

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL**

GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

	MANUAL DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DTG-2024	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN AGOSTO DE 2025	ENTRA EN VIGOR DICIEMBRE DE 2024	PÁGINA 2

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





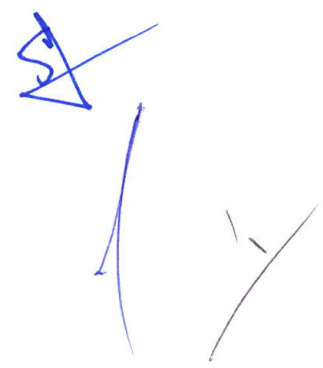
	MANUAL DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DTG-2024	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN AGOSTO DE 2025	ENTRA EN VIGOR DICIEMBRE DE 2024	PÁGINA 3

I. Introducción

El departamento de Transformación Digital ha evolucionado al paso de los años de dar solamente soporte técnico y a salvaguardar en servidores la información relevante municipal.

Esto lleva al departamento de Transformación Digital a un crecimiento en personal y servicios, así como en establecimientos de procesos que requieren de controles y criterios para una mejor administración en el uso de las tecnologías de la información.

El departamento de Transformación Digital determina estandarizar sus procesos documentando el presente manual. Las políticas y/o lineamientos contenidos en el presente manual deberán ser obligatorias para la aplicación y uso de la Seguridad de la Información administrada, generadas y que se opera al interior y exterior de la Administración Municipal.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DTG-2024	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN AGOSTO DE 2025	ENTRA EN VIGOR DICIEMBRE DE 2024	PÁGINA 4

II. Objetivos del Manual

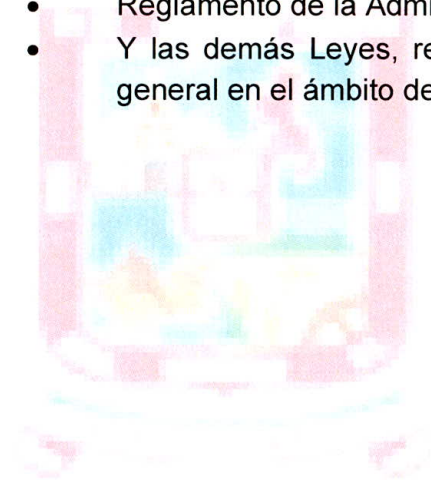
Proveer soluciones tecnológicas basadas en procesos de calidad en beneficio de las partes interesadas a través de herramientas informáticas y redes de comunicación de voz y datos, para contar con una administración eficiente y transparentar los procesos de servicios y trámites.




 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL 1991-2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DTG-2024	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN AGOSTO DE 2025	ENTRA EN VIGOR DICIEMBRE DE 2024	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 General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del estado 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

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DTG-2024	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN AGOSTO DE 2025	ENTRA EN VIGOR DICIEMBRE DE 2024	PÁGINA 6

IV. Alcance y Nivel de Aplicación

Este manual de políticas y procedimientos es aplicable a todos los empleados del Municipio y personal externo que cuenten con un equipo conectado a la red municipal. Este manual de políticas y procedimientos es aplicable también a todo el equipo y servicios propietarios o arrendados que de alguna manera tengan que utilizar local o remotamente la red o recursos tecnológicos Supervisar que las redes de voz y datos estén en su punto óptimo.

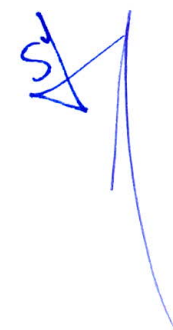
Supervisar el acceso a internet de cada departamento.

Supervisar que todas las computadoras e impresoras pertenecientes al municipio estén en condiciones óptimas de operar.

Supervisar los enlaces externos de voz y datos.

Supervisar los sistemas de video vigilancia.

Supervisar la instalación de redes en sitios externos con un plazo de 5 días de anticipación al evento correspondiente.




	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DTG-2024	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN AGOSTO DE 2025	ENTRA EN VIGOR DICIEMBRE DE 2024	PÁGINA 7

V. Definiciones

SITE:

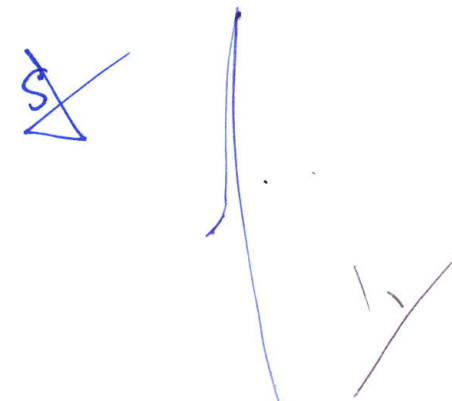
Centro de cómputo, centro de procesamiento de datos, centro de datos o data center es una entidad, oficina o **departamento** que se encarga del procesamiento de datos e información de forma sistematizada. El procesamiento se lleva a cabo con la utilización de ordenadores que están equipados con el **hardware** y el **software** necesarios para cumplir con dicha tarea. Por lo general, estas computadoras se encuentran interconectadas en red y cuentan con conexión a Internet.

RED DE VOZ Y DATOS:

Una red de computadoras (también llamada red de ordenadores o red informática) es un conjunto equipos (computadoras y dispositivos), conectados por medio de cables, señales, ondas o cualquier otro método de transporte de datos, para compartir información (archivos), recursos (discos, impresoras, programas, etc.) y servicios (acceso a una base de datos, internet, correo electrónico, chat, juegos, etc.). A cada una de las computadoras conectadas a la red se le denomina un nodo

TI:

Tecnología de información.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DTG-2024	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN AGOSTO DE 2025	ENTRA EN VIGOR DICIEMBRE DE 2024	PÁGINA 8

VI. Misión, Visión y Valores

MISIÓN

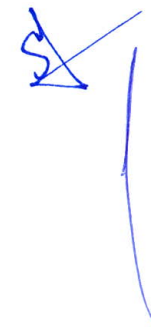
Mantener el funcionamiento óptimo de los equipos de cómputo, impresoras, periféricos, redes voz y datos, así como los servidores de aplicaciones internas y la supervisión de los proveedores externos de telefonía.

VISIÓN

Hacer del municipio, un gobierno que brinde todos sus procesos informáticos de forma rápida y efectiva en el que el ciudadano que utilice algún servicio en el que intervenga equipo de cómputo o redes, tenga mayor rapidez y eficiencia en su atención.

VALORES

Cuidar y respetar el manejo de la informacion de datos privados de los usuarios.




 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL 1971-2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DTG-2024	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN AGOSTO DE 2025	ENTRA EN VIGOR DICIEMBRE DE 2024	PÁGINA 9

VII. Organigrama



ESTRUCTURA ORGANICA
DIRECCION DE TRANSFORMACION DIGITAL

PABLO HUMBERTO HERNANDEZ LOPEZ
SUB-DIR DE TRANSFORMACION DIGITAL



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DTG-2024	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN AGOSTO DE 2025	ENTRA EN VIGOR DICIEMBRE DE 2024	PÁGINA 10

VIII. Estructura orgánica

1.- Titular de la Oficina de Transformación Digital.

2.- Asistente.

Le reporta a: Titular de la Oficina de Transformación Digital.

3.- Ingeniería en T.I.

ESCOBEDO





	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DTG-2024	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN AGOSTO DE 2025	ENTRA EN VIGOR DICIEMBRE DE 2024	PÁGINA 11

IX. Atribuciones

Titular de la Oficina de Transformación Digital.

1. Coordinar, Administrar y Organizar las funciones de la Oficina de Transformación Digital y Actualización Administrativa, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones.
2. Ser el enlace entre los proveedores externos de TI en la parte técnica.
3. Establecer los lineamientos para el buen uso de los equipos de cómputo, así como el acceso a internet.
4. Establecer programas para implementar, actualizar y revisar todos los equipos de cómputo, así como el software con los que funcionan.
5. Establecer programas para implementar, actualizar y revisar todos los servidores de aplicaciones.
6. Establecer programas para implementar y revisar todos los sistemas de voz (Telefonía).

Ingeniería en T.I.

1. Colaborar con la instalación e implementación de los nuevos programas de cómputo.
2. Monitorear que estén actualizados y 100% funcionales.
3. Atender las dudas de los usuarios hacia las dudas de software instalado.
4. Apoyo total al Ingeniero de Infraestructura TI.
5. Corroborar el óptimo funcionamiento de los equipos del site, así como el cableado de todos los sitios instalados.




	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DTG-2024	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN AGOSTO DE 2025	ENTRA EN VIGOR DICIEMBRE DE 2024	PÁGINA 12

6. Corregir fallas en nodos de conexión de voz y datos.
7. Supervisar el funcionamiento de switches y conmutador, así como las extensiones de voz existentes.
8. Depurar las redes para lograr mejor transferencia de datos.
9. Aplicar políticas de filtrado de sitios web, así mismo, detectar y bloquear posibles ataques externos.
10. Mantener el buen funcionamiento de los servidores.
11. Coordinar las frecuencias de mantenimientos preventivos.
12. Asesorar acerca de los componentes necesarios de los equipos a adquirir.
13. Resolver fallas de hardware y software.
14. Salvaguardar la información de las bases de datos en los servidores del site de informática.
15. Salvaguardar los equipos de video vigilancia otorgados por el estado.

Asistente

1. Resolver en primera instancia las fallas que tengan solución por vía telefónica.
2. Realización de oficios.
3. Registro de reportes de fallas al departamento.
4. Asignación de reportes.
5. Llevar a cabo el procedimiento para la captura de las facturas de pago de servicios ofrecidos por diversos proveedores.
6. Captura de requisiciones del material necesario para que la oficina opere correctamente.





 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL 1921-2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DTG-2024	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN AGOSTO DE 2025	ENTRA EN VIGOR DICIEMBRE DE 2024	PÁGINA 13

X. Políticas y/o Lineamientos

Los lineamientos de Transformación Digital tienen a buscar el buen uso de los equipos y recursos que el municipio tiene para su funcionamiento en forma adecuada, se tiene un estricto control de organización, en el manejo de las políticas del uso de las tecnologías de información

Llevar un control sobre todos los equipos.

Asesorar a todos los usuarios que tengan alguna duda con respecto a la instalación de los equipos y programas.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DTG-2024	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN AGOSTO DE 2025	ENTRA EN VIGOR DICIEMBRE DE 2024	PÁGINA 14

XI. Procesos de Operación y Flujogramas

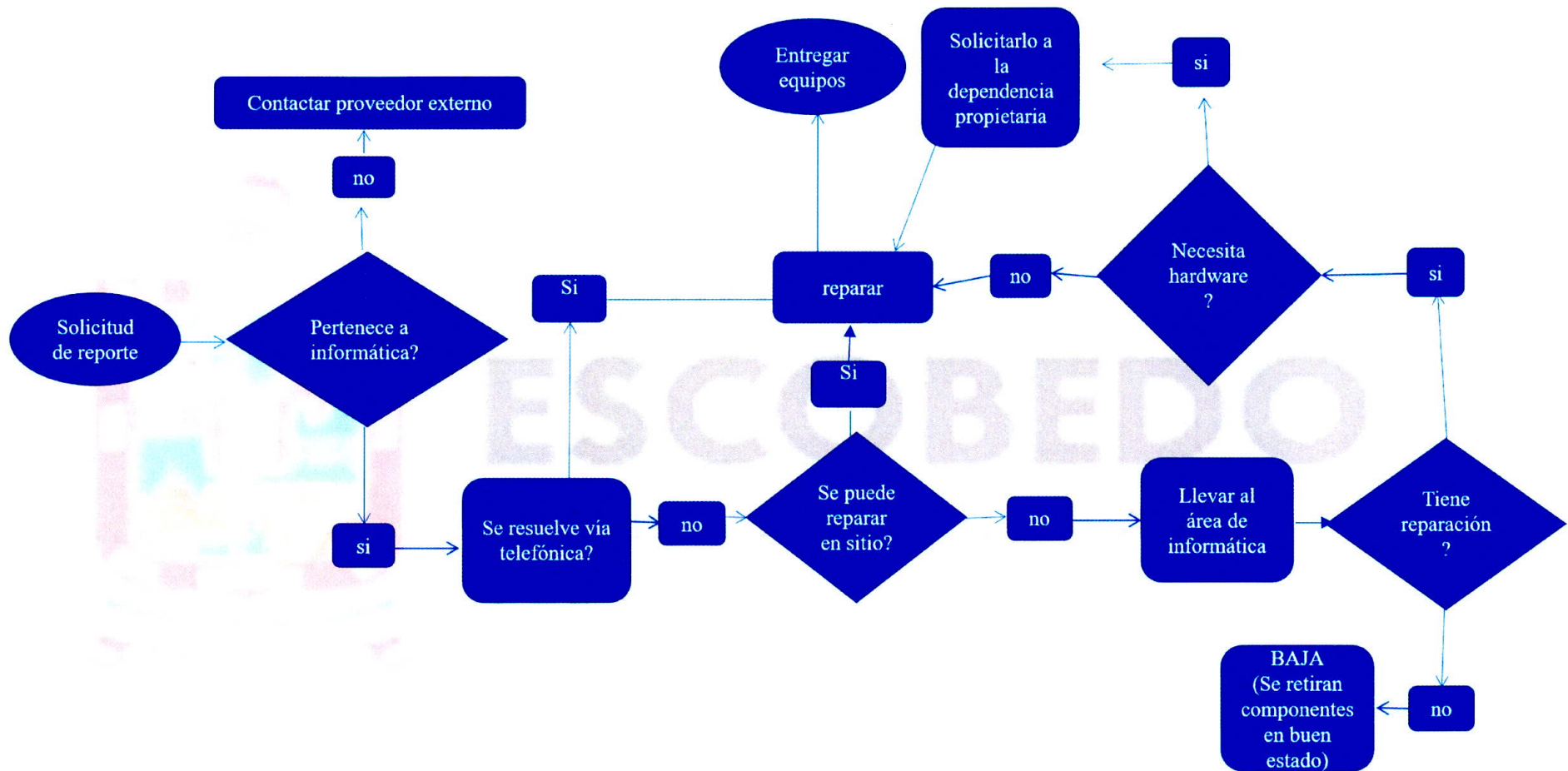
PROCEDIMIENTOS

LOS PROCEDIMIENTOS SE LLEVAN A CABO COMO A CONTINUACION SE DETALLAN:

- 1.- Solicitud de reporte.
- 2.- Verificar que pertenezca al departamento.
- 3.- Si no pertenece al departamento de informática se les hace saber por medio verbal o de oficio la negación.
- 4.- Se valida el reporte y en primera instancia se trata de resolver vía telefónica.
- 5.- En caso de necesitar la revisión en sitio, se asigna para visita
- 5.- Si se puede reparar en sitio se levanta servicio ahí mismo
- 6.- Si no se puede reparar en sitio, el usuario deberá llevar su equipo a las oficinas de Transformación Digital a diagnóstico.
- 7.- Pasa al área de diagnóstico de fallas.
- 8.- Si necesita cambio de hardware se hace un reporte a la dependencia propietaria para que haga la adquisición de los componentes.
- 9.- Si no necesita cambio de componentes, se procede a su reparación y se le avisa al usuario para que pase por el equipo.
- 10.-En caso de reparación o instalación de software pasa al área de instalación para realizarle el proceso adecuado.
- 11.- Cuando un equipo cause baja por daño físico, se retirarán los componentes internos que estén en buenas condiciones para hacer uso de ellas en próximas reparaciones y así lograr una solución más rápida.
- 12.- Para compras de equipos Informáticos, el departamento de adquisiciones deberá contar en primera instancia con el asesoramiento de este departamento; para determinar las características necesarias del usuario y el lugar optimo en el que se realizarán las instalaciones en caso de ser necesarias.
- 13.- En próximas remodelaciones, asesorarse con este departamento para garantizar un adecuado manejo de la red de informática voz y datos.
- 14.- Bajo ninguna circunstancia se realizarán reparaciones ni configuraciones a equipos que no se encuentren en inventario del municipio.







Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DTG-2024	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN AGOSTO DE 2025	ENTRA EN VIGOR DICIEMBRE DE 2024	PÁGINA 16

XII. Elaboración, Diseño y Revisión

El presente manual de Organización y Procedimientos fue elaborado por personal de la Dirección de Transformación Digital perteneciente a la Secretaría de Administración e Innovacion Gubernamental, conforme a lo establecido en la Política Municipal de normatividad Interna, establecida por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Municipio de General Escobedo Nuevo Leon.

ESCOBEDO

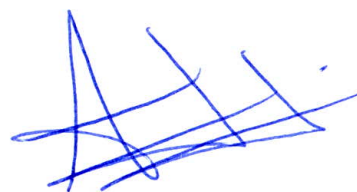
Elaboró y/o Revisó

C. Pablo Humberto Hernández López
 Sub. Dir. Transformación Digital.




	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DTG-2024	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN AGOSTO DE 2025	ENTRA EN VIGOR DICIEMBRE DE 2024	PÁGINA 17

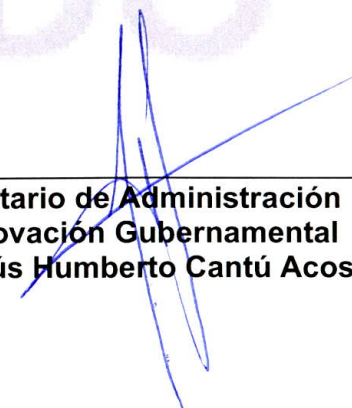
XIII. Autorizaciones



Presidente Municipal
Lic. Andrés Concepción Mijes Llovera



Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno
Lic. Melissa Sánchez Martínez



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