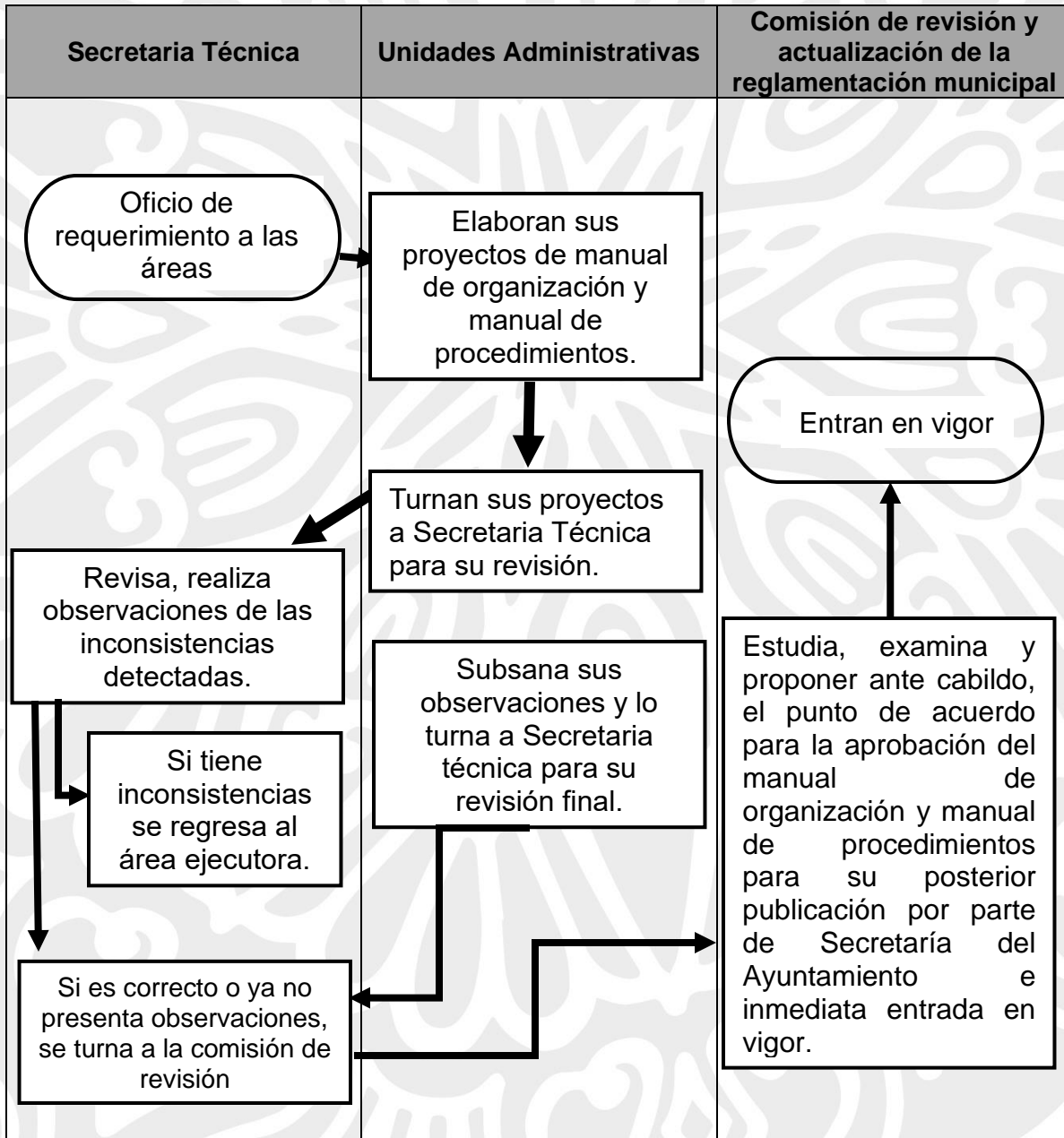
VIII. Descripción de actividades: Revisión y seguimiento para la elaboración y/o actualización de manuales de organización y manuales de procedimientos de las áreas que conforman la administración.

No.	Interesado, Unidad administrativa o puesto	Descripción
1	Secretaría Técnica	Solicita por oficio a las Unidades administrativas la elaboración de sus proyectos de Manual de Organización y manual de procedimientos, los cuales deben contener los elementos y estructura propuestos por el Instituto Hacendario del Estado de México.
2	Unidades administrativas	Elaboran con base a los elementos y estructura propuestos por el Instituto Hacendario, sus proyectos de manual de organización y manual de procedimientos, lo turnan a Secretaria Técnica para su revisión.
3	Secretaría Técnica	Revisa, realiza observaciones de las inconsistencias detectadas y elabora oficio al área que realizó el proyecto, solicitando subsanar, corregir y/o modificar los proyectos, los cuales una vez completos son turnados a la Comisión de revisión y actualización de la reglamentación municipal, para su debida aprobación y posterior publicación.
4	Comisión de revisión y actualización de la reglamentación municipal	Estudia, examina y proponer ante cabildo, el punto de acuerdo para la aprobación del manual de organización y manual de procedimientos para su posterior publicación e inmediata entrada en vigor.
5	Secretaría del Ayuntamiento	Una vez aprobados en sesión de Cabildo, publica en Gaceta Municipal los Manuales de Organización y Procedimientos aprobados para su entrada en vigor.
6	Secretaría Técnica	Conserva los ejemplares de los Manuales de Organización y procedimientos, los cuales pueden estar sujetos a modificaciones por adecuaciones en la estructura de la administración.



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

IX. Diagrama: Revisión y seguimiento para la elaboración y/o actualización de manuales de organización y manuales de procedimientos de las áreas que conforman la administración.



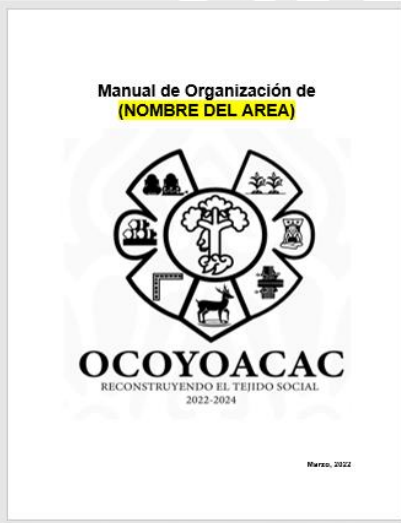


OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

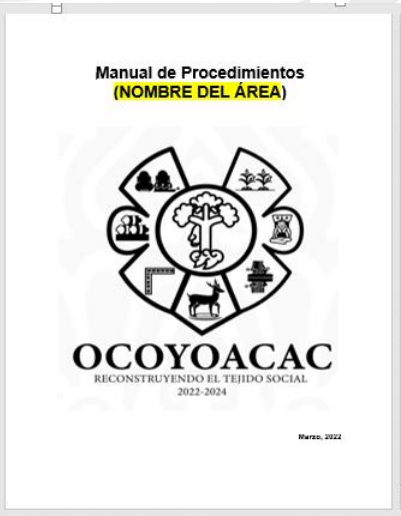
X. Medición

Se realiza tomando como base las metas programadas y el número de metas realizadas

XI. Formatos e instructivos



	Página
Presentación	2
I. Antecedentes	3
II. Marco Normativo (Base Legal)	4
III. Glosario	6
IV. Atribuciones	8
V. Estructura Orgánica	
VI. Organigrama	9
VII. Objetivos y funciones	10
1.0 Nombre de la Dirección General o Área	11
1.1 Unidades administrativas a su cargo	12
VIII. Directorio	14
IX. Validación y Autorización	15
X. Actualización	16



"2022 Año del Quintecenario de Toluca, Capital del Estado de México"

	Página
Presentación	2
I. Nombre del Procedimiento	3
II. Objeto General	4
III. Alcance	5
IV. Marco Normativo	6
V. Atribuciones	7
VI. Glosario	8
VII. Insumos	9
VIII. Resultados	10
IX. Políticas	11
X. Descripción de Actividades (Diagrama)	12
XI. Diagramación	13
XII. Medición	14
XIII. Formatos e instructivos	15
XIV. Simbología	16
XV. Registro de ediciones	17
XVI. Validación	18

b) Revisión y seguimiento para la elaboración de reglamentos internos de las áreas que conforman la administración.

I. Objetivo: Regular las actividades de las unidades administrativas que conforman la administración pública municipal; estableciendo bases para mejorar el funcionamiento.

II. Alcance: Aplica a todos los servidores públicos de las unidades administrativas

III. Marco Normativo

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 124.
- Ley Orgánica Municipal. Artículo 31 fracción I.
- Bando Municipal de Ocoyoacac

IV. Atribuciones

A la Secretaría Técnica le corresponde como área operativa, la revisión de cada uno de los reglamentos de las unidades administrativas que conforman la administración pública municipal

A la comisión de revisión y actualización de la reglamentación municipal le corresponde estudiar, examinar y proponer ante cabildo, el punto de acuerdo para proponer la aprobación de la normatividad para su posterior publicación por parte de la Secretaría del Ayuntamiento e inmediata entrada en vigor.

V. Insumos

Documentales:

1. Oficio de requerimiento a las unidades administrativas para que elaboren sus proyectos de reglamento interno.
2. Proyecto de reglamento interno.
3. Oficio para remitir a la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal los Reglamentos que han sido revisados por Secretaría Técnica y cumplen con los requerimientos para ser aprobados.

Materiales:

1. Hojas blancas
2. Equipo de cómputo
3. Impresora
4. Tóner para impresora

VI. Resultados

Reglamento interno de cada Unidad administrativa debidamente aprobado

VII. Políticas

Los proyectos de reglamentos sólo se considerarán concluidos cuando los mismos no presenten errores de forma y fondo, además es necesario que las atribuciones y funciones sean apegadas a lo que establece el organigrama aprobado.

VIII. Descripción de actividades: Revisión y seguimiento para la elaboración y/o actualización de reglamentos internos de las áreas que conforman la administración.

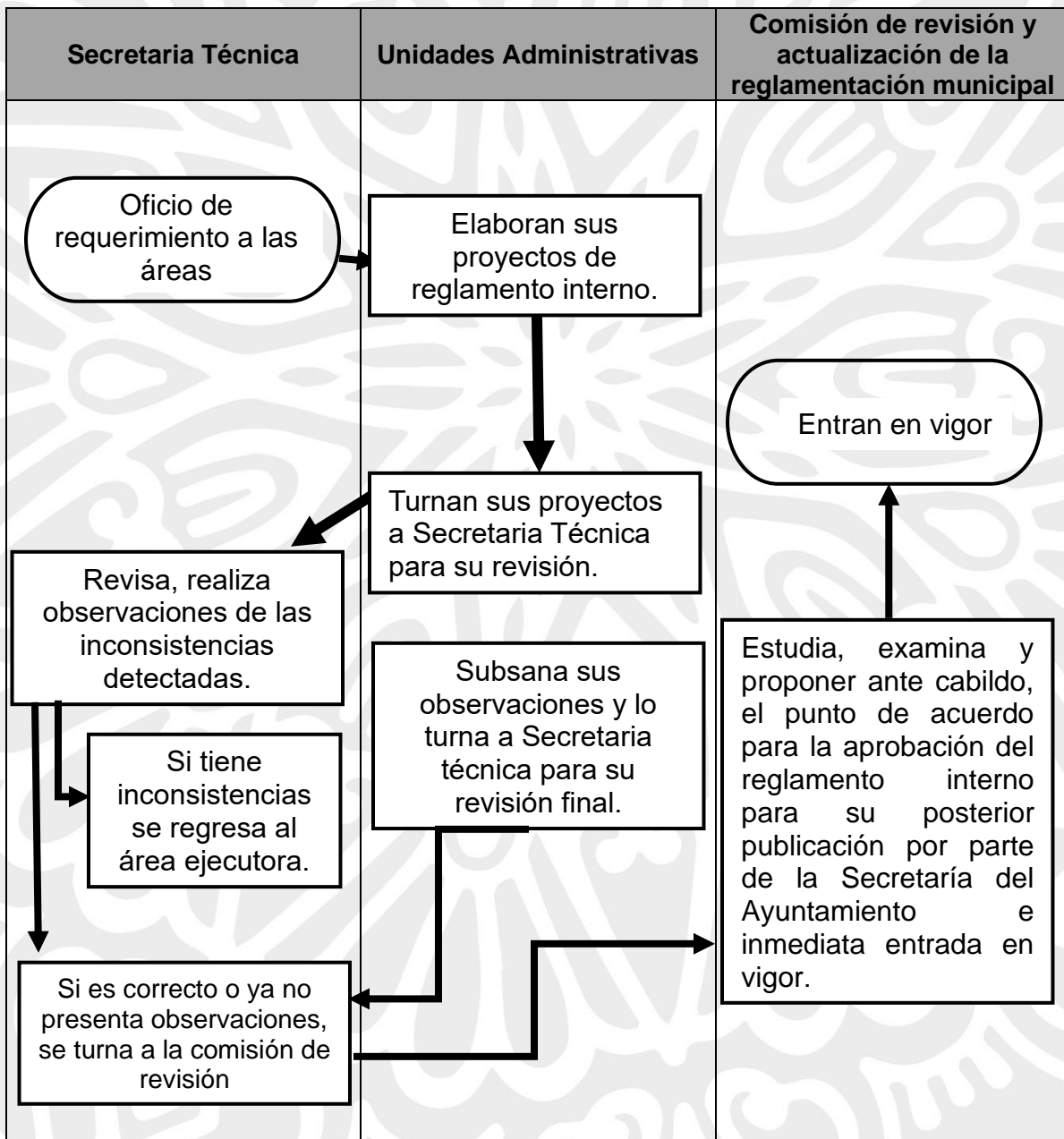


OCOYOACAC

RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

No.	Interesado, Unidad administrativa o puesto	Descripción
1	Secretaría Técnica	Solicita por oficio a las Unidades administrativas la elaboración de sus proyectos de reglamentos, los cuales deben además apegarse a lo que establece el organigrama aprobado.
2	Unidades administrativas	Elaboran con base a los elementos y estructura orgánica aprobada, sus proyectos de reglamento interno, lo turnan a Secretaria Técnica para su revisión.
3	Secretaria Técnica	Revisa, realiza observaciones de las inconsistencias detectadas y elabora oficio al área que realizó el proyecto, solicitando subsanar, corregir y/o modificar los proyectos, los cuales una vez completos son turnados a la Comisión de revisión y actualización de la reglamentación municipal, para su debida aprobación y posterior publicación.
4	Comisión de revisión y actualización de la reglamentación municipal	Estudia, examina y proponer ante cabildo, el punto de acuerdo para la aprobación del reglamento, para su posterior publicación e inmediata entrada en vigor.
5	Secretaría del Ayuntamiento	Una vez aprobados en sesión de Cabildo, publica en Gaceta Municipal los Manuales de Organización y Procedimientos aprobados para su entrada en vigor.
6	Secretaría Técnica	Conserva un ejemplar del reglamento interno propuesto, el cual puede estar sujeto a modificación por adecuaciones en la estructura de la administración.

IX. Diagrama: Revisión y seguimiento para la elaboración de reglamentos internos de las áreas que conforman la administración.





OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

X. Medición

Se realiza tomando como base las metas programadas y el número de metas realizadas

XI. Formatos e instructivos

The image displays four sample pages from a regulatory document for Ocoyoacac. The top-left page is the cover, featuring the Ocoyoacac logo and the text "Reglamento de Nombre del área" and "OCOYOACAC RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL 2022-2024". The top-right page is the title page, showing the Ocoyoacac logo and the text "2022 Año del Quincuagésimo de Toluca, Capital del Estado de México" and "Ocoyoacac". The bottom-left page is a table of contents, listing the document's structure and page numbers. The bottom-right page is a detailed table of contents, listing the document's structure and page numbers.

Contenido		Página
Introducción		3
Exposición de motivos		4
CONTENIDO: ADECUARLO CONFORME A SUS ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y ACTIVIDADES, GENERANDO LOS TÍTULOS, CAPÍTULOS Y ARTICULOS NECESARIOS.		
EJEMPLO:		
TÍTULO I		
DISPOSICIONES GENERALES		
CAPÍTULO PRIMERO		
Disposiciones Generales		5
CAPÍTULO SEGUNDO		
De las atribuciones		8
CAPÍTULO TERCERO		
XXXXXX		9
CAPÍTULO CUARTO		
XXXXXXXX		12
CAPÍTULO QUINTO		
		27
TÍTULO II		
DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA EL ÁREA		
CAPÍTULO PRIMERO		
De las Licencias		32
CAPÍTULO SEGUNDO		
		3

Contenido		Página
De los Derechos		34
CAPÍTULO TERCERO		
De las Vacaciones		34
TÍTULO II		
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES		
CAPÍTULO PRIMERO		
De los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos		35
TÍTULO V		
DE LOS RECURSOS Y SANCIONES		
CAPÍTULO PRIMERO		
Trámites		46
Devoluciones		47
Oficio		47
Validación y autorizaciones		48
Actuación		49

c) Evaluación a Unidades Administrativas para la participación del municipio ante el INAFED en el programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal.

I. Objetivo: Fortalecer las capacidades institucionales de la administración pública municipal y que se cuente con información y datos para la eficiente toma de decisiones durante todo su periodo de gestión.

II. Alcance: Aplica a todos los servidores públicos de las unidades administrativas que comprenden la administración pública municipal.

III. Marco Normativo

Para ganar objetividad, la evaluación incluyó el conocimiento y experiencia de un Comité de Evaluación en temas de desarrollo municipal integrado por las instituciones siguientes:

- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
- Facultad de Arquitectura de la Universidad Nacional Autónoma de México (FA-UNAM).
- Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL).
- Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC).
- Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).
- Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED).
- Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC).
- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
- Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (UCEF – SHCP).

IV. Atribuciones



OCOYOACAC

RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

A la Secretaría Técnica le corresponde como área operativa, acompañar a la administración municipal durante todo su periodo de gobierno, iniciando con el registro del municipio al programa (coadyuvando a las áreas de Presidencia y Coordinación Consultiva y de Asesores), cuyo objetivo al inicio será cumplir con la primera etapa denominada Diagnóstico, en la que las unidades administrativas del municipio deben llenar cada uno de los indicadores que integran la Guía.

En los años subsiguientes, tendrán la oportunidad de Actualizar (segunda etapa) sus avances, para dar pauta a la tercera y última etapa, Revisión, que consiste en la certeza de que los logros obtenidos por el municipio cuenten con sustento documental, real y comprobable.

V. Insumos

Documentales:

1. Acta de cabildo donde se autoriza la inscripción del municipio de Ocoyoacac, al programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2022-2024
2. Cuaderno de trabajo Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2022-2024
3. Oficio de presentación a las áreas del programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2022-2024.
4. Registro del diagnóstico y seguimiento del cumplimiento de indicadores del programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2022-2024

Materiales:

1. Hojas blancas
2. Equipo de cómputo
3. Impresora
4. Tóner para impresora

VII. Resultados





OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

Evaluación de las áreas por parte del Instituto Nacional para el Federalismo, con la certeza de que los logros obtenidos por el municipio cuenten con sustento documental, real y comprobable dentro de una carpeta de evidencias.

VIII. Políticas

A la Secretaría Técnica le compete la revisión, seguimiento y acompañamiento a las áreas, estableciendo para ello la calendarización y herramientas que considere pertinentes en horarios y días hábiles, para que al final la evaluación la realice el INAFED a todas las unidades administrativas de acuerdo a los indicadores de desempeño establecidos,

IX. Descripción de actividades:

Evaluación a Unidades Administrativas para la participación del municipio ante el INAFED en el programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal.

No.	Interesado, Unidad administrativa o puesto	Descripción
1	Presidencia	Hace la solicitud al cabildo para aprobar la participación del municipio en el programa Guía Consultiva para el desempeño municipal.
2	Coordinación Consultiva y de asesores	Inscribe al municipio para participar en el programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal
3	Secretaría Técnica y Coordinación Consultiva y de Asesores	Convocan a todas las unidades administrativas, organismos desconcentrados, organismos descentralizados, y autónomos para dar a conocer el programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal, las etapas y las fechas y los indicadores que se evaluarán a cada uno.



OCOYOACAC

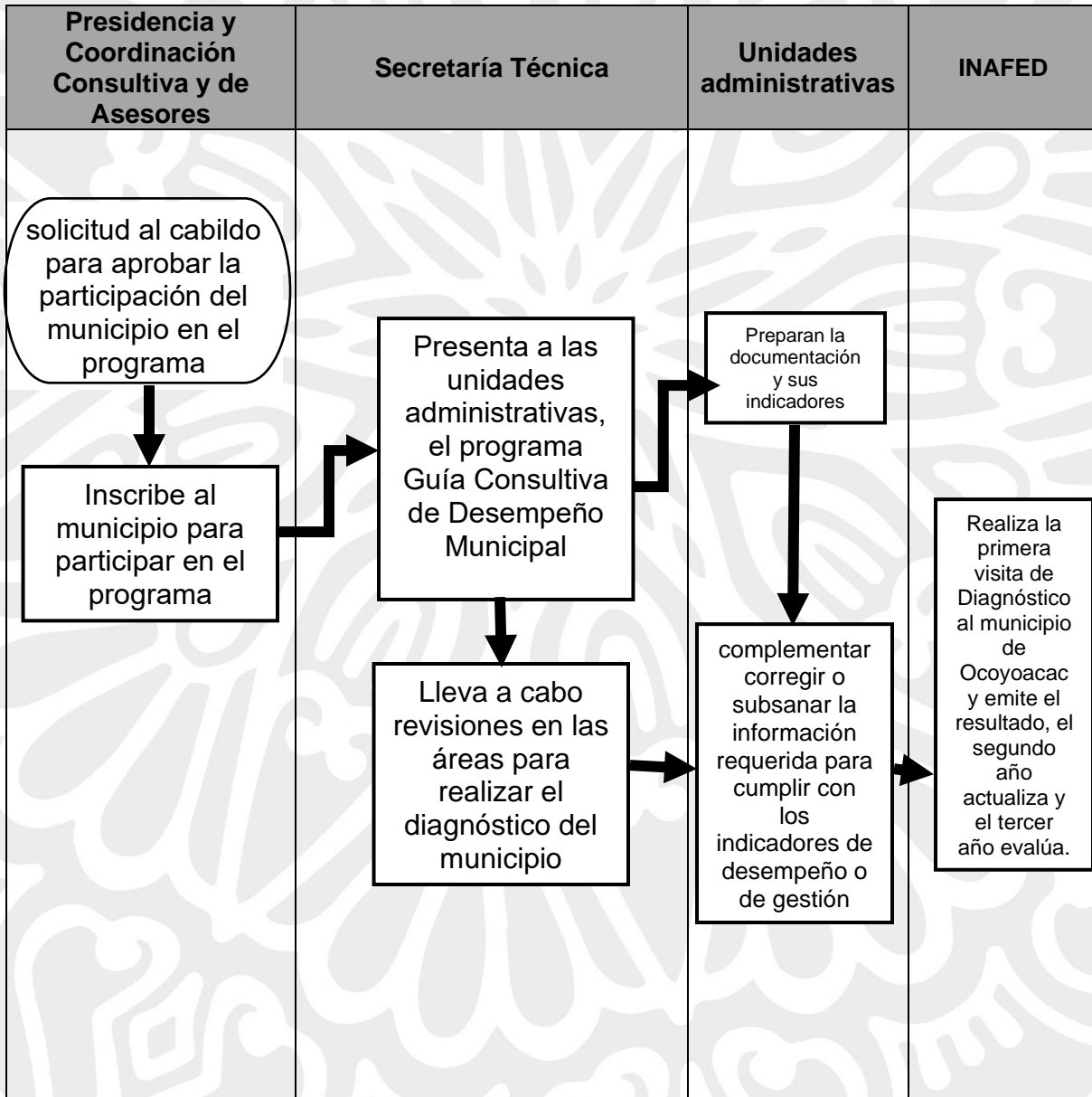
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

4	Secretaría Técnica y Coordinación Consultiva y de Asesores	Lleva a cabo revisiones en las áreas para realizar el diagnóstico del municipio y registra en la plataforma SiGuia los resultados obtenidos, con el fin de obtener una buena calificación en los indicadores.
5	Secretaría Técnica	Elabora minutas de trabajo con las unidades administrativas, en la que establecen fechas de seguimiento, para obtener, complementar, corregir o subsanar la información requerida para cumplir con los indicadores de desempeño o de gestión, según sea el caso.
6	Instituto Nacional para el Federalismo, INAFED	Realiza la primera visita de Diagnóstico al municipio de Ocoyoacac y emite el resultado al final del primer año, en el segundo año se lleva a cabo una actualización y en el tercer año hace la evaluación como tercera y última etapa.



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

X. Diagrama: Evaluación a Unidades Administrativas para la participación del municipio ante el INAFED en el programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal.



XI. Medición

Consiste en el seguimiento de las etapas previstas en el programa (diagnostico, actualización, evaluación)

XII. Formatos e instructivos



Módulo	Tema	Nombre de la herramienta	Tipo	Observaciones / Link	
70	4	4.3 Acciones	Programa de Mejoramiento Urbano (Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano)	Programa Federal	Compendio de Fichas Informativas de los Programas Federales para Municipios 2022 Disponible en: https://www.gob.mx/inafed/documentos/compendio-de-fichas-informativas-de-programas-federales-municipales?idiom=es
71	4	4.3 Acciones	Programa de Residuos Sólidos Municipales (Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.)	Programa Federal	Compendio de Fichas Informativas de los Programas Federales para Municipios 2022 Disponible en: https://www.gob.mx/inafed/documentos/compendio-de-fichas-informativas-de-programas-federales-municipales?idiom=es
72	4	4.3 Acciones	Programa de Saneamiento de Aguas Residuales (Comisión Nacional del Agua)	Programa Federal	Compendio de Fichas Informativas de los Programas Federales para Municipios 2022 Disponible en: https://www.gob.mx/inafed/documentos/compendio-de-fichas-informativas-de-programas-federales-municipales?idiom=es
73	4	4.3 Acciones	Programa Nacional de Eficiencia Energética (Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía)	Programa Federal	Compendio de Fichas Informativas de los Programas Federales para Municipios 2022 Disponible en: https://www.gob.mx/inafed/documentos/compendio-de-fichas-informativas-de-programas-federales-municipales?idiom=es

d) Ceremonias Cívicas de Honores a la Bandera en Instituciones Educativas del Municipio de Ocoyoacac

I. Objetivo: Fomentar los valores cívico-culturales, el patriotismo y la identidad nacional en el municipio de Ocoyoacac, Estado de México; dando cumplimiento al Artículo 48 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

II. Alcance: Integrantes del Cabildo municipal, Secretaría Técnica, Dirección de Educación y Cultura; Coordinación de Eventos Especiales, Coordinación de Comunicación Social, Dirección General de Seguridad Pública, Protección Civil.

III. Marco Normativo: Con el Objeto de dar cumplimiento al Artículo 48 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México

IV. Atribuciones: A la Secretaría Técnica le corresponde como área operativa, la coordinación, planeación y calendarización de las fechas en que se llevarán a cabo las ceremonias cívicas en las instituciones educativas, se encargará de hacer la invitación a los integrantes del Cabildo indicando fecha, lugar y horario en donde se celebrará dicha actividad.

Se convocará a la Coordinación de Giras y Eventos para montar el presídium, sonido y atender cualquier requerimiento de esta índole.

Se solicitará por escrito a la Coordinación de Comunicación Social su



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

asistencia para cubrir y transmitir el evento.

En caso de que la institución educativa lo requiera, se invitará a la Dirección General de Seguridad Pública que participe con la escolta municipal.

Para seguridad de la comunidad estudiantil y en general de los asistentes a las ceremonias, siempre se cuenta con la presencia de elementos de Protección Civil.

VI. Insumos

Documentales:

1. Invitación a los integrantes del cabildo para asistir a las ceremonias, quienes deberán confirmar su asistencia y ser considerados en el presídium.
2. Requerimiento a la Coordinación de Giras y Eventos para su apoyo con la logística.
3. Oficio a la Coordinación de Comunicación Social a efecto de cubrir y transmitir la ceremonia
4. Oficio a la Dirección General de Seguridad Pública para su apoyo con la escolta municipal.

Materiales:

1. Hojas blancas
2. Equipo de cómputo
3. Impresora
4. Tóner para impresora
5. Mampara
6. Mesas para presídium
7. Audio (sonido)

VII. Resultados

Promoción de los valores cívico culturales y patrióticos en el Municipio

VIII. Políticas

Toda ceremonia de honores a la bandera en instituciones educativas del municipio, será solicitada en secretaría técnica con anticipación de 30 días, la cual tendrá el visto bueno del Ejecutivo municipal para su realización.

IX. Descripción de actividades:

Ceremonia Cívica de Honores a la Bandera en Instituciones Educativas del Municipio de Ocoyoacac.

No.	Interesado, Unidad administrativa o puesto	Descripción
1	Secretaría técnica	Coordina con las instituciones educativas las fechas para llevar a cabo las ceremonias de honores a la Bandera.
2	Presidencia (Secretaría Particular)	Otorga el visto bueno y agenda las fechas de acuerdo a las actividades del ejecutivo municipal
3	Secretaría Técnica	Elabora y turna las invitaciones a los integrantes del cabildo e invitados a las ceremonias, indicando fecha, hora y lugar.
4	Coordinación de Giras y Eventos	El día de la ceremonia de manera oportuna coloca presidium, mampara y audio
5	Secretaría Técnica	Gira oficios a la Coordinación de Comunicación Social, Seguridad Pública, etc. Para solicitar su apoyo en caso de ser necesario.



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

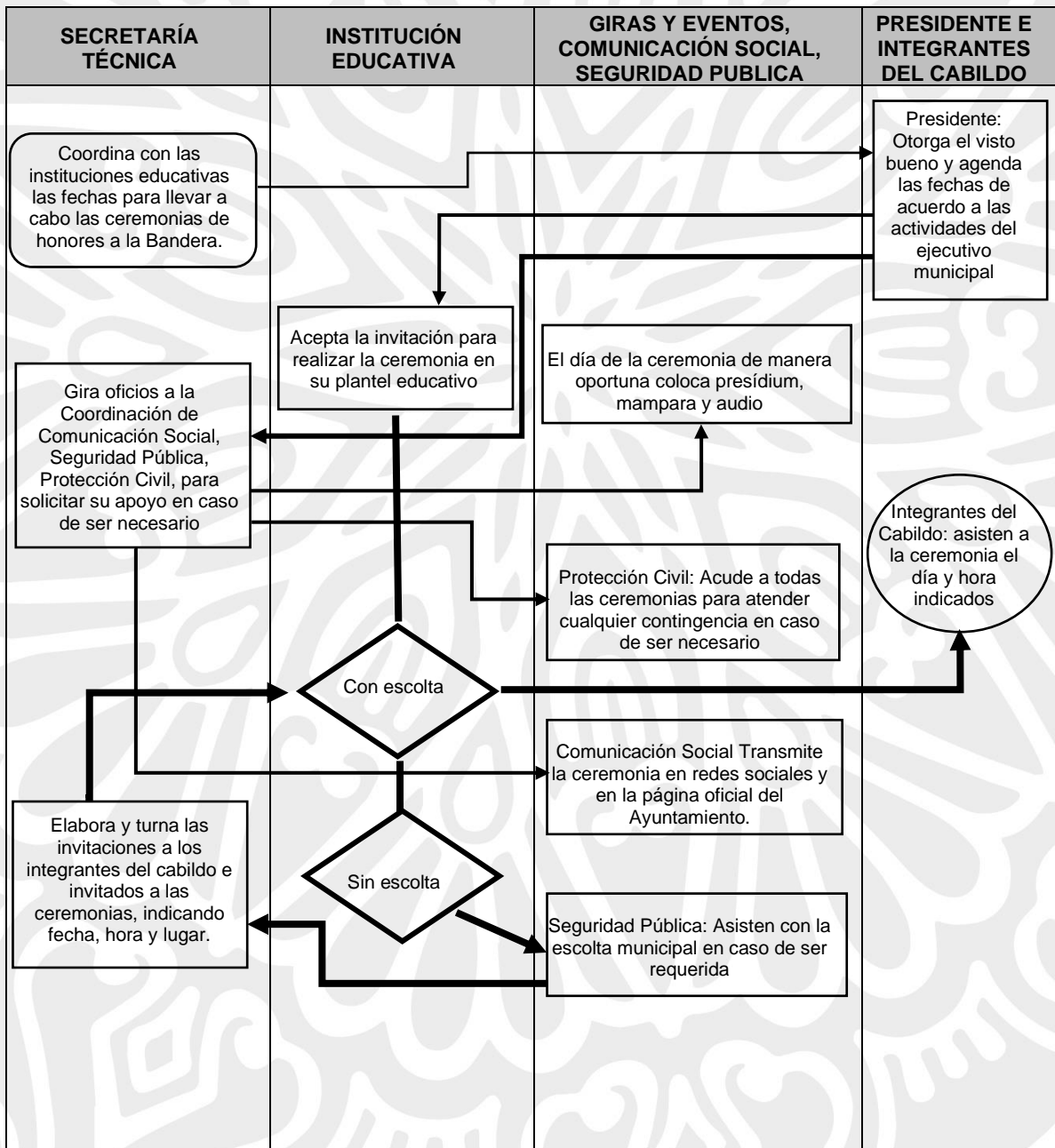
6	Institución Educativa	Permite la realización de la ceremonia cívica en su plantel educativo
7	Dirección General de Seguridad Pública	Asisten con la escolta municipal en caso de ser requerida
8	Protección Civil	Acude a todas las ceremonias para atender cualquier contingencia en caso de ser necesario
9	Coordinación de comunicación social	Transmite la ceremonia en redes sociales y en la página oficial del Ayuntamiento.





OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

X. Diagrama: Ceremonia Cívica de Honores a la Bandera en Instituciones Educativas del Municipio de Ocoyoacac.



XI. Medición

Número de ceremonias cívicas programadas en instituciones educativas del municipio, contra número de ceremonias cívicas realizadas.


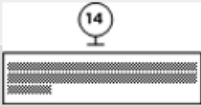


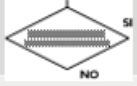


XII. Formatos e instructivos

<p>"2022. Año del Quincucentario de Toluca, Capital del Estado de México"</p>  <p>DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL SECCIÓN: SECRETARÍA TÉCNICA OFICIO: PMO/ST/219/2022 ASUNTO: INVITACIÓN</p> <p>Ocoyoacac, México, 30 de junio de 2022</p> <p>C.C. INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO P R E S E N T E S</p> <p>Con el objetivo de dar cumplimiento al Artículo 48 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal, y con el fin de fomentar los valores cívico-culturales en nuestro municipio, <u>por indicaciones del Ejecutivo Municipal</u> se realizará el próximo lunes los honores a nuestro lábaro patrio; motivo por el cual me permito hacerle una invitación para que nos distinga con su presencia en la ceremonia cívica que se llevará a cabo el día lunes 04 de julio del presente año, en punto de las 8:30 a.m. (favor de presentarse 15 minutos antes), en la escuela primaria Nicolás Bravo, ubicada en carretera Ocoyoacac – Santiago Tianguistenco s/n, Colonia Guadalupe Hidalgo "El pedregal", de este municipio.</p> <p>Por lo anterior, solicito amablemente confirmar su asistencia, con la finalidad de entablar una estrecha comunicación, por posibles eventualidades o ajuste de horario.</p> <p>Sin otro particular por el momento, me reitero a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.</p> <p>ATENTAMENTE</p> <p>Marco Antonio Martínez García Secretario Técnico</p>	<p>"2022. Año del Quincucentario de Toluca, Capital del Estado de México"</p>  <p>DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL SECCIÓN: SECRETARÍA TÉCNICA OFICIO: PMO/ST/211/2022 ASUNTO: SE SOLICITA CUBRIR EVENTO</p> <p>Ocoyoacac, México, 30 de junio de 2022</p> <p>C. JULIETA ABRIL JIMENEZ VEGA DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL P R E S E N T E</p> <p>Con el objetivo de fomentar los valores cívico-culturales en nuestro municipio, por indicaciones del Ejecutivo Municipal se realizarán los días lunes de cada semana, los honores a nuestro lábaro patrio; motivo por el cual solicitamos de manera atenta su colaboración para que el área a su cargo pueda cubrir y transmitir la ceremonia cívica que se llevará a cabo el día lunes 04 de julio del presente año, en punto de las 8:30 a.m. en la escuela primaria Nicolás Bravo, ubicada en carretera Ocoyoacac – Santiago Tianguistenco s/n, Colonia Guadalupe Hidalgo "El pedregal", de este municipio.</p> <p>Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.</p> <p>ATENTAMENTE</p> <p>Marco Antonio Martínez García Secretario Técnico</p> <p><small>UdA/16. Siempre contigo. Rta. Presidente Municipal Constitucional, para tu mejor conocimiento. 2022. 06/30</small></p>
---	---



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

III. Simbología

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.



IV. Glosario

CABILDO: Órgano máximo de decisión dentro del ayuntamiento integrado por: el Presidente Municipal, Síndico Municipal y los Regidores.

COMISIÓN: Conjunto de personas elegidas para realizar una determinada labor en representación de un colectivo.

MANUAL: Documento formal donde se concentra información importante del área o unidad administrativa.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: Documento oficial cuyo propósito es describir la estructura de funciones y departamentos de una organización, así como tareas específicas y la autoridad asignada a cada miembro del organismo.

ORGANIGRAMA: Es una guía que representa gráficamente la estructura orgánica interna y formal de una unidad administrativa de manera objetiva y global, la cual refleja en forma esquemática los niveles de las unidades administrativas y orgánicas, así como las líneas de autoridad y de asesoría.

PROCEDIMIENTO: Serie de pasos claramente definidos, que permiten trabajar correctamente, disminuyendo la probabilidad de error, omisión o de accidente.

Propuesta Regulatoria: Los anteproyectos de regulaciones que pretendan expedir los Sujetos Obligados en el ámbito de su competencia y que se presenten a la consideración de las autoridades de Mejora Regulatoria en los términos de esta Ley.

REGLAMENTO INTERIOR: Es un ordenamiento jurídico que se deriva de una ley o de cualquier acto jurídico.



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

TRÁMITE: Procedimientos que se tienen que realizar para la solicitud de un bien o servicio ante la instancia de gobierno o de administración, y de la cual se obtiene una respuesta.



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

V. Validación y Autorización

Autorizó

Validó

Lic. Samuel Verdeja Ruíz
Presidente Municipal Constitucional

Lic. Javier Sierra Acosta
Secretario del Ayuntamiento

Elaboró y Revisó

Lic. Marco Antonio Martínez García
Secretario Técnico



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

VI. Registro de Ediciones

Fecha	No. de Edición
1ª Edición	Marzo, 2023