



Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN
"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
GONZÁLEZ**

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES Y DEDUCCIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE DOCTOR GONZÁLEZ

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. MARCO JURÍDICO
3. OBJETIVO DEL MANUAL
4. DEFINICIONES, CONCEPTO, PRINCIPIOS
5. POLÍTICAS GENERALES
6. ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE DOCTOR GONZÁLEZ
7. TABULADOR
8. CRITERIOS PARA DEFINIR LOS NIVELES DE REMUNERACIÓN
9. CALENDARIO Y FORMA DE PAGO DE REMUNERACIONES
10. CRITERIOS DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES SALARIAL
11. POLÍTICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE BONOS, COMPENSACIONES, ESTÍMULOS, PREMIOS
12. INDICADORES PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE DOCTOR GONZÁLEZ

13. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

Palacio Municipal S/N Zona Centro, C.P. 66750 Dr. González, Nuevo León
Tel. (825) 24-10-143, 24-10-149

e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com

Gobierno Municipal de Doctor Gonzalez





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
 NUEVO LEÓN
 "Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
 XGONZALEZ**

INTRODUCCIÓN

El éxito en el cumplimiento de los objetivos de la administración municipal, así como la consolidación de su misión, visión y valores, depende en gran medida de una gestión eficiente y equitativa del recurso humano. Por ello, es fundamental garantizar condiciones justas y transparentes para quienes forman parte del servicio público, asegurando que las remuneraciones sean asignadas con base en criterios de equidad, responsabilidad financiera y cumplimiento de la normativa vigente.

La Secretaría de Finanzas y Tesorería, auxiliada por la Dirección de Planeación y Seguimiento, ha establecido los siguientes conceptos con el propósito de normar la administración de las percepciones económicas de las y los servidores públicos del Municipio de Doctor González. Este documento no solo regula el pago de sueldos, prestaciones, deducciones y tabuladores salariales, sino que también busca proporcionar información clara sobre su asignación, considerando la importancia de la planeación y control del proceso de pago como tareas esenciales para la transparencia y protección del patrimonio municipal.

Además, el manual permite analizar conceptos de pago aplicados en administraciones previas, asegurando que cualquier ajuste en las remuneraciones sea equitativo, sostenible y en beneficio tanto del personal municipal como del buen manejo de la Hacienda Pública. Asimismo, regula aspectos clave como licencias, comisiones, jubilaciones, indemnizaciones y otros movimientos administrativos que impactan la estructura salarial.

Este manual también funge como un instrumento de consulta tanto para las personas servidoras públicas del área como para las autoridades de distintos órdenes de gobierno, facilitando la toma de decisiones informadas en materia de administración de recursos humanos.

Con un enfoque en FUERZA, JUVENTUD y EXPERIENCIA, la Administración Municipal de Doctor González se compromete a consolidar una gestión eficiente y responsable de los recursos humanos y financieros. En este sentido, la adecuada planeación del presupuesto anual de servicios personales, considerando estructuras orgánicas, plantillas de personal y tabuladores salariales, es clave para optimizar los recursos del municipio.

Finalmente, este manual se alinea con los ejes estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo, garantizando que la gestión del recurso humano contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la administración pública. Asimismo, con el fin de fomentar un entorno de respeto, igualdad y equidad, toda referencia a cargos y puestos en este documento debe entenderse como aplicable tanto para el género masculino como para el femenino, salvo que el contexto indique lo contrario.

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
 Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
 e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN
"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
XGONZALEZ**

2. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN
LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
LEY FEDERAL DEL TRABAJO
LEY DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN;
LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE DR. GONZÁLEZ NUEVO LEÓN
ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MUNICIPIO DE DOCTOR GONZÁLEZ, NUEVO LEÓN.

Palacio Municipal 5/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com  Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN
"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AGI AVANZANDO
XGONZALEZ**

Objetivo General

Administrar, planear, organizar, regir y controlar las percepciones de las personas servidoras públicas del Municipio de Doctor González con base en los tabuladores establecidos y las deducciones aplicables. Asimismo, este manual funge como un instrumento administrativo que garantiza una gestión eficiente y transparente de los recursos humanos, asegurando la adecuada administración de las remuneraciones y fomentando relaciones laborales óptimas. Además, busca impulsar el desarrollo de capacidades, fortalecer el conocimiento e incorporar innovación tecnológica para el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales.

Objetivos Específicos

Implementar las mejores prácticas en la gestión de Recursos Humanos y sus remuneraciones, asegurando la contratación de personal idóneo para el desempeño eficiente de las funciones municipales.

Garantizar la claridad y equidad en las remuneraciones de los servidores públicos, promoviendo la transparencia, confianza y credibilidad en la administración municipal.

Contribuir a la estabilidad financiera del Municipio mediante la asignación responsable de las remuneraciones, considerando la realidad del mercado laboral y las capacidades económicas del gobierno local.

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com  Gobierno Municipal de Doctor González





4. DEFINICIONES, CONCEPTO Y PRINCIPIOS

Para este Manual, se consideran personas servidoras públicas del Municipio de Dr. González, Nuevo León, a quienes integran, trabajan o desempeñan funciones en el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal.

I. Antigüedad: Duración desde el inicio de la contratación de la persona servidora pública.

II. Categoría: Nivel basado en las responsabilidades, capacidad para resolver problemas y funciones legales asignadas.

III. Puesto: Unidad que define funciones, deberes específicos, jerarquías y autoridad.

IV. Remuneración: Comprende el sueldo, prestaciones (en efectivo, crédito, especie o servicios), y otras percepciones individuales derivadas de la función pública, excluyendo los recursos necesarios para cumplir la función.

V. Sueldo: Pago mensual fijo que reciben los servidores públicos

VI. Honorarios: Retribución pagada por los órganos de autoridad por un servicio personal independiente.

VII. Tabulador: Instrumento técnico que organiza, por nivel, categoría, grupo o puesto, a los trabajadores del Municipio de Dr. González.

VIII. Nivel: Escala de remuneraciones, excluyendo percepciones variables, para puestos en la misma categoría.

IX. Grupo: Conjunto de puestos con la misma jerarquía o categorías similares.

X. Plaza: Posición presupuestaria que respalda un puesto, ocupada por un solo servidor público, con adscripción definida.

XI. Municipio: El Municipio de Doctor González, Nuevo León.

XII. Manual: El Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Municipio de Doctor González, Nuevo León.





Principios Aplicables a las Remuneraciones en la Administración Pública Municipal

Para garantizar la aplicación de los principios en materia de remuneraciones de las personas servidoras públicas, se seguirán los lineamientos establecidos en el Código de Ética y Conducta del Municipio de Dr. González, Nuevo León, con énfasis en los siguientes:

- I. **Igualdad:** La asignación de remuneraciones se realizará sin discriminación por género, edad, origen étnico, discapacidad, condición social, estado de salud, religión, opinión política u otras circunstancias que vulneren la dignidad humana.
- II. **Equidad:** Los sueldos y prestaciones serán proporcionales a la responsabilidad del cargo, considerando el impacto de sus funciones y el presupuesto disponible dentro del tabulador establecido.
- III. **Objetividad:** La determinación de las remuneraciones se basará en criterios y políticas claras, garantizando transparencia, evitando favoritismos y asegurando una administración justa y equitativa de los recursos públicos.

Además, les serán aplicables los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN
"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
X GONZALEZ**

CLASIFICACION DE LOS EMPLEADOS

I. Empleado(a) de confianza: El Servidor Público contemplado en el Art. 4 fracción I inciso d) de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.

II. Empleado(a) por honorarios asimilados a salarios: La persona prestadora de servicios al Municipio de Dr. González, que cuente con contrato por tiempo determinado y de carácter civil y con características de honorarios.

III. Empleado(a) eventual: Característica de la persona empleada en periodo de prueba al inicio de su servicio antes de los seis meses.

IV. Empleado(a) de base: La persona Servidora Pública que no se encuentra comprendido o enunciado por su categoría o función en los contemplados como de confianza

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com  Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
 NUEVO LEÓN
 "Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
 XGONZALEZ**

5.- POLÍTICAS GENERALES

El Municipio definirá las remuneraciones del Presidente Municipal y de los miembros del R. Ayuntamiento de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León,

Ningún servidor público del Municipio por el ejercicio de sus funciones puede recibir más remuneración que la que esté fijada en el respectivo presupuesto.

El presupuesto de egresos del Municipio no contemplará compensaciones, bonos o incentivos económicos, durante el encargo o por conclusión de mandato o gestión de los servidores públicos que presten sus servicios ni podrán ser modificados para cubrirlos, salvo que medie acuerdo emitido por el Presidente Municipal, de acuerdo a sus atribuciones conferidas en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Todo servidor público del Municipio deberá ser remunerado en los términos previstos en el tabulador oficial de remuneraciones de los servidores públicos para su nivel, categoría, grupo o puesto.

Ningún servidor público del Municipio tendrá una remuneración igual o mayor a su superior jerárquico.

No se otorgarán remuneraciones de cualquier naturaleza, por la asistencia o representación en órganos de gobierno, juntas directivas, consejos, comités, comités técnicos u otros análogos.

Los servidores públicos del Municipio tendrán derecho a percibir por su trabajo, el sueldo y demás prestaciones en efectivo y en especie que se establezcan en este Manual, el contrato o el nombramiento respectivos, en forma regular y completa.

La remuneración de los servidores públicos, dentro de los límites presupuestales y con base en la responsabilidad de sus respectivas funciones, empleos, cargos o comisiones, deberá ser suficiente para procurarles un nivel de vida digno y estimular y reconocer su desempeño laboral sobre la base de su nivel de responsabilidades y de sus atribuciones.

Para efectos del cómputo de la remuneración de los servidores públicos, se distinguirá una porción monetaria integrada por el sueldo, las prestaciones en efectivo, en crédito y las demás percepciones en moneda circulante; y en su caso, una porción no monetaria integrada por las prestaciones en especie y servicios.

La porción monetaria de la remuneración de los servidores públicos deberá pagarse en moneda de curso legal, cheques o medios electrónicos de pago.

La remuneración de los servidores públicos del Municipio sólo podrá referirse a la prestación de servicios que se inscriban en el ámbito de su competencia y en la estructura de organización de este

Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
 Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
 e-mail: admon.dr.gonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN
"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
X GONZÁLEZ**

El Municipio podrá contratar sobre la base de honorarios, a profesionales técnicos o expertos en determinadas materias cuando deban realizarse por necesidades eventuales, sobre materias especializadas o representen una carga provisional extraordinaria y no sean las habituales del Municipio y/o que, por razones técnicas o necesidades del servicio no puedan ser suministradas por personas vinculadas al mismo.

Ningún servidor público del Municipio podrá recibir más de una remuneración salvo por el desempeño de los cargos de docentes y de beneficencia en los términos de la legislación aplicable, o por el ejercicio libre de cualquier profesión, industria comercio u oficio, conciliable con el desempeño de la función propia del servidor público, siempre que con ello no se perturbe el fiel y oportuno cumplimiento de los deberes inherentes a la función pública, sin perjuicio de las prohibiciones o limitaciones establecidas por cualquier otro ordenamiento legal aplicable.

REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES

I.- El pago de Aguinaldo o Gratificación de Fin de Año, para los servidores públicos registrados en la nómina del Municipio, se cubrirá en una exhibición en el mes de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda.

II.- Se pagará el equivalente a 60 días de aguinaldo a los servidores públicos con un año o más de antigüedad.

Se pagará en una exhibición el importe que resulte del cálculo de la parte proporcional sobre 60 días de aguinaldo a los servidores públicos registrados en la nómina con menos de un año de antigüedad, durante el mismo período de pago de la fracción I.

El pago de Aguinaldo o Gratificación de Fin de Año, está sujeto al Impuesto Sobre la Renta y en su caso a la Pensión Alimenticia, en los términos de la resolución judicial correspondiente.

Cuando al trabajador se le haya cambiado de categoría o puesto sin interrupción de servicios, el Aguinaldo o Gratificación de Fin de Año se pagará de acuerdo con la plaza (categoría o puesto), que tenga asignada en el momento del pago.

El pago de Aguinaldo o Gratificación de Fin de Año se cubrirá con cargo a la partida presupuestal 13202 "Aguinaldo", de acuerdo con el Clasificador por Objeto de Gasto del Municipio, en cumplimiento a las disposiciones específicas de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y al Manual de Contabilidad Gubernamental del Municipio de Doctor González.

Se pagará el equivalente a 25% de 15 días de salario por concepto de Prima Vacacional a los servidores públicos registrados en la nómina. Esta prestación se realizará 2 veces al año, una en el mes de Marzo y otra en el mes de Septiembre del ejercicio fiscal que corresponda. Se pagará el importe que resulte del cálculo de la parte proporcional sobre 25% de 15 días de salario por concepto de Prima Vacacional a los servidores públicos registrados en la nómina con menos de seis meses de antigüedad a la fecha del pago de la prestación.





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
 NUEVO LEÓN
 "Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

AG AVANZANDO X GONZÁLEZ

La Prima Vacacional se cubrirá con cargo a la partida presupuestal 13201 de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto del Municipio, en cumplimiento a las disposiciones específicas de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y al Manual de Contabilidad Gubernamental del Municipio de Doctor González.

La Prima Vacacional será sujeta de las deducciones por los conceptos Impuesto Sobre la Renta y Pensión Alimenticia.

Los casos no previstos o de interpretación en materia de remuneraciones adicionales y especiales se someterán a criterio y resolución de la dirección general y se ejercerán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y al presupuesto autorizado.

LACTANCIA MATERNA

La lactancia materna es un derecho fundamental, universal, imprescriptible e inalienable de las niñas, niños y mujeres. Constituye un proceso en el cual, el Municipio tienen la obligación de proveer su protección, apoyo y promoción, a efecto de garantizar la alimentación adecuada, el crecimiento y el desarrollo integral de los lactantes y su salud y la de sus propias madres, Por tanto, es obligación del Municipio de Doctor González procurar el cumplimiento de los siguientes derechos de las madres trabajadoras en su período de lactancia:

- a) Libertad para decidir entre contar con dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, o bien, un descanso extraordinario por día, de una hora para amamantar a sus hijos o para realizar la extracción manual de leche. Para gozar de los reposos y/o descansos extraordinarios, posterior a la licencia por maternidad, la trabajadora debe acreditar la práctica de la lactancia materna efectiva, mediante certificado expedido por médico Ginecólogo o Pediatra y copia del acta de nacimiento del menor, que presentará a su centro de trabajo cada mes;
- b) Permitir ejercer la lactancia plenamente en cualquier lugar, incluido su centro de trabajo ya sea público o privado, en las mejores condiciones;
- c) Facilitar en la medida de lo posible, el acceso o traslado a los bancos de leche, en caso de que la madre lo requiera; y
- d) Fomentar la educación e información oportuna, veraz y comprensible sobre los beneficios de la lactancia materna, las técnicas adecuadas para el amamantamiento y las posibles dificultades con sus respectivos medios de solución.

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
 Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
 e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González



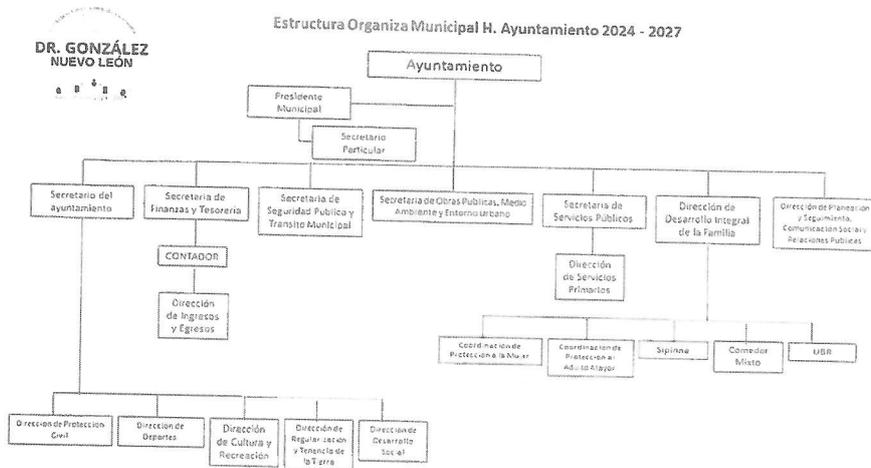


TRANSPARENCIA

I.- En el Proyecto de Presupuesto Anual de Egresos que elabore el Municipio deberá incluirse:

- a) Un tabulador de remuneraciones para los servidores públicos de base que determine los montos brutos de la porción monetaria y no monetaria de la remuneración de dichos servidores públicos por nivel, categoría, grupo o puesto
- b) La partida destinada al pago de honorarios asimilados a sueldos en caso de que existiera y
- c) El número de plazas presupuestales, por nivel, categoría, grupo o puesto

6. ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE DOCTOR GONZÁLEZ



Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
 Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
 e-mail: admon.dr.gonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
 NUEVO LEÓN
 "Con toda la fuerza, juventud y experiencia"



7. TABULADOR DE SUELDOS

Los sueldos se determinarán según el tabulador autorizado, de acuerdo con la categoría o puesto desempeñado, como se detalla a continuación

Municipio de Doctor González, Nuevo León			
Análisis de plazas			
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026			
Plaza/puesto	Número de plazas	Remuneraciones	
		De	hasta
ASESOR JURÍDICO	1	\$ 5,932.26	\$ 6,406.84
AUXILIAR CASONA	1	\$ 4,195.50	\$ 4,531.14
AUXILIAR CULTURA Y DEPORTE NIVEL 1	1	\$ 6,043.22	\$ 6,826.67
AUXILIAR CULTURA Y DEPORTE NIVEL 2	2	\$ 7,003.55	\$ 7,563.84
AUXILIAR CULTURA Y DEPORTE NIVEL 3	1	\$ 7,734.37	\$ 8,353.12
AUXILIAR DIPENSARIO MEDICO	1	\$ 7,489.86	\$ 8,090.13
AUXILIAR FORTALEZA	1	\$ 7,170.75	\$ 7,744.41
AUXILIAR INGRESOS	1	\$ 6,039.57	\$ 6,532.73
AUXILIAR PROTECCION CIVIL	1	\$ 6,978.93	\$ 7,517.24
AUXILIAR REHABILITACION	1	\$ 9,390.26	\$ 10,141.48
CHOFER OFICINA ALCALDE NIVEL 1	1	\$ 3,027.54	\$ 3,259.74
CHOFER OFICINA ALCALDE NIVEL 2	1	\$ 7,003.55	\$ 7,563.84
CHOFER OFICINA ALCALDE NIVEL 3	2	\$ 8,656.10	\$ 9,348.58
CHOFER PROTECCION CIVIL NIVEL 1	1	\$ 10,608.69	\$ 11,457.38
CHOFER PROTECCION CIVIL NIVEL 2	1	\$ 7,003.55	\$ 7,563.84
CHOFER PROTECCION CIVIL NIVEL 3	1	\$ 11,040.98	\$ 11,924.25
CHOFER SERVICIOS PRIMARIOS	1	\$ 15,476.64	\$ 16,714.77
CHOFER SERVICIOS PRIMARIOS	1	\$ 7,489.86	\$ 8,090.13
COCINERA NIVEL 1	2	\$ 8,656.10	\$ 9,348.58
COCINERA NIVEL 2	1	\$ 6,039.57	\$ 6,522.73
COCINERA NIVEL 3	1	\$ 6,003.47	\$ 6,572.31
CONTADOR GENERAL	1	\$ 7,389.96	\$ 7,958.48
COORDINACION DE PROTECCION A LA MUJER	1	\$ 26,043.38	\$ 28,126.85
COORDINADOR DEPORTE NIVEL 1	1	\$ 15,029.15	\$ 16,231.48
COORDINADOR DEPORTE NIVEL 2	2	\$ 3,009.60	\$ 3,250.37
COORDINADOR DEPORTE NIVEL 3	2	\$ 4,651.50	\$ 5,028.62
COORDINADOR SERVICIOS PRIMARIOS	1	\$ 9,605.33	\$ 9,293.75
COORDINADORA DIF	1	\$ 11,243.14	\$ 12,142.59
COORDINADORA ENCARGADO FORTALEZA	1	\$ 11,095.70	\$ 11,983.35
DIRECCION DE CULTURA Y RECREACION	1	\$ 9,675.41	\$ 10,449.44
DIRECCION DE DEPORTES	1	\$ 15,029.15	\$ 16,231.48
DIRECCION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	1	\$ 15,029.15	\$ 16,231.48
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	1	\$ 15,029.15	\$ 16,231.48
DIRECCION DE INGRESOS Y EGRESOS	1	\$ 15,029.15	\$ 16,231.48
DIRECCION DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO, COMUNICACION SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS	1	\$ 13,960.90	\$ 15,077.77
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL	1	\$ 20,658.93	\$ 22,311.64
DIRECCION DE REGULARIZACION Y TENENCIA DE LA TIERRA	1	\$ 15,029.15	\$ 16,231.48
DIRECCION DE SERVICIOS PRIMARIOS	1	\$ 15,029.15	\$ 16,231.48
ENLACE A HUALICHES	1	\$ 15,029.15	\$ 16,231.48
ENLACE A NUEVO REPUEBLO	1	\$ 6,759.74	\$ 7,300.52
INSPECTOR DE PROTECCION CIVIL	1	\$ 11,869.38	\$ 12,618.98
INTENDENTE	1	\$ 20,658.93	\$ 22,311.64
JUEZ	8	\$ 6,039.57	\$ 6,522.73
MANTENIMIENTO ELECTRICO	1	\$ 3,891.81	\$ 4,203.15
MANTENIMIENTO GENERAL NIVEL 1	2	\$ 11,026.69	\$ 11,908.82
MANTENIMIENTO GENERAL NIVEL 2	1	\$ 8,656.10	\$ 9,348.58
MANTENIMIENTO GENERAL NIVEL 3	1	\$ 9,354.82	\$ 10,146.40
MANUALES SERVICIOS PRIMARIOS NIVEL 1	6	\$ 1,905.99	\$ 2,059.55
MANUALES SERVICIOS PRIMARIOS NIVEL 2	1	\$ 2,032.24	\$ 2,194.82
MANUALES SERVICIOS PRIMARIOS NIVEL 3	1	\$ 3,116.30	\$ 3,365.61
MANUALES SERVICIOS PRIMARIOS NIVEL 4	1	\$ 4,554.22	\$ 4,918.58
MANUALES SERVICIOS PRIMARIOS NIVEL 5	1	\$ 6,039.57	\$ 6,522.73
MANUALES SERVICIOS PRIMARIOS NIVEL 6	23	\$ 6,039.57	\$ 6,522.73
MECANICO	2	\$ 8,656.10	\$ 9,348.58
PARAMEDICO	1	\$ 6,452.40	\$ 6,968.59
POLICIA RASO NIVEL 1	4	\$ 15,476.64	\$ 16,714.77
POLICIA RASO NIVEL 2	2	\$ 12,625.73	\$ 13,639.79
POLICIA RASO NIVEL 3	3	\$ 15,476.64	\$ 16,714.77
POLICIA RASO NIVEL 4	3	\$ 16,095.58	\$ 17,383.23
PRESIDENTE MUNICIPAL	16	\$ 16,714.53	\$ 18,051.69
PROMOTORA	1	\$ 45,203.28	\$ 48,819.54
PSICOLOGA MUNICIPAL	2	\$ 8,605.33	\$ 9,293.75
PSICOLOGA SIPINNA	1	\$ 9,390.26	\$ 10,141.48
REGIDOR	6	\$ 6,890.78	\$ 7,350.05
SECRETARIA CULTURA	1	\$ 18,051.31	\$ 19,527.82
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	1	\$ 8,605.33	\$ 9,293.75
SECRETARIA DE SINDICO	1	\$ 8,605.33	\$ 9,293.75
SECRETARIA DIF	1	\$ 12,127.78	\$ 13,098.00
SECRETARIA EJECUTIVA SIPINNA	1	\$ 9,675.41	\$ 10,449.44
SECRETARIA PARTICULAR AYUNTAMIENTO	1	\$ 9,675.41	\$ 10,449.44
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO	1	\$ 15,029.15	\$ 16,231.48
SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERIA	1	\$ 32,427.07	\$ 35,021.24
SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS, MEDIO AMBIENTE Y TRANSPORTES	1	\$ 32,427.07	\$ 35,021.24
SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	1	\$ 29,968.85	\$ 32,166.56
SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS	1	\$ 32,427.07	\$ 35,021.24
SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS	1	\$ 32,427.07	\$ 35,021.24
SECRETARIO PARTICULAR ALCALDE	1	\$ 18,588.08	\$ 20,075.13





8.- CRITERIOS PARA DEFINIR LOS NIVELES DE REMUNERACIÓN

Los criterios que se tomarán en consideración para definir los niveles de remuneración son:

- La Clasificación hecha por el Consejo Ciudadano de Remuneraciones del Estado de Nuevo León
- Los sueldos reales que recibían los trabajadores, antes de la entrada en vigor de este Manual
- El Presupuesto de Egresos aprobado para el Ejercicio 2025
- Principios de igualdad, equidad y objetividad
- La clasificación por categorías permite ubicar al puesto por su grado de responsabilidad y por su especialización, constituyendo un aspecto importante a tomarse en cuenta para determinar las percepciones.
- El orden de las categorías no determina necesariamente el nivel de remuneración, dado que para la fijación libre de las remuneraciones se deberá considerar el grado de responsabilidad del puesto, su especialización, y la valoración del contenido del trabajo correspondiente al puesto, determinada por su impacto en cada uno de los servicios que presta y en el funcionamiento de la estructura administrativa del mismo.

9. CALENDARIO Y FORMA DE PAGO DE REMUNERACIONES

- Nomina catorcenal de acuerdo con el número de plazas y remuneraciones autorizadas en el tabulador de remuneraciones para el ejercicio 2025, los pagos de la nómina catorcenal se realizarán los días viernes de cada dos semanas, salvo en los casos que sea inhábil debiendo adelantar el tiempo necesario a este suceso en día hábil anterior.
- Aguinaldo equivalente a 60 días de sueldo o parte proporcional pagadero en el mes de diciembre del ejercicio que corresponda.
- Prima vacacional equivalente al 25% de 15 días de salario o parte proporcional pagadero en los meses de marzo y septiembre.





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
 NUEVO LEÓN
 "Con toda la fuerza, juventud y experiencia"

**AG AVANZANDO
 XGONZALEZ**

10.- CRITERIOS DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIÓN SALARIAL

Los Servidores Públicos, podrán ocupar un cargo distinto dentro del Municipio cuando se haya cumplido con los requisitos y procedimientos establecidos para tal fin, a dicho acceso, se le llamará movilidad, la cual podrá ser de dos tipos:

1. Vertical o de especialidad en cuyas posiciones ascendentes las funciones son más complejas y de mayor responsabilidad; y

2. Horizontal o lateral, hacia puestos donde se cumplan condiciones de equivalencia o afinidad entre los cargos que se comparan a través de sus respectivos perfiles. Los movimientos de los Servidores Públicos, a otros puestos homologables a los que estén adscritos deberán ser autorizados por el Presidente Municipal a través de la firma del nuevo contrato.

Todos los Servidores Públicos, cuando se les solicite podrán desempeñar otras actividades que no estén contempladas en su descripción de puestos o en el reglamento de la Administración Pública Municipal esto en coordinación con otras dependencias o unidades administrativas, aunque no pertenezcan a ella sin que esto implique un incremento en sus sueldos; esta medida tiene como finalidad contribuir a la funcionalidad y atender las necesidades del Municipio de Doctor González Nuevo León.

11.- ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

Este manual será utilizado durante el periodo de gestión de la Administración 2024-2027, y será modificado solo en caso de ser necesario, sin tomar en cuenta los incrementos autorizados en el Tabulador de Sueldos y Plazas, ya que se considerará que con el hecho de sea publicado (el tabulador) en el Presupuesto de Egresos del ejercicio a que corresponde, será suficiente para no realizar modificación al presente manual.

El Catálogo General de Puestos del Municipio deberá elaborarse anualmente tomando en consideración los tabuladores de remuneraciones de servidores públicos y el Manual.

El Manual deberá ser aprobado por el ayuntamiento y publicado en el Sitio Oficial de Internet del Municipio.

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
 Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
 e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com  Gobierno Municipal de Doctor González





12.- INDICADORES PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO

La administración municipal de Dr. González utiliza una serie de indicadores clave para monitorear y evaluar el desempeño de los servidores públicos. Estos indicadores están alineados con el Plan Municipal de Desarrollo, asegurando que todas las acciones contribuyan a las metas y objetivos estratégicos establecidos.

Actualmente, el seguimiento a los indicadores se realiza mediante:

Plan Municipal de Desarrollo: Marco estratégico que guía las acciones del municipio y establece metas a largo plazo.

Programa Operativo Anual (POA): Herramienta que desglosa objetivos anuales en actividades específicas, facilitando su ejecución y seguimiento.

Reportes Mensuales de Actividades: Documentos que detallan los avances mensuales, permitiendo verificar el cumplimiento de las metas propuestas y realizar ajustes cuando sea necesario.

Estos instrumentos de planeación y seguimiento, así como los reportes asociados son fundamentales para medir el progreso y garantizar la transparencia y eficiencia en la gestión pública, facilitando así la mejora continua de los servicios ofrecidos a la comunidad.

En virtud que este manual debe revisarse cada año, es necesario realizar cualquier cambio para actualizarlo, tal y como se menciona en el segundo párrafo del Punto 10 del presente manual. Una vez actualizado y publicado, entrará en vigor de inmediato, reemplazando al manual del 20 de febrero, 2024.

ELABORA	REvisa	ADMINISTRA	AUTORIZA
RÚBRICA	RÚBRICA	RÚBRICA	RÚBRICA
C. FLORALINA G RODRIGUEZ GONZÁLEZ	CONTADOR GENERAL	C. JAASIEL ELIUD ALEMÁN SILVA	C. PRESIDENTE MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO COMUNICACIÓN SOCIAL, EVENTOS Y RELACIONES PÚBLICAS	C. MIGUEL ANGEL GUTIERREZ CHAVARRIA	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA	C. ALEJANDRO GONZÁLEZ TREVIÑO

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
 Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
 e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com Gobierno Municipal de Doctor González





Administración 2024-2027
DR. GONZÁLEZ
NUEVO LEÓN
"Con toda la fuerza, juventud y experiencia"



APROBACIÓN

Alejandro González Treviño
Presidente Municipal

Elías Rubén Salazar Olivo
Secretaría del Ayuntamiento

María Guadalupe Garza Genera
Síndica

Yessica Yamilé Garza Lomas
Primera Regidora

Nemeccio Moyeda Castañeda
Segundo Regidor

Vidimara Guadalupe González Peña
Tercera Regidora

Raúl Rodríguez Mendoza
Cuarto Regidor

Luis Mario Salazar de León
Quinto Regidor

Karla Yazmín López Cuéllar
Sexta Regidora

Dr. González, Nuevo León, México. A 07 de marzo, 2025

Palacio Municipal S/N, Zona Centro C.P 66750 Dr. González, Nuevo León
Tel. 01 (825) 24-10-002, 24-10-148, 24-10-149
e-mail: admon.drgonzalez@gmail.com

