



GENERAL
ESCOBEDO
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN.

 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-SAIG-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	PAGINA 2

ÍNDICE

CAPITULO PRIMERO: DE LA ORGANIZACIÓN

- I. Introducción
- II. Objetivo del Manual
- III. Marco Normativo
- IV. Atribuciones
- V. Valores
- VI. Organigrama
- VII. Estructura Orgánica Interna
- VIII. Elaboración, Diseño y Revisión
- IX. Autorización



 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		
	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-SAIG-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
			PAGINA 3

I. INTRODUCCIÓN

El manual de la Secretaria de Administración e Innovación Gubernamental tiene como propósito dar a conocer de una manera clara y objetiva las distintas direcciones que la integran, así como su estructura orgánica y los diferentes niveles jerárquicos que la conforman, además que permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada uno de los puestos que la integran. El presente manual es un instrumento de consulta de los servidores públicos del área; de inducción y capacitación para los empleados de nuevo ingreso; de consulta para las autoridades de los distintos órdenes de gobierno; y normativo que regula las actividades de esta secretaria. De la misma manera, con la finalidad de fomentar un entorno de respeto, igualdad y equidad, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual al género masculino lo es también para el género femenino.

 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-SAIG-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	PAGINA 4

II. OBJETIVO

El objetivo principal de este manual es ser una herramienta de control interno que, con la definición clara de estructuras y organizaciones y funciones, ayude a alcanzar con mayor eficiencia los objetivos y metas establecidos y cumplir con la normativa aplicable, así como proporcionar una herramienta que facilite el proceso de capacitación del personal de nuevo ingreso e identificar y evaluar posibles mejoras del proceso.

 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-SAIG-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	PAGINA 5

III. MARCO NORMATIVO

-
- Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.
 - Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
 - Ley Federal Del Trabajo.
 - Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León
 - Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 - Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
 - Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y Municipios de Nuevo León.
 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
 - Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.
 - Ley para Incentivar la Denuncia de Actos de Corrupción de Servidores Públicos del Estado de Nuevo León.
 - Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.
 - Ley que Regula las Características, Uso y Difusión del Escudo del Estado de Nuevo León.
 - Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León.
 - Ley Estatal de Salud.
 - Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Nuevo León.
 - Y las demás Leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos y otras Disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.

 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-SAIG-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	PAGINA 6

IV. ATRIBUCIONES

1. Instrumentar, regular, coordinar, supervisar y difundir las normas, políticas, sistemas, funciones, programas y procedimientos, relativos a la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y de los servicios generales e informáticos que deberán aplicar las dependencias, entidades y órganos de la Administración Pública, para el manejo de sus recursos y servicios, de acuerdo con los programas y presupuestos a cargo de la misma y en congruencia con las políticas de desconcentración y descentralización que se determinen
2. Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nuevo León
3. Coordinar y supervisar los programas de capacitación directiva, técnica, administrativa y en habilidades digitales, para la formación y desarrollo de los servidores públicos, atendiendo a los requerimientos de las dependencias, entidades y órganos de la Administración
4. Atender, controlar y mantener actualizado el registro o inventario de los bienes muebles e inmuebles; así como, en coordinación con las instancias competentes, administrar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes que se encuentren a su cargo, en términos de la normatividad aplicable
5. Promover en hombres y mujeres la equidad de género en niveles jerárquicos, salarios equitativos y la participación de los mismos en la administración pública municipal.
6. Gestionar ante la tesorería municipal el pago oportuno de las diferentes prestaciones a los trabajadores municipales.
7. Aplicar el programa de inducción que se deberá impartir a todos los servidores públicos de nuevo ingreso.
8. Registrar y proporcionar el número de afiliación al servicio médico a todo el personal que labora en el Gobierno Municipal, así como de sus dependencias de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos.
9. Apoyar a la Dirección jurídica de la secretaria de Ayuntamiento en lo relacionado a los juicios promovidos por relaciones laborales.

 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-SAIG-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	PAGINA 7

10. Dirigir los programas regulares de asistencia y supervisión informática, con el propósito de verificar el adecuado uso de los equipos tecnológicos y de comunicaciones, la existencia de los licenciamientos correspondientes, así como la pertinencia y adecuada asignación de las nuevas adquisiciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
11. Realización de contratos de inmuebles que estén en arrendamiento por direcciones de este municipio.
12. Las que le ordene el secretario y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-SAIG-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	PAGINA 8

V. VALORES

Responsabilidad

La responsabilidad es la capacidad de responder por nuestros actos como servidores públicos; de asumir las consecuencias de nuestros aciertos y desaciertos en cada decisión o acción que se acuerde o realice en el ejercicio de nuestras funciones, y sujetarse a la evaluación de la sociedad.

El servidor público debe realizar sus funciones con eficacia y calidad; desarrollar en los procesos a su cargo todo su talento; hacer eficiente y eficazmente sus funciones, actividades y tareas; satisfacer y responder permanentemente a las necesidades e intereses de la sociedad; generar confianza y mantener continuamente una relación digna con todos los ciudadanos, cumpliendo así con la visión y misión institucionales.

Honestidad

La honestidad es la virtud que se refleja en la dignidad, pulcritud en el pensar y obrar. La honestidad debe ser practicada en las diversas actividades del servidor público, o buscando obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni tampoco buscando o aceptando compensaciones, favores o prestaciones de cualquier persona u organización que pueda comprometer su desempeño como servidor público.

El servidor público deberá cumplir con un manejo honesto del tiempo, los recursos y la información bajo su responsabilidad; lo cual incrementa la rentabilidad de los recursos y la proyección institucional.

 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-SAIG-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	PAGINA 9

Imparcialidad

El servidor público municipal debe actuar sin conceder preferencias o privilegios a organización o persona alguna.

En la toma de decisiones y el ejercicio de las funciones públicas se actuará con objetividad, sin perjuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

Solidaridad

La solidaridad implica trabajar juntos por ideales comunes.

El servidor público debe proporcionar conciliación de los intereses y responsabilidades colectivos e institucionales, a efecto de fortalecer el dialogo y la convivencia pacífica y digna de los ciudadanos.

Igualdad

El servidor público municipal debe atender y prestar los servicios públicos a su cargo a todos los ciudadanos que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, color y/o denominación religiosa, y preferencia política.

Respeto

El respeto nos permite convivir en armonía, conservando la unidad en la diversidad y la multiplicidad de la individualidad. El servidor público debe dar a todas las personas con quienes a diario interactúa un trato digno, amable, respetuoso, receptivo, cortes cordial y tolerante.

El ser respetuoso conlleva a un acto de valor, de dominio personal, de autocontrol y comprensión, permitiendo mejorar el ambiente de trabajo, el trato a todos los ciudadanos y el cumplimiento de la misión institucional.

 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-SAIG-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	PAGINA 10

Legalidad

El servidor público municipal deberá cumplir, de forme ineludible, las disposiciones jurídicas inherentes a la función que desempeña.

Es obligación del servidor público municipal conocer, cumplir y hacer cumplir el marco jurídico que regule el ejercicio de sus funciones.

Pertenencia

La pertenencia se refiere al compromiso de pertenecer a la comunidad y a la institución municipal que le coordina y dirige.

El servidor público municipal en su permanente que hacer debe dirigir todas sus decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares o ajenos al bienestar colectivo; y aplicar su mejor esfuerzo, vocación y disciplina para alcanzar con eficiencia, oportunidad y calidad los objetivos propuestos social o institucionalmente.

El sentido de pertenencia conduce al éxito y conjuntamente con la disciplina, permiten la fidelidad a los principios, normas y propósitos institucionales, así como a la ejecución de un proceso ordenado de los objetivos propuestos.

Sensibilidad

El servidor público debe actuar con sensibilidad e interés hacia las necesidades de la sociedad, ofreciendo especial atención a las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades diferentes, etc.

 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-SAIG-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
			PAGINA 11

Liderazgo

El servidor público municipal debe promover, con su ejemplo y en el ejercicio de sus funciones, la práctica de valores y principios que instauren una cultura ética y de calidad en el servicio público, toda vez que, a través de su actitud, actuación y desempeño, se construye la confianza entre los ciudadanos y la institución pública municipal.

Bienestar Social

El compromiso con el bienestar social implica que el servidor público este consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que solo 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 publicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad. Todos los empleados son responsables de asegurar integridad del servicio bajo su control y de la exactitud de los documentos que afirman la integran del servicio. La integridad requiere la capacidad de escuchar al publico usuario, esto significa que se debe de anteponer sus necesidades a las del servidor público.

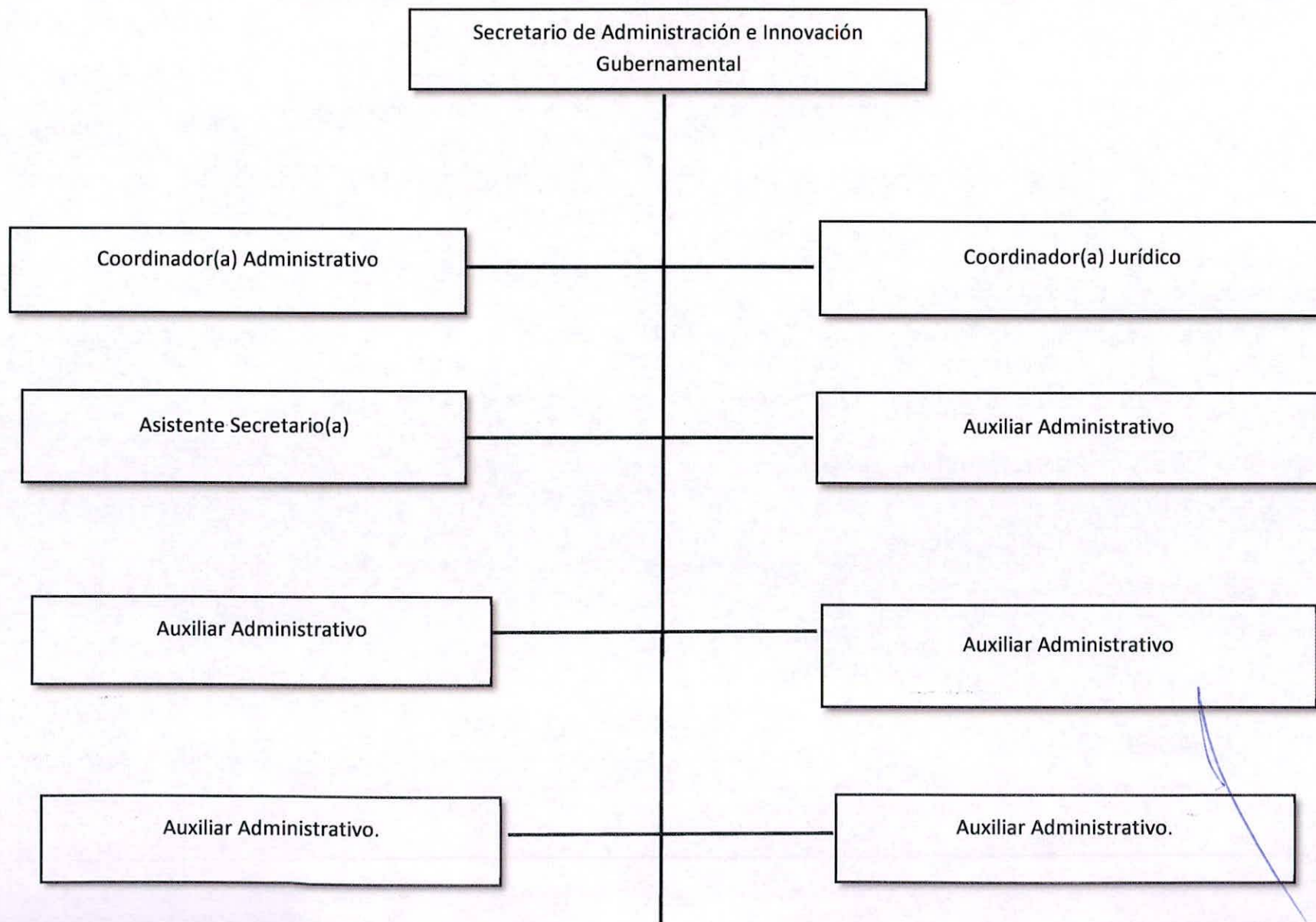
 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-SAIG-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN PAGINA 12

VI. Organigrama



 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-SAIG-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	PAGINA 13

VII. Organigrama Interno Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental



 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-SAIG-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	PAGINA 14

VIII. ELABORACIÓN, DISEÑO, REVISIÓN

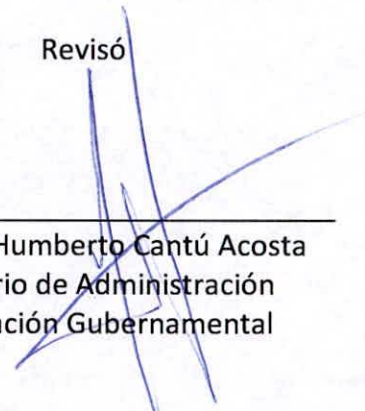
El presente Manual de Organización y Procedimientos fue elaborado por personal de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, conforme a lo establecido en la Política Municipal de normatividad interna, establecida por la Secretaría de la Contraloría del municipio de General Escobedo, Nuevo León.

Elaboró



Lic. Julissa Arriaga Rivera
Coordinadora Jurídica

Revisó



Lic. Jesús Humberto Cantú Acosta
Secretario de Administración
e Innovación Gubernamental

 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		
	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-SAIG-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
			PAGINA 15

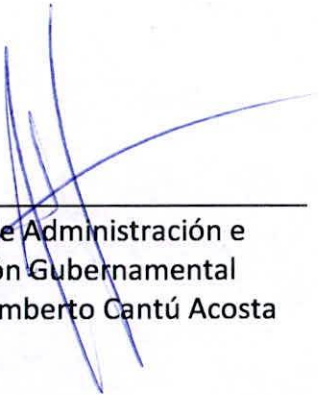
IX. AUTORIZACIONES



Presidente Municipal
Lic. Andrés Concepción Mijes Llovera



Secretaria de Anticorrupción y Buen Gobierno
Lic. Melissa Sánchez Martínez



Secretario de Administración e
Innovación Gubernamental
Lic. Jesús Humberto Cantú Acosta