



AYUNTAMIENTO DE **TEMASCALCINGO**

Servir con valores
2025-2027

Manual de Organización
Dirección de Gobernación

me

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
ANTECEDENTES	4
MARCO JURÍDICO	5
ATRIBUCIONES	6
MISIÓN	8
VISIÓN	8
OBJETIVO GENERAL	9
ESTRUCTURA ORGÁNICA	10
ORGANIGRAMA	11
OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	12
GLOSARIO	13
DIRECTORIO	14
HOJA DE ACTUALIZACIÓN	15
VALIDACIÓN	16

ms

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

PRESENTACIÓN

En el manual de organización se establecen las atribuciones que dan origen a la dirección de gobernación es por ello que el presente documento se tiene como propósito fundamental constituirse en un instrumento de apoyo administrativo teniendo como prioridad la sana convivencia entre las organizaciones del municipio de Temascalcingo y los distintos sectores sociales, culturales y religiosos, creando una estrategia del dialogo y la comunicación, así como la implementación de las políticas públicas a efecto de crear una convivencia entre sí.

Las direcciones del ayuntamiento sin excepción de alguna se deben de tener para su correcto funcionamiento un manual de organización en el cual nos permita una estructura mediante la cual se lleve al cumplimiento de las metas y los objetivos. Sin embargo, el Ayuntamiento de Temascalcingo a través de la dirección de gobernación, se realizan acciones en las cuales se consolida la política interna del municipio, la gobernabilidad de este mediante las demandas sociales y la pronta solución a las mismas en conjunto con las áreas auxiliares del ayuntamiento, regulando los comercios establecidos, eventos públicos y la vía pública a efecto de construir una administración pública eficaz y eficiente.

El manual de organización es de observancia general ya que es de información y consulta para todo aquel que desee saber cómo se conforma la unidad administrativa, aunado a esto es el mecanismo mediante el cual el personal del área contribuye a la integración se conoce y establece los objetivos de la dirección.

I. ANTECEDENTES

El municipio de Temascalcingo conforma uno de los 125 municipios del Estado de México, fundado y reconocido como municipio el 14 de febrero de 1826, su nombre proviniendo de náhuatl "el pequeño temazcal", el cual fue declarado pueblo con encanto en noviembre del año 2008.

La dirección de gobernación es implementada por los presidentes municipales anteriores dado a las demandas de la ciudadanía para la prevención y posible solución de conflictos. No obstante, el área administrativa ha estado mal enfocada y se ha establecido funciones las cuales no son de su competencia laboral, dando que el 01 de enero del año 2025, tendrá el enfoque a desarrollar las actividades las cuales sean de su competencia.

aud

[Signature]

[Signature]

[Signature]

II. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley de planeación del Estado y Municipios.
3. Bando Municipal vigente.
4. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Periódico Oficial 10,
5. Ley Federal del Trabajo
6. Ley Orgánica del Estado de México
7. Ley de responsabilidades administrativas el estado de México.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

III. ATRIBUCIONES

La dirección de gobernación es la responsable de coordinar y controlar las actividades las cuales están encaminadas a atender la política interior del municipio, así como de aquellas que son tendientes a mantener las buenas relaciones entre la ciudadanía y las autoridades municipales o de cualquier otro nivel de gobierno.

El Ayuntamiento a través de la Dirección de Gobernación, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Vigilar la correcta aplicación y cumplimiento de la normatividad Municipal, Estatal y Federal.
2. Mantener la adecuada gobernabilidad municipal, manteniendo siempre la buena relación entre la ciudadanía y autoridades.
3. Atender a los diferentes sectores sociales, políticos y económicos en problemas que estos presenten, encausándolos a la Administración Pública Municipal respectiva, para su debida sustanciación por acuerdo del Ejecutivo Municipal.
4. Realizar operativos de inspección, supervisión y comprobación de la actividad comercial no fija, pudiendo habilitar horas y días para la realización de las mismas; dentro de las condiciones normativas, en negocios no fijos que expendan bebidas alcohólicas en botella cerrada, que tengan venta para el consumo inmediato o al copeo y comercios en general; esto en coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico, Dirección de Seguridad Pública y Coordinación de Protección Civil y Bomberos, siempre en cumplimiento de las normas que regulen cada uno de los giros y de acuerdo a las normas de índole Federal y Estatal.
5. El Director de Gobernación en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, tendrá la facultad para retirar letreros, mantas y anuncios que no vayan acordes a la imagen urbana del Municipio, mismos que serán puestos a disposición del Oficial Mediador, Conciliador y Calificador para la sanción que le corresponda a su poseedor o propietario.
6. vigilar y verificar que las principales calles del primer cuadro del centro histórico, no coloquen objetos sobre la vía pública, con el fin de apartar el espacio frente a su negocio, de caso contrario se realizará el retiro por parte de la Dirección de Gobernación, en Coordinación con la Dirección de Seguridad Pública, o en su caso serán puestos a disposición del Oficial Mediador, Conciliador y Calificador para la sanción que le corresponda a su poseedor o propietario.
7. En coordinación con Desarrollo Económico, dispondrán del trámite y seguimiento del expediente de negociaciones con expendió y venta de bebidas alcohólicas en general, ya que, para refrendo o emisión de nuevos permisos municipales, es necesario contar con el dictamen de factibilidad, que emita el Consejo Rector de

Impacto Sanitario del Estado de México, CRISEM, con apego a la normatividad en la materia y cubriendo los requisitos de ley. En coordinación con la Tesorería Municipal se realizarán los trámites para el pago y asignación de lugares a los comerciantes semifijos, la Dirección de Gobernación realizará el llenado de las órdenes de pago.

8. En coordinación con Desarrollo Económico, Seguridad Pública y el Oficial Mediador, Conciliador y Calificador, sancionar con multas, clausuras temporales o definitivas y cancelación de licencias, a los establecimientos comerciales con venta de bebidas alcohólicas, que no estén funcionando dentro de la normatividad Municipal, estatal y/o federal, o que alteren la moral y las buenas costumbres.
9. En coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo Económico, vigilar el cumplimiento de las normas relativas al comercio informal instalado en predios particulares, que de acuerdo a la licencia de uso de suelo carezca de la autorización

mm

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

IV. MISIÓN

Ser un ayuntamiento donde exista una buena gobernabilidad, fortaleciendo las bases en las cuales se trabaje de manera ordenada, eficiente y transparente siempre comprometidos con la población Temascalcinguenses, tratando en todo momento evitar y generar conflictos entre la ciudadanía y el gobierno Municipal Siempre brindando un servicio de calidad.

aud

V. VISIÓN

Ser un municipio seguro y creando un espacio de respeto con la sana convivencia entre autoridad municipal-población sirviendo con los valores y la democracia prevaleciendo la prosperidad de nuestro Municipio, siendo así un área del gobierno municipal basada por resultados teniendo como base la organización, planeación y las políticas de un buen gobierno, respetando las nuevas organizaciones de la sociedad.

A

B

Embajador

A

V. OBJETIVO GENERAL

Coordinar y controlar todas las situaciones enfocadas en atender y resolver la política interior del municipio de Temascalcingo y de sus comunidades, aunado de atender los asuntos religiosos, sociales y políticos del territorio municipal procurando generar un ambiente de respeto y tolerancia, entre las autoridades municipales y ciudadanos, mediante la recopilación de la información política y social de manera veraz y oportuna que permita la toma de decisiones para el bienestar de la comunidad y la gobernabilidad del municipio, garantizando el estado de derecho y preservar la armonía en los pueblos que conforman a Temascalcingo. Elaborando y actualizando un mecanismo mediante el cual exista una gobernabilidad de resultados además de vigilar la regularización comercial.

caud

[Signature]

[Signature]

[Signature]

9 *[Signature]*

VII. ESTRUCTURA ORGANICA

MTM/DDG/

- 1.- Dirección de Gobernación.
- 2.- Coordinación Vialidad y Transporte.
- 3.- coordinación de Mercados.
- 4.- Auxiliar administrativo.

Handwritten signature

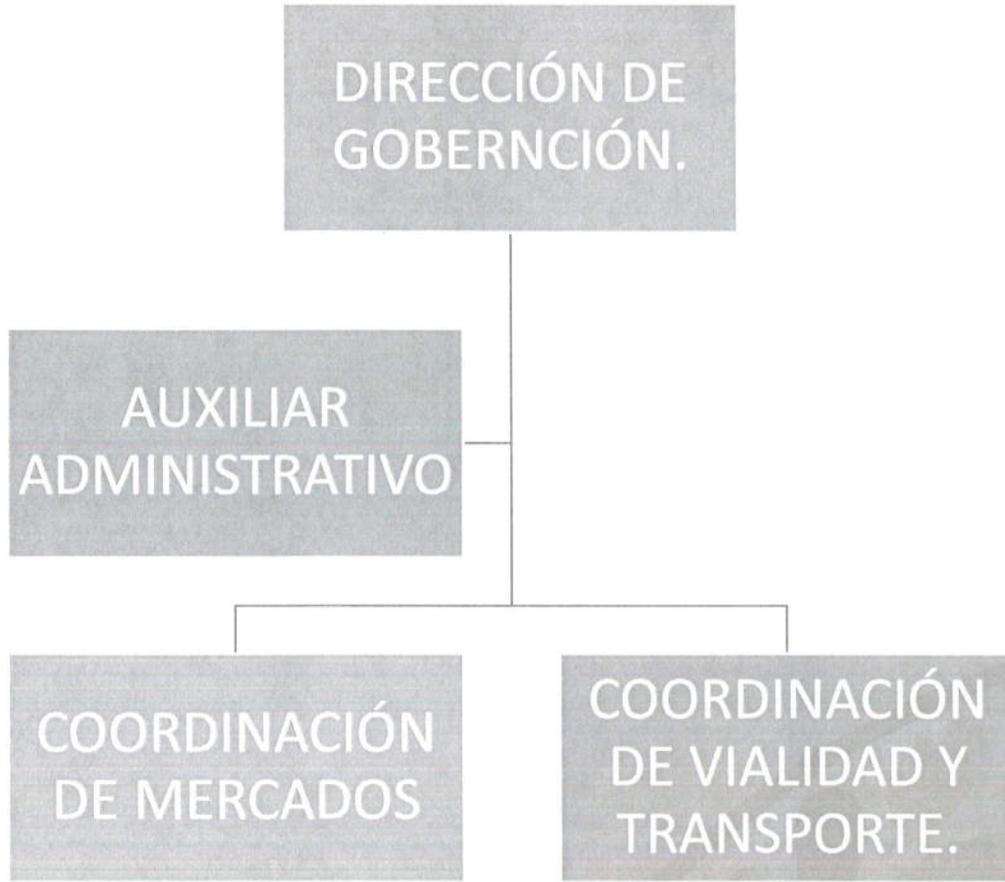
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

VIII. ORGANIGRAMA



scud

Substituto

[Signature]

[Signature]

[Signature]

IX. OBJETIVO Y FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GOBERNACIÓN

1. Elaborar un plan de Trabajo para el área en el cual nos permita apoyarnos.
2. Organizar y coordinar las actividades que sean encomendadas al área.
3. Supervisar y apoyar al personal que se encuentre adscrito a la Dirección de Gobernación a ejecutar las actividades.
4. Formar y mantener informes mensuales de acciones y resultados de cada proyecto o líneas de acción.
5. Dar contestación en tiempo y forma a los oficios que se reciban.
6. Mantener el orden y el respeto en el área.
7. Dar atención a la ciudadanía implementando nuestros valores institucionales.

FUNCIONES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Organizar y llevar orden en las solicitudes, oficios y trámites generados.
2. Formar y mantener actualizada las bases de datos de los diversos programas.
3. Atender a la ciudadanía, proporcionando información básica.
4. Organizar y programar reuniones, citas y eventos.
5. Manejo de agenda.
6. Mantener el control de los suministros de materiales de papelería en la oficina y realizar los requerimientos cuando sea necesario.
7. Recibir, enviar y distribuir los oficios que se generen.

GLOSARIO

1. **Administrativo:** Perteneiente o relativo a la administración del área de Gobernación.
2. **Procedimiento:** Conjunto de pasos y acciones que se siguen para realizar una tarea o actividad
3. **Estrategia:** es un procedimiento para tomar decisiones en una determinada circunstancia.
4. **Política:** método de organización y declaración de principios y objetivos que guían la toma de decisiones en el área administrativa.
5. **Política Interna:** son aquellas decisiones y medidas en las cuales se toman dentro del municipio.
6. **Recursos:** Conjunto de medios y materiales necesarios para el funcionamiento de la Dirección de Gobernación
7. **Tramite:** son aquellos pasos que se tienen a seguir para llegar al objetivo deseado.
8. **Reglamento:** es un conjunto de normas y regulaciones que rigen el funcionamiento de la dirección de gobernación.

ms

ms

ms

ms

DIRECTORIO

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. EMMANUEL VÁZQUEZ SÁNCHEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

C. EVA PACHECO GONZÁLEZ
PRIMERA REGIDORA

C. CRISTÓBAL NAVA TRINIDAD
SEGUNDO REGIDOR

C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ SEGUNDO
TERCERA REGIDORA

C. SANTIAGO GONZÁLEZ MARTÍNEZ
CUARTO REGIDOR

C. EZEQUIEL GUTIÉRREZ ALVA
QUINTO REGIDOR

C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO
SEXTO REGIDOR

C. YURIDIA ROMERO COLÍN
SÉPTIMA REGIDORA

C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

VALIDACIÓN

AUTORIZÓ



Presidencia Municipal

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO

VALIDÓ

C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ

SEGUNDO

TERCERA REGIDORA Y PRESIDENTA
DE LA COMISIÓN TRANSITORIA DE
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL



ELABORÓ

C. LOURDES MARÍA LEGORRETA

LEGORRETA Dirección de Gobernación

DIRECTORA DE GOBERNACIÓN



VALIDÓ

C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



VALIDÓ

C. ANGELA VALDÉS MONTOYA
COORDINADORA GENERAL DE
MEJORA REGULATORIA



Coordinación General
de Mejora Regulatoria

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

pmo

AD

[Signature]

[Signature]

El presente Manual de Organización de la Dirección de Gobernación fue elaborado en la administración 2025-2027.

Fecha de Elaboración: Marzo del 2025.

[Signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

© Ayuntamiento de Temascalcingo 2025-2027

DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

Calle Vicente Guerrero, Cruz Ruiz S/N, Col. Centro, Temascalcingo, México.

Marzo 2025

Impreso y hecho en Temascalcingo, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se del crédito correspondiente a la fuente.

[Handwritten signature]