



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO
Servir con valores
2025-2027

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Manual de Procedimientos
Dirección de Gobernación

Handwritten signature



ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	3
I. OBJETIVO GENERAL	4
II. PROCEDIMIENTOS	5
IV. DIRECTORIO	18
V. VALIDACIÓN	19
VI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	20

PRESENTACIÓN

Se crea por la dirección de gobernación el presente manual de procedimientos en el cual se establece el protocolo de los procedimientos en el cual se consolida los lineamientos de operación, a efecto de dar el cumplimiento de atención de manera ágil y oportuna a la que población tiene derecho.

Como bien sabemos el manual de procedimiento es aquel trabajo administrativo el cual es fundamental para cada dependencia auxiliar ya que identifica los criterios de las actividades a desarrollar por el área, agota y permite la eficiencia y aplicación de aquellas disposiciones legales de los diferentes cuerpos normativos de carácter federal, estatal y municipal en el Municipio de Temascalcingo.

ms

ms

ms

ms

ms

OBJETIVO GENERAL

Implementar y actualizar un instrumento de trabajo de carácter normativo en el cual se tenga de manera específica aquellos procedimientos de una manera individual los cuales sean a su vez entendidos y adjuntos a las actividades a desarrollar por la dirección de gobernación que en este caso nos permita al área la ejecución de la misma.

Además, que nos permita identificar y reflejar de una manera formal los procesos siempre sujetándonos a la Ley, en aquellos asuntos que intervenga el área de Gobernación en el Municipio, sirviendo con los principios de transparencia y valores, así como el trabajo y la coordinación con las áreas auxiliares de esta administración pública que la presidenta Municipal nos ha conferido.

mo

h

h

Amador

+

1. IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS.

1.1 Identificación del procedimiento

Identificación del Procedimiento Conflicto Social. Atención y conciliación de intereses contrarios en conflictos sociales que se susciten al interior del Municipio de Temascalcingo.

1.2 objetivo

Mantener el orden y la paz social en el Municipio de Temascalcingo.

1.3 Alcance

Aplica al titular de la Dirección de Gobernación, al personal adscrito a la Dirección, así como a las personas físicas, jurídico colectivas o moral que sean parte del conflicto social.

1.4 Referencias

Artículo 1 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 3 y 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

1.5 Responsabilidades

La dirección de gobernación es responsable de prevenir conflictos con intención de mediar y evitar molestias en un ámbito social, al auxiliar administrativo le corresponde elaborar y fundamentar estrategias y plasmarlo en minutas o actas de hecho.

1.6 Resultados

Mantener la paz social

1.7 Políticas

La dirección de gobernación tiene como atribución generar vínculos entre las autoridades y la población, el cual a su vez vincula a las áreas administrativas a las cuales compete y así se previene el descontento social, cabe mencionar que todo acuerdo el cual sea celebrado por el área de gobernación será a voluntad de los involucrados.

ms

PROCEDIMIENTOS
IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1	Persona física, jurídica colectiva o moral	Se presenta un conflicto social dentro del Municipio de Temascalcingo
2	Dirección de Gobernación	La Dirección de Gobernación en un recorrido por el Municipio y sus comunidades y en uso de sus atribuciones y facultades se percata de un conflicto social.
3	Dirección de Gobernación	Se verifica con las partes involucradas, se identifica el problema y se procede al dialogo con la finalidad de escuchar sus molestias y peticiones.
4	Persona física, jurídico colectiva o moral	Recibe un oficio y se turna al área que se considera correspondiente para la celebración de un convenio o acta de hecho o una minuta.

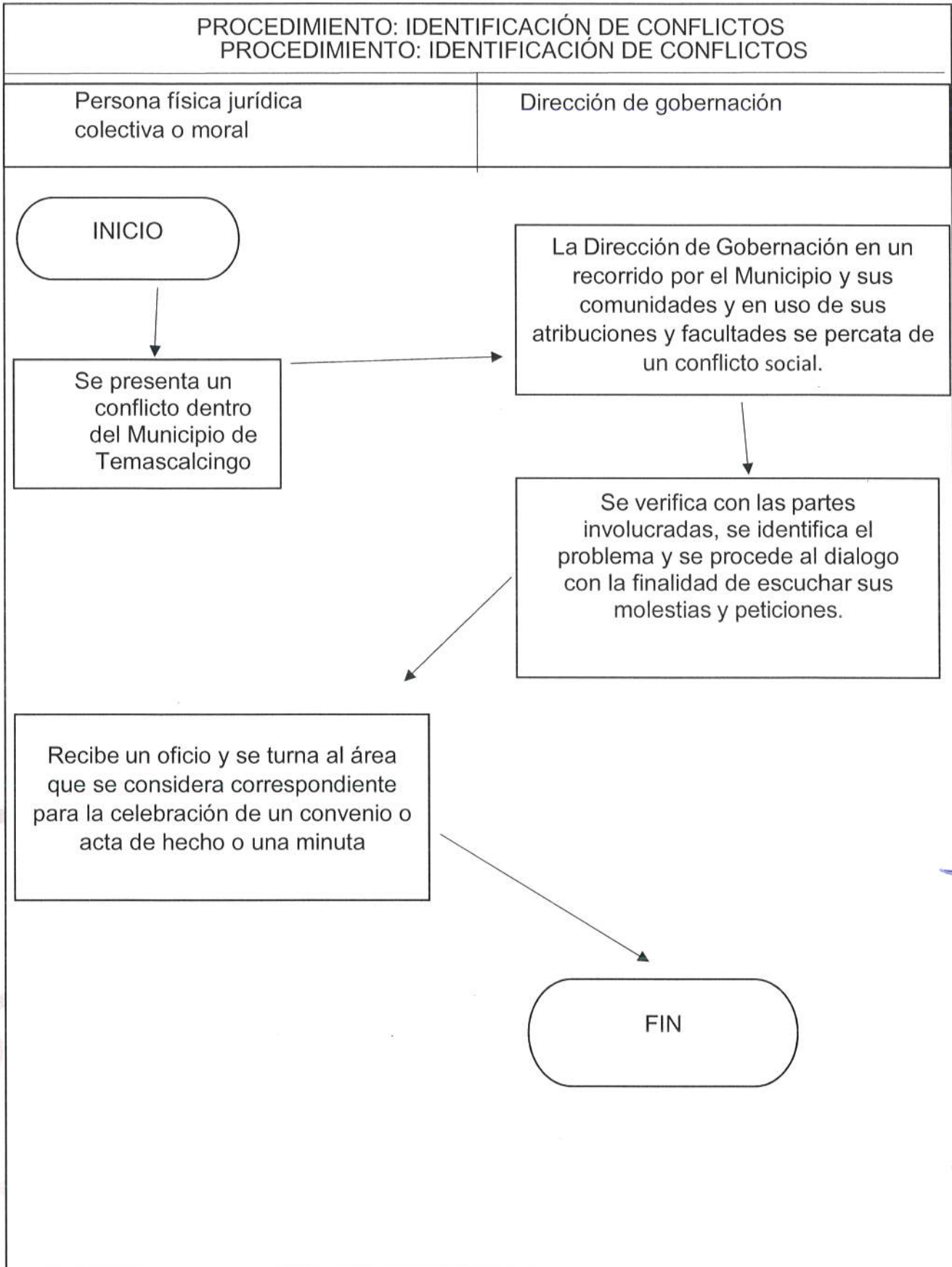
cau

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



mas

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

SUPERVISIÓN A EVENTOS MASIVOS

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1	Dirección de Gobernación.	Se le encomienda al área de gobernación a realizar la inspección y supervisión de un evento masivo.
2	Dirección de Gobernación	Realiza una estrategia y se coordina con el área de seguridad pública y protección civil para ejecutar la orden encomendada.
3	Dirección de Gobernación Seguridad pública y protección civil	Ejecutan la actividad encomendada.
4	Dirección de gobernación.	Realiza un reporte de la actividad y anota observaciones, las cuales las integra en su archivo.

caul

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

PROCEDIMIENTO SUPERVISAR EVENTOS MASIVOS

Dirección de Gobernación.

Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil y Bomberos.

INICIO

Se le encomienda al área de gobernación a realizar la inspección y supervisión de un evento masivo.

Realiza una estrategia y se coordina con el área de seguridad pública y protección civil para ejecutar la orden encomendada.

Ejecutan la actividad encomendada.

Realiza un reporte de la actividad y anota observaciones, las cuales las integra en su archivo.

FIN

med

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO A

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1	Dirección de Gobernación.	Acude al establecimiento a solicitar la licencia de funcionamiento, en la cual se identifica que no cuenta con ella
2	Dirección de Gobernación	Se le invita al comerciante a pasar al área de desarrollo económico a realizar el pago de la licencia de funcionamiento identificando el giro comercial.
3	Dirección de Gobernación	Se le gira el oficio pertinente en donde se describe la problemática.
4	Dirección de gobernación.	Hace una visita nuevamente al comercio ya esperando contar con lo antes solicitado en caso de no ser así se pasa con el juez cívico y a las áreas competente.

ms

[Signature]

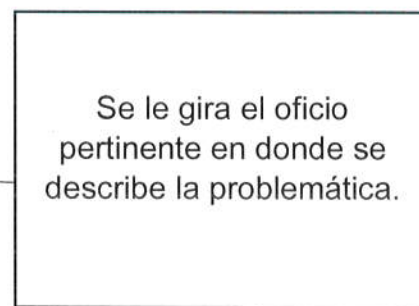
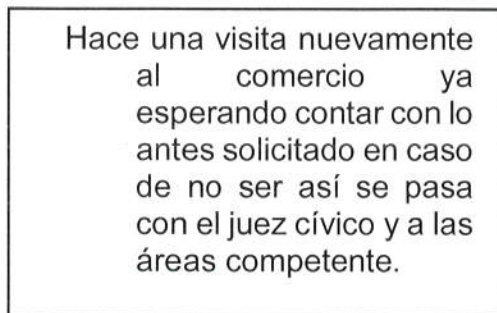
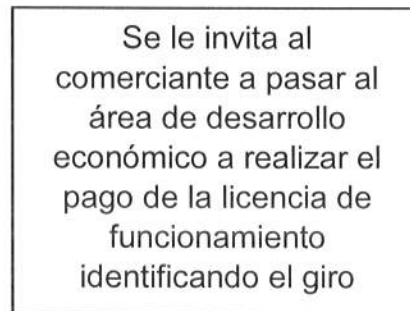
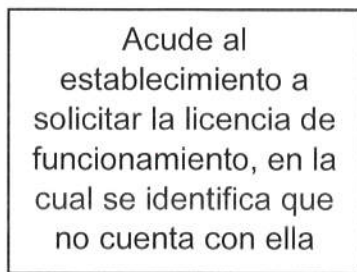
[Signature]

[Signature]

[Signature]

COMERCIOS DE TEMASCALCINGO

PROCEDIMIENTO INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO A COMERCIOS DE TEMASCALCINGO.



call

RETIRO DE ESTABLECIMIENTOS LAS CUALES OBSTRUYAN LA VIA PÚBLICA.

	Administrativa/Puesto	
1	Dirección de Gobernación.	Hace un recorrido e identifica aquellos establecimientos los cuales estén obstruyendo la vía pública
2	Dirección de Gobernación/coordinación de vialidad y transporte	En conjunto con la coordinación de Transporte se le hace la invitación al dueño del establecimiento a no obstruir la vía pública.
3	Dirección de Gobernación	Se le gira el oficio pertinente en donde se describe la problemática.
4	Dirección de gobernación/coordinación de vialidad y transporte/seguridad pública.	Se acude al establecimiento para el retiro y libre acceso público.

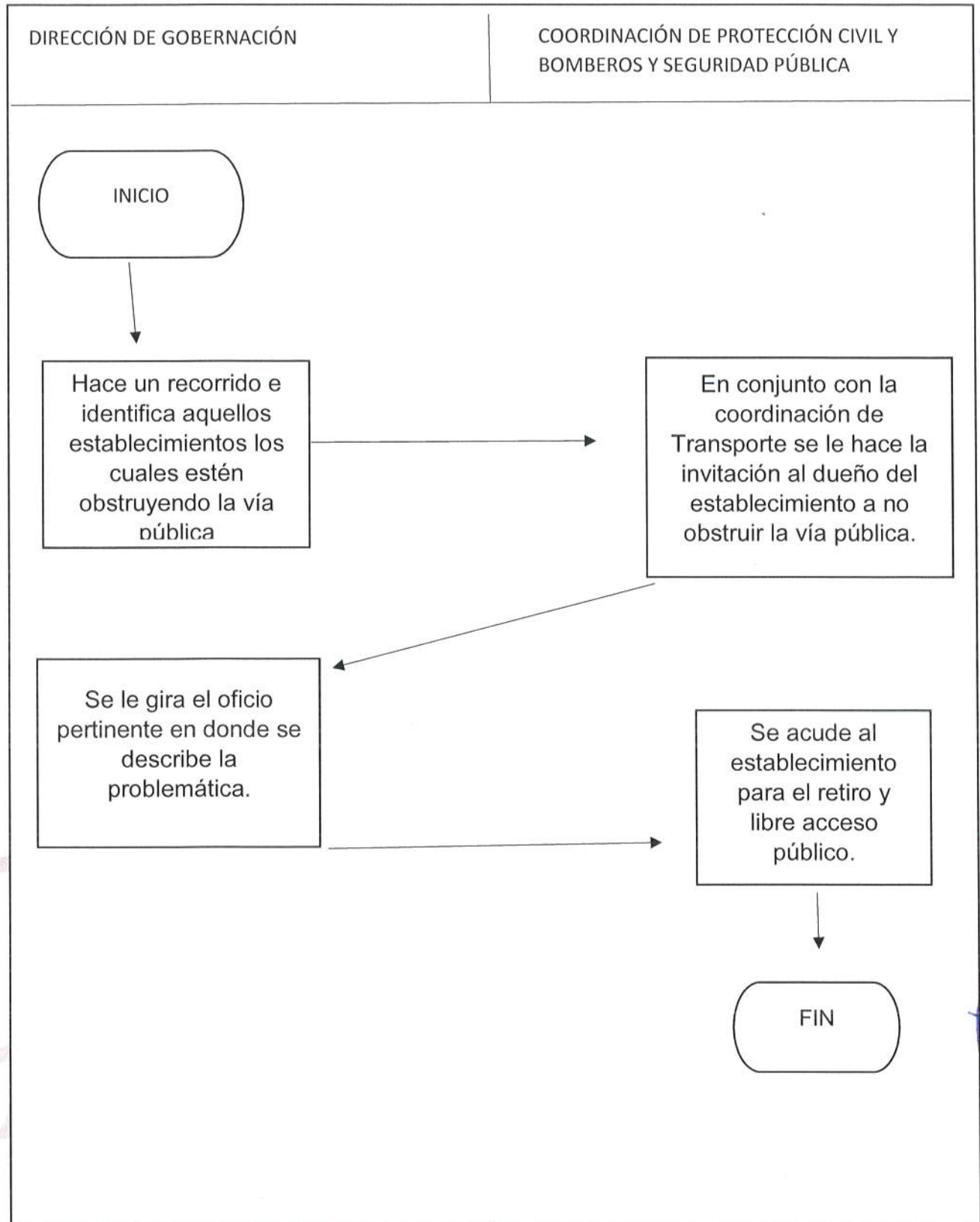
ms

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



md

B

de

Camacho

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 MARIA LEGORRETA
LEGORRETA**

DIRECTORA DE GOBERNACIÓN



Dirección de Gobernación

VALIDÓ

**C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



VALIDÓ

**C. ANGELA VALDÉS MONTOYA
COORDINADORA GENERAL DE MEJORA
REGULATORIA**



HOJA DE ACTUALIZACIÓN

aud

[Signature]

[Signature]

[Signature]

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

Fecha de Elaboración: Marzo del 2025.

[Signature]

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

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 mark