



AYUNTAMIENTO DE  
**XONACATLÁN**

2025 • 2027

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE  
GOBIERNO  
MUNICIPAL DEL H.  
AYUNTAMIENTO DE  
XONACATLÁN,  
MÉXICO





# INDICE

PRESENTACIÓN .....	3
ANTECEDENTES .....	5
MARCO JURIDICO .....	7
OBJETIVO .....	8
MISIÓN Y VISIÓN .....	8
VALORES INSTITUCIONALES .....	9
PROCESOS DE OPERACIÓN Y SUS RESPECTIVOS PROCEDIMIENTOS.	10
PROCESO DE SUPERVISIÓN DE EVENTOS .....	11
PROCESO DE REUNIONES CON AUTORIDADES AUXILIARES .....	14
PROCESO DE ATENCIÓN A LOS ASUNTOS POLÍTICOS INTERIORES EN EL TERRITORIO MUNICIPAL .....	17
PROCESO DE INFORMACIÓN BIMESTRAL AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LAS ACTIVIDADES DE IMPACTO SOCIAL, RELIGIOSO Y CULTURAL .....	20
PROCESO DE SUPERVISIÓN DE PRACTICAS DE CULTO RELIGIOSO.	23
PROCESO PARA LA CONSERVACIÓN DE LA PAZ SOCIAL Y GUBERNABILIDAD .....	26
PROCESO PARA PROMOVER DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA ...	29
PROCESO PARA LA COORDINACIÓN INTERGUBERNAMENTAL CON LAS DIVERSAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO .....	32
PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE JUNTAS VECINALES .....	34
DIRECTORIO .....	37
VALIDACION .....	38
HOJA DE ACTUALIZACIÓN .....	39
DICTAMEN .....	40

## PRESENTACIÓN

El comienzo de una nueva Administración Constitucional del Ayuntamiento de Xonacatlán, amerita la implementación de nuevas disposiciones que implican la Coordinación con los tres niveles de Gobierno y en lo particular la excelente aplicación de los nuevos procedimientos de operación de la Dirección de Gobierno Municipal del Ayuntamiento al que se alude. Es por lo que se presenta este Manual de Procedimientos de la Dirección de Gobernación, con el objeto de dar cabal cumplimiento a las reglamentaciones previstas en los artículos a continuación: tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

**Artículo 30.-** El Gobierno del Municipio está depositado en un cuerpo colegiado deliberativo y plural denominado H. Ayuntamiento, al que se someten los asuntos de la Administración Pública Municipal, dicho órgano está conformado por la Presidencia, una Sindicatura, y siete regidurías integradas por Regidoras y Regidores, según los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, establecidas en los términos de ley, el cual se regirá por la Constitución Políticas de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, las leyes federales y estatales, este bando municipal y demás disposiciones de carácter general.

Las competencias serán exclusivas del Ayuntamiento y no podrán ser delegadas, salvo aquellas que por disposición de la ley sea permitidas.

La ejecución de sus determinaciones corresponderá al Presidente Municipal, quien preside el Ayuntamiento y dirige la Administración Pública Municipal.

**Artículo 32.-** La competencia, facultades, atribuciones y obligaciones de las Autoridades Municipales, respecto a la organización del territorio, población, gobierno y administración solo tendrá las facultades que las leyes, reglamentos y demás ordenamientos federales, estatales y municipales les confieran, así como las derivadas de los convenios que celebre el Ayuntamiento con los tres ámbitos de gobierno, en estricta observancia al principio de legalidad.

Al Ayuntamiento como cuerpo colegiado le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Las reglamentarias para el régimen de gobierno y administración del Municipio; y
- II. Las de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general que dicte.

**Artículo 33.-** Para el cumplimiento de sus fines el Ayuntamiento tendrá las atribuciones establecidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las Leyes Federales y Locales que de una u otra emanen, así como sus respectivos reglamentos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el presente Bando, los Reglamentos Municipales, circulares y demás disposiciones administrativas aprobadas por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 34.** El Presidente Municipal asumirá la representación jurídica del municipio y del Ayuntamiento, en los casos previstos por las leyes, en su carácter de titular de la Administración Pública Municipal, la cual se constituye por dependencias y órganos jerárquicamente ordenados y actúa para el cumplimiento de los fines del Municipio, en orden a la pronta y eficaz satisfacción del interés general.

**ARTÍCULO 35.** La Administración Pública Municipal podrá descentralizarse o desconcentrarse según convenga a sus fines conforme a lo establecido por las leyes, así mismo, la administración pública descentralizada comprenderá:

- I. Los Organismos públicos descentralizados de carácter municipal.
- II. Las Empresas de participación municipal mayoritaria; y
- III. Los fideicomisos en los cuales el municipio sea fideicomitente.

**ARTÍCULO 36.** El Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Contralor, los Directores, Coordinadores, Subdirectores de carácter municipal, no podrán desempeñar otro cargo dentro de la administración pública Federal o Estatal, salvo aquellas actividades derivadas de su función pública y las relacionadas con la docencia, siempre y cuando no interfieran con sus actividades.

**ARTÍCULO 37.** Los órganos de la Administración Pública Municipal, para el logro de sus fines, deberán conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Ayuntamiento y el Plan de Desarrollo Municipal.

**ARTÍCULO 38.** Los órganos centralizados y descentralizados de la Administración Pública Municipal están obligados a coordinarse entre sí y a proporcionarse la información necesaria para el correcto desempeño de sus actividades.

**ARTÍCULO 39.** El Presidente Municipal resolverá cualquier duda sobre la competencia de los órganos, dependencias y áreas de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 40.** El ayuntamiento dentro del ámbito de sus atribuciones, expedirá los reglamentos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos que estime necesarios para garantizar la sana convivencia de los habitantes del municipio, en un marco de respeto, armonía y civilidad.

**ARTÍCULO 41.** Son Autoridades fiscales de la administración:

- I. El Ayuntamiento.
- II. El Presidente Municipal.
- III. La Síndico Municipal.
- IV. El Tesorero Municipal; y

Los servidores públicos municipales, que en términos de las disposiciones legales y reglamentarias tengan atribuciones de esta naturaleza.

## **ANTECEDENTES**

Con el propósito de establecer una gestión Gubernamental avalada por elementos facticos que tiendan a respetar los lineamientos de operación descritos en el presente instrumento. A saber, los Manuales de Procedimientos son instrumentos Administrativos que apoyan al que hacer Institucional de cualquier Organismo Público, en este caso de la Dirección de Gobernación del Ayuntamiento de Xonacatlán, por las expectativas de cada uno de los procesos considerados en los respectivos Manuales, son considerados documentos fundamentales Dirección, Evaluación, Vigilancia, Implementación y Control Administrativo de los actos procedentes de los Servidores Públicos y Funcionarios que en el ejercicio de sus atribuciones, aplican la Ley al Servicio de la Comunidad en el área respectiva, en el caso que nos ocupa, la actividad Gubernamental Municipal.

En suma el presente Manual de Procedimientos unifica los criterios de actividad de los Servidores que conforman la respectiva Dirección, con el contenidos de los actos tendientes a desarrollar en cada uno de los Procedimientos, es decir la sistematización de sus actividades con el objeto de agotar el cumplimiento de los métodos insertos y de los cuales de manera independiente permiten la eficacia y ejecución de las disposiciones Legales de los diferentes cuerpos normativos de implicación Federal, Estatal y Municipal en el territorio Xonacatlenses.

## **MARCO JURÍDICO**

Contar con un instrumento normativo de carácter técnico en lo que corresponde a los procedimientos individualizados, entendidos estos como actos jurídicos que generan consecuencias de derecho y que en el caso de la mayoría de las actividades de esta Dirección son elementos que permiten al Director y al resto de sus auxiliares dar continuidad en el proceso de sanción o al restablecimiento de las condiciones en las que se desenvuelven los Gobernados cuando estos se encuentran en un estado de incumplimiento al Bando Municipal o la Ley, reglamentos procedentes, con la oportunidad de implementar los principios del diálogo encomendados por el Presidente Municipal Constitucional de Xonacatlán; y administrativo, al tener esta calidad el presente manual luego del proceso respectivo para alcanzar su vigencia y desde luego que permita identificar y reflejar de manera formal los procesos operativos con estricto apego a la ley, en los que intervienen la Dirección de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Xonacatlán en el ámbito interno, así como los Procedimientos Administrativos de estas en el ejercicio de sus facultades y atribuciones, coadyuvando con estos dar cumplimiento a los principios de la transparencia de la información Pública y por consecuencia de los Derechos Humanos implicados en la actividad facultada a la presente Dirección de Gobernación y en los ámbitos de su competencia a través de la Coordinación entre autoridades.

## **ATRIBUCIONES**

### **Bando Municipal de Xonacatlán 2026**

La Dirección de Gobierno Municipal se encarga de atender el municipio y de coordinar las relaciones con otros niveles de gobierno.

Sus atribuciones de la Dirección de Gobierno son:

- I. Coordinar y dar seguimiento a las gestiones que realicen las asociaciones de colonos, organizaciones sociales, políticas y la ciudadanía en general;
- II. Conocer, investigar, atender y en su caso, canalizar a las instancias correspondientes la problemática social, dentro de las localidades del municipio, informando de las mismas al Presidente Municipal;

- III. Contribuir en coordinación con autoridades Federales y/o Estatales el control y supervisión en materia de cultos religiosos, portación de armas, detonantes y pirotecnias, loterías, rifas y juegos prohibidos, espectáculos, catástrofes públicas y demás aspectos que sean de su competencia.
- IV. Convocar a reuniones institucionales a las dependencias de la Administración Pública Municipal, para la atención de los planteamientos, solicitudes o solución de problemáticas planteadas por la ciudadanía, así como dar el seguimiento respectivo de los acuerdo y resultados de estas;
- V. Fortalecer los lazos de solidaridad vecinal, fortalecer el espíritu de identidad municipal y de convivencias armónica de la sociedad, difundiendo el conocimiento de los reglamentos y disposiciones municipales de observancia general;
- VI. Realizar y actualizar un censo, así como administrar el padrón de registro de asociaciones religiosas en el municipio; siendo el enlace entre estas y las diversas áreas del gobierno municipal.
- VII. Las demás que le confiera este Bando y disposiciones aplicables.

Artículo 64. El Ayuntamiento gestionará e integrará en su presupuesto anual los recursos provenientes de la Federación y de los planes y programas aprobados, para el mejoramiento de Municipio.

Artículo 65. La Administración Pública Decentralizada es una de las formas de organización de la Administración Pública Municipal, integrada por organismos auxiliares con personalidad y patrimonio propio.

Los órganos de control y evaluación gubernamental del Ayuntamiento, serán los responsables de la supervisión y evaluación de estos organismos.

Artículo 66. Las relaciones laborales del Ayuntamiento con sus servidores públicos se establecen en el Código Reglamentario, de conformidad con la ley de la materia, y se organizarán actividades de capacitación y desarrollo a fin de mejorar el servicio público.

Las Unidades Administrativas citadas en el artículo anterior podrán ampliarse o suprimirse en todo momento, a propuesta del presidente municipal, mediante acuerdo de cabildo, cuando las características y necesidades propias del municipio lo demanden.



AYUNTAMIENTO DE  
**XONACATLÁN**  
2021-2027

## **OBJETIVOS SOCIAL**

El objetivo específico del presente Manual es precisar todos y cada uno de los actos tendientes a la ejecución de los métodos para la ejecución de los procesos que son practicables; por así estar considerados en las atribuciones y facultades de los Servidores que integran la Dirección de Gobernación del Ayuntamiento de Xonacatlán, contenidas desde la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución del Estado Libre y Soberano de México, La Ley Orgánica Municipal del Estado de México, El Bando Municipal de Xonacatlán.

### **MISIÓN**

Fortalecer los asunto de la política interior, que promuevan ambiente de civilidad, respeto, tolerancia y equidad entre autoridades municipales y ciudadanos, dande apertura a la apertura, la participación ciudadana en todos los quehaceres políticos y gubernamentales, con respeto a los derechos humanos, siempre encaminando a la búsqueda de la paz social, permitiendo tomar decisiones certeras par el bienestar social y la gobernabilidad en el municipio.

### **VISIÓN**

Ser la dirección que otorge atención y asesorías de calidad a la ciudadanía de manera directa a fin de resolver sus principales peticiones, mediante la simplificación administrativa y mejora regulatoria, sentando las bases de una cultura de colaboración, respeto y coparticipación entre servidores públicos y ciudadanía; con la finalidad de prevenir fenomenos sociales que atenta contra la integridad de desarrollo del municipio.



## VALORES INSTITUCIONALES

- Honestidad
- Integridad
- Transparencia
- Amabilidad
- Compromiso
- Responsabilidad
- Solidaridad
- Respeto
- Tolerancia
- Bienestar
- Sinceridad
- Empatía
- Humildad
- Resiliencia

## **PROCESOS DE OPERACIÓN Y SUS RESPECTIVOS PROCEDIMIENTOS**

De manera didáctica los siguientes procesos están desglosados en cuadros que permiten una identificación de los pasos o procedimientos a seguir de manera cronológica y consecutiva, para desarrollar en el campo es decir en las áreas Públicas que ameriten inspecciones, vigilancia, o verificación de manera objetiva, así como también en el área administrativa y en lo que corresponde a la atención al público los pasos a seguir para dar respuesta a sus actos y cuestionamientos dirigidos a la Dirección de Gobernación, entre otros.

1. En estricto apego al concepto de proceso y procedimientos es que se identifica la categoría como el primero y su especie los procedimientos de cada uno, para el desglose de cada uno de manera posterior y su entendimiento de manera gráfica.
2. Por lo que respecta a la presentación de este proyecto es imprescindible entenderla manera de como se ha de interpretar el contenido de cada uno de los procesos respecto de las facultades de la Dirección de Gobernación a saber:
3. En cada uno de los procesos está expuesta la información básica y de presentación del alcance de cada procedimiento, en los cuadros de contenido están descritos los actos administrativos y operativos que implican la ejecución de los procedimientos que se han de implementar.
4. Por último, está expuesto un diagrama de flujo que corresponde de manera imperativa a los actos operativos que implican la ejecución de cada uno de los procesos de operación de la Dirección en el ámbito de sus facultades y atribuciones.

## PROCESO DE SUPERVISIÓN DE EVENTOS

Que hayan solicitado el respectivo permiso a la Dirección de Gobernación, cumplan con las especificaciones que se les ha hecho saber y han registrado de conformidad en el documento correspondiente supervisar los eventos que no hayan solicitado permiso respectivo para clausurarlo. La Supervisión estará a cargo del director de gobernación ing. Jaime Fabián Martínez Alanis, y con auxilio de los elementos personales y materiales que requiera para la comisión de estas diligencias de vigilancia y verificación en los eventos.

<b>OBJETIVO:</b>	Supervisar que los eventos que hayan solicitado el respectivo permiso a la Dirección de Gobernación, cumplan con las especificaciones que se les han hecho saber y han registrado de conformidad en el documento correspondiente y supervisar los eventos que no hayan solicitado permiso respectivo para clausurarlo.
<b>ALCANCE:</b>	Se aplicara este proceso a los evento como eventos de empresas con prácticas de publicidad, o corporativos con mismas intenciones, con causas de recaudación de fondos, de la Administración Pública, Estatal o Federal, reuniones o convenciones en los espacios, y privados como bautizos, bodas, quince años y otros.
<b>ENCARGADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	La Supervisión estará a cargo del Director de Gobernación Ing. Jaime Fabián Martínez Alanis, y con auxilio de los elementos personales y materiales que requiera para la comisión de estas diligencias de vigilancia y verificación en los eventos.

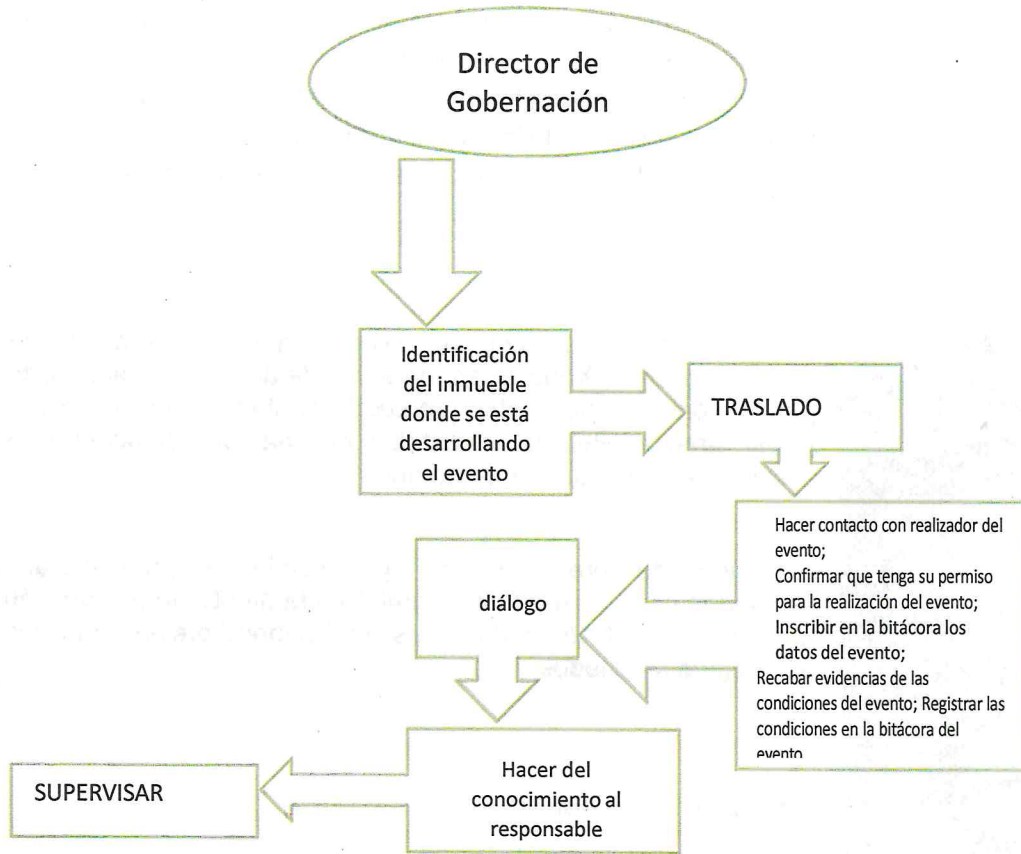


## PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE EVENTOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
Acción o paso del procedimiento	A cargo del agente que va a ejecutar la comisión	Criterios que debe asegurar que existen o que no existen para proceder con la Actividad	Documentación base de su actividad	Resultado de la ejecución de actos de autoridad ejecutada
Se constituye en el domicilio	Director Auxiliares	Con gafete	Solicitud de ser necesaria	Ejecutar actos de Supervisión
Verifica que el titular del evento cuente con permiso	Si/No	Se verifica Se clausura	Se le deja constancia	Infractor se queda apercibido
Hacer una lista de las inconsistencias	Bitácora	Solo evidencias necesarias	Se agregan al expediente digital O Impreso	Complemento de la bitácora
Hacerlas saber al anfitrión	Apercibimiento	Hacer que se comprometa a cumplir con los requerimientos	Que firme de que fue visitado	Queda el registro de la visita y de ser el caso del apercibimiento
Dialogar con el anfitrión para que regularice su evento	Respuesta	Con el debido respeto y en escrito	Compromiso	Que el ciudadano cumpla con las condiciones solicitadas.
Una vez comprometido abandonar el lugar	Se retira el equipo	Se registra en la bitácora la hora de la salida	Bitácora	Complemento del registro
Confirmar de ser necesario que haya cumplido con el horario designado para el desarrollo de su evento	Vigilancia posterior	Bitácora	Bitácora	Complemento del registro o expediente del día



## DIAGRAMA DE SUPERVISIÓN DE EVENTOS



## PROCESO DE REUNIONES CON AUTORIDADES AUXILIARES

Este proceso tiene el sustento en la necesidad que implican la organización con implementación de programas de Coordinación entre las diversas autoridades del Ayuntamiento, las direcciones y principalmente en los fenómenos sociales en los que tiene que ver la participación y la ejecución de los acuerdos de participación entre las autoridades que tienen la facultad de cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos en sus respectivas áreas de propósito.

<b>OBJETIVO:</b>	Consiste en reunirse con las diversas autoridades del Honorable Ayuntamiento de Xonacatlán, personal de áreas de la administración pública para dirigir dudas, ofrecer orientación en el área de la Administración Pública y establecer una Coordinación para las actividades a desarrollar en común.
<b>ALCANCE:</b>	El objeto del presente tener procedimientos para lograr tener reuniones con las autoridades del Ayuntamiento de Xonacatlán, con expectativas suficientes basadas en Acciones previas que permitan excelentes resultados.
<b>ENCARGADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	Dirección de Gobernación.

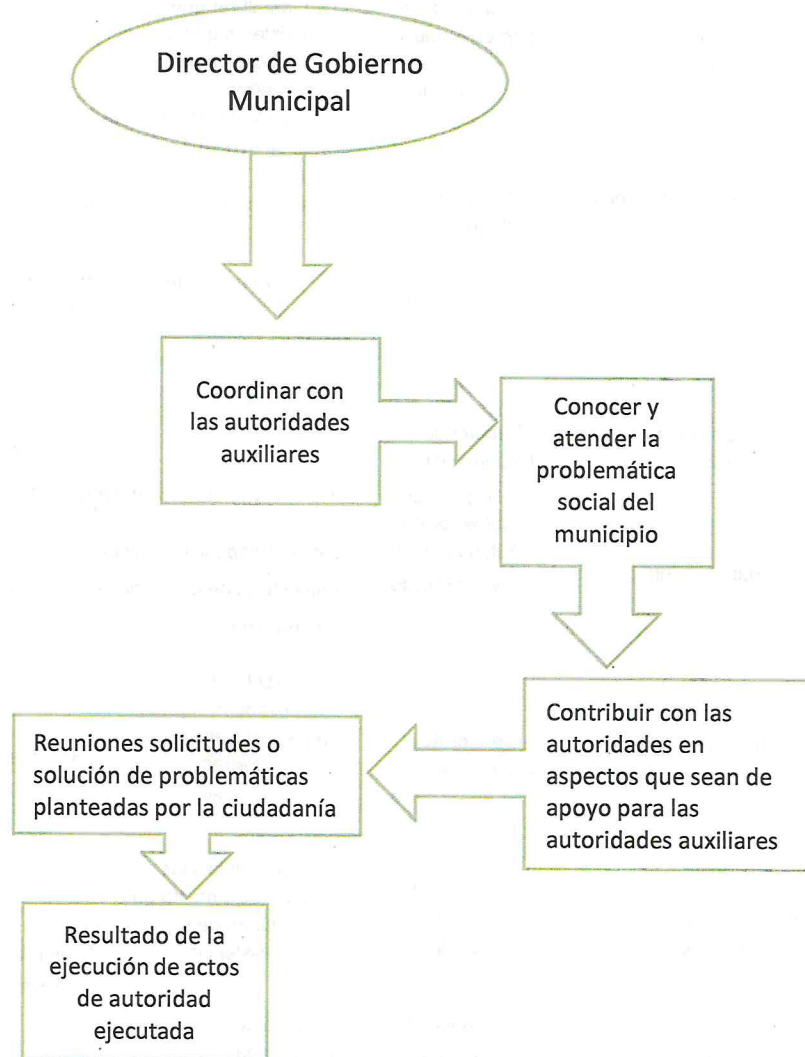


## PROCEDIMIENTOS DE REUNIONES CON AUTORIDADES AUXILIARES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
Acción o paso del procedimiento	Cargo de la persona que va a ejecutar la comisión	Criterios que debe asegurar que existen o que no existen para proceder con la actividad	Documentación base de su actividad	Resultado de la ejecución de actos de autoridad ejecutada
Tener claro el objetivo de la reunión	Director de Gobernación	Verificar que se cumplan con las condiciones de salud. Participación de las Autoridades convocadas		
Concertar la cita	Secretaría	Lista de asistencia	Solicitud de su presencia por cualquier medio de comunicación	
Verificar los tópicos de la reunión	Director de Gobernación	Orden del día		
Determinar el recinto	Director de Gobernación o Autoridades del Ayuntamiento	Tener la autorización del recinto de quien deba otorgarlo o Llevar a cabo las reuniones en las oficinas respectivas de cada una de las autoridades con quienes haya que concertar una reunión		
Aclarar las dudas que existan	Director de Gobernación	Escribir de ser necesario las dudas para resolverlas en la misma reunión.	Hacer una lista	Lograr que no haya dudas
Verificación de los asistentes convocados	Director de Gobernación O Auxiliar	Pasar lista a los presentes a efecto de registro de su asistencia	Llevar una lista de asistencia	Coordinación entre las autoridades pertinentes
Registro	Auxiliar O Secretaría	Fotografía y/o videograbación		Complemento de la bitácora
Resultados	Director de Gobernación	Complemento de bitácora	Definir Oficios	



## DIAGRAMA DE FLUJO DE REUNIONES CON AUTORIDADES AUXILIARES





## PROCESO DE ATENCIÓN A LOS ASUNTOS POLÍTICOS INTERIORES EN EL TERRITORIO MUNICIPAL

El Estado Mexicano jurídicamente hablando tiene una forma de Gobierno democrática que permite la renovación de las autoridades en los que corresponde al Poder Ejecutivo Federal del Estado de México y de los Presidentes Municipales Constitucionales, al mismo tiempo que son aplicables las reglas en materia electoral a la Cámara de Diputados y Cámara de Senadores, por lo que al tener eficacia los ordenamientos de carácter Federal Estatal y en el ámbito Municipal se encuentra la interacción entre las facultades de la Dirección de Gobernación y las leyes aludidas en los periodos de una Veda Electoral, que a manera de referencia es cuando los actores Políticos de una contienda electoral de cualquier índole deben de continuar con propaganda electoral, actos de precampaña y actos de campaña en estos periodos, al ser una de las facultades de la Dirección de Gobernación y más aún comprometidos con el Ayuntamiento de Xonacatlán, el hacer guardar y vigilar el cumplimiento de las leyes y los reglamentos correspondientes, es que nace el presente proceso en materia política de la Dirección de Gobernación de este honorable.

<b>OBJETIVO:</b>	Ejecutar los actos tendientes a la observación de los eventos de carácter político dentro del territorio de Xonacatlán, en los que corresponde a la aplicación de las leyes con naturaleza política y electoral.
<b>ALCANCE:</b>	Territorio Xonacatlence
<b>ENCARGADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	Director de Gobernación

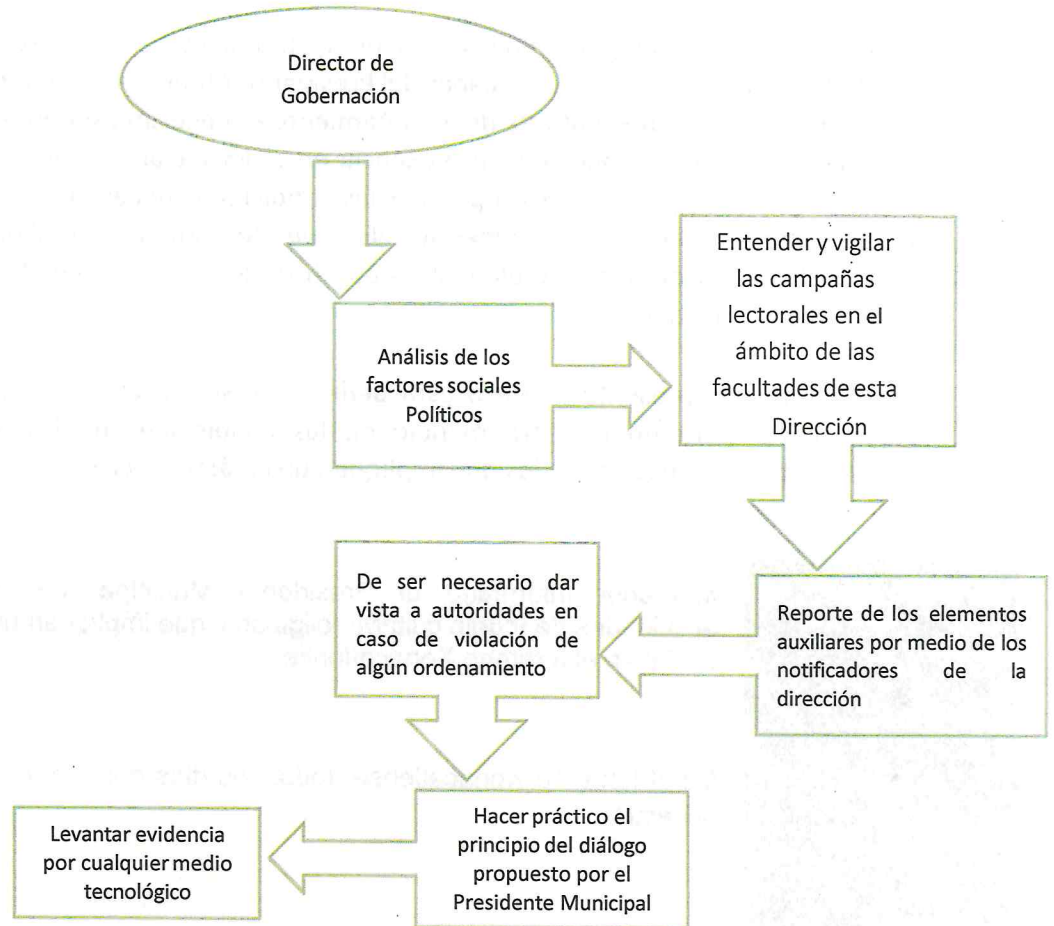


## PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS INTERIORES EN EL TERRITORIO MUNICIPAL

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
Acción o paso del procedimiento	A cargo de la gente que va a ejecutar la comisión	Criterios que debe asegurar que existen o que no existen para proceder con la actividad	Documentación base de su actividad	Resultado de la ejecución de actos de autoridad ejecutada
Análisis de los factores sociales Políticos	Director de Gobernación	Complemento de la bitácora respectiva		
Determinación y confirmación de los periodos electorales	Dirección de Gobernación	Criterio legal facultado	Leyes y reglamentos	Criterio de actuación
Entender y vigilar las campañas electorales en el ámbito de las facultades de esta Dirección	Notificadores y la Dirección	Reporte de los elementos auxiliares	Registro y reporte del Directos Confirmar la implicación de otro proceso	Cumplimiento de leyes y reglamentos en la materia
De ser necesario dar vista a autoridades en caso de violación de algún ordenamiento	Tener prevenidos los elementos que en que pudieran incurrir los actores políticos para hacer de su conocimiento y de ser necesario dar vista a autoridades correspondientes.	Hacer práctico el principio del diálogo propuesto por el Presidente Municipal	Si no entiende llevar a cabo denuncia respectiva	Hacer denuncia respectiva y darle continuidad al tramite
Proporcionar la asistencia de la Dirección de Gobernación en caso de ser requerido por alguna asociación política.	Recibir oficio y agendar tiempo y espacio para la asistencia debida.	Asistir decorosamente a la participación del asunto	Levantar evidencia por cualquier medio tecnológico	Complemento de bitácora y registro



## DIAGRAMA DE FLUJO DE ATENCIÓN A ASUNTOS POLÍTICOS INTERIORES EN EL TERRITORIO MUNICIPAL





## PROCESO DE INFORMACIÓN BIMESTRAL AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LAS ACTIVIDADES DE IMPACTO SOCIAL, RELIGIOSO Y CULTURAL.

La máxima autoridad en un Municipio es el Ayuntamiento, y la dirección de este es supeditada bajo las Acciones y actividades del Presidente Municipal, al tener la embestidura constitucional de ser representante del Ayuntamiento es necesario ser enterado de todos y cada uno de los eventos que tengan presencia en el Municipio por los aspectos que se mencionan al rubro, para poder así proveer las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades, prevenir intenciones sociales que mermen la tranquilidad y estabilidad social o incluso la promoción de elementos que fortalezcan las cualidades regionales del Municipio de Xonacatlán.

Es para los que el presente proceso está dedicado y sujeto al tener de los siguientes procedimientos para un correcto manejo de las condiciones de las actividades con impactos culturales, religiosos y los que impliquen un carácter social.

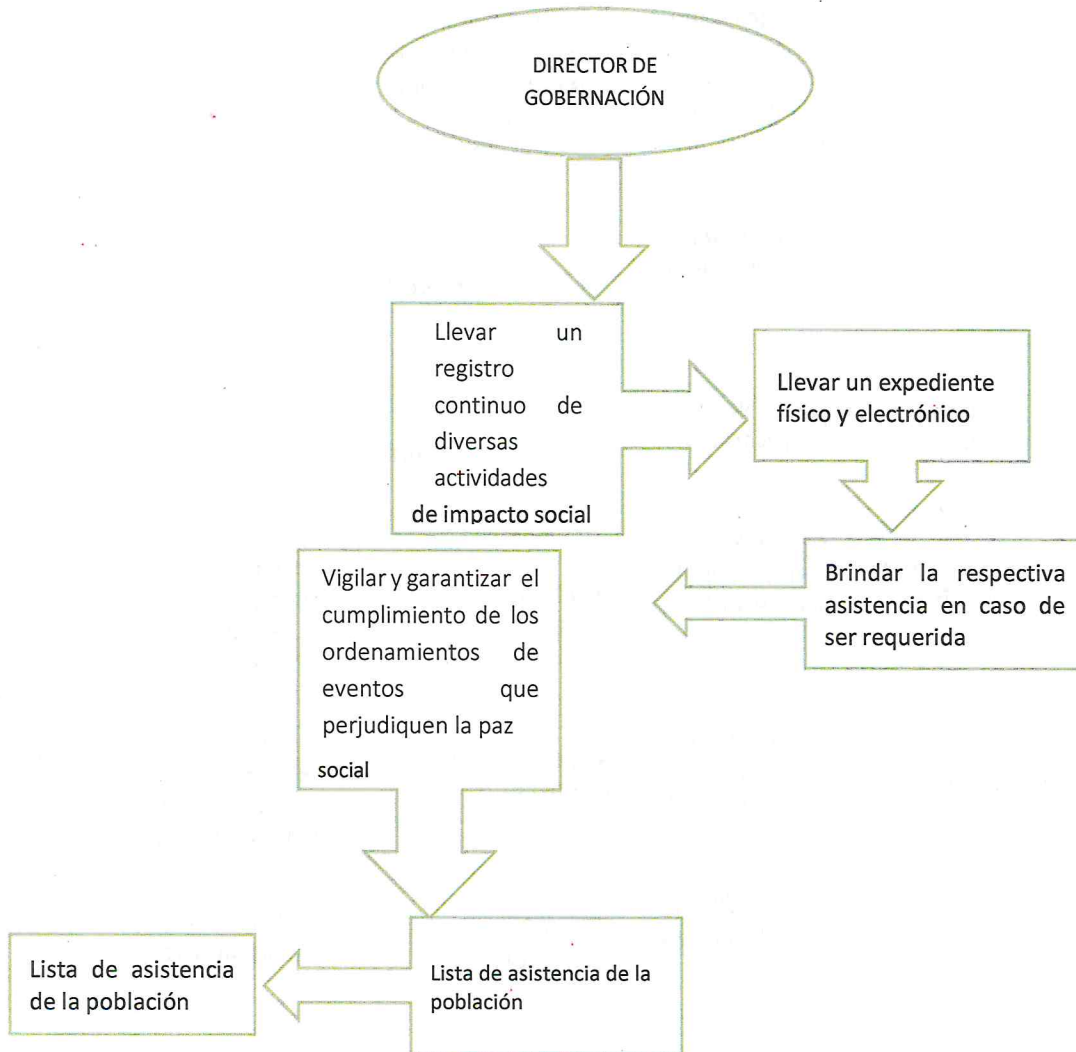
<b>OBJETIVO:</b>	Mantener informado al Presidente Municipal de todas las actividades de índole cultural religioso y que impliquen un impacto social en el territorio Xonacatlense.
<b>ALCANCE:</b>	En el territorio Xonacatlense, todos los días del año y con un informe bimestral
<b>ENCARGADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	Director de Gobernación



## PROCESO DE INFORMACIÓN BIMESTRAL AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LAS ACTIVIDADES DE IMPACTO SOCIAL, RELIGIOSO Y CULTURAL.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
ACCIÓN O PASO DEL PROCEDIMIENTO	A CARGO DE LA GENTE QUE VA A EJECUTAR LA COMISIÓN	CRITERIOS QUE DEBE ASEGURAR QUE EXISTEN O QUE NO EXISTEN PARA PROCEDER CON LA ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN BASE DE SU ACTIVIDAD	RESULTADO DE LA EJECUCIÓN DE ACTOS DE AUTORIDAD EJECUTADA
COORDINAR CON TODO EL PERSONAL DE ESTA DIRECCIÓN FORMACIÓN AL RESPECTO DE ESTE PROCESO	DIRECTOR DE GOBERNACIÓN	MEMORANDUM		COMPLETAR REGISTRO
LLEVAR UN REGISTRO CONTINUO DE DIVERSAS ACTIVIDADES DE IMPACTO SOCIAL	DIRECTOR DE GOBERNACIÓN	BITÁCORA		COMPLEMENTO DE REGISTRO
VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ORDENAMIENTOS POR PARTE DE ORGANIZADORES	PERSONAL DE DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN	CRITERIO JURÍDICO	LEYES FEDERALES LEYES ESTATALES Y BANDO MUNICIPAL	LLEVAR UN EXPEDIENTE FÍSICO Y ELECTRÓNICO
BRINDAR LA RESPECTIVA ASISTENCIA EN CASO DE SER REQUERIDA	DIRECTOR DE GOBERNACIÓN	RECEPCIÓN DE OFICIOS	FIRMA DE REGISTRO DE ASISTENCIA Y DE CONFORMIDAD	COMPLEMENTO DE REGISTRO Y BITÁCORA
VIGILAR Y GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ORDENAMIENTOS DE EVENTOS QUE PERJUDICAN LA PAZ SOCIAL	PERSONAL DE DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN	CRITERIO JURÍDICO	LISTA DE ASISTENCIA DE LA POBLACIÓN	DAR A CONOCER AL PRESIDENTE LA TOTALIDAD DE LOS ASUNTOS DIARIOS

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO LA INFORMACIÓN DIARIA Y BIMESTRAL AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LAS ACTIVIDADES DE IMPACTO SOCIAL, RELIGIOSO Y CULTURAL**





## PROCESO DE SUPERVISIÓN DE PRACTICAS DE CULTO RELIGIOSO

El mérito de este proceso es debido a la práctica de las actividades de culto religioso dentro del territorio Xonacatlense, en lo que corresponde a la celebración de las costumbres religiosas por su población materialmente y jurídicamente en lo que corresponde a la Dirección de Gobernación y las autorizaciones que por medio de este deben de ser expedidos, por lo que se cuenta con el presente manual de operaciones para establecer los procedimientos a seguir cuidando las condiciones de las asociaciones religiosas y culto público establece para la implementación y celebración de los actos provenientes de las entidades religiosas, procurando siempre permitirse esta dirección un criterio al resolver sobre una petición que no se afecten los intereses en lo que corresponde a la seguridad, salud, moral, tranquilidad social y el derecho a terceros.

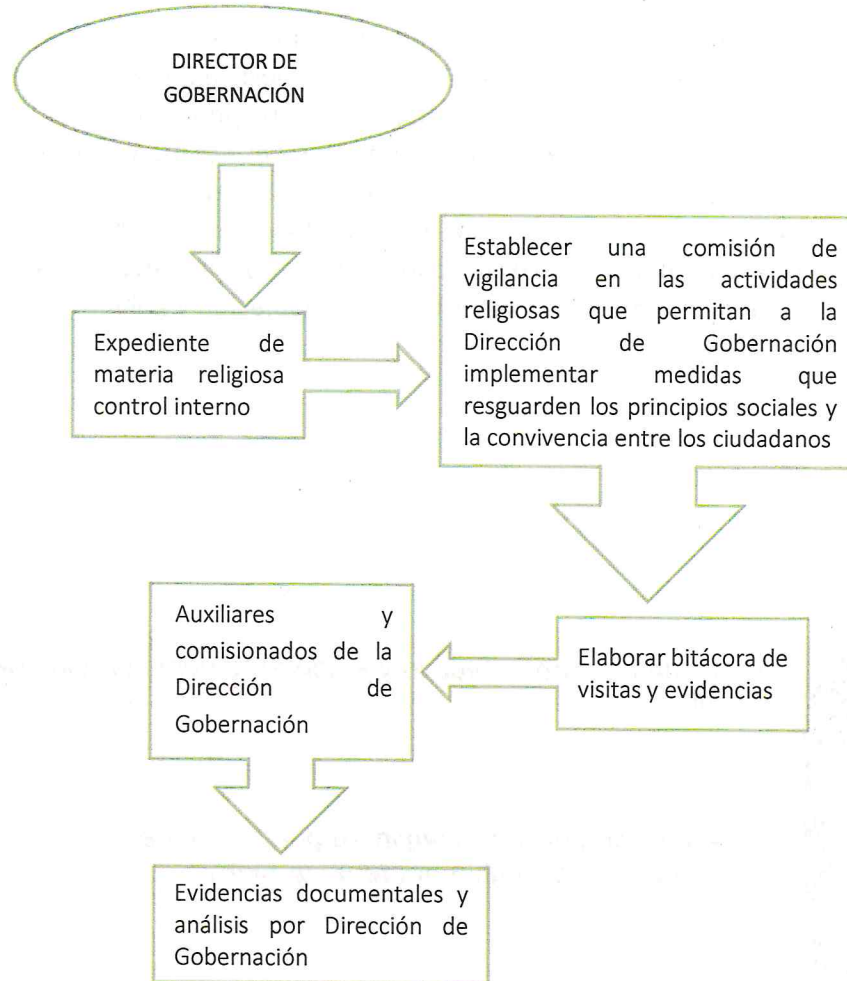
<b>OBJETIVO:</b>	Vigilar el cumplimiento de las leyes reglamento y del bando municipal, por las entidades religiosas que se encuentren constituidas en correspondencia con las leyes mexicanas. Al ser asociaciones religiosas y estar sujetas al derecho de orden público es menester de esta dirección el resguardo de los elementos de paz social que implican sus actividades de culto religioso.
<b>ALCANCE:</b>	En el territorio A todas las asociaciones religiosas y de culto público.
<b>ENCARGADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	Director de Gobernación

## PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DE PRACTICAS DE CULTO RELIGIOSO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
Acción o paso del procedimiento	Personal de la gente que va a ejecutar el acto	Criterios que debe asegurar que existen o que no existen para proceder con la actividad	Documentación base de su actividad	Resultado de la ejecución de actos de autoridad ejecutada
Elaborar una lista de las entidades religiosas que se encuentren establecidas en el territorio Xonacatlense	Auxiliares de la Dirección de Gobernación	Hacer un calendario	Expediente de materia religiosa control interno	Adjunta al expediente
Hacer un calendario de las celebraciones de culto público que realizan como actividad	Auxiliares y comisionados de la Dirección de Gobernación	Elaborar complementación del calendario	Adjuntar calendario para el expediente respectivo	Religioso
Establecer una comisión de vigilancia en las actividades religiosas que permitan a la Dirección de Gobernación implementar medidas que resguarden los principios sociales y la convivencia entre los ciudadanos	Auxiliares de la dirección de Gobernación	Elaborar bitácora de visitas y evidencias	Documentación base de su actividad	Confirmar la asistencia de personal de dirección de Gobernación
Emitir oficios de comunicación con los representantes de las entidades religiosas en caso de ser necesario para atender asunto de carácter legal y que serán incluidos en dichos oficios, motivados y fundamentados	Director de Gobernación y auxiliares	Oficio firmado y sellado por la dirección de Gobernación	Documentación base de su actividad	Completar el expediente y los actos emitidos por la Dirección de Gobernación y dejar registro en caso de haber algún tipo de apercibimiento.
Llevar a cabo una reunión para efectos de disidir cualquier inconsistencia Legal en la que Pudiera estar incurriendo	Director de Gobernación	bitácora	Oficio firmado y recibido	Coordinar y confirmar los límites de las entidades religiosas
Autorizar o no celebraciones de cuanto religioso fuera del templo espacio geográfico para tal efecto	Director de gobernación	Registro y control	Documentación base de su actividad	Complemento del expediente religioso respectivo
Autorizar o no y vigilar la publicidad que hacen las entidades religiosas con el objeto de observar que se encuentre cumpliendo con los presentes legales en los que tienen actividad.	Director de Gobernación y Auxiliares	Evidencias documentales y análisis por Dirección de Gobernación	Bando 2025-2027 aplicable	Cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones del bando municipal.



## DIAGRAMA DE FLUJO SUPERVISIÓN DE PRACTICAS DE CULTO RELIGIOSO





## PROCESO PARA LA CONSERVACIÓN DE LA PAZ SOCIAL Y GUBERNABILIDAD

La paz social es uno de los objetivos de un estado de derecho entendiéndose por este el cual sus actividades se encuentran sujetas a las disposiciones en conjunto con diversos ordenamientos de jerarquía estatal y federal, en lo correspondiente a las actividades en las que se encuentran mancomunadas con las políticas del Ayuntamiento de Xonacatlán así también es un efecto de esta condición la gobernanza refiriéndonos a esta al gobierno efectivo que logra ejecutar los programas de gobierno y aplicación de las disposiciones para el cumplimiento de las políticas de desarrollo municipal, y con efectos en los tres elementos que componen al Ayuntamiento, a saber territorio población y gobierno.

<b>OBJETIVO:</b>	Tener un gobierno efectivo y el lograr la conservación de la paz social.
<b>ALCANCE:</b>	En el territorio de Xonacatlán su población y el marco jurídico aplicable para su gobierno.
<b>ENCARGADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	Director de Gobernación Auxiliares de la Dirección de Gobernación

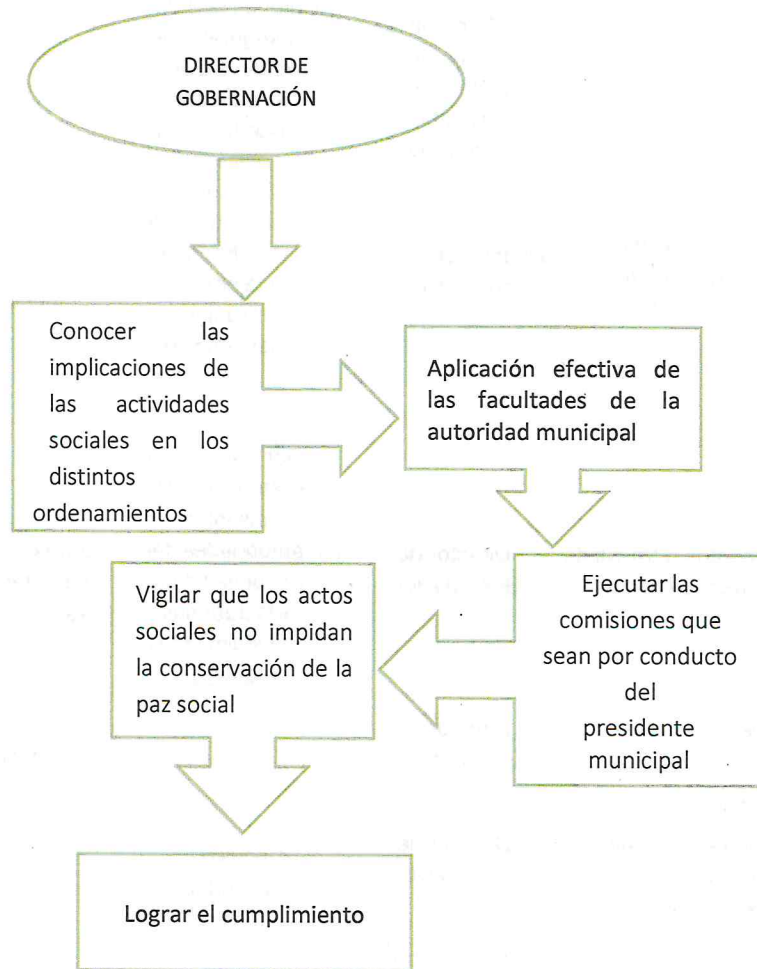


## PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSERVACION DE LA PAZ SOCIAL Y GUBERNABILIDAD

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
Acción o paso del procedimiento	Personal a cargo de la gente que va a ejecutar la comisión	Criterios que debe asegurar que existen o que no existen para proceder con la actividad	Documentación de su actividad	Resultado de la ejecución de actos de autoridad ejecutada
Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales vigentes en el municipio de Xonacatlán	Director de Gobernación	Conocer las implicaciones de las actividades sociales en los distintos ordenamientos.	Legislación vigente y bando municipal	Aplicación efectiva de las facultades de la autoridad municipal
Cumplir los reglamentos a través de autoridades correspondientes	Director de Gobernación	Dar vista con la asistencia de las distintas autoridades del ayuntamiento para efectuar sus procedimientos respectivos	Emitir oficio corresponde a autoridad respectiva	Formar expediente con acuse de recibido
Ejecutar los proyectos encomendados por el superior jerárquico	Director de Gobernación	Comisión encomendada	Comisión	Lograr el cumplimiento
Ejecutar las comisiones que sean por conducto del presidente municipal	Director de Gobernación		Comisión	
Vigilar que los actos sociales no impidan la conservación de la paz social	Dirección de Gobernación		Comisión	



## DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA CONSERVACION DE LA PAZ SOCIAL Y GUBERNABILIDAD





## PROCESO PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Los mecanismos son aquellos instrumentos jurídicos que sirven para que la ciudadanía participe de manera activa en la actividad del estado en este caso del Ayuntamiento, estos mecanismos están establecidos por las legislaciones estatales como lo son el código electoral, por consecuencia de la constitución política de los estados mexicanos y con aplicación incluso en los Municipio del Estado de México.

<b>OBJETIVO:</b>	Promover la participación ciudadana en la administración pública.
<b>ALCANCE:</b>	El logro de las prácticas de la democracia, iniciativas y consulta popular del territorio de Xonacatlán.
<b>ENCARGADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	Director de Gobernación

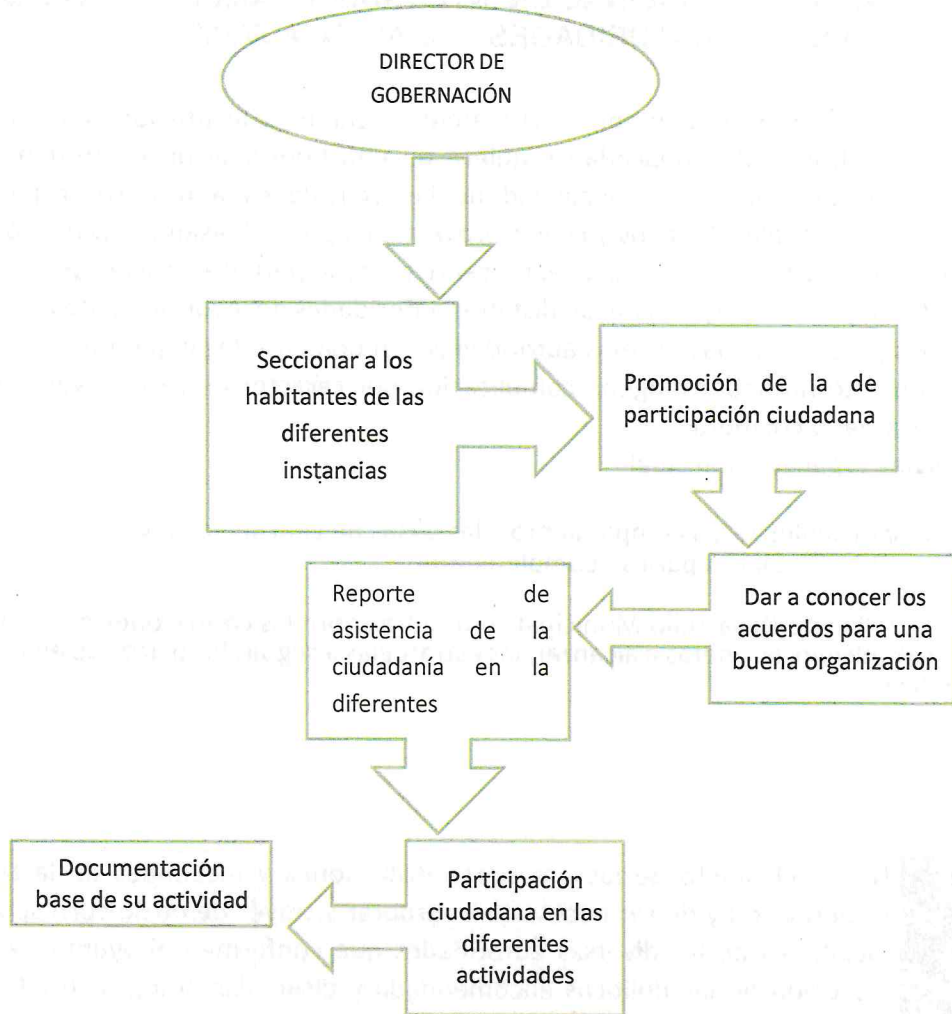


## PROCEDIMIENTOS PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
Acción o paso del procedimiento	A cargo de la gente que va a ejecutar la comisión	Criterios que debe asegurar que existen o que no existen para proceder con la actividad	Documentación base de su actividad	Resultado de la ejecución de actos de autoridad ejecutada
Promoción de la de participación ciudadana	Director de Gobernación	Legalidad de las elecciones	Constitución política de los Estado Unidos Mexicanos, Reglamentos municipales y leyes estatales	Participación ciudadana
Dar a conocer los mecanismos	Auxiliares o contratados	Seccionar a los habitantes de los mecanismos	reporte o bitácora	Reporte



## DIGRAMA DE FLUJO PARA PROMOVER LA PARTICIPACION CIUDADANA



## PROCESO PARA LA COORDINACIÓN INTERGUBERNAMENTAL CON LAS DIVERSAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO.

El aparato municipal representado por el ayuntamiento que es la institución de autoridad máxima en el territorio de Xonacatlán requiere de una Coordinación en términos de participación y fortalecimiento de legalidad de las actividades a desarrollar para el cumplimiento de los ideales Políticos y cuales proyectados por el Presidente Municipal en el territorio de Xonacatlán, es por lo cual el presente proceso permite a través de diversos procedimientos lograr la incorporación de distintas autoridades del Ayuntamiento con fines del logro de las prácticas de las mismas autoridades con una base legal que fundamenten el actuar y con esto no haber ninguna complicación por carácter de responsabilidad en ninguna de las áreas a colaborar.

Art. 118 de la ley orgánica Municipal

Organismos responsables de su cumplimiento y las bases de coordinación y concertación que se requieren para su cumplimiento.

Artículo 118.- El Plan de Desarrollo Municipal contendrá sobre las condiciones económicas y sociales del Municipio, las metas a alcanzar, las estrategias a seguir, los plazos de ejecución las dependencias.

<b>OBJETIVO:</b>	Lograr el objeto de las prácticas, atribuciones y facultades de la Dirección de Gobernación y de ser necesario incorporar a través de oficio correspondiente las facultades de las diversas autoridades que conforman el ayuntamiento para la ejecución de las políticas encomendada y diseñadas al logro social para el que fueron aprobadas.
<b>ALCANCE:</b>	En el territorio de Xonacatlán, en las áreas de movilidad, servicios públicos, desarrollo económico, seguridad pública, y las que por su naturaleza jurídica deba fortalecer la actividad a desarrollar.
<b>ENCARGADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	Director de Gobernación



## PROCESO PARA LA ATENCION DE JUNTAS VECINALES

Las juntas vecinales son una organización autónoma conformada por vecinos de diferentes sectores que tienen entre sus objetivos, el fomentar e impulsar la participación vecinal de la cual entre sus facultades se encuentran las de dar a conocer la información, reportes o de manifestaciones de los ciudadanos habitantes para canalizar peticiones, sugerencias y quejas ante el Ayuntamiento.

<b>OBJETIVO:</b>	Tener un padrón específico del número de juntas vecinales que existen en el Municipio, darles atención especializada en lo que corresponde a la atención de sus sugerencias y aplicar correctamente el proceso para la atención de quejas de los habitantes,
<b>ALCANCE:</b>	En el territorio Xonacatlense brindar la atención suficiente a las juntas vecinales para continuar con el desarrollo de las actividades que soliciten lo elementos necesarios y principalmente, con el objeto de impulsar las condiciones sociales y culturales del territorio Xonacatlense
<b>ENCARGADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	Director de Gobernación

## PROCEDIMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN INTERGUBERNAMENTAL CON LAS DIVERSAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
Acción o paso del procedimiento	A cargo de la gente que va a ejecutar la comisión	Criterios que debe asegurar que existen o que no existen para proceder con la actividad	Documentación base de su actividad	Resultado de la ejecución de actos de autoridad ejecutada
Identificar el acto a desarrollar o ejecutar	Director de Gobernación	Análisis de la práctica a desarrollar y proponer una participación establecida de las áreas de implementar, para no generar conflicto de actos en la ejecución	Atento a acuerdo, comisión oficio o procedente de vigilancia y reportes emanados de la actividad pública o social.	Coordinación para mantener conforme a los actos la Dirección de Gobernación
Elaborar oficio correspondiente para la coordinación entre autoridades debidamente fundada y motivada	Director de Gobernación Secretaria	Registro con acuse de recibido	Actuación documentada	conformación de expediente y control interno
Ejecutar acción o actos de autoridad correspondientes	Dirección de Gobernación		Dejar en poder de particular es su orden de vista o documento conducente	dar continuidad y desarrollo a las políticas de la actual administración
Proceder con elaboración de reporte y bitácora del área de Dirección de Gobernación	Director de Gobernación	Complemento de registro y bitácora		

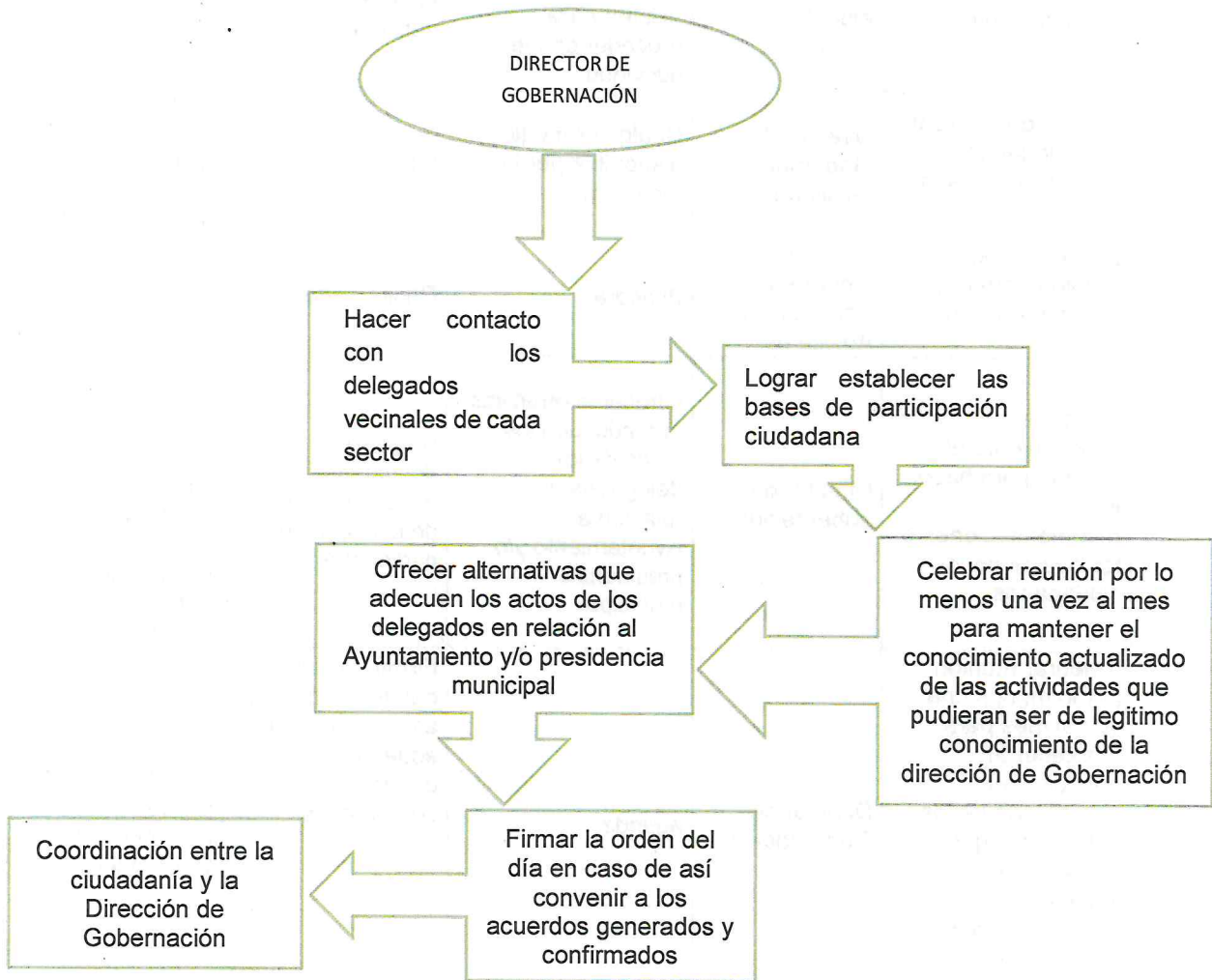


## PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION DE JUNTAS VECINALES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
Acción o paso del procedimiento	A cargo de la gente que va a ejecutar la comisión	Criterios que debe asegurar que existen o que no existen para proceder con la actividad	Documentación base de su actividad	Resultado de la ejecución de actos de autoridad ejecutada
Hacer contacto con los delegados vecinales de cada sector	Director de Gobernación y auxiliares	Cualquier medio disponible por la tecnología	Bitácora	Lograr identificar a los servidores con quien se estará trabajando mancomunadamente
Llevar a cabo una reunión para una Coordinación de labores.	Director de Gobernación Secretaria y Auxiliares	Bitácora	Oficio o agenda	Lograr establecer las bases de participación ciudadana
Hacer de conocimiento el método para hacer las recomendaciones o las quejas de los ciudadanos.	Director de gobernación	Ofrecer alternativas que adecuen los actos de los delegados en relación al Ayuntamiento y/o presidencia municipal	Registro documental en acuse de recibo de los documentos pertinentes	Organizar un sistema con ciertos elementos que permitan saber a la dirección y al ayuntamiento el planteamiento que hace la junta vecinal a través de los delegados.
Celebrar reunión por lo menos una vez al mes para mantener el conocimiento actualizado de las actividades que pudieran ser de legítimo conocimiento de la dirección de Gobernación	Director de Gobernación	agenda	Firmar la orden del día en caso de así convenir a los acuerdos generados y confirmados	Coordinación entre los delegados y la Dirección de Gobernación



## PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION DE JUNTAS VECINALES DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ATENCION DE JUNTAS VECINALES





AYUNTAMIENTO DE  
**XONACATLÁN**  
2025-2027

## VIII. DIRECTORIO



**C. JAIME FABIÁN MARTINEZ ALANIS**  
**DIRECTOR DE GOBIERNO MUNICIPAL**

**C. REYNA ARCELI CRUZ CIRILO**

**INSPECTOR DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL**



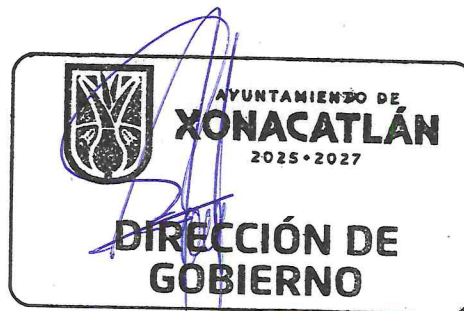
**IX. VALIDACIÓN**



**C. JOAQUIN RUIZ ESQUIVEL.**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.



**C. XICOTENCATL CARDOSO BRITO**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO



**C. JAIME FABIÁN MARTINEZ ALANIS**  
DIRECTOR DE GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO



## X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Elaboración de Manual de Organización de la Dirección de Gobierno Municipal de Xonacatlán, Estado de México. Febrero 24, 2026.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PAGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
24-febrero-26	Pag. 4	Actualización de los artículos 34,35,36,37,38,39,40 y 41

## **XI. DICTAMEN Y CREDITOS**

**Asunto:** Dictamen Técnico de Actualización del Manual de Procedimiento.  
**Xonacatlán, Estado de México, a 24 de Febrero de 2026**  
**Titular de la Dependencia:** JAIME FABÍAN MARÍNEZ ALANÍS  
**DIRECTOR DE GOBIERNO MUNICIPAL**

**Presente.**

En atención a su solicitud de fecha 06 de febrero de 2026, mediante la cual remite el proyecto de "Manual de Organización de la Dirección Gobierno Municipal, me permito informar lo siguiente:

Tras el análisis técnico realizado por esta Dirección de Gobierno Municipal, se determinó que el documento **CUMPLE** con la estructura orgánica autorizada, los lineamientos técnicos establecidos en la Guía de Elaboración, y refleja con precisión la misión, atribuciones y funciones sustantivas de la unidad administrativa

**Dictamen:** Favorable. Se autoriza la publicación e implementación del documento.

**Atentamente,**

**Jaime Fabián Martínez Alanís**  
**Director de Gobierno Municipal**