



## CERTIFICACIÓN DE ACUERDO DE CABILDO

FOLIO: SA/CAC/103/2025

El que suscribe **JULIO CÉSAR GARCÍA PÉREZ**, Secretario del Ayuntamiento de Temoaya, Estado de México, con fundamento en las atribuciones que me confiere el artículo 91, fracción X, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. -----

### CERTIFICO

Que en la **DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO** del Ayuntamiento Constitucional de Temoaya, Estado de México; efectuada el 10 de abril de 2025, en el **Punto 5.1** del orden del día, previa presentación y discusión, se aprobó el siguiente:-----

**ACUERDO SA/A-195/S-ORD-21/2025:** Se aprobó por **mayoría de votos** de los integrantes del Ayuntamiento Constitucional de Temoaya presentes, el dictamen procedente de la Comisión Edilicia de Reglamentación Municipal, por el que se aprueba el contenido de los siguientes documentos:

#### Manual de Organización y Procedimientos

1. Dirección de Cultura Otomí.
2. Dirección Cultura y Turismo.
3. Dirección de Desarrollo Económico.
4. Dirección de Desarrollo Urbano.
5. Dirección de Gobernación.
6. Defensoría Municipal de Derechos Humanos.
7. Dirección de la Mujer.
8. Dirección de Obras Públicas.
9. Tesorería Municipal.
10. UIPPE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47 fracción III y 57 del Reglamento de Cabildo del Ayuntamiento de Temoaya y 31 y 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, de fecha diez de abril de dos mil veinticinco. Propuesta que realiza la Mtra. Berenice Carrillo Macario, Presidenta Municipal Constitucional de Temoaya, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 31 del Código Financiero del Estado de México y Municipios y en los artículos 31 y 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.-----

Se expide la presente certificación, en Temoaya, México, a los treinta y un días del mes de julio de 2025, para los usos y fines legales a que haya lugar.-----

**ATENTAMENTE**  
**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TEMOAYA**

**JULIO CÉSAR GARCÍA PÉREZ**

SA/JCGP/MARL\*  
 C. C. P. ARCHIVO DE CERTIFICACIONES DE ACUERDOS 2025.





**TEMOAYA**  
Continuidad del Bienestar  
2025 - 2027

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMOAYA**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE  
CULTURA OTOMÍ.**

**Enero, 2025**



© Ayuntamiento Constitucional de Temoaya 2025-2027  
Editado por la Dirección de Cultura Otomí  
Portal ayuntamiento No. 103, Cabecera Municipal,  
Temoaya, Estado de México, CP. 50850, Tel: (719) 265 0067  
/ 265 0385  
Elaborado por la Dirección de Cultura Otomí  
Enero,2025.  
Impreso en el Municipio de Temoaya, Estado de México



**Contenido**

**I. Presentación**.....4

**II. Base legal**.....5

**III. Atribuciones** .....6

**IV. Estructura Orgánica**.....13

**V. Organigrama.**.....14

**VI. Objetivos y Funciones**.....15

**1. Dirección de cultura Otomí**.....15

**1.1 Subdirección de promoción de la cultura otomí.** .....16

**1.1.1 Talleristas** .....16

**1.1.2 Auxiliar administrativo** .....17

**VII. Directorio** .....18

**VIII. Validación** .....19



## **I. Presentación**

Uno de los propósitos de la presente administración es garantizar la honestidad y transparencia en la gestión gubernamental, en completo apego al marco jurídico que rige la acción del gobierno municipal, con un sentido humano y visión de largo plazo, a fin de atender las demandas ciudadanas y elevar la calidad de vida de sus habitantes, tomando en cuenta el contexto municipal.

En este sentido, el presente Manual está orientado a normar las actividades de la Dirección de Cultura Otomí de acuerdo con su estructura funcional, regulando y estableciendo el ámbito de competencias de ella, con el fin de asegurar el cumplimiento de los órdenes legales aplicables al desarrollo de la población indígena del municipio de Temoaya.



## **II. Base legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas. (Aprobada en la Segunda Sesión Plenaria, celebrada el 14 de junio de 2016).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 10 de septiembre del 2002, y sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Temoaya 2025. Gaceta del Gobierno de Municipal, 05 de febrero de 2025.



### **III. Atribuciones**

#### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

##### **Título Primero, Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías.**

**Artículo 2o.** La Nación Mexicana es única e indivisible. La Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.

La conciencia de su identidad indígena deberá ser criterio fundamental para determinar a quiénes se aplican las disposiciones sobre pueblos indígenas.

Son comunidades integrantes de un pueblo indígena, aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

El derecho de los pueblos indígenas a la libre determinación se ejercerá en un marco constitucional de autonomía que asegure la unidad nacional. El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas, las que deberán tomar en cuenta, además de los principios generales establecidos en los párrafos anteriores de este artículo, criterios etnolingüísticos y de asentamiento físico.

**A) IV.** Preservar y enriquecer sus lenguas, conocimientos y todos los elementos que constituyan su cultura e identidad.

**V.** Conservar y mejorar el hábitat y preservar la integridad de sus tierras en los términos establecidos en esta Constitución.

**VII.** Elegir, en los municipios con población indígena, representantes ante los ayuntamientos, observando el principio de paridad de género conforme a las normas aplicables.

#### **Ley Federal de Protección del Patrimonio Cultural de los Pueblos y Comunidades Indígenas Y Afromexicanas**

##### **Título primero Disposiciones Generales, Capítulo Único.**

**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público, interés social y de observancia general en el territorio nacional. Tiene por objeto reconocer y garantizar la protección, salvaguardia y el



desarrollo del patrimonio cultural y la propiedad intelectual colectiva de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en términos de los artículos 1o., 2o., 4o., párrafo décimo segundo, y 73, fracción XXV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

Los pueblos o comunidades equiparables a los pueblos y comunidades indígenas tendrán, en lo conducente, los mismos derechos establecidos en la presente Ley.

**Título segundo “De los derechos colectivos sobre el patrimonio cultural”, Capítulo  
Primero “Del derecho de propiedad colectiva”**

**Artículo 13.** El Estado reconoce a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas el derecho colectivo a la propiedad sobre su patrimonio cultural, conocimientos y expresiones culturales tradicionales, así como a las manifestaciones asociadas a los mismos que, de manera continua o discontinua, han practicado y les fueron transmitidos por miembros de su propia comunidad de generaciones previas. También tienen derecho a la propiedad intelectual de dicho patrimonio cultural.

Dicho reconocimiento les confiere la potestad de decidir las manifestaciones de su patrimonio cultural inaccesibles a cualquier clase de uso o aprovechamiento por terceros y aquellas disponibles previo acuerdo o consentimiento de los interesados.

**Artículo 14.** Los elementos del patrimonio cultural a que se refiere el artículo anterior constituyen, según el caso, un patrimonio colectivo de cada pueblo o comunidad indígenas y afromexicana sin que medie procedimiento administrativo para los efectos constitutivos del derecho de propiedad y gozarán en todo momento de la legitimidad procesal activa para la protección de los usos no consentidos a cargo de terceros.

**Título Tercero del “sistema de protección del patrimonio cultural de los pueblos y  
comunidades indígenas y afromexicanas”, Capítulo primero “disposiciones generales”**

**Artículo 34.** El Sistema de Protección del Patrimonio Cultural de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas es un mecanismo permanente de concurrencia, colaboración, coordinación y concertación interinstitucional del gobierno federal, con la participación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas. Tiene como propósito dar cumplimiento al objeto y fines de la Ley con pleno respeto a la libre determinación y



autonomía de dichos pueblos y comunidades, conforme lo establezcan las disposiciones aplicables en la materia para:

- I. Respetar, promover, proteger y restituir los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas; y reparar el daño ante la vulneración de sus derechos, y
- II. Responder a los mandatos normativos que rigen la Ley para la garantía de los derechos establecidos en el artículo 1 de la misma.

**Artículo 35.** El Sistema de Protección tendrá como objetivos:

- I. Articular acciones de las dependencias y entidades del gobierno federal para garantizar el respeto y la defensa de la propiedad colectiva de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, respecto de su patrimonio cultural, conocimientos y expresiones culturales tradicionales
- II. Coordinar la elaboración de instrumentos, programas, servicios y acciones para la preservación, desarrollo integral y promoción del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas y de sus elementos;
- IV. Contribuir al desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas a partir del fomento y aprovechamiento de los elementos de su patrimonio cultural;
- V. Promover, en conjunto con los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, el uso, aprovechamiento y comercialización de los elementos de su patrimonio cultural, a partir de sus formas propias de organización social y económica;
- XI. Registrar, catalogar y documentar elementos del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas;
- XII. Establecer programas de capacitación e investigación relativos al patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

**Artículo 40.** Corresponde a cada pueblo y comunidad indígena y afroamericana, de acuerdo con sus sistemas normativos, decidir los elementos distintivos de su cultura e identificar las manifestaciones que se encuentran en situación de riesgo, así como las formas y medios para garantizar su continuidad. En su caso, podrán solicitar, a través de la Secretaría Ejecutiva del Sistema, se lleven a cabo las acciones y programas que garanticen su protección, respeto, registro, documentación, investigación, difusión y, en su caso, acciones para su continuidad; nueva ley publicada en el diario oficial de la federación el 17 de enero de 2022.



## **Ley General de los Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.**

### **Capítulo I “Disposiciones Generales”**

**Artículo 5.** El Estado a través de sus tres órdenes de gobierno, -Federación, Entidades Federativas y municipios-, en los ámbitos de sus respectivas competencias, reconocerá, protegerá y promoverá la preservación, desarrollo y uso de las lenguas indígenas nacionales.

**Artículo 6.** El Estado adoptará e instrumentará las medidas necesarias para asegurar que los medios de comunicación masiva difundan la realidad y la diversidad lingüística y cultural de la Nación Mexicana. Además, destinará un porcentaje del tiempo que dispone en los medios de comunicación masiva concesionados, de acuerdo a la legislación aplicable, para la emisión de programas en las diversas lenguas nacionales habladas en sus áreas de cobertura, y de programas culturales en los que se promueva la literatura, tradiciones orales y el uso de las lenguas indígenas nacionales de las diversas regiones del país.

### **Capítulo II “De los Derechos de los Hablantes de Lenguas Indígenas”**

**Artículo 11.** Las autoridades educativas federales y de las entidades federativas, garantizarán que la población indígena tenga acceso a la educación obligatoria, bilingüe e intercultural, y adoptarán las medidas necesarias para que en el sistema educativo se asegure el respeto a la dignidad e identidad de las personas, así como a la práctica y uso de su lengua indígena. Asimismo, en los niveles medio y superior, se fomentará la interculturalidad, el multilingüismo y el respeto a la diversidad y los derechos lingüísticos.

### **Capítulo III De La Distribución, Concurrencia y Coordinación de Competencias**

**Artículo 13.** Corresponde al Estado en sus distintos órdenes de gobierno la creación de instituciones y la realización de actividades en sus respectivos ámbitos de competencia, para lograr los objetivos generales de la presente Ley, y en particular las siguientes:

**IV.** Incluir en los programas de estudio de la educación básica y normal, el origen y evolución de las lenguas indígenas nacionales, así como de sus aportaciones a la cultura nacional; diario oficial de la federación el 28 de abril de 2022.



## **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**

### **Título III “De las Atribuciones de los Miembros del Ayuntamiento, sus Comisiones, Autoridades Auxiliares y Órganos de Participación Ciudadana”; Capítulo Quinto “De las Comisiones, Consejos de Participación Ciudadana y Organizaciones Sociales”**

**Artículo 64.-** Los ayuntamientos, para el eficaz desempeño de sus funciones públicas, podrán auxiliarse por: Comisiones del ayuntamiento; Consejos de participación ciudadana; Organizaciones sociales representativas de las comunidades; Las demás organizaciones que determinen las leyes y reglamentos o los acuerdos del ayuntamiento.

**Artículo 77.-** Los ayuntamientos promoverán entre sus habitantes la creación y funcionamiento de organizaciones sociales de carácter popular, a efecto de que participen en el desarrollo vecinal, cívico y en beneficio colectivo de sus comunidades.

La Comisión de Participación Ciudadana fungirá como instancia de apoyo entre los ciudadanos, organizaciones de la sociedad civil, constructores o desarrolladores y las autoridades municipales, en los conflictos que se generen en materia de desarrollo urbano y uso de suelo, adicionalmente a las funciones que le señale el reglamento correspondiente.

**Artículo 78.-** Las organizaciones sociales a que se refiere el artículo anterior se integrarán con los habitantes del municipio, por designación de ellos mismos, y sus actividades serán transitorias o permanentes, conforme al programa o proyecto de interés común en el que acuerden participar.

- I. En los municipios con población indígena, en el mes de noviembre del año de la elección de los ayuntamientos, el cabildo emitirá una convocatoria con la finalidad de invitar a las comunidades indígenas a elegir, de acuerdo con su sistema de normas internas, procedimientos, tradiciones, usos y costumbres, un representante ante el Ayuntamiento, dicha voluntad será plasmada en un acta.
- II. Tal representación deberá ser reconocida por el Ayuntamiento electo a más tardar en la segunda sesión de cabildo. Los municipios pluriculturales, podrán tener un representante por cada etnia y/o grupo indígena.



## **Bando municipal de Temoaya 2025**

### **Título Segundo De las Partes Integrantes del Territorio Municipal**

**Artículo 41.** La Ley de los Derechos y Cultura Indígena del Estado de México, reconoce en su artículo 6, fracción II, que en el Municipio de Temoaya existe la cultura indígena otomí.

- I. En consecuencia, Temoaya se asume y reconoce como municipio de origen otomí, con apego a sus usos y costumbres que le dan identidad, en donde las autoridades municipales y su población se comprometen a promover y hacer respetar los derechos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte y demás disposiciones legales.
- II. El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección de Promoción de la Cultura Otomí proporcionará la atención integral a las necesidades e intereses de las comunidades y pueblos indígenas del municipio, ejecutando acciones que favorezcan al rescate, promoción y preservación de la cultura otomí.

**Artículo 42.** Los habitantes de este pueblo, que se definen y reconocen a sí mismos como originarios de la cultura indígena otomí, se distinguen, por ocupar una porción del territorio de Temoaya, de manera continua, permanente y, además;

- I. Hablan una lengua propia;
- II. Cuentan con rasgos culturales propios y específicos;
- III. Mantienen las costumbres y tradiciones que constituyen su cultura e identidad, además de sus instituciones sociales, económicas y culturales propias.

**Artículo 43.** El Gobierno Municipal reconoce y asume el compromiso de cumplir y hacer cumplir los derechos individuales y colectivos que caracterizan a esta cultura otomí, así como las prerrogativas que la Ley les concede.

- I. El cabildo emitirá una convocatoria con la finalidad de invitar a la comunidad a elegir, de acuerdo con su sistema de normas internas, procedimientos, tradiciones, usos y costumbres, un representante ante el Ayuntamiento. Dicha voluntad será plasmada en un acta; la convocatoria deberá expedirse entre el segundo domingo de marzo y el 30 de ese mes del año inmediato siguiente a la elección del Ayuntamiento, en la forma y términos que éste determine y aprobada por el Cabildo; tendrá que publicarse con su respectiva traducción, en los lugares más visibles y concurridos por los indígenas.



- II. Tal representación deberá ser reconocida por el Ayuntamiento electo, a más tardar el 15 de abril del año que corresponda.
- III. El representante indígena tendrá derecho a participar con voz en las sesiones de cabildo, sin tener derecho al voto, derecho a que se le otorgue los elementos eficaces para ejercer su representación, y debe ser solventado por el Ayuntamiento de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, asimismo, determinar los recursos económicos que se le deben proporcionar, tendrá las atribuciones y limitaciones que establecen, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el presente Bando, los reglamentos municipales y demás ordenamientos legales.

**Artículo 44.** El Gobierno Municipal integrará un Programa Especial de Desarrollo Integral y Sustentable de la Comunidad Otomí de Temoaya, formando parte del Sistema de Planeación Municipal Regional y Urbana del municipio, con apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México.

**Artículo 45.** Los planes y acciones programáticas derivadas del Programa de Desarrollo Integral y Sustentable Otomí, a que se refiere el artículo anterior, serán convenidos y coordinados, de manera concurrente, por el Ayuntamiento, el Gobierno del Estado de México, a través del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México (CEDIPIEM) y la comunidad indígena de Temoaya.

**Artículo 46.** Es de interés social y municipal, la investigación, protección, conservación, restauración y recuperación de los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos con que cuenta el Municipio. El Gobierno Municipal, en coordinación el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de México, realizará campañas permanentes para fomentar el conocimiento y respeto de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos, así como sus tradiciones y costumbres.





#### **IV. Estructura Orgánica**

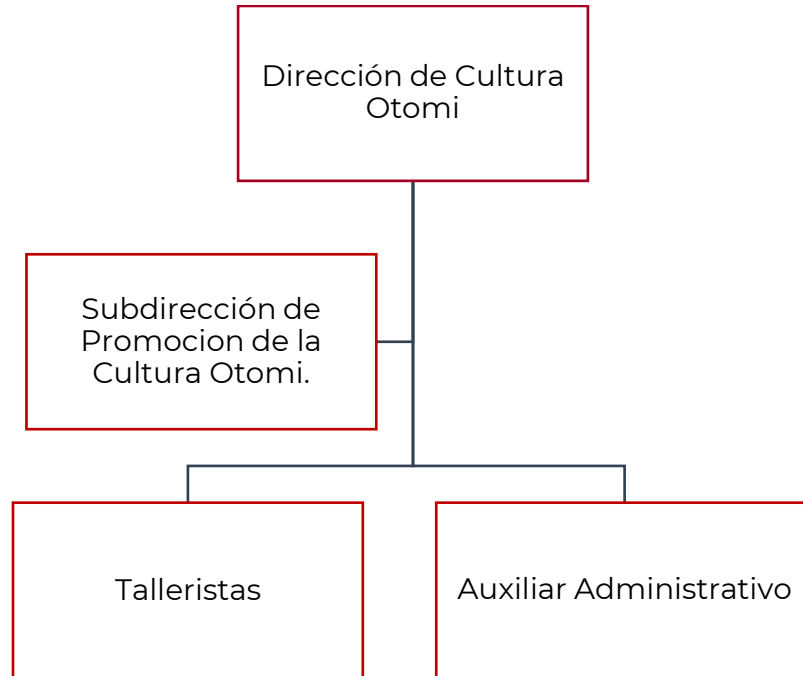
La Dirección de Cultura Otomí está integrada por una subdirección la cual se encuentra organizada con la siguiente estructura.

1. Dirección de la cultura otomí.
  - 1.1 Subdirección de Promoción de la cultura otomí.
    - 1.1.1 Talleristas
    - 1.1.2 Auxiliar Administrativo





**V. Organigrama.**



## **VI. Objetivos y Funciones**

### **1. Dirección de cultura Otomí.**

#### **Objetivo**

Promover una administración pública, que impulse el proceso de cambio hacia una cultura de calidad en el servicio, la Dirección de Cultura Otomí tiene como objetivo fundamental la participación en la planeación, promoción y cumplimiento, de los programas y proyectos que impulsen el desarrollo, mejoramiento económico y social de los pueblos indígenas, promovido por las dependencias y entidades del municipio, coadyuvando en la operación y evaluación Municipal de Desarrollo.

#### **Funciones**

- I. Ejecutar la política en materia de atención a la población indígena hablante y no hablante de la lengua otomí;
- II. Dirigir las actividades del área, en concordancia con las políticas, lineamientos que se establecen en el Plan de Desarrollo Municipal y lo dispuesto en el Bando Municipal vigente,
- III. Mantener una estrecha relación con las autoridades comunitarias y tradicionales del municipio;
- IV. Ser el vínculo del Gobierno Municipal con las comunidades indígenas y con los tres órdenes de gobierno para la atención de las necesidades y demandas de los pueblos originarios;
- V. Dar seguimiento, respuesta a todas las gestiones turnadas a esta Dirección;
- VI. Atender a la población habitante del municipio, cuando requiere apoyo para solicitar alguna gestión al sector público y privado;
- VII. Llevar a cabo trabajo de campo (visitas a las comunidades indígenas, exponiendo los servicios destinados a las comunidades indígenas);
- VIII. Supervisar las actividades desempeñadas por la subdirección de desarrollo indígena;
- IX. Promover y fortalecer los lazos de unión existentes entre otros municipios que cuentan con grupos de población originaria;
- X. Las demás que le sean conferidas por el Presidente (a) Municipal del Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.



## **1.1 Subdirección de promoción de la cultura otomí.**

### **Objetivo**

Ser apoyo de la Dirección de Cultura Otomí, siempre y cuando no inflijan en las funciones y decisiones de la Dirección, para que población hablante de lengua y no hablante haga valer sus derechos de manera integral, sin discriminación juntamente con el desarrollo del Municipio.

### **Funciones**

- I. Auxiliar y apoyar en la organización de todas y cada una de las actividades programadas en el plan anual de trabajo, tomando en cuenta, los términos que estipule conveniente el titular;
- II. Informar al director del área administrativa el avance y los resultados alcanzados periódicamente;
- III. Organizar y coordinar la logística que se ejecutara durante la realización de los eventos, exposiciones culturales, prioritarias de la dirección;
- IV. Auxiliar el/la director (a) en ausencia de este, de acuerdo con el lineamiento y la normatividad aplicable que le sea conferida;
- V. Estar en constante comunicación con las unidades administrativas de las dependencias Municipales, Estatales y Federales para una eficaz y excelente atención a la ciudadanía;
- VI. Atender los demás asuntos que le confiera en titular de la Dirección de Promoción de Cultura Otomí.

### **1.1.1 Talleristas**

#### **Objetivo**

Ser apoyo de la Dirección de Cultura Otomí, al ser los ejecutores de los distintos talleres que ofrece la dirección, esto con el objetivo de que la población que habita el municipio pueda solicitarlo y con ello haga valer sus derechos de manera integral, sin discriminación y con apego a el desarrollo del Municipio.

#### **Funciones**

- I. Brindar capacitaciones necesarias a la comunidad originaria del municipio entorno a la preservación de las manifestaciones lingüísticas, culturales, artísticas y gastronómicas;



- II. Acudir a la comunidad solicitante, que cumple con los criterios para llevar a cabo el taller solicitado;
- III. Presentarse en el horario y lugar indicado para el desarrollo del taller solicitado;
- IV. Brindar el taller a la población de manera adecuada y con el respeto a sus tradiciones y costumbre;
- V. Mantener una estrecha relación entre los solicitantes y la dirección, con la finalidad de demostrar los avances y dificultades que se han presentado durante la ejecución del taller;
- VI. Levantar un listado de asistencias a los alumnos que asistan al taller para verificar su avance.

### **1.1.2 Auxiliar administrativo**

#### **Objetivo**

Brindar la atención necesaria a la ciudadanía que asista a la dirección solicitando información respecto a los servicios que se ofrecen, así como encargarse de las funciones administrativas que le competen al área, siempre en apego y respeto.

#### **Funciones**

- I. Atender a la ciudadanía que acuda a la dirección solicitando información respecto a los servicios que ofrece el área;
- II. Dar asesoría y revisión de documentos para tramites, gestiones de apoyo que requiere la ciudadanía indígena y en general;
- III. Recibir, revisar e informar de las peticiones de la ciudadanía entrantes al área con respecto a las solicitudes turnadas;
- IV. Informar a la dirección las peticiones y solicitudes entrantes que requieran atención;
- V. Elaborar e informar del seguimiento continuo de las actividades administrativas que confieren al área;
- VI. Elaborar los oficios de atención necesarias que indique la o el director en turno;
- VII. Las demás que le confiera la dirección, que se encuentre sujeto a sus funciones.





## **VII. Directorio**

Lic. María Inés García Anastasio

**Directora de Cultura Otomí.**

María de la Cruz Rubio

**Subdirectora de Promoción de la Cultura Otomí.**







**TEMOAYA**

Continuidad del Bienestar  
2025 - 2027

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMOAYA**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE  
CULTURA Y TURISMO**

Enero, 2025





**TEMOAYA**  
Continuidad del Bienestar  
2025 - 2027

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO

© Ayuntamiento Constitucional de Temoaya 2025-2027  
Editado por la Dirección de Cultura y Turismo  
Portal ayuntamiento No. 103, Cabecera Municipal,  
Temoaya, Estado de México, CP. 50850, Tel: (719) 265 0067  
/ 265 0385  
Elaborado por la Dirección de Cultura y Turismo  
Enero, 2025.  
Impreso en el Municipio de Temoaya, Estado de México





**Contenido**

<b>I. Presentación</b> .....	4
<b>II. Base legal</b> .....	5
<b>III. Atribuciones</b> .....	6
<b>IV. Estructura Orgánica</b> .....	9
<b>V. Organigrama.</b> .....	10
<b>VI. Objetivos y Funciones</b> .....	11
<b>1. Dirección de Cultura y Turismo</b> .....	11
<b>1.1. Subdirección de Cultura</b> .....	12
<b>1.2. Subdirección de Turismo y Fomento Artesanal</b> .....	12
<b>VII. Directorio</b> .....	14
<b>VIII. Validación</b> .....	15



## **I. Presentación**

El presente manual de organización es un instrumento de carácter jurídico-administrativo que plasma la estructura y organización que sostiene las funciones y acciones que se llevan a cabo para el buen desempeño de la Dirección de Cultura y Turismo.

El manual contiene la información que posibilita entender la estructura de la filosofía institucional misma que se basa en el fortalecimiento de las capacidades a través de tener identificada la misión, la visión y los valores que rigen las buenas prácticas con la población, los elementos y recursos del municipio de Temoaya.

Es importante conocer el funcionamiento de la estructura organizacional de las áreas en las que se estipulan los objetivos, atribuciones y funciones esenciales que a la vez moderaran la ejecución de actividades para el fortalecimiento e impacto en campo.

Por lo tanto, contar con este instrumento y mantenerlo actualizado es nuestra responsabilidad, conformando así una herramienta de apoyo a la función administrativa de esta Dirección en materia turística, cultural y artesanal para orientar a los servidores públicos adscritos en sus funciones para el beneficio de la población Temoayense.

Con el fin de cumplir a cabalidad con los objetivos establecidos en la presente Administración, su vigencia abarcará el periodo que comprende de 2025 al 2027.





## **II. Base legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México.
- Lineamientos para declarar "Pueblos con Encanto" publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027 Temoaya, Estado de México.
- Bando Municipal de Temoaya 2025.



### **III. Atribuciones**

#### **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

#### **Título IV Régimen administrativo, Capítulo segundo De la Tesorería Municipal**

**Artículo 96. Decies.** Los municipios podrán establecer una Dirección de Turismo o equivalente, cuyo titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Impulsar acciones para el desarrollo y mejora de los centros turísticos del Municipio;
- II. Promover los atractivos turísticos y la oferta comercial del Municipio;
- III. Promover e implementar los programas federales y estatales en materia turística en el Municipio;
- IV. Promover e implementar las políticas públicas en materia de turismo y desarrollo artesanal, atendiendo las prioridades y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Municipio;
- V. Elaborar y mantener actualizado un Registro Municipal de Turismo Sustentable, de Artesanos y el Catálogo Artesanal Municipal;
- VI. Implementar acciones de mejora regulatoria que faciliten la comercialización de los productos y servicios turísticos, bajo los principios de legalidad y equidad;
- VII. Fomentar y preservar los usos y costumbres de los pueblos originarios en el ámbito turístico y artesanal, que se encuentran dentro del Municipio;
- VIII. Celebrar acuerdos o convenios de coordinación, concertación y/o participación con instituciones y organismos públicos o privados, con representantes extranjeros, en materia de fomento al turismo y desarrollo artesanal, con apego a la normatividad aplicable;
- IX. Proponer al Ayuntamiento la integración del Consejo Consultivo Municipal Turístico y Sustentable, y
- X. Las demás que le sean conferidas en su caso por el Consejo Consultivo Municipal Turístico y Sustentable, por el Ayuntamiento y por las disposiciones normativas en materia de turismo y desarrollo artesanal aplicables.



**Ley de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México**

**Título segundo De las Autoridades Competentes en Materia de Turismo Sostenible y  
Desarrollo Artesanal y de los Consejos, Capítulo I Autoridades Competentes**

**Artículo 9.** Además de lo señalado en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el director de Turismo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y ejecutar el Programa Municipal de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo; con el Plan Nacional de Desarrollo; con las políticas y los convenios internacionales firmados y ratificados por el Gobierno Federal, en materia turística y artesanal, y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Informar y hacer partícipe a la comunidad, a las autoridades auxiliares y los Comités de Participación Ciudadana, utilizando metodologías de acción participativa, los proyectos turísticos y artesanales que se realicen o pretendan desarrollar en el territorio municipal;
- III. Implementar acciones de simplificación administrativa y mejora regulatoria que faciliten y promuevan la comercialización de los productos y servicios turísticos y artesanales, bajo los principios de legalidad y equidad;
- IV. Promover entre los habitantes del municipio, los prestadores de servicios turísticos y las personas artesanas, la conciencia turística sostenible, las buenas prácticas, la preservación de la identidad del municipio y los usos y costumbres de los pueblos originarios ubicados en su territorio;
- V. Elaborar, integrar y mantener actualizado el Registro Municipal, el Catálogo Municipal y el Registro Municipal de Artesanas y Artesanos;
- VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine;
- VII. Otorgar la credencial de prestador de servicios turísticos a la persona que cumpla con los requisitos que establece la presente ley;
- VIII. Ejecutar las políticas de turismo accesible en coordinación con las áreas correspondientes;
- IX. Proponer ante la Secretaría y coadyuvar con ésta en la ejecución de programas municipales de señalética turística acorde a la imagen turística estatal;





- X. Ejecutar concursos, programas y/o eventos de apoyo a los sectores turístico y artesanal, difundiendo con anticipación las convocatorias correspondientes;
- XI. Coadyuvar con la Secretaría en la difusión de las convocatorias de concursos, programas y/o eventos de carácter turístico y artesanal;
- XII. Verificar el correcto funcionamiento de los módulos de información y orientación turística y artesanal, que incluyan el uso de las tecnologías de información, páginas de internet o redes sociales oficiales en materia turística y artesanal;
- XIII. Convocar a las comunidades de pueblos originarios a consultas, de manera libre e informada, para que emitan sus opiniones cuando se pretenda realizar un programa en materia turística y/o artesanal en su territorio;
- XIV. Promover ante las instituciones educativas públicas y privadas, la visita a los atractivos turísticos del territorio municipal, fomentando la actividad turística y artesanal;
- XV. Difundir el Decálogo del Visitante Responsable; y
- XVI. Las demás previstas en éste y otros ordenamientos.





#### **IV. Estructura Orgánica**

La Dirección de Cultura y Turismo está integrada por dos subdirecciones de acuerdo con la siguiente estructura:

1. Dirección de Cultura y Turismo.
  - 1.1 Subdirección de Cultura.
  - 1.2 Subdirección de Cultura y Turismo.





**V. Organigrama.**



## **VI. Objetivos y Funciones**

### **1. Dirección de Cultura y Turismo**

#### **Objetivo**

Fortalecer la cultura y el turismo a través de planes y acciones que considere los recursos y atractivos culturales y turísticos, así como las actividades que coadyuvan en la materia, optimizando la calidad y competitividad de los servicios turísticos y culturales.

#### **Funciones**

- I. Promover acciones de planes o programas federales y estatales en materia turística en el municipio;
- II. Promover las políticas públicas en materia de turismo sostenible y desarrollo artesanal atendiendo las prioridades y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y Bando Municipal;
- III. Elaborar y mantener actualizado un Registro Municipal de Turismo;
- IV. Implementar acciones de mejora continua que faciliten la comercialización de los productos y servicios turísticos;
- V. Fomentar tradiciones de los otomíes, a través del desarrollo de la actividad turística, cultural y artesanal, que se encuentran dentro del Municipio;
- VI. Gestionar acuerdos y convenios en coordinación, y/o participación con instituciones y organismos públicos o privados;
- VII. Formular y conducir la política turística municipal, así como la información y difusión en materia turística;
- VIII. Ejecutar las políticas de turismo sostenible accesible en coordinación con las áreas correspondientes;
- IX. Ejecutar concursos, programas y/o eventos de apoyo a los sectores turístico y artesanal, difundiendo con anticipación las convocatorias correspondientes;
- X. Gestionar y/o otorgar capacitaciones a prestadores de servicios turísticos;
- XI. Promover la celebración de acuerdos en coordinación con organismos especializados en la materia para fomentar la producción de artesanías;
- XII. Gestionar la creación de nuevas extensiones culturales en el municipio para que más personas tengan acceso a las actividades culturales;



- XIII. Formular, conducir y evaluar el sector artesanal del municipio, así como la información y difusión de la actividad artesanal; y;
- XIV. Las demás que sean conferidas y establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

### **1.1. Subdirección de Cultura**

#### **Objetivo**

Impulsar el acceso a la cultura de todos los Temoayenses a través de la gestión e implementación de planes y programas que fortalezcan el desarrollo artístico y cultural de las personas enfocándolos al rescate y preservación de la etnia otomí.

#### **Funciones**

- I. Acercar la cultura a la ciudadanía, a través de la realización de eventos artístico-culturales, domingos culturales y exposiciones culturales que permitan fomentar su gusto por las bellas artes;
- II. Realizar acciones y gestiones necesarias para la impartición de talleres artísticos, culturales y de artes; y oficios en beneficio de los habitantes del municipio;
- III. Fomentar el uso de la lengua, las tradiciones y costumbres, a través de concursos que versen sobre la etnia;
- IV. Diseñar y ejecutar programas culturales que promuevan el rescate de la lengua otomí, vestimenta tradicional, gastronomía, literatura y música;
- V. Preservar y fortalecer la riqueza cultural de las comunidades indígenas asentadas en el territorio municipal e impulsar su desarrollo e integración social, y;
- VI. Administrar todos y cada uno de los espacios que conforman el inmueble de las extensiones culturales para el buen desarrollo de todas las actividades que se programan, y;
- VII. Las demás que sean conferidas y establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

### **1.2. Subdirección de Turismo y Fomento Artesanal**

#### **Objetivo**

Promover la actividad artesanal a través de planes, programas, capacitaciones y acciones que coadyuvan el desarrollo de sus capacidades, innovación de producto, venta y



administración de su negocio para lograr que mediante estas estrategias de fomento se reconozca, rescate y preserve la cultura otomí.

### **Funciones**

- I. Impulsar acciones para el desarrollo sostenible y mejora de los atractivos y recursos del municipio;
- II. Coadyuvar en la instrumentación de las acciones de promoción de las actividades, atractivos turísticos y la oferta artesanal del municipio;
- III. Coadyuvar con la Secretaría de Cultura y Turismo en la difusión de las convocatorias de concursos, programas y/o eventos de carácter turístico;
- IV. Verificar el correcto funcionamiento de los módulos de información y orientación turística que incluyan el uso de las tecnologías de información, páginas de internet o redes sociales oficiales en materia turística;
- V. Elaborar, integrar y mantener actualizado el registro municipal de artesanas y artesanos, así como el catálogo municipal de artesanías;
- VI. Impulsar las tareas de investigación y de aplicación de técnicas de mejoramiento para el fomento y desarrollo de la producción artesanal;
- VII. Gestionar y brindar capacitaciones de impulso a la actividad y desarrollo artesanal;
- VIII. Promover mejoras en los espacios de producción y comercialización artesanal;
- IX. Propiciar la concentración regional de la producción artesanal con el fin de facilitar su promoción a través de la celebración de ferias y exposiciones artesanales;
- X. Orientar a las artesanas y artesanos para fomentar la venta de sus productos, vinculándolos con organismos competentes en materia y;
- XI. Organizar, fomentar y difundir la participación del sector artesanal proporcionando reconocimientos, estímulos y herramientas, y;
- XII. Las demás que sean conferidas y establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.





**TEMOAYA**  
Continuidad del Bienestar  
2025 - 2027

## **VII. Directorio**

Lic. Alexander Gómez Díaz

**Director de Cultura y Turismo**

Yessica Escobar Miranda

**Encargada de la Subdirección de Cultura**

Lic. Alexander Gómez Díaz

**Encargado de la Subdirección de Turismo y Fomento Artesanal**







**TEMOAYA**

Continuidad del Bienestar  
2025 - 2027

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMOAYA**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO ECONOMICO**

Enero, 2025



© Ayuntamiento Constitucional de Temoaya 2025-2027  
Editado por la Dirección de Desarrollo Económico  
Portal ayuntamiento No. 103, Cabecera Municipal, Temoaya,  
Estado de México, CP. 50850, Tel: (719) 265 0067 / 265 0385  
Elaborado por la Dirección de Desarrollo Económico  
Enero, 2025.  
Impreso en el Municipio de Temoaya, Estado de México

**Contenido**

<b>I. Presentación.....</b>	<b>4</b>
<b>II. Base legal .....</b>	<b>5</b>
<b>III. Atribuciones .....</b>	<b>6</b>
<b>IV. Estructura Orgánica.....</b>	<b>17</b>
<b>V. Organigrama.....</b>	<b>18</b>
<b>VI. Objetivos y Funciones.....</b>	<b>19</b>
<b>1. Dirección de Desarrollo Económico .....</b>	<b>19</b>
<b>1.2 Subdirección de comercio.....</b>	<b>20</b>
<b>1.1.1 coordinación de comercio.....</b>	<b>21</b>
<b>1.1.2 Coordinación de proyectos.....</b>	<b>22</b>
<b>VII Directorio .....</b>	<b>23</b>
<b>VIII. Validación.....</b>	<b>24</b>



## **I. Presentación**

El Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico es un instrumento normativo que contiene su estructura orgánica, responsabilidades y funciones de cada una de las áreas que la integran, determinadas por el marco jurídico que establece su competencia, así como los objetivos y funciones de los puestos administrativos que la conforman.

El Manual de Organización constituye un medio eficaz para que la Dirección de Desarrollo Económico realice sus funciones de manera ordenada, racional y eficiente, precisando responsabilidades y recursos para la correcta ejecución de sus competencias, facilitando la comprensión de las líneas de autoridad y los canales de comunicación que deben seguirse en la operación cotidiana de las actividades y funciones de cada miembro de esta dependencia municipal. Es un instrumento que se pone a disposición a los servidores públicos que laboran en esta dependencia municipal con la finalidad de transparentar la información y las actividades que se desarrollan.

## **II. Base legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México.
- Ley de Eventos Públicos del Estado de México.
- Ley de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Bando Municipal de Temoaya 2025.

### **III. Atribuciones**

#### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

##### **Título Primero, Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías**

**Artículo 25.** Corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege esta Constitución. La competitividad se entenderá como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo.

El Estado velará por la estabilidad de las finanzas públicas y del sistema financiero para coadyuvar a generar condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo. El Plan Nacional de Desarrollo y los planes estatales y municipales deberán observar dicho principio.

Al desarrollo económico nacional concurrirán, con responsabilidad social, el sector público, el sector social y el sector privado, sin menoscabo de otras formas de actividad económica que contribuyan al desarrollo de la Nación.

#### **Ley Orgánica Municipal Del Estado De México**

##### **Título IV Régimen Administrativo, Capítulo segundo De la Tesorería Municipal**

**Artículo 96 Quáter.** El Titular de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
- II. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
- II Bis. Impulsar y difundir la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

- IV. Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la Ley de la materia;
- V. Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de Gobierno en los términos que establece la Ley de la materia; En los casos en que no se haya celebrado convenio de coordinación para la unidad económica del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en el municipio, se deberá establecer y operar una ventanilla única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares respecto de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios que no generen impacto urbano;
- VI. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;
- VII. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales;
- VIII. Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;
- IX. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;
- X. Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;
- XI. Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;
- XII. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio;
- XIII. Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados; XIV. Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentive la comercialización de los productos;

- XV. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;
- XVI. Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales;
- XVII. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables del fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;
- XVIII. Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas; Para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia no esté sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIX. Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes los datos generados al Sistema que al efecto integre la Secretaría de Desarrollo Económico, a la Secretaría de Seguridad y a la fiscalía general de Justicia del Estado de México, la información respectiva;
- XX. Crear y actualizar el Registro de las Unidades Económicas que cuenten con el Dictamen de Giro, para la solicitud o refrendo de las licencias de funcionamiento;
- XXI. Autorizar la placa a que se refiere la fracción VIII del artículo 74 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, y
- XXII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

## **Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México**

### **Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo I Del Objeto Y Finalidad**

**Artículo 5.** Corresponde a las autoridades, en el ámbito de su competencia, lo siguiente:

- I. Promover y fomentar, mediante facilidades administrativas las actividades de las unidades económicas.
- II. Promover la participación de la inversión a las unidades económicas a través de estímulos fiscales y no fiscales, cuando los titulares domicilien y tributen en la entidad.

- III. Instalar y priorizar la utilización de las ventanillas que esta Ley contempla, incluidas las electrónicas o digitales de conformidad con la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
- III Bis. Implementar el Expediente para Trámites y Servicios a que hace referencia la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- IV. Alimentar el Sistema.
- V. Implementar mecanismos y programas especiales para la apertura rápida de unidades económicas.
- VI. Emitir acuerdos y programas que permitan la instalación y el funcionamiento de unidades económicas.
- VII. Establecer políticas públicas para el desarrollo armónico y sustentable de la Entidad y sus municipios.
- VIII. Determinar acciones de simplificación.
- IX. Instruir o solicitar, según corresponda, la ejecución y el trámite de visitas de verificación al Instituto, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Dar respuesta, en un término de tres días hábiles, a las solicitudes que le realice la ventanilla única. Derogado.
- XI. Dar vista a la autoridad competente cuando de la visita de verificación en la unidad económica se desprenda un probable hecho ilícito; X
- XII. Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 7.** Corresponde a los municipios:

- I. Crear el registro municipal, donde se especifica la licencia de funcionamiento con la actividad de la unidad económica e impacto que generen, así como las demás características que se determinen.
- II. Integrar y operar la ventanilla única.
- III. Operar, digitalizar y mantener, semanalmente actualizado, el registro municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Económico o su equivalente, que opere en su demarcación, el cual deberá publicarse en el portal de Internet del municipio.
- IV. Enviar, dentro de los cinco días hábiles siguientes de cada mes calendario la actualización de su registro municipal, el informe correspondiente a las autoridades estatales, para actualizar el registro estatal.

- V. Resguardar y actualizar el archivo físico y digital con los documentos requeridos por las leyes para la expedición y refrendo de las licencias correspondientes.
- VI. Ordenar visitas de verificación a las unidades económicas que operen en su demarcación.
- VII. En términos de los ordenamientos aplicables, substanciar el procedimiento de las visitas de verificación administrativa que se hayan practicado.
- VIII. Determinar y ordenar las medidas de seguridad e imponer las sanciones previstas en esta Ley.
- IX. Prevenir las adicciones, restringiendo el expendio, consumo de bebidas alcohólicas, tabaco u otras sustancias que las provoquen en las distintas instalaciones recreativas y deportivas, o con motivo de la realización de festejos populares o tradicionales, conforme a las disposiciones aplicables.
- X. Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones aplicables.

### **Sección II De Las Ventanillas**

**Artículo 12.** Las ventanillas tienen como finalidad la simplificación de trámites que le sean solicitados, tendrán la más amplia facultad de gestión ante las autoridades estatales y municipales para el cumplimiento de sus funciones.

Las ventanillas se conformarán por la ventanilla de gestión y la ventanilla única.

**Artículo 13.** El servidor público que esté a cargo de las ventanillas informará al solicitante o representante legal todo el procedimiento que se debe llevar a cabo, los requisitos y el costo legal necesario para la obtención de la autorización, así mismo, integrará solo los expedientes que cuenten con todos los documentos requeridos en esta Ley.

El solicitante o representante legal deberán anotar en la solicitud una leyenda que diga que los datos proporcionados, así como la documentación, son fidedignos.

En caso de que el solicitante o representante legal no cumpla con los requisitos el servidor público encargado de la ventanilla deberá prevenirlo para que, a más tardar en tres días hábiles, entregue la documentación.

En ningún caso se podrá negar la recepción de documentos o solicitudes que cumplan con los requisitos del trámite solicitado, mismos que serán canalizados al área correspondiente para que se determine lo conducente.

**Artículo 14.** La ventanilla de gestión conocerá de los trámites de las unidades económicas de alto y mediano impacto.



**Artículo 15.** La ventanilla única conocerá de los trámites de las unidades económicas de bajo impacto.

**Artículo 16.** Las ventanillas, en los diferentes ámbitos de su competencia, gestionarán los trámites siguientes:

I. Permisos.

II. Licencias.

III. Evaluaciones técnicas de factibilidad y Dictamen de Giro, en su caso;

IV. Cédula informativa de zonificación.

V. Las demás que sean necesarias para la apertura de las unidades económicas.

**Artículo 17.** La ventanilla única entregará al solicitante o representante legal la respuesta de su trámite en un término no mayor a cinco días hábiles, a partir de la fecha del acuse de recibo. Tratándose de solicitudes de dictámenes de giro, la ventanilla única entregará la respuesta de su trámite al solicitante o representante legal en los términos contemplados en la presente ley para esos efectos.

La ventanilla de gestión deberá entregar al solicitante o representante legal la respuesta de su trámite en los términos contemplados en las disposiciones jurídicas aplicables.

La autoridad podrá prorrogar hasta por 5 días hábiles el término anterior, siempre y cuando justifique la necesidad para ello.

Trascurridos los plazos de referencia y ante la omisión de respuesta de las autoridades, las ventanillas informarán al solicitante o representante legal que las unidades económicas podrán funcionar de manera inmediata, excepto las de mediano o alto impacto, en las que operará la negativa ficta.

**Artículo 18.** La ventanilla de gestión turnará a la ventanilla única todos los trámites que sean de competencia municipal, lo mismo hará la ventanilla única tratándose de asuntos de competencia estatal.

**Artículo 19.** El responsable de la ventanilla tendrá la obligación de denunciar, ante el órgano de control respectivo, cuando haya transcurrido en exceso el plazo otorgado para que la autoridad requerida dé respuesta a las solicitudes que se le formulen en términos de esta Ley.

**Artículo 20.** La operación y debido funcionamiento de la ventanilla de gestión estará a cargo del servidor público que designe la Secretaría de Desarrollo Económico, y la ventanilla única será responsabilidad del Presidente Municipal, las infracciones que se den en el funcionamiento

de las ventanillas serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

### **Sección Tercera Del Dictamen De Giro**

**Artículo 20 Bis.** - El Dictamen de Giro es el documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones técnicas de factibilidad en materias de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas y rastros, cuya finalidad es determinar el funcionamiento de unidades económicas, en términos de esta Ley y las disposiciones jurídicas aplicables de acuerdo con los principios de transparencia y publicidad.

El Comité a que se refiere el párrafo anterior, estará integrado por las personas titulares de las Direcciones municipales de Desarrollo Económico, Desarrollo Urbano, Ecología, Protección Civil, Salud o sus equivalentes, un representante de las Cámaras Empresariales, así como un representante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción y un representante de la Contraloría Municipal. Será presidido por la o el Presidente Municipal o quien éste determine, y tendrá la finalidad de establecer la factibilidad para la operación de las actividades previstas en la presente Ley en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

## **Capítulo VI de las Unidades Económicas Dedicadas a la Venta y/o Distribución de Bebidas Alcohólicas, Sección I Disposiciones Particulares**

**Artículo 69.** Las disposiciones de este Título establecen los mecanismos de participación de las autoridades en la regulación del funcionamiento de las unidades económicas cuya actividad económica permita la venta y/o distribución de bebidas alcohólicas en la Entidad, con el objeto de implementar medidas y acciones que tiendan a prevenir, concientizar, reducir y medir el consumo de bebidas alcohólicas que dañen, deterioren o pongan en riesgo la salud, la calidad y las expectativas de vida de la persona.

**Artículo 70.** Para los efectos de este Capítulo, la Dirección de Desarrollo Económico o unidad administrativa equivalente en el municipio creará y actualizará el registro de las unidades económicas que cuenten con el Dictamen de Giro, para la solicitud o refrendo de licencias de funcionamiento.

Independiente de lo anterior, la Secretaría de Salud alimentará el Sistema dentro de los cinco días siguientes a la actualización de su registro.

## **Sección II de los Requisitos para la Operación de las Unidades Económicas dedicadas a la Venta y/o Distribución de Bebidas Alcohólicas**

**Artículo 71.** Los ayuntamientos solo permitirán el funcionamiento de unidades económicas cuya actividad principal contemple la venta y/o distribución de bebidas alcohólicas en envase abierto y/o al copeo para su consumo en el interior, a las personas físicas y jurídicas colectivas que cuenten previamente con el Dictamen de Giro.

Las autorizaciones se ajustarán a los horarios establecidos en esta Ley.

**Artículo 74.** Los titulares y/o dependientes de las unidades económicas están obligados además a observar lo siguiente:

- I. Orientar sobre las alternativas de servicio de transporte a sus clientes, cuando consuman bebidas alcohólicas
- II. Verificar que las personas que consumen bebidas alcohólicas sean mayores de edad y en caso de que aprecien que un mayor de edad facilite bebidas alcohólicas a un menor o incapaz, informarán inmediatamente a las autoridades.
- III. Evitar que se sirvan o expendan bebidas adulteradas, alteradas o contaminadas con sustancias tóxicas.
- IV. Cumplir con los horarios autorizados para la venta, expendio o consumo de bebidas alcohólicas.
- V. Informar a sus clientes sobre los efectos nocivos del abuso en el consumo del alcohol.
- VI. Contar con al menos un instrumento que permita a los clientes que así lo soliciten cuantificar la concentración de alcohol en la sangre a través del aliento, con el objeto de contribuir al consumo moderado y la prevención de accidentes.
- VII. Cuando el titular o dependiente observe notoriamente alcoholizados a los clientes, les ofrezca llamar a un taxi, exhortándoles a no conducir.
- VIII. Contar con publicidad escrita visible que indique: "El abuso en el consumo de bebidas alcohólicas es dañino para la salud". "El consumo de bebidas alcohólicas está prohibido a menores de edad". "Facilitar el acceso de bebidas alcohólicas a los menores constituye un delito". "Por tu seguridad propón un conductor designado". "Está prohibida la venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas fuera de esta unidad económica". Asimismo, deberá contar con una placa en la entrada del establecimiento con la leyenda: "Esta

unidad económica cuenta con Dictamen de Giro y la licencia de funcionamiento que autorizan la venta de bebidas alcohólicas"

Esta placa será autorizada por la Dirección de Desarrollo Económico o unidad administrativa equivalente en el municipio y a la misma le será asignado un folio, el cual se encontrará publicado en la página electrónica oficial.

### **Título Tercero De las Medidas de Seguridad, Sanciones, Notificaciones y Medios de Impugnación, Capítulo II De las Sanciones**

**Artículo 184.** Cuando se trate de unidades destinadas para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas, corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico Municipal o a la autoridad equivalente, la imposición de las sanciones siguientes:

I. Multa de cincuenta a cien veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, a los titulares o dependientes que incumplan con lo establecido por las normas oficiales y técnicas vigentes, correspondientes.

II. Multa de doscientas a cuatrocientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, a los titulares o dependientes que incumplan las disposiciones señaladas en los artículos 96 segundo párrafo, 97, 98, 99, 100, 101, 109 y 110. Además, se impondrá clausura temporal cuando se infrinja lo dispuesto en los artículos 107 y 108.

III. Clausura temporal o permanente, por incumplir las disposiciones señaladas en los artículos 97 y 98.

IV. Clausura permanente cuando una unidad económica donde se realicen actos relacionados con la enajenación y comercialización de vehículos automotores usados en tianguis de autos y que tengan como actividad principal el aprovechamiento de autopartes de vehículos usados que han concluido su vida útil.

**Artículo 186.** Además de lo señalado en los artículos 184 y 185 la Dirección de Desarrollo Económico Municipal o la autoridad equivalente, estará facultada para suspender temporalmente, hasta por noventa días, el funcionamiento de estas unidades económicas como medida de seguridad. Durante la suspensión se llevará a cabo el procedimiento administrativo correspondiente. En caso de que se mantenga el incumplimiento se sancionará con clausura temporal o permanente, según corresponda.

#### **Bando Municipal de Temoaya**

## **Capítulo I De las atribuciones del Gobierno Municipal**

**Artículo 170.** Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico, las siguientes:

- I. Otorgar licencias, permisos y autorizaciones a los particulares, ya sean personas físicas o jurídicas colectivas que realicen toda actividad comercial, industrial, social, de servicios u otros, sujetándose a las disposiciones federales, estatales o municipales;
- II. Promover permanentemente el desarrollo económico del municipio dentro de su esfera de competencia, para elevar los mínimos de bienestar social y de desarrollo de la comunidad, mejorando las condiciones de vida de los habitantes;
- III. Gestionar recursos que permitan la inversión en infraestructura productiva para el establecimiento de nuevas empresas agropecuarias, industriales y del sector servicios;
- IV. Fomentar la inversión privada en actividades productivas, que permitan la generación de riqueza y creación de nuevos empleos;
- V. Celebrar convenios intermunicipales, estatales, nacionales e internacionales en la materia, respetando los tratados internacionales firmados por México, así como las leyes internas aplicables;
- VI. Promover la integración económica de los grupos indígenas que habitan en el municipio preservando su cultura;
- VII. Otorgar licencias, permisos y autorizaciones a los particulares, ya sean personas físicas o jurídicas colectivas que realicen toda actividad comercial, industrial, social, de servicios u otros, sujetándose a las disposiciones federales, estatales o municipales; Promover permanentemente el desarrollo económico del municipio dentro de su esfera de competencia, para elevar los mínimos de bienestar social y de desarrollo de la comunidad, mejorando las condiciones de vida de los habitantes; Gestionar recursos que permitan la inversión en infraestructura productiva para el establecimiento de nuevas empresas agropecuarias, industriales y del sector servicios; Fomentar la inversión privada en actividades productivas, que permitan la generación de riqueza y creación de nuevos empleos; Celebrar convenios intermunicipales, estatales, nacionales e internacionales en la materia, respetando los tratados internacionales firmados por México, así como las leyes internas aplicables; Promover la integración económica de los grupos indígenas que habitan en el municipio preservando su cultura; Impulsar acciones que promuevan un proceso continuo en los términos del Artículo 162 fracción V Bis y VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

- VIII. Promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
- IX. Promover programas de simplificación, regularización y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
- X. Operar la ventanilla única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares, respecto de trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios, que no generen impacto regional;
- XI. Operar y actualizar el registro municipal de las unidades económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los primeros cinco días de cada mes los datos generados al sistema que al efecto integre la Secretaría de Desarrollo Económico;
- XII. Operar la ventanilla única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares, respecto de trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios, que no generen impacto regional; Operar y actualizar el registro municipal de las unidades económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los primeros cinco días de cada mes los datos generados al sistema que al efecto integre la Secretaría de Desarrollo Económico; Otorgar el derecho de piso en los lugares destinados al comercio y tendrá en todo momento, amplias facultades para reubicar a los comerciantes cuando así lo requiera el buen funcionamiento de los mercados, tianguis y de los sitios destinados al comercio, servicios y cuando así lo estime necesario en bien de la colectividad; y
- XIII. Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio, en mercados nacionales e internacionales.

#### **IV. Estructura Orgánica**

La Dirección de Desarrollo Económico está integrada por la siguiente estructura:

##### 1. Dirección de Desarrollo Económico

###### 1.1. Subdirección de Desarrollo Económico

###### 1.1.1 Coordinación de Comercio

###### 1.1.1.1 Responsable de la Ventanilla Única

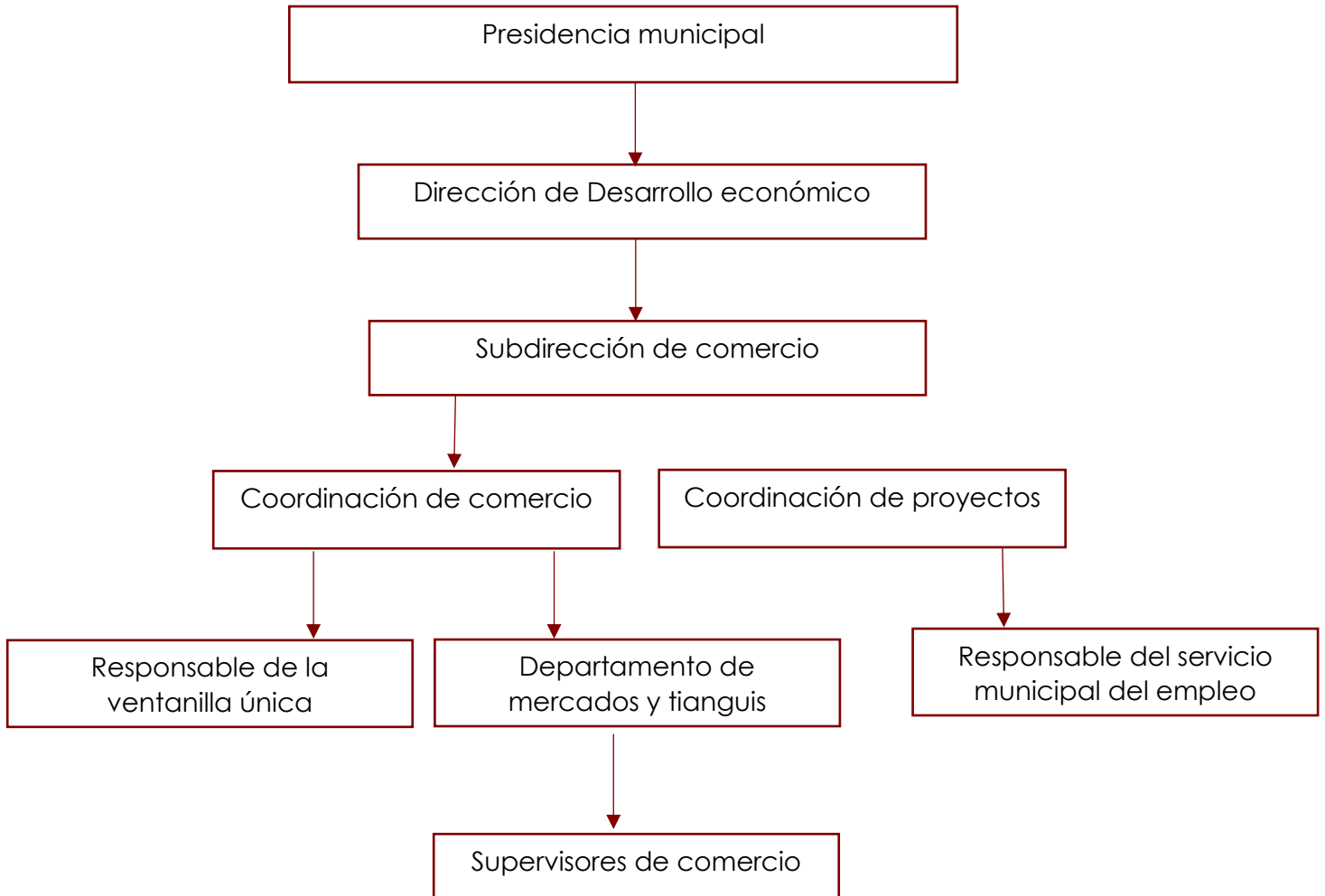
###### 1.1.1.2 Departamento de Mercados y Tianguis

###### 1.1.1.2.1 Supervisores de Comercio

###### 1.1.2 Coordinación de Proyectos.

###### 1.1.2.1 Responsable del Servicio Municipal del Empleo.

**V. Organigrama.**



## **VI. Objetivos y Funciones**

### **1. Dirección de Desarrollo Económico**

**Objetivo:** Establecer políticas públicas para fomentar las actividades económicas, la atracción de inversiones, fortalecer a cada uno de los sectores económicos y aumentar el empleo, promover una cultura de emprendimiento en la ciudadanía y detonar el desarrollo económico

#### **Funciones**

- I. Otorgar licencias, permisos y autorizaciones a los particulares, ya sean personas físicas o jurídicas colectivas que realicen toda actividad comercial, industrial, social, de servicios u otros, sujetándose a las disposiciones federales, estatales o municipales.
- II. Promover permanentemente el desarrollo económico del municipio dentro de su esfera de competencia, para elevar los mínimos de bienestar social y de desarrollo de la comunidad, mejorando las condiciones de vida de los habitantes;
- III. Gestionar recursos que permitan la inversión en infraestructura productiva para el establecimiento de nuevas empresas agropecuarias, industriales y del sector servicios; Fomentar la inversión privada en actividades productivas, que permitan la generación de riqueza y creación de nuevos empleos;
- IV. Celebrar convenios intermunicipales, estatales, nacionales e internacionales en la materia, respetando los tratados internacionales firmados por México, así como las leyes internas aplicables; Promover la integración económica de los grupos indígenas que habitan en el municipio preservando su cultura;
- V. Impulsar acciones que promuevan un proceso continuo en los términos del Artículo 162 fracción V Bis y VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- VI. Promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
- VII. Promover programas de simplificación, regularización y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica.
- VIII. Supervisar que la ventanilla única brinde la correcta orientación, asesoría y gestión a los particulares, respecto de trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios, que no generen impacto regional.
- IX. Operar y actualizar el registro municipal de las unidades económicas de los permisos o licencias de funcionamientos otorgados a las unidades económicas respectivas, así

como remitir dentro de los primeros cinco días de cada mes los datos generados al sistema que al efecto integre la Secretaría de Desarrollo Económico.

- X. Autorizar el derecho de piso en los lugares destinados al comercio y tendrá en todo momento, amplias facultades para reubicar a los comerciantes cuando así lo requiera el buen funcionamiento de los mercados, tianguis y de los sitios destinados al comercio, servicios y cuando así lo estime necesario en bien de la colectividad.
- XI. Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio, en mercados nacionales e internacionales.

## **1.2 Subdirección de comercio**

### **Funciones**

- I. Auxiliar a la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico tanto administrativa como operativamente.
- II. Validar la emisión de los permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal.
- III. Orientar y asesorar a los particulares, respecto a los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios, que no generen impacto regional.
- IV. Supervisar el buen funcionamiento del sistema de Apertura Rápida de Empresas o de la ventanilla única.
- V. Instruir la supervisión de la actividad comercial y de prestación de servicios en espacios públicos, mediante recorridos en los lugares destinados para el comercio.
- VI. Solicitar a través de la Unidad de Verificación Administrativa dependiente de la Dirección de Gobernación, el retiro del comercio ambulante, enseres que estorben el libre tránsito de los transeúntes, así como el retiro de la mercancía en descomposición en espacios públicos, para el buen funcionamiento de los mercados, tianguis y de los sitios destinados al comercio, servicios y cuando así lo estime necesario en bien de la colectividad.
- VII. Solicitar a través de la Dirección de Gobernación, la práctica de visitas de verificación en los puestos de los comerciantes, así como requerir información, documentación para comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Bando Municipal y en el presente Reglamento, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

- VIII. Elaborar el padrón de comerciantes y prestadores de servicios, establecidos en la vía pública del municipio.
- IX. Las demás funciones que le señalen las leyes, reglamentos y disposiciones de observancia general, así como las que encomiende la presidenta Municipal y titular de desarrollo económico, que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

### **1.1.1 coordinación de comercio.**

#### **1.1.1.1 responsable de la ventanilla única**

##### **Funciones**

- I. Auxiliar a la persona titular de la Dirección, tanto administrativa como operativamente.
- II. Operar la ventanilla única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares, respecto de trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios, que no generen impacto regional;
- III. Operar y actualizar el registro municipal de las unidades económicas de los permisos o licencias de funcionamientos otorgados a las unidades económicas respectivas.

#### **1.1.1.2 Departamento de tianguis y mercados.**

##### **Funciones**

- I. Auxiliar a la persona titular de la Dirección tanto administrativa como operativamente.
- II. Supervisar las áreas del Tianguis y Mercado Municipal.
- III. Realizar, organizar y actualizar permanentemente un archivo documental propio del tianguis y mercados, que contenga el padrón de comerciantes.
- IV. Las demás funciones que le señalen las leyes, reglamentos y disposiciones de observancia general, así como las que encomiende la presidenta municipal, que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

##### **1.1.1.2.1. Supervisores de comercio**

##### **Funciones**

- I. Auxiliar a la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico, mediante el Departamento de mercados y tianguis, tanto administrativa como operativamente.
- II. Supervisar la instalación, alineamiento y modificación de los comerciantes o prestadores de servicios, que cuentan con permiso que se establezcan en espacios públicos,

cuando sea por causas de interés público o afecte los intereses legítimos de terceros o colectivos.

- III. Elaborar y entregar las ordenes oficiales de pago previamente autorizadas y firmadas por el director (a) de la Dirección de Desarrollo Económico, a los comerciantes o prestadores de servicios en espacios públicos, en las áreas públicas destinadas oficialmente para el ejercicio del comercio y prestación de servicios.
- IV. Responsables de la notificación de acuerdos a particulares
- V. Notificar y supervisar la actividad comercial dentro del territorio municipal y en las zonas destinadas para el comercio a efecto de que los comerciantes respeten los permisos municipales que previamente les fueron otorgados para ejercer el comercio, en los términos de su giro, metraje y ubicación; así mismo podrán realizar y supervisar la instalación, alineamiento de las personas que infrinjan con el permiso municipal o en su defecto que carezcan de él.
- VI. Supervisar la limpieza y buena presentación de los locales, pasillos, así como en la zona de Tianguis, calles, banquetas y en los frentes del Mercado.
- VII. Las demás funciones que le señalen las leyes, reglamentos y disposiciones de observancia general, así como las que encomiende la presidenta municipal, que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

### **1.1.2 Coordinación de proyectos**

#### **1.1.2.1 Responsable del servicio municipal de empleo**

##### **Funciones**

- I. Auxiliar a la persona titular de la Dirección, tanto administrativa como operativamente.
- II. Dinamizar el empleo en el territorio municipal, actualizando y ofertando vacantes de manera presencial mediante los medios autorizados y paginas oficiales, para así garantizar que la población económicamente activa disfrute de las mismas condiciones de empleo, remuneración y oportunidades sin discriminación alguna, mediante la formación de los recursos humanos para el trabajo.
- III. Vincular entre empresas y el Servicio Municipal de Empleo, para que la ciudadanía que así lo desee acceda a un trabajo.

## **VII Directorio**

L.A. Alfredo Patricio Domínguez

**Encargado de la Dirección de Desarrollo Económico.**

L. María Fernanda Velásquez Salvador

**Subdirectora de Comercio**

L.A. Alfredo Patricio Domínguez

L. en D. Dulce Antonia Prisciliano Lucio

**Responsable de la Ventanilla Única**

Angelica Jiménez Flores

Alicia Arana Romero

Cesar Palacios Genaro.

Javier Pedraza Guzmán.

Oscar Jovany de la Vega García

**Supervisores de comercio del área de Desarrollo Económico.**

Luis Daniel Vélez Méndez.

**Responsable del Servicio Municipal del Empleo**





**TEMOAYA**

Continuidad del Bienestar  
2025 - 2027

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMOAYA**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO URBANO**

Febrero, 2025



© Ayuntamiento Constitucional de Temoaya 2025-2027  
Editado por la Dirección de Desarrollo Urbano  
Portal ayuntamiento No. 103, Cabecera Municipal,  
Temoaya, Estado de México, CP. 50850, Tel: (719) 265 0067  
/ 265 0385  
Elaborado por la Dirección de Urbano  
Febrero, 2025.  
Impreso en el Municipio de Temoaya, Estado de México  
La reproducción total o parcial de este documento se



## Contenido

<b>I. Presentación</b> .....	4
<b>II. Base legal</b> .....	5
<b>III. Atribuciones</b> .....	6
<b>IV. Estructura Orgánica</b> .....	14
<b>V. Organigrama.</b> .....	15
<b>VI. Objetivos y Funciones</b> .....	16
<b>1. Dirección de Desarrollo Urbano</b> .....	16
<b>1.1. Departamento de Catastro</b> .....	17
<b>1.1.1. Atención al Público</b> .....	20
<b>1.1.2. Área de Mantenimiento al Registro Alfanumérico</b> .....	21
<b>1.1.3. Área de Mantenimiento al Registro Gráfico</b> .....	22
<b>1.1.4. Área de Archivo Catastral</b> .....	23
<b>1.1.5. Área de Inspección y Valuación</b> .....	24
<b>1.2. Área Jurídica</b> .....	25
<b>1.3. Área de Atención al Público</b> .....	27
<b>1.4. Área de trabajo técnico y notificación</b> .....	28
<b>1.5. Área de Cartografía</b> .....	30
<b>1.6. Área de Imagen Urbana</b> .....	30
<b>VII. Directorio</b> .....	32
<b>VIII. Registro de ediciones</b> .....	33
<b>IX. Validación</b> .....	34





## **I. Presentación**

Uno de los propósitos de la presente administración es garantizar la honestidad y transparencia en la gestión gubernamental, en completo apego al marco jurídico que rige la acción del gobierno municipal, con un sentido humano y visión a largo plazo, a fin de atender las demandas ciudadanas y elevar la calidad de vida de los habitantes del municipio, tomando en cuenta el contexto del mismo.

En este sentido, el presente Manual está orientado a normar las actividades de las áreas que integran la Dirección de Desarrollo Urbano de acuerdo con su estructura funcional, regulando y estableciendo el ámbito de competencia de cada una de ellas, con el fin de asegurar el cumplimiento de los ordenamientos legales aplicables al desarrollo urbano y al catastro.



## **II. Base legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley de Planeación.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México, Libros Quinto y Décimo Octavo.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano.
- Manual Catastral del Estado de México.
- Bando Municipal de Temoaya.
- Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Temoaya y Tabla de Usos de Suelo, Publicado en Gaceta del Gobierno del Estado de México número 65 de fecha 13 de abril del 2015.



### **III. Atribuciones**

#### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

#### **Título quinto De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México**

**Artículo 115.** Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

V. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

- a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, así como los planes en materia de movilidad y seguridad vial;
- b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;
- d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
- e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e
- i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios. Los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los Municipios estarán exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios que puedan celebrar en términos del inciso i) de esta fracción;



**Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano**  
**Título Segundo De La Concurrencia entre Órdenes de Gobierno, Coordinación y**  
**Concertación, Capítulo Primero Concurrencia**

**Artículo 7.** Las atribuciones en materia de planeación, así como de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano y desarrollo metropolitano, serán ejercidos de manera concurrente por la Federación, las entidades federativas, los municipios y las Demarcaciones Territoriales, en el ámbito de la competencia que les otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y esta Ley, así como a través de los mecanismos de coordinación y concertación que se generen...

**Capítulo Cuarto Atribuciones de los Municipios**

**Artículo 11.** Corresponde a los municipios:

- I. Formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano, de Centros de Población y los demás que de éstos deriven, adoptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación, las normas oficiales mexicanas, así como evaluar y vigilar su cumplimiento;
- II. Regular, controlar y vigilar las Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios, así como las zonas de alto riesgo en los Centros de Población que se encuentren dentro del municipio;
- III. Formular, aprobar y administrar la Zonificación de los Centros de Población que se encuentren dentro del municipio, en los términos previstos en los planes o programas municipales y en los demás que de éstos deriven;
- IV. Promover y ejecutar acciones, inversiones y servicios públicos para la Conservación, Mejoramiento y Crecimiento de los Centros de Población, considerando la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres y el pleno ejercicio de derechos humanos;
- V. Proponer a las autoridades competentes de las entidades federativas la Fundación y, en su caso, la desaparición de Centros de Población;
- VI. Impulsar y promover la conformación de institutos metropolitanos de planeación junto con los municipios que conforman una zona metropolitana determinada, así como participar en la planeación y regulación de las zonas metropolitanas y conurbaciones, en los términos de esta Ley y de la legislación local;



- VII. Celebrar convenios de asociación con otros municipios para fortalecer sus procesos de planeación urbana, así como para la programación, financiamiento y ejecución de acciones, obras y prestación de servicios comunes; así como para crear y mantener un instituto multimunicipal de planeación, cuando los municipios se encuentren por debajo de un rango de población menor a cien mil habitantes;
- VIII. Celebrar con la Federación, la entidad federativa respectiva, con otros municipios, Demarcaciones Territoriales o con los particulares, convenios y acuerdos de coordinación y concertación que apoyen los objetivos y prioridades previstos en los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano, de Centros de Población y los demás que de éstos deriven;
- IX. Prestar los servicios públicos municipales, atendiendo a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la legislación local;
- X. Coordinar sus acciones y, en su caso, celebrar convenios para asociarse con la respectiva entidad federativa y con otros municipios o con los particulares, para la prestación de servicios públicos municipales, de acuerdo con lo previsto en la legislación local;
- XI. Expedir las autorizaciones, licencias o permisos de las diversas acciones urbanísticas, con estricto apego a las normas jurídicas locales, planes o programas de Desarrollo Urbano y sus correspondientes Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios;
- XII. Validar ante la autoridad competente de la entidad federativa, sobre la apropiada congruencia, coordinación y ajuste de sus planes y programas municipales en materia de Desarrollo Urbano, lo anterior en los términos previstos en el artículo 115, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIII. Solicitar a la autoridad competente de la entidad federativa, la inscripción oportunamente en el Registro Público de la Propiedad de la entidad los planes y programas que se citan en la fracción anterior, así como su publicación en la gaceta o periódico oficial de la entidad;
- XIV. Solicitar la incorporación de los planes y programas de Desarrollo Urbano y sus modificaciones en el sistema de información territorial y urbano a cargo de la Secretaría;
- XV. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de Desarrollo Urbano y las Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios;
- XVI. Intervenir en la prevención, control y solución de los asentamientos humanos irregulares, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de



Desarrollo Urbano y de zonas metropolitanas y conurbaciones, en el marco de los derechos humanos;

XVII. Participar en la creación y administración del suelo y Reservas territoriales para el Desarrollo Urbano, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; así como generar los instrumentos que permitan la disponibilidad de tierra para personas en situación de pobreza o vulnerabilidad;

XVIII. Atender y cumplir los lineamientos y normas relativas a los polígonos de protección y salvaguarda en zonas de riesgo, así como de zonas restringidas o identificadas como áreas no urbanizables por disposición contenidas en leyes de carácter federal;

XIX. Imponer sanciones administrativas a los infractores de las disposiciones jurídicas, planes o programas de Desarrollo Urbano y Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como dar vista a las autoridades competentes, para la aplicación de las sanciones que en materia penal se deriven de las faltas y violaciones de las disposiciones jurídicas de tales planes o programas de Desarrollo Urbano y, en su caso, de ordenación ecológica y medio ambiente;

XX. Formular y ejecutar acciones específicas de promoción y protección a los espacios públicos;

XXI. Informar y difundir anualmente a la ciudadanía sobre la aplicación y ejecución de los planes o programas de Desarrollo Urbano;

XXII. Crear los mecanismos de consulta ciudadana para la formulación, modificación y evaluación de los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano y los que de ellos emanen de conformidad con lo dispuesto por esta Ley;

XXIII. Promover el cumplimiento y la plena vigencia de los derechos relacionados con los asentamientos humanos, el Desarrollo Urbano y la vivienda;

XXIV. Promover y ejecutar acciones para prevenir y, mitigar el riesgo de los asentamientos humanos y aumentar la Resiliencia de los mismos ante fenómenos naturales y antropogénicos, y

XXV. Las demás que les señale esta Ley y otras disposiciones jurídicas federales y locales.

XXVI. Impulsar y promover un instituto municipal de planeación, cuando se encuentre en un rango de población de cien mil habitantes hacia arriba.



## **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**

### **Título IV Régimen Administrativo, Capítulo Segundo De La Tesorería Municipal**

**Artículo 96. Sexies.** El Director de Desarrollo Urbano o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano;
- II. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
- IV. Proponer el plan municipal de desarrollo urbano, así como sus modificaciones, y los parciales que de ellos deriven;
- V. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;
- VI. Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;
- VII. Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en su circunscripción territorial;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal, convenios, contratos y acuerdos, y
- IX. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

### **Bando Municipal Vigente**

#### **Título Décimo Quinto Del Desarrollo Urbano y Obra Pública, Capítulo I De Las Atribuciones Del Ayuntamiento y el Gobierno Municipal, en Materia de Desarrollo Urbano**

**Artículo 213.-** El Ayuntamiento tiene como misión el formular y el conducir las políticas generales, sobre los asentamientos humanos, utilización del suelo, urbanismo y vivienda en el territorio del municipio, de conformidad con las Leyes, Reglamentos, Normas Federales, Estatales y Locales en materia de Desarrollo Urbano, para la cual tiene las siguientes atribuciones:



- I. Elaborar, aprobar y ejecutar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y de los centros de población municipal, así como proceder a la evaluación y modificación del mismo, de conformidad con la legislación vigente;
- II. Identificar, declarar y participar conjuntamente con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, en la conservación de las zonas, sitios y edificaciones que signifiquen para la comunidad del municipio un patrimonio valioso, histórico, artístico y arquitectónico en coordinación con los gobiernos estatal y federal;
- III. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales y ecológicas del municipio y ejercer indistintamente con el Gobierno del Estado, los derechos preferentes para adquirir inmuebles en áreas de reserva territorial;
- IV. Participar en el ordenamiento ecológico local, particularmente en el de los asentamientos humanos, a través de los programas de desarrollo urbano y demás instrumentos regulados en la legislación respectiva;
- V. Fomentar la participación ciudadana de la comunidad en la elaboración, ejecución, evaluación y modificación de los planes de desarrollo urbano;
- VI. Dar publicidad y difusión en el municipio a los planes de desarrollo urbano y a las declaratorias correspondientes;
- VII. Ninguna Autoridad Auxiliar estará facultada para expedir permisos u otro tipo de autorización en materia de desarrollo urbano;
- VIII. Coordinar la administración y funcionamiento de los servicios públicos municipales con los planes y programas de desarrollo urbano;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las leyes y sus reglamentos, así como de los planes de desarrollo urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes y la consecuente utilización del suelo;
- X. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra;
- XI. Expedir los reglamentos y disposiciones necesarias para regular el desarrollo urbano;
- XII. Promover el desarrollo regional equilibrado y el ordenamiento territorial de las diversas comunidades y centros de población del municipio;
- XIII. Ejercer las demás atribuciones que le otorgue el Código Administrativo del Estado de México y sus reglamentos;
- XIV. Autorizar la nomenclatura de calles de las delegaciones municipales, cumpliendo con la normatividad municipal, estatal y federal en materia de vialidades y comunicación, así como,



los demás requisitos que el mismo Ayuntamiento determine a través del área de desarrollo urbano. Para emitir la autorización a la que se refiere esta fracción, se deberá tomar en consideración la opinión de la comisión edilicia que corresponda;

XV. Sobre la selección, preparación del sitio, construcción y operación del proyecto de vivienda; el Ayuntamiento determinará lo procedente de acuerdo a la norma ambiental de la materia;

XVI. Orientar el crecimiento del área urbana hacia áreas que tengan mayor factibilidad de infraestructura y servicios, participando en las adecuaciones y en la aplicación del programa municipal de desarrollo urbano;

XVII. Ejecutar y aplicar las normas y reglamentos vigentes referentes al uso de suelo en el municipio;

XVIII. Supervisar y vigilar que toda construcción con fines habitacionales, comerciales, se ajusten a la normatividad de uso de suelo, construcción y alineamiento, que reúnan las condiciones necesarias de seguridad;

XIX. Aprobar la apertura, prolongación, ampliación y modificación de vialidades en el territorio municipal, así como el reconocimiento oficial de las vialidades que no estén consideradas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente, en los términos establecidos en el Reglamento para la Aprobación Oficial de Vialidades del Municipio de Temoaya, Estado de México.

XX. Ordenar el retiro o reubicación de postes y de instalaciones aéreas o subterráneas de cualquier servicio, por razones de seguridad, modificación de banquetas, obras en la vía pública que lo requiera o cuando éstos dejen de cumplir su función.

**Artículo 214.-** La Dirección de Desarrollo Urbano, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Preservar la imagen urbana del primer cuadro de la Cabecera Municipal;

II. Promover y fomentar con apoyo de las Autoridades Auxiliares el cuidado de la imagen urbana en todas las comunidades del municipio;

III. Expedir en los términos previstos en el Código Administrativo del Estado de México y en su Reglamento del Libro Quinto, en el presente Bando, en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente y en las disposiciones aplicables, licencias de construcción en todas sus modalidades, licencias de uso de suelo, constancias de alineamiento, constancias de número oficial, constancias de terminación de obra, cédulas informativas de zonificación, en predios





ubicados dentro del municipio sin importar su régimen jurídico de propiedad; así como permisos de obra en vías públicas de jurisdicción municipal;

IV. Habilitar a los servidores públicos de la dirección que sean necesarios, para realizar notificaciones de los documentos que emita, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás ordenamientos legales aplicables; y

V. La Unidad de Verificación Administrativa realizará las visitas de verificación y/o inspección que correspondan, señaladas en el Código Administrativo del Estado de México, el Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y demás ordenamientos legales aplicables.

VI. Habilitar a los servidores públicos de la dirección que sean necesarios, para realizar los trabajos de campo para efecto de la emisión de constancias de alineamiento y de informes de no afectación a bienes de dominio público, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás ordenamientos legales aplicables.

VII. Expedir informes técnicos respecto de las solicitudes de autorización de nomenclatura de calles y de aprobación oficial de vialidades dentro del territorio municipal.



#### **IV. Estructura Orgánica**

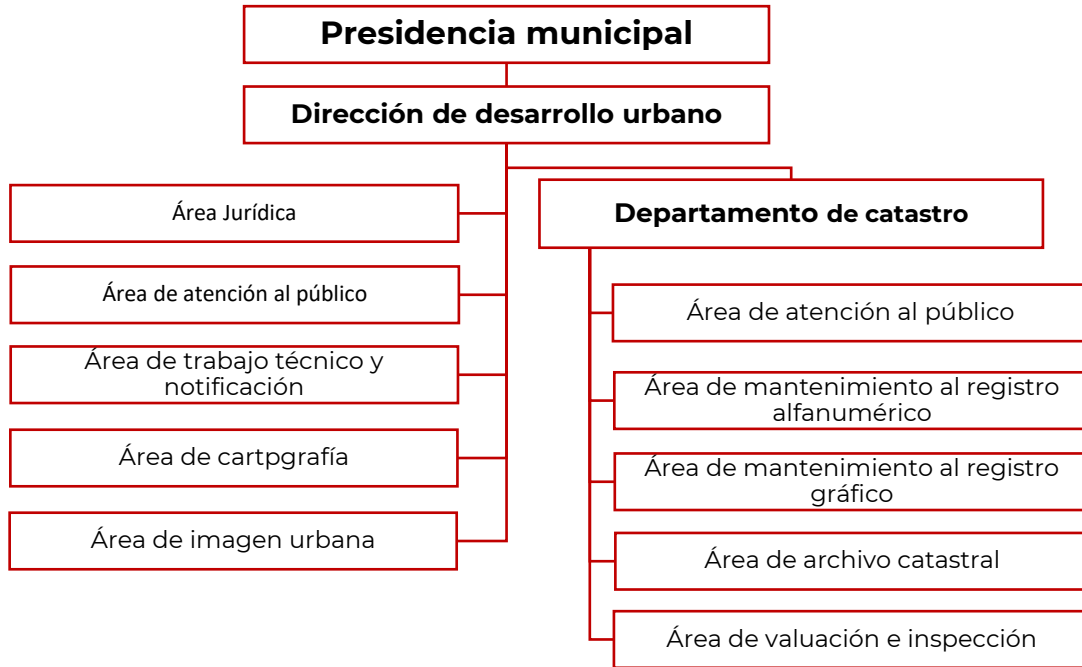
La Dirección de Desarrollo Urbano está integrada por 5 áreas y un Departamento de Catastro, el cual a su vez consta de 5 áreas, de acuerdo con la siguiente estructura:

1. Dirección de Desarrollo Urbano
  - 1.1. Departamento de Catastro
    - 1.1.1. Área de atención al público
    - 1.1.2. Área de mantenimiento al registro alfanumérico
    - 1.1.3. Área de mantenimiento al registro gráfico
    - 1.1.4. Área de archivo catastral
    - 1.1.5. Área de inspección y valuación
  - 1.2. Área Jurídica
  - 1.3. Área de atención al público
  - 1.4. Área de trabajo técnico y notificación
  - 1.5. Área de cartografía
  - 1.6. Área de imagen urbana





**V. Organigrama.**



## **VI. Objetivos y Funciones**

### **1. Dirección de Desarrollo Urbano**

#### **Objetivo**

Formular, conducir y ejecutar las políticas generales en materia de asentamientos humanos, utilización del suelo, urbanismo y vivienda dentro del territorio municipal. Formular los mecanismos para la conservación y protección de las zonas, sitios y edificaciones consideradas como patrimonio histórico, artístico y arquitectónico. Supervisar y vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y de la normatividad municipal, estatal y federal en materia urbana.

#### **Funciones<sup>1</sup>**

- I. Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano;
- II. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
- IV. Proponer el plan municipal de desarrollo urbano, así como sus modificaciones, y los parciales que de ellos deriven;
- V. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad del territorio municipal;
- VI. Preservar la imagen urbana del primer cuadro de la Cabecera Municipal;
- VII. Promover y fomentar con apoyo de las Autoridades Auxiliares el cuidado de la imagen urbana en todas las localidades del municipio;
- VIII. Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;

---

<sup>1</sup> De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Gaceta del Gobierno del Estado de México, 02 de marzo de 1993, sus reformas y adiciones; y el Bando Municipal vigente, Gaceta Municipal Órgano Oficial del Gobierno Constitucional de Temoaya, México, 2025-2027, Temoaya, Estado de México, 05 de febrero de 2025, sus reformas y adiciones.



- IX. Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en la circunscripción territorial;
- X. Proponer al Presidente Municipal, convenios, contratos y acuerdos;
- XI. Habilitar a los servidores públicos de la Dirección que sean necesarios, para realizar notificaciones de los documentos que emita, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás ordenamientos legales aplicables;
- XII. Supervisar la operación del Departamento de Catastro;
- XIII. Disponer lo conducente para la elaboración de los planes, programas y presupuestos de la Dirección;
- XIV. Coordinar la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de la dirección de desarrollo urbano;
- XV. Establecer políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan a las áreas técnicas de la Dirección, así como dictar lineamientos en materia de modernización administrativa y mejora regulatoria;
- XVI. Coordinar la operación de la Dirección, dictar las disposiciones necesarias para la organización de las tareas, establecer los criterios de desempeño y evaluar el cumplimiento de los objetivos de las áreas;
- XVII. Cumplir con la legislación en la materia y establecer controles internos con el fin de garantizar que las áreas que integran la Dirección se apeguen a ésta;
- XVIII. Hacer del conocimiento de la Contraloría Municipal, las irregularidades identificadas para los efectos legales a que haya lugar;
- XIX. Promover la difusión de las normas que rigen el desarrollo urbano y ordenamiento territorial, así como los trámites que realiza la Dirección;
- XX. Participar en las acciones de planeación de desarrollo urbano del municipio; y
- XXI. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

### **1.1. Departamento de Catastro**

#### **Objetivo**

Mantener actualizado el padrón catastral municipal, el cual es el inventario analítico que contiene los datos técnicos y administrativos de los inmuebles y está conformado por el



conjunto de registros geográficos, gráficos, estadísticos, alfanuméricos y elementos y características resultantes de las actividades catastrales.

### **Funciones<sup>2</sup>**

- I. Llevar a cabo la inscripción y control de los inmuebles localizados dentro del territorio municipal;
- II. Identificar en forma precisa los inmuebles ubicados dentro del territorio municipal, mediante la localización geográfica y asignación de la clave catastral que le corresponda;
- III. Recibir las manifestaciones catastrales de los propietarios o poseedores de inmuebles, para efectos de su inscripción o actualización en el padrón catastral municipal;
- IV. Implementar acciones para consolidar, conservar y mantener el buen funcionamiento del catastro municipal en coordinación con el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México y las Dependencias Estatales y municipales; así como sus Organismos, según corresponda;
- V. Proporcionar al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México dentro de los plazos que señale el Libro Décimo Cuarto De la Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Título Quinto Del Catastro del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Reglamento del Título Quinto Del Catastro del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Manual Catastral del Estado de México y demás disposiciones aplicables en la materia, las propuestas, reportes, informes y documentos, para integrar, conservar y mantener actualizada la información catastral del Estado;
- VI. Integrar, conservar y mantener actualizados los registros gráfico y alfanumérico de los inmuebles ubicados en el territorio del municipio;
- VII. Practicar levantamientos topográficos catastrales y verificación de linderos, en los términos de los ordenamientos correspondientes;
- VIII. Proporcionar la información que soliciten por escrito otras dependencias oficiales;

---

<sup>2</sup> De acuerdo con lo estipulado en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, Gaceta del Gobierno del Estado de México, 09 de marzo de 1999, sus reformas y adiciones; y el Bando Municipal vigente, Gaceta Municipal Órgano Oficial del Gobierno Constitucional de Temoaya, México, 2025-2027, Temoaya, Estado de México, 05 de febrero de 2025, sus reformas y adiciones.





- IX. Solicitar la opinión técnica al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México sobre la modificación y actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas catastrales, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcciones, que conformará el proyecto de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones que proponga a la Legislatura;
- X. Difundir dentro de su territorio las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción aprobadas por la Legislatura;
- XI. Aplicar las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones aprobadas por la Legislatura, en la determinación del valor catastral de los inmuebles;
- XII. Obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter federal y estatal, de las personas físicas o jurídicas colectivas, los documentos, datos o informes que sean necesarios para la integración y actualización del padrón catastral municipal;
- XIII. Cumplir con la normatividad y los procedimientos técnicos y administrativos establecidos en el Libro Décimo Cuarto De la Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Título Quinto Del Catastro del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Reglamento del Título Quinto Del Catastro del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Manual Catastral del Estado de México y demás disposiciones aplicables en la materia;
- XIV. Proponer al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México la realización de estudios tendientes a lograr la actualización del catastro municipal y, en su caso, aplicarlos en lo conducente sin contravenir lo dispuesto por el Libro Décimo Cuarto De la Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Título Quinto Del Catastro del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Reglamento del Título Quinto Del Catastro del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Manual Catastral del Estado de México y demás disposiciones aplicables en la materia;
- XV. Proponer a la Legislatura para su aprobación el proyecto de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones;



- XVI. Asistir a las reuniones de trabajo o de capacitación convocadas por el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México en el ámbito de la coordinación catastral;
- XVII. Solicitar los documentos con los que se acredite la propiedad o posesión de los inmuebles y demás documentación requerida para integrar los expedientes que soportan la inscripción o actualización en el padrón catastral municipal;
- XVIII. Expedir las constancias o certificaciones catastrales en el ámbito de su competencia;
- XIX. Verificar y registrar oportunamente los cambios técnicos o administrativos de los inmuebles, que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en el Padrón Catastral Municipal;
- XX. Participar como enlace de la Dirección en materia de Mejora Regulatoria;
- XXI. Habilitar a los servidores públicos de catastro municipal que sean necesarios, para realizar notificaciones de los documentos que emita, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- XXII. Habilitar a los servidores públicos de catastro municipal que sean necesarios, para llevar a cabo las tareas de verificación y/o inspección, señaladas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Manual Catastral del Estado de México y demás ordenamientos aplicables; y
- XXIII. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección.

### **1.1.1. Atención al Público**

#### **Objetivo**

Orientar y atender a los solicitantes de trámites y servicios catastrales con empatía, eficacia y eficiencia.

#### **Funciones**

- I. Orientar a las personas físicas y jurídico colectivas sobre los trámites y requisitos que deberán cumplir para acceder a cualquier servicio o producto en materia catastral;
- II. Recibir las manifestaciones catastrales de los propietarios o poseedores de inmuebles para efectos de su inscripción o actualización en el padrón catastral municipal, así como la documentación necesaria de acuerdo con la normatividad aplicable;



- III. Verificar que las solicitudes y formatos presentados por los solicitantes se encuentren requisitados conforme a los lineamientos establecidos en el Manual Catastral del Estado de México;
- IV. Comprobar que la documentación presentada sea la correcta y necesaria para proceder de acuerdo con el trámite o servicio catastral solicitado;
- V. Elaborar las órdenes de pago de los trámites y servicios catastrales, conforme a la tarifa vigente de acuerdo con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- VI. Programar la ejecución de los servicios catastrales conforme a la agenda del área que corresponda;
- VII. Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos comprobando previamente que acredita el interés jurídico;
- VIII. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo conserve bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquélla;
- IX. Crear el soporte digital de toda la documentación que conserve bajo su cuidado y responsabilidad y la que genere por razón de su empleo; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular del Departamento.

### **1.1.2. Área de Mantenimiento al Registro Alfanumérico**

#### **Objetivo**

Mantener actualizado el registro alfanumérico del padrón catastral, en apego a la normatividad en materia catastral.

#### **Funciones**

- I. Registrar la inscripción o actualización de los inmuebles en el Sistema de Gestión Catastral, con sustento en los documentos que correspondan al predio que se trate, en los documentos del inmueble que obren en el archivo catastral y en la información recabada en la inspección catastral correspondiente;
- II. Revisar y analizar la información contenida en la manifestación catastral, validando la congruencia y consistencia con los documentos presentados por el propietario o



- poseedor, con la información que se dispone en el inventario analítico, en el archivo catastral y en la recabada en trabajos de campo;
- III. Asignar la clave catastral a los predios en caso de inscripciones de inmuebles al padrón catastral, con apego al procedimiento establecido en los ordenamientos legales en materia catastral;
  - IV. Actualizar los valores unitarios de suelo y construcciones en el Sistema de Gestión Catastral, de conformidad con las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones aprobadas por la Legislatura Local y publicadas en la Gaceta del Gobierno del Estado de México;
  - V. Elaborar las certificaciones de clave catastral y las certificaciones de clave y valor catastral;
  - VI. Emitir del Sistema de Gestión Catastral, las manifestaciones catastrales de los registros actualizados, con el fin de que la autoridad competente los actualice en el sistema de cobro del impuesto predial (COBRA);
  - VII. Reflejar en el Sistema Integral de Ingresos del Gobierno del Estado (SIIGEM), las actualizaciones realizadas en el Sistema de Gestión Catastral;
  - VIII. Mantener actualizados los catálogos del Sistema de Gestión Catastral;
  - IX. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo conserve bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquélla;
  - X. Crear el soporte digital de toda la documentación que conserve bajo su cuidado y responsabilidad y la que genere por razón de su empleo; y
  - XI. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular del Departamento.

### **1.1.3. Área de Mantenimiento al Registro Gráfico**

#### **Objetivo**

Mantener actualizado el registro gráfico del padrón catastral, en apego a la normatividad en materia catastral.

#### **Funciones**



- I. Mantener actualizado el registro gráfico del padrón catastral, mediante la incorporación y actualización de predios y construcciones, con sustento en los documentos que correspondan al predio que se trate, en los documentos del inmueble que obren en el archivo catastral y en la información recabada en la inspección catastral;
- II. Asegurar la vinculación entre el registro alfanumérico y el registro gráfico del padrón catastral, de conformidad con lo estipulado en el Título Quinto del Código Financiero del Estado de México, su Reglamento y el Manual Catastral del Estado de México;
- III. Elaborar los planos manzaneros con el fin de que sean certificados por la persona titular del Departamento;
- IV. Mantener actualizado el registro gráfico del padrón catastral registrando en él las manzanas nuevas, nuevas vialidades oficiales, así como cualquier cambio en la delimitación de las delegaciones, de las áreas homogéneas y de las bandas de valor;
- V. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo conserve bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquélla;
- VI. Crear el soporte digital de toda la documentación que conserve bajo su cuidado y responsabilidad y la que genere por razón de su empleo; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular del Departamento.

#### **1.1.4. Área de Archivo Catastral**

##### **Objetivo**

Resguardar, custodiar, preservar y conservar toda la documentación física generada por el Departamento de Catastro, creando además el soporte digital de ésta.

##### **Funciones**

- I. Registrar, integrar, resguardar, custodiar, preservar y conservar la documentación catastral generada por el Departamento, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquélla, en los términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;



- II. Colocar en los lugares asignados para tal fin, los expedientes que se integren como resultado del servicio catastral, de acuerdo con la estructura de la clave catastral;
- III. Asegurar la correcta localización de los expedientes catastrales mediante la elaboración periódica de inventarios documentales;
- IV. Llevar el control del ingreso al archivo de los expedientes catastrales;
- V. Llevar un estricto control del préstamo de la documentación que tiene bajo su resguardo, al personal que los requieran para el desempeño de sus funciones, previa autorización de la persona titular del Departamento;
- VI. Crear el soporte digital de toda la documentación que forma parte del archivo catastral, garantizando su resguardo, custodia, preservación y conservación, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquélla, en los términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular del Departamento.

#### **1.1.5. Área de Inspección y Valuación**

##### **Objetivo**

Recabar mediante trabajos de campo y de gabinete, los datos técnicos y administrativos de los predios con el fin de contar con elementos para su correcto registro en el padrón catastral.

##### **Funciones**

- I. Llevar a cabo inspecciones catastrales, trabajos técnicos y/o investigaciones catastrales, tanto de campo como de gabinete, previa comisión o instrucción emitida por la persona titular del Departamento;
- II. Revisar la documentación que integra el expediente del predio a verificar, analizando la congruencia con los documentos del inmueble que obren en el archivo catastral y con su registro en el padrón catastral, en su caso;
- III. Verificar y constatar los linderos de los inmuebles, de acuerdo con el documento que acredita la propiedad o posesión respectivo, con las precisiones vertidas por el solicitante y en su caso, por los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes;



- IV. Medir y obtener la superficie de cada edificación expresada en metros cuadrados, metros cúbicos o metros lineales, conforme a la unidad de medida que le corresponda, identificada en la Tabla de Valores Unitarios de Construcciones.
- V. Asignar la tipología que corresponda a cada unidad constructiva, tomando en cuenta sus características y los lineamientos estipulados en la normatividad en materia catastral;
- VI. Elaborar el informe de la inspección catastral, trabajos técnicos y/o investigaciones catastrales, haciendo constar los hechos y circunstancias en las que se llevó a cabo la diligencia, el motivo y fundamentos legales, datos del solicitante, fecha, hora y actividades realizadas, así como nombre(s) y firma(s) de la(s) persona responsable(s) de la diligencia catastral;
- VII. Recabar muestras de ofertas comerciales de inmuebles para la elaboración del proyecto de valores unitarios de suelo, y registrarlas de acuerdo con el formato que para tal fin establezca la persona titular del Departamento;
- VIII. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo conserve bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquélla;
- IX. Crear el soporte digital de toda la documentación que conserve bajo su cuidado y responsabilidad y la que genere por razón de su empleo; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular del Departamento.

## **1.2. Área Jurídica**

### **Objetivo**

Garantizar la observancia y el cumplimiento de los ordenamientos legales en los trámites y servicios brindados por la Dirección, así como en las acciones que en ella se llevan a cabo.

### **Funciones**

- I. Coadyuvar con la persona titular en las acciones de la Dirección;
- II. Constatar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y del control de las construcciones en general, lo anterior en base al Código



Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, Plan Municipal de Desarrollo Urbano, y demás legislación relativa y aplicable;

- III. Constar el debido cumplimiento de los ordenamientos legales aplicables, en el otorgamiento de las licencias de construcción en todas sus modalidades, licencias de uso de suelo constancias de alineamiento, constancias de terminación de obra, constancias de asignación de número oficial, cédulas informativas de zonificación y permisos de obra;
- IV. Proponer alternativas viables de solución a asuntos de competencia de la Dirección, con las distintas áreas que integran la administración pública municipal, en coadyuvancia con la persona titular de la Dirección;
- V. Atender y desahogar las problemáticas planteadas por la ciudadanía en materia de desarrollo urbano;
- VI. Elaborar los proyectos de acuerdos en respuesta a las solicitudes que no sean procedentes;
- VII. Coadyuvar con la Consejería Jurídica del municipio en la defensa de los intereses legales del municipio en materia de desarrollo urbano;
- VIII. Brindar atención o asesoría a los particulares en lo relativo a trámites y acuerdos emitidos por la Dirección;
- IX. Proponer al titular de la Dirección las reformas, actualizaciones o modificaciones de los ordenamientos que regulan el desarrollo urbano municipal;
- X. Revisar y comprobar que las licencias, constancias y autorizaciones otorgadas por la Dirección, se emitan con estricto apego a los ordenamientos jurídicos aplicables, que contengan el fundamento jurídico correcto y vigente, así mismo que cuenten con el correspondiente sustento documental;
- XI. Asesorar en materia jurídica a los titulares de la Dirección y del Departamento de Catastro;
- XII. Proponer acciones de mejoras en los procedimientos y en los formatos utilizados en la Dirección;



- XIII. Corroborar la correcta fundamentación jurídica de las respuestas emitidas a las solicitudes efectuadas por los usuarios, con base en los ordenamientos legales aplicables;
- XIV. Revisar los expedientes de los trámites atendidos, con el fin de comprobar que cumplen con todos los requisitos establecidos por la normatividad en la materia;
- XV. Revisar y constatar el correcto cálculo del importe a pagar por concepto de los derechos que correspondan a los trámites atendidos;
- XVI. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo conserve bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquélla;
- XVII. Crear el soporte digital de toda la documentación que conserve bajo su cuidado y responsabilidad y la que genere por razón de su empleo;
- XVIII. Revisar continuamente las reformas al marco jurídico en materia de Desarrollo Urbano y de Catastro, las cuales deberán ser comunicadas a los titulares; y
- XIX. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección.

### **1.3. Área de Atención al Público**

#### **Objetivo**

Orientar y atender a los solicitantes de trámites y servicios de la Dirección con empatía, eficacia y eficiencia.

#### **Funciones**

- I. Recibir y analizar la documentación presentada por los solicitantes de trámites y servicios;
- II. Integrar los expedientes con la documentación requerida por la normatividad aplicable;
- III. Cerciorarse de que los expedientes de los trámites presentados por los usuarios cumplen con todos los requisitos establecidos por la normatividad en la materia;
- IV. Controlar los folios utilizados en la documentación oficial emitida por la Dirección;
- V. Llevar el control estricto de los trámites y solicitudes presentadas por los usuarios;



- VI. Dar el seguimiento a los trámites y solicitudes presentadas por los usuarios registrando, entre otros datos, el avance, estado que guarda y servidor público que lo atiende;
- VII. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo conserve bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquélla;
- VIII. Crear el soporte digital de toda la documentación que conserve bajo su cuidado y responsabilidad y la que genere por razón de su empleo;
- IX. Implementar las medidas de seguridad que garanticen el correcto resguardo, cuidado y custodia de la documentación proporcionada por los usuarios, a fin de salvaguardar los datos personales de éstos en los términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- X. Determinar el monto de los derechos correspondientes a los trámites solicitados, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y elaborar la orden de pago de derechos correspondiente;
- XI. Entregar a los solicitantes los documentos oficiales emitidos por la Dirección, comprobando previamente que acredita el interés jurídico;
- XII. Llevar el control de los trámites ingresados, de la correspondencia entregada y recibida y de los escritos presentados por los usuarios; y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección.

#### **1.4. Área de trabajo técnico y notificación**

##### **Objetivo**

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y de los ordenamientos legales aplicables en la emisión de licencias, constancias, cédulas y permisos.

##### **Funciones**

- I. Llevar a cabo los trabajos técnicos de campo que se requieran para la gestión de los trámites y servicios solicitados, en estricto apego a los ordenamientos legales aplicables;



- II. Revisar y validar los proyectos arquitectónicos presentados por particulares en la gestión de los trámites solicitados;
- III. Validar los proyectos arquitectónicos de inmuebles con valor histórico y de los ubicados en el centro histórico;
- IV. Constatar que los proyectos arquitectónicos cumplan, en caso de que los requiera la normatividad en la materia, con la debida firma de Director Responsable de Obra, acompañándose del documento que lo acredite como tal;
- V. Comprobar que se presente la Evaluación de Impacto Estatal, en caso de ser requerida por la normatividad en la materia;
- VI. Elaborar las licencias de construcción en todas sus modalidades, licencias de uso del suelo, constancias de alineamiento, de números oficiales y de terminación de obra, permisos de obra y cédulas informativas de zonificación en completo apego a los ordenamientos jurídicos correspondientes, constatando previamente que el expediente en cuestión cumple con todos los requisitos establecidos por los ordenamientos legales aplicables;
- VII. Corroborar el cumplimiento de las normas, restricciones y prohibiciones establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente, en los trámites emitidos por la Dirección;
- VIII. Realizar en tiempo y forma los trabajos técnicos de campo correspondientes a los trámites y/o solicitudes presentadas por los usuarios, en completo apego a los ordenamientos en la materia.
- IX. Cerciorarse del cumplimiento de los derechos de vía y las zonas federales, de acuerdo con lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los ordenamientos legales estatales y federales aplicables;
- X. Notificar los documentos emitidos por la Dirección;
- XI. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo conserve bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquélla;
- XII. Crear el soporte digital de toda la documentación que conserve bajo su cuidado y responsabilidad y la que genere por razón de su empleo;



- XIII. Implementar las medidas de seguridad que garanticen el correcto resguardo, cuidado y custodia de la documentación proporcionada por los usuarios en los términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, a fin de salvaguardar los datos personales proporcionados y asegurar la confidencialidad de éstos; y
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección.

## **1.5. Área de Cartografía**

### **Objetivo**

Llevar a cabo los trabajos de campo y de gabinete necesarios para la atención de los trámites y servicios solicitados por los usuarios.

### **Funciones**

- I. Mantener actualizada la cartografía base de desarrollo urbano;
- II. Asistir a los recorridos que se lleven a cabo para efecto de la delimitación oficial de delegaciones, así como en los recorridos de límites con municipios colindantes, cuando sea requerido por la autoridad competente;
- III. Analizar y proponer la correcta e idónea ubicación de las placas de nomenclatura vial, en las delegaciones que cuenten con delimitación oficial;
- IV. Asignar los números oficiales a solicitud de los usuarios, con base en el sistema de números oficiales autorizado por el Ayuntamiento de Temoaya;
- V. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo conserve bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquélla;
- VI. Crear el soporte digital de toda la documentación que conserve bajo su cuidado y responsabilidad y la que genere por razón de su empleo; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección.

## **1.6. Área de Imagen Urbana**

### **Objetivo**



Procurar la mejora del entorno urbano a través de propuestas orientadas a conservar y preservar los elementos arquitectónicos tradicionales, a realzar el mobiliario urbano, la señalética y otros elementos físicos que forman parte de la apariencia visual y la identidad de los habitantes del municipio.

### **Funciones**

- I. Proponer a la persona titular de la Dirección, el programa anual en materia de imagen urbana y espacios públicos;
- II. Elaborar los estudios, proyectos y propuestas de imagen urbana y espacios públicos que se requieran;
- III. Elaborar los estudios técnicos para declarar bienes históricos y artísticos, zonas protegidas y valores culturales del municipio;
- IV. Revisar los proyectos arquitectónicos de inmuebles ubicados en el centro histórico y su zona de amortiguamiento, verificando el cumplimiento de la normatividad en la materia;
- V. Llevar a cabo los trabajos de campo que sean comisionados por la persona titular de la Dirección, en las obras que se realicen en el centro histórico y su zona de amortiguamiento;
- VI. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo conserve bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquélla;
- VII. Crear el soporte digital de toda la documentación que conserve bajo su cuidado y responsabilidad y la que genere por razón de su empleo; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección.





**TEMOAYA**  
Continuidad del Bienestar  
2025 - 2027

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**

**VII. Directorio**

Nydia Lorena Campos Apodaca

**Directora de Desarrollo Urbano**

Jorge Uriel Mercado Colin

**Jefe del Departamento de Catastro**





### **VIII. Registro de ediciones**

<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>
Julio de 2022	Primera edición (elaboración del manual).
Marzo de 2023	Actualización del manual
Febrero de 2025	Actualización del manual







**TEMOAYA**

Continuidad del Bienestar  
2025 - 2027

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMOAYA**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE  
GOBERNACIÓN**

**Enero, 2025**



© Ayuntamiento Constitucional de Temoaya 2025-2027  
Editado por la Dirección de Gobernación  
Portal ayuntamiento No. 103, Cabecera Municipal, Temoaya,  
Estado de México, CP. 50850, Tel: (719) 265 0067 / 265 0385  
Elaborado por la Dirección de Gobernación  
Enero,2025.  
Impreso en el Municipio de Temoaya, Estado de México





**Contenido**

<b>I. Presentación</b> .....	4
<b>II. Base legal</b> .....	5
<b>III. Atribuciones</b> .....	6
<b>IV. Estructura Orgánica</b> .....	8
<b>V. Organigrama</b> .....	9
<b>VI. Objetivos y Funciones</b> .....	10
<b>1. Dirección de Gobernación</b> .....	10
<b>1.1. Unidad de Verificación Administrativa</b> .....	11
<b>1.1.1. Área Jurídica</b> .....	12
<b>1.1.2. Coordinación de verificación</b> .....	12
<b>1.1.3. Área de atención ciudadana</b> .....	13
<b>VII. Directorio</b> .....	14
<b>VIII. Validación</b> .....	14



## **I. Presentación**

El presente Manual de la Dirección de Gobernación es una herramienta fundamental para la organización y ejecución eficiente de las funciones institucionales. Su importancia radica en proporcionar una guía clara y estructurada que permite a los servidores públicos desarrollar sus actividades con apego a los principios de legalidad, lealtad, imparcialidad y eficiencia, garantizando así un servicio de calidad y transparencia en la gestión gubernamental.

El objetivo principal de este manual es establecer lineamientos precisos y procedimientos estandarizados que faciliten la resolución de disputas planteadas por individuos externos y la correcta ejecución de responsabilidades en cada área de la dirección. Asimismo, busca prevenir errores, evitar la duplicidad de funciones y mejorar la coordinación interna, promoviendo una administración pública moderna, eficaz y alineada con las exigencias actuales.

Este instrumento administrativo juega un papel clave en la modernización de la función pública, ya que contribuye a la optimización de recursos, mejora la toma de decisiones y fortalece la organización interna. Su aplicación permite una mayor agilidad en los procesos, fomentando la mejora continua y la adaptación a nuevas dinámicas de gestión.





## **II. Base legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Código Administrativo del Estado de México
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Bando Municipal de Temoaya 2025.
- Reglamento de la Unidad de Verificación Administrativa del Municipio de Temoaya



### **III. Atribuciones**

#### **Bando Municipal de Temoaya 2025**

**Artículo 177.** La Dirección de Gobernación tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinará las actividades encaminadas a atender la política interior del Municipio, así como aquellas tendientes a mantener buenas relaciones entre la ciudadanía y las autoridades municipales, o de cualquier otro nivel;
- II.** Atender los diferentes sectores, sociales, políticos y económicos en problemas para su debida sustanciación por acuerdo del Ayuntamiento;
- III.** Promoverá en el Municipio un ámbito de civilidad y respeto entre ciudadanía y las autoridades;
- IV.** Organizar y promover la instrucción cívica que mantenga a la población en el conocimiento de sus derechos y obligaciones;
- V.** Expedirá la autorización para la quema de fuegos artificiales, al pirotécnico que cuente con el permiso vigente expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional y se encuentre registrado en el Padrón Estatal de Pirotecnia. Quedando a cargo del pirotécnico la disposición final de los residuos peligrosos generados por el espectáculo;
- VI.** Apoyar a la comisión organizadora en el proceso de elección de Delegadas (os), Subdelegadas (os), Consejos de Participación Ciudadana y Representante Indígena ante el Ayuntamiento;
- VII.** Realizar durante todos los días y horas del año sin necesidad de habilitación expresa, la inspección, verificación, infracción, suspensión, aseguramiento, retiro de mercancías, clausura de actividades, espectáculos y/o eventos públicos, según corresponda, a través del personal adscrito a esta área, quienes deberán acreditarse con la identificación oficial que les emita el titular de la Dirección de Gobernación;
- VIII.** De conformidad con las atribuciones de la Dirección realizar el aseguramiento de los bienes y productos de los particulares, observando las formalidades del proceso y cuando así sea procedente de conformidad con la legislación aplicable;
- IX.** Expedir en su caso la autorización para el ejercicio y aplicación de cualquier estudio de investigación que comprenda procesos biológicos, físicos o psicológicos por parte de personas físicas o jurídicas colectivas;
- X.** Otorgar los vistos buenos que señala el presente Bando;



**XI.** Imponer las medidas preventivas, medidas de seguridad, medidas de apremio y las sanciones que establece este Bando; y

**XII.** Las demás que le delegue el Ayuntamiento.

**Artículo 178.** La Dirección de Gobernación a través de la Unidad de Verificación Administrativa, está facultada para ordenar, realizar y controlar, durante todos los días y horas del año, sin necesidad de habilitación expresa, la notificación, inspección, pre verificación, verificación, infracción, sustanciación, suspensión, sanción, aseguramiento de mercancías, clausura de las actividades comerciales, industriales, prestación de servicios, espectáculos y/o eventos públicos; así como también en materia de desarrollo urbano y protección civil que realizan los particulares, e imposición de sanciones, llevando a cabo la iniciación, tramitación, resolución y ejecución del procedimiento administrativo común, para lo cual se auxiliará del personal necesario.

El personal de la Unidad de Verificación Administrativa en el cumplimiento de sus funciones, deben acreditar su personalidad con la identificación oficial que emita la autoridad competente, darán autenticidad a los actos por ellos realizados y, en consecuencia, la autoridad los tendrá como ciertos.

Las y los particulares están obligados a permitir el acceso inmediato a las o los notificadores, verificadores, inspectoras (es) y ejecutoras (es) debidamente autorizados y previamente acreditados para tal efecto, y en caso de no hacerlo se aplicarán las medidas de apremio que correspondan.

Su objeto y alcance se desarrollará conforme a los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 179.** La persona titular de la Dirección de Gobernación, así como la persona titular de la Unidad de Verificación Administrativa, podrán habilitar, designar o nombrar al personal adscrito a esta Unidad, para llevar a cabo notificaciones, inspecciones, verificaciones y otras diligencias necesarias en la iniciación, tramitación, resolución y ejecución de los procedimientos y actos administrativos que correspondan a sus atribuciones, mediante oficio en que se designe al personal requerido con funciones específicas.

Las y los verificadoras (es) municipales están facultados para tomar ediciones fotográficas, reproducir videos o generar cualquier otra producción de imágenes con la finalidad de acreditar las diligencias administrativas que se realicen.





#### **IV. Estructura Orgánica**

##### **1.- Dirección de Gobernación**

###### **1.1. Unidad de Verificación Administrativa**

###### **1.1.1 Área Jurídica**

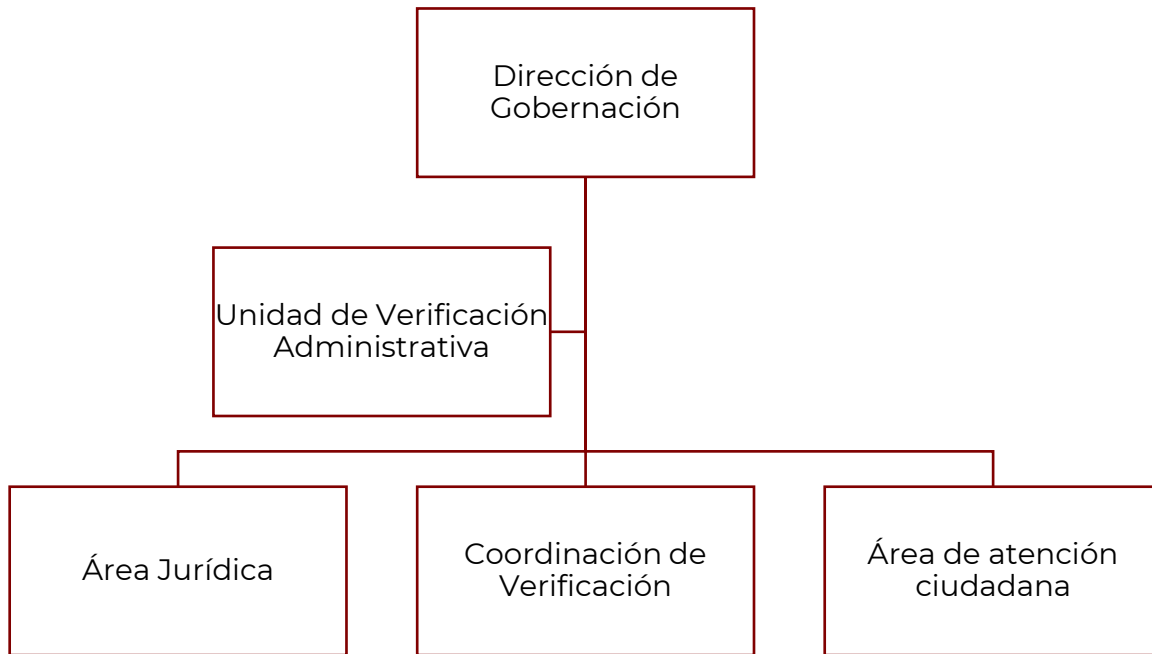
###### **1.1.2 Coordinación de Verificación**

###### **1.1.3 Área de atención Ciudadana**





**V. Organigrama.**



## **VI. Objetivos y Funciones**

### **1. Dirección de Gobernación.**

#### **Objetivo**

Buscar el consenso político y social, así como proponer soluciones y/o modificaciones al marco legal que permita tener las condiciones adecuadas para gobernar y dar solución a los problemas comunitarios, con el fin de mantener el orden público, así como la estabilidad y la paz social en el municipio.

#### **Funciones**

- I.** Coordinar las actividades encaminadas a atender la política interior del municipio, así como aquellas tendientes a mantener buenas relaciones entre la ciudadanía y las autoridades en general.
- II.** Promoverá en el municipio un ámbito de legalidad y respeto entre ciudadanía, así como las autoridades.
- III.** Organizar y promover la instrucción cívica que mantenga a la población en el conocimiento de sus derechos y obligaciones.
- IV.** Expedir la autorización para la quema de fuegos artificiales.
- V.** Apoyar a la comisión organizadora en el proceso de elección de Delegados, Subdelegados, Consejos de Participación Ciudadana y Representante Indígena ante Ayuntamiento;
- VI.** Realizar durante todos los días y horas del año sin necesidad de habilitación expresa, la inspección, verificación, infracción, suspensión, aseguramiento, retiro de mercancías, clausura de actividades, espectáculos y/o eventos públicos, según corresponda, a través del personal adscrito a esta área
- VII.** De conformidad con las atribuciones de la Dirección realizar el aseguramiento de los bienes y productos de los particulares, observando las formalidades del proceso y cuando así sea procedente de conformidad con la legislación aplicable.



## **1.1. Unidad de Verificación Administrativa.**

### **Objetivo**

Realizará las visitas de verificación a los establecimientos y lugares determinados garantizando la observancia plena de la normatividad vigente, tanto a personas físicas como a personas jurídico colectivas cuyas actividades se relacionen con los sectores comercial, industrial y de servicios en las modalidades comercio, protección civil, medioambiente y obra en proceso de construcción.

Verificará el cumplimiento de la legalidad en los lugares donde se llevan a cabo eventos públicos; así mismo realizará acciones tendientes a establecer el orden y la preservación de los espacios públicos, para el uso, goce y pleno aprovechamiento de la población en general.

### **Funciones**

- I.** Ordenar y coordinar las visitas de verificación administrativa.
- II.** Emitir lineamientos y criterios para el ejercicio de la actividad verificadora.
- III.** Registrar los datos de las visitas de verificación que sean coordinadas por la Unidad y solicitar a las dependencias que integren en dicho sistema las constancias que sustenten su ejecución a fin de dar cumplimiento al objeto de este.
- IV.** Contar con un sistema de control de verificadores municipales.
- V.** Evaluar el desempeño de los verificadores municipales y demás personal vinculado a la actividad verificadora, conforme a lo establecido por el Bando Municipal de Temoaya Vigente y este Reglamento, e informar el resultado al Director de Gobernación.
- VI.** Otorgar en el marco de sus atribuciones y competencias, el apoyo solicitado por las dependencias de la administración pública municipal.
- VII.** Solicitar a través del Director de Gobernación el auxilio de la fuerza pública en caso de ser necesario.
- VIII.** Coordinar con otras áreas municipales (Gobernación, Protección Civil, Salud, Medio Ambiente) para atender reportes específicos.



### **1.1.1. Área Jurídica**

#### **Funciones:**

- I.** Imponer sanciones o las infracciones que por motivo de las omisiones o irregularidades detectadas en las visitas de verificación procedan, conforme al Artículo 129 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, al Bando Municipal de Temoaya Vigente, a este Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables.
- II.** Acordar el control y aseguramiento de mercancías en los establecimientos o lugares determinados, incluyendo la vía pública, derivado del ejercicio de las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios que se realicen en el territorio municipal.
- III.** ordenando su recepción, registro, inventario, clasificación, avalúo, depósito, guarda, custodia, devolución y disposición final de las mismas.
- IV.** Iniciar, tramitar, resolver y ejecutar el procedimiento administrativo común y, siendo el caso, imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones del Bando Municipal de Temoaya vigente, a este Reglamento y demás el caso.
- V.** Ejecutar las medidas preventivas, las medidas de seguridad, las medidas de apremio y las sanciones conforme a las disposiciones legales aplicables.
- VI.** Acordar con los particulares o las personas jurídicas colectivas, las condiciones y plazos que sean necesarios, para el cumplimiento de la normatividad vigente, siempre que sea procedente.
- VII.** Coordinar y ejecutar la práctica de visitas colegiadas que le sean solicitadas por las dependencias y organismos auxiliares, en materia de su competencia.

### **1.1.2. Coordinación de verificación**

#### **Funciones:**

- I.** Verificar que los espectáculos y diversiones públicas, eventos religiosos, juegos y sorteos permitidos en el ámbito de la competencia municipal cumplan con los requisitos que establece la normatividad aplicable para su desarrollo, supervisando que sea coincidente con la autorización otorgada.
- II.** Inspeccionar establecimientos comerciales, industriales y de servicios para verificar el cumplimiento de reglamentos municipales.
- III.** Revisar licencias, permisos y autorizaciones para operar.





- IV.** Asegurar que los negocios cumplan con normas de seguridad, higiene y funcionamiento.
- V.** Levantar actas de verificación.
- VI.** Notificar a los propietarios sobre irregularidades detectadas.
- VII.** Recolectar evidencia (fotografías, documentos, testimonios) para sustentar observaciones.
- VIII.** Realizar verificaciones derivadas de quejas o denuncias de la población.

### **1.1.3. Área de atención ciudadana**

- II.** Recibir y registrar peticiones, quejas, sugerencias y denuncias ciudadanas.
- III.** Orientar sobre trámites y servicios disponibles en la dependencia.
- IV.** Canalizar las solicitudes a las áreas correspondientes para su atención.



## **VII. Directorio**

Mtro. César Israel Coronel Contreras

**Director de Gobernación**

P. en C.P. Y A.P. Gabriel Romero González

**Titular de la Unidad de Verificación Administrativa**

## **VIII. Validación**

**Clave UR:** 020404010102

**Nombre UR:** Dirección de Gobernación





Manual de Organización de la Dirección de Gobernación	
Valida:	Valida:
<hr/> <b>Mtra. Berenice Carrillo Macario</b> Presidenta Municipal constitucional	<hr/> <b>Lic. Julio Cesar García Pérez</b> Secretario del Ayuntamiento
Presenta:	Registra:
<hr/> <b>Mtro. César Israel Coronel Contreras</b> Encargado de la Dirección de Gobernación	<hr/> <b>Lic. María Guadalupe Rodríguez Alexander</b> Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria
<b>Código del Manual:</b> MO- 020404010102-01-2025	





**TEMOAYA**

Continuidad del Bienestar  
2025 - 2027

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMOAYA**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DEFENSORÍA  
MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS**

Enero, 2025



© Ayuntamiento Constitucional de Temoaya 2025-2027  
Editado por la Defensoría Municipal de Derechos  
Humanos  
Portal ayuntamiento No. 103, Cabecera Municipal,  
Temoaya, Estado de México, CP. 50850, Tel: (719) 265 0067  
/ 265 0385  
Elaborado por la Defensoría Municipal de Derechos  
Humanos  
Enero,2025.

**Contenido**

<b>I. Presentación</b> .....	4
<b>II. Base legal</b> .....	5
<b>III. Atribuciones</b> .....	6
<b>IV. Estructura Orgánica</b> .....	12
<b>V. Organigrama.</b> .....	13
<b>VI. Objetivos y Funciones</b> .....	14
<b>1. Defensoría Municipal de Derechos Humanos</b> .....	14
<b>VII. Directorio</b> .....	17
<b>VIII. Validación</b> .....	18

## **I. Presentación**

Actualmente, la defensa, promoción y difusión de los Derechos Humanos, se ha vuelto un tema fundamental e indispensable en la sociedad debido a que estos están encargados de velar por la integridad y la dignidad humana. La Administración actual tiene como propósito, garantizar los Derechos Humanos, sin distinción ni discriminación por condición alguna y con el fin de promover el respeto, la tolerancia y una cultura de paz entre los individuos.

De esta manera, se desprende la naturaleza y el verdadero sentido de ser del presente Manual, está enfocado en la regulación de las actividades de los servidores públicos que integran la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos.

## **II. Base legal**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Carta de las Naciones Unidas.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
4. Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia.
5. Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de México.
6. Ley General de los Derechos de las niñas, los niños y adolescentes.
7. Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
8. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
9. Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
10. Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos.
11. Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
12. Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
13. Reglamento de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.
14. Bando Municipal de Temoaya 2025

### **III. Atribuciones**

#### **Ley Orgánica Municipal Del Estado De México**

#### **Capítulo Décimo Selección, Nombramiento, Atribuciones y Obligaciones del Defensor Municipal de Derechos Humanos**

**Artículo 147 K.-** Son atribuciones del Defensor Municipal de Derechos Humanos:

- I. Recibir las quejas de la población de su municipalidad y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus visitadurías, en términos de la normatividad aplicable;
- II. Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, acerca de presumibles violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público que residan en el municipio de su adscripción;
- III. Observar que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos;
- IV. Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro de su municipio;
- V. Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro de su adscripción, teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes;
- VI. Practicar conjuntamente con el Visitador respectivo las conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas de las que tenga conocimiento, conforme lo establecen la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su reglamento;
- VII. Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de autoridades o servidores públicos que residan o ejerzan funciones dentro del municipio;

- VIII. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que, durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos;
- IX. Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los derechos humanos;
- X. Fomentar y difundir la práctica de los derechos humanos con la participación de organismos no gubernamentales del municipio;
- XI. Participar en las acciones y programas de los organismos no gubernamentales de derechos humanos de su municipio, así como supervisar las actividades y evento que éstos realicen;
- XII. Asesorar y orientar a los habitantes de su municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas en discapacidad, indígenas y detenidos o arrestados, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos;
- XIII. Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- XIV. Coordinar acciones con autoridades de salud, de seguridad pública estatal y otras que correspondan, para supervisar que en los centros de atención de adicciones de su municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos;
- XV. Supervisar las comandancias y cárceles municipales, a fin de verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos humanos de las personas privadas de su libertad;
- XVI. Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con la observancia y vigencia de los derechos humanos, para el planteamiento de políticas públicas y programas que se traduzcan en acciones que en la esfera de su competencia aplique el municipio, informando de ello a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- XVII. Proponer a la autoridad municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos siguientes: de protección y asistencia a la familia, a la alimentación, a la vivienda, a la salud, a la educación, a la cultura y a un medio ambiente sano, a partir de un mínimo universal existente que registre avances y nunca retrocesos;

- XVIII. Promover los derechos de la niñez, de los adolescentes, de la mujer, de los adultos mayores, de las personas en discapacidad, de los indígenas y en sí, de todos los grupos vulnerables; y
- XIX. Las demás que les confiera esta Ley, otras disposiciones y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

## **Título Segundo de la Organización y Atribuciones de las Defensorías Municipales**

### **Capítulo II de las Atribuciones**

**Artículo 9.-** Las Defensorías Municipales, además de las establecidas en la Ley Orgánica, tienen las atribuciones siguientes:

Elaborar y entregar propuestas al ayuntamiento para que éste las considere en el presupuesto de egresos que apruebe de conformidad con las disposiciones aplicables;

- I. Presentar a la Comisión, a través de la Secretaría General el informe anual sobre las actividades desarrolladas durante el periodo inmediato anterior;
- II. Fomentar la participación ciudadana en actividades encaminadas a promover el respeto de los derechos humanos en el ámbito municipal;
- III. Proponer acciones que impulsen el cumplimiento dentro del municipio, de los instrumentos internacionales signados y ratificados por México, en materia de derechos humanos;
- IV. Proponer el nombramiento y remoción de su personal, en términos de la normatividad aplicable;
- V. Distribuir, delegar y coordinar las funciones del personal a su cargo;
- VI. Promover el respeto a los derechos humanos por parte de las y los servidores públicos municipales;
- VII. Rendir los informes y estadísticas en los términos y con la periodicidad que determine la Comisión, que permitan evaluar el avance y cumplimiento de sus planes y programas de trabajo;
- VIII. Capacitar a las y los servidores públicos y población del municipio correspondiente, así como llevar a cabo la promoción, en materia de derechos humanos, de conformidad con los programas de la Secretaría General;

- IX. Difundir, previa aprobación de la Comisión, los servicios que ofrecen tanto la Comisión como las Defensorías Municipales;
- X. Consultar y recibir las propuestas de la ciudadanía para integrarlas en su plan de trabajo, debiendo fundar y motivar las que no se incorporen por resultar improcedentes;
- XI. Realizar las diligencias, que por escrito les solicite la Visitaduría General que corresponda, relacionadas con la tramitación de los procedimientos de queja e investigaciones de oficio sustanciados en la Comisión; y
- XII. Las demás que les confieren otras disposiciones y aquellas que les encomiende la Secretaría General y la Visitaduría General respectiva.

### **Bando Municipal del Municipio de Temoaya**

#### **Título Séptimo de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos**

#### **Capítulo Único**

**Artículo 169.** El Defensor Municipal de los Derechos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las quejas de la población de su municipalidad y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus visitadurías, en términos de la normatividad aplicable;
- II. Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, acerca de presumibles violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público que residan en el municipio de su adscripción;
- III. Observar que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos;
- IV. Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro de su Municipio;
- V. Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro de su adscripción, teniendo la fe pública sólo para ese efecto, debiendo remitirla a la visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes;

- VI. Practicar conjuntamente con el visitador respectivo las conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas de las tenga conocimiento, como lo establece la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su reglamento;
- VII. Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de autoridades y servidores públicos que residan o ejerzan funciones dentro del municipio;
- VIII. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que, durante el desempeño de sus funciones, actúen en pleno respeto a los derechos humanos;
- IX. Desarrollar programas y acciones tendientes a promover los derechos humanos;
- X. Fomentar y difundir la práctica de los derechos humanos con la participación de organismos no gubernamentales del municipio;
- XI. Participar en las acciones y programas de los organismos no gubernamentales de derechos humanos de su municipio, así como supervisar las actividades y eventos que estos realicen.
- XII. Asesorar y orientar a los habitantes de su municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad, indígenas y detenidos o arrestados, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos;
- XIII. Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- XIV. Coordinar acciones con autoridades de salud, de seguridad pública estatal y otras que corresponden, para supervisar que en los centros de atención de adicciones de su municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos;
- XV. Supervisar a la comisaría de seguridad pública y tránsito, así como las áreas de aseguramiento temporal, a fin de verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos humanos de las personas privadas de su libertad;

- XVI. Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con la observancia y vigencia de los derechos humanos, para el planteamiento de políticas públicas y programas que se traduzcan en acciones que en la esfera de su competencia aplique el municipio, informando de ello a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- XVII. Proponer a la autoridad municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los siguientes derechos: de protección y asistencia a la familia, a la alimentación, a la vivienda, a la salud, a la educación, a la cultura y un medio ambiente sano, a partir de un mínimo universal existente que registre avances y nunca retrocesos;
- XVIII. Promover los derechos de las niñas, niños, adolescentes, de la mujer, de los adultos mayores, de las personas con discapacidad, de las y los indígenas, así como de todos los grupos vulnerables y;
- XIX. Las demás que les confiera otras disposiciones y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

#### **IV. Estructura Orgánica**

La Defensoría Municipal de Derechos Humanos es un organismo autónomo que centra sus actividades en una sola área de la siguiente manera:

1. Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

**V. Organigrama.**



## **VI. Objetivos y Funciones**

### **1. Defensoría Municipal de Derechos Humanos**

#### **Objetivo**

El objetivo de la Defensoría Municipal es proteger, velar y garantizar, así como promover, promocionar y difundir los Derechos Humanos, de esta manera evitar la violación o bien brindar seguimiento oportuno en caso de presunta violación a los Derechos Humanos de los habitantes del Municipio de Temoaya.

#### **Funciones:**

- I. Recibir las quejas de la población de su municipalidad y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus visitadurías, en términos de la normatividad aplicable;
- II. Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, acerca de presumibles violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público que residan en el municipio de su adscripción;
- III. Observar que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos;
- IV. Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro de su municipio;
- V. Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro de su adscripción, teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes;
- VI. Practicar conjuntamente con el Visitador respectivo las conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas de las que tenga conocimiento, conforme lo establecen la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su reglamento;
- VII. Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de

autoridades o servidores públicos que residan o ejerzan funciones dentro

del municipio;

- VIII. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que, durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos;
- IX. Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los derechos humanos;
- X. Fomentar y difundir la práctica de los derechos humanos con la participación de organismos no gubernamentales del municipio;
- XI. Participar en las acciones y programas de los organismos no gubernamentales de derechos humanos de su municipio, así como supervisar las actividades y evento que éstos realicen;
- XII. Asesorar y orientar a los habitantes de su municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas en discapacidad, indígenas y detenidos o arrestados, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos;
- XIII. Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- XIV. Coordinar acciones con autoridades de salud, de seguridad pública estatal y otras que correspondan, para supervisar que en los centros de atención de adicciones de su municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos;
- XV. Supervisar las comandancias y cárceles municipales, a fin de verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos humanos de las personas privadas de su libertad;
- XVI. Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con la observancia y vigencia de los derechos humanos, para el planteamiento de políticas públicas y programas que se traduzcan en acciones que en la esfera de su competencia aplique el municipio, informando de ello a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- XVII. Proponer a la autoridad municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos siguientes: de protección y asistencia a la familia, a la alimentación, a la vivienda, a la salud, a la educación, a la cultura y a un medio ambiente sano, a partir de un mínimo universal existente que registre avances y nunca retrocesos;



- XVIII. Promover los derechos de la niñez, de los adolescentes, de la mujer, de los adultos mayores, de las personas en discapacidad, de los indígenas y en sí, de todos los grupos vulnerables; y
- XIX. Las demás que les confiera esta Ley, otras disposiciones y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

## **VII. Directorio**

Mtra. Berenice Carrillo Macario

**Presidenta Municipal Constitucional de Temoaya**

Lic. María Elena Anzúrez Rivera

**Defensora Municipal de Derechos Humanos**

**VIII. Validación**

<b>Clave UR:</b> 010204010102	<b>Nombre UR:</b> Defensoría Municipal de Derechos Humanos	
Manual de Organización de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos		
Valida:	Valida:	
<hr/> <b>Mtra. Berenice Carrillo Macario</b> Presidenta Municipal constitucional	<hr/> <b>Lic. Julio Cesar García Pérez</b> Secretario del Ayuntamiento	
Presenta:	Registra:	
<hr/> <b>Lic. María Elena Anzúrez Rivera</b> Defensora Municipal de Derechos Humanos	<hr/> <b>Lic. María Guadalupe Rodríguez Alexander</b> Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria	
<b>Código del Manual:</b> MO- 010204010102-01-2025		



**TEMOAYA**

Continuidad del Bienestar  
2025 - 2027

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMOAYA**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE  
LA MUJER**

Enero, 2025





**TEMOAYA**  
Continuidad del Bienestar  
2025 - 2027

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA MUJER

© Ayuntamiento Constitucional de Temoaya 2025-2027  
Editado por la Dirección de la Mujer  
Portal ayuntamiento No. 103, Cabecera Municipal,  
Temoaya, Estado de México, CP. 50874, Tel: (719) 265 0067  
/ 265 0385  
Elaborado por la Dirección de la Mujer  
Enero, 2025.  
Impreso en el Municipio de Temoaya, Estado de México



## **Contenido**

<b>I. Presentación</b> .....	4
<b>II. Base legal</b> .....	5
<b>III. Atribuciones</b> .....	6
<b>IV. Estructura Orgánica</b> .....	17
<b>V. Organigrama.</b> .....	18
<b>VI. Objetivos y Funciones</b> .....	19
<b>1. Dirección de la mujer</b> .....	19
<b>1.1. Departamento de impulso productivo a la mujer</b> .....	21
<b>1.2. Departamento de igualdad sustantiva (unidad de género).</b> .....	22
<b>1.3. Departamento de prevención y atención a la violencia.</b> .....	23
<b>VII. Directorio</b> .....	25
<b>VIII. Validación</b> .....	26



## **I. Presentación**

El presente manual tiene como propósito establecer de forma clara y precisa las atribuciones y funciones que tienen las servidoras y servidores públicos que integran la Dirección de la Mujer, instrumento que permite convertir los objetivos, planes y programas de gobierno, en acciones y resultados concretos, encaminados siempre a dar atención a las demandas de la población. Por lo anterior, se desglosa tanto de forma departamental como funcional, así como determinar y precisar cada una de las funciones encomendadas a cada unidad administrativa de la dependencia con el objeto de evitar duplicidades en funciones, detectar omisiones y deslindar responsabilidades. De igual manera, busca auxiliar la ejecución correcta de las responsabilidades del personal, propiciar la coordinación y uniformidad en el trabajo.

Parte importante del pleno desarrollo administrativo, es la realización y/o actualización de sus manuales de organización y procedimientos; documentos que contienen la información básica de organización de la dependencia, su funcionamiento interior, objetivos y facultades y procedimientos, y que su vez, constituye una herramienta útil para el desempeño de las funciones del personal que labora dentro de la unidad administrativa; además de servir como fuente de información y orientación para los ciudadanos interesados en conocer la organización interna de la dependencia municipal.

El presente manual de organización contiene la visión, misión y estructura orgánica básica autorizada de la dependencia, así mismo especifica los objetivos que pretenden alcanzar y las funciones de esta, y corresponde a las atribuciones contenidas en el Bando Municipal Temoaya 2025.



## **II. Base legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Acuerdo Nacional para la Igualdad entre mujeres y hombres.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia del estado de México.
- Ley de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres del estado de México.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
- Ley para Prevenir, Atender, Combatir y Erradicar la Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las víctimas en el Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Reglamento del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Estado de México.
- Declaración de Beijing.
- Declaración de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, CEDAW (1981).
- Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (convención de Belém do Pará).
- Bando municipal 2025.



### **III. Atribuciones**

#### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que Reforma la de 5 de febrero de 1857 Título Primero Capítulo I de los Derechos Humanos y sus Garantías**

**Artículo 4o.-** La mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva de las mujeres.

#### **Acuerdo Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres**

**Segundo.** Para que haya más trabajo formal, mejores condiciones y más derechos para las mujeres.

#### **Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia**

#### **Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2007 texto vigente Última reforma publicada DOF 16-12-2024**

#### **Título Primero Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** La presente ley es reglamentaria del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de protección del derecho de las mujeres, adolescentes y niñas a una vida libre de violencias y los deberes reforzados del Estado, sus disposiciones son de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto establecer la coordinación entre la Federación, las entidades federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios para prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, así como los principios y mecanismos para el pleno acceso a una vida libre de violencias, así como para garantizar el goce y ejercicio de sus derechos humanos y fortalecer el régimen democrático establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 3.-** Todas las medidas que se deriven de la presente ley, garantizarán la prevención, la atención, la sanción y la erradicación de todos los tipos de violencia contra las mujeres durante su ciclo de vida y para promover su desarrollo integral y su plena participación en todas las esferas de la vida.



**Artículo 4.-** Los principios rectores para el acceso de todas las mujeres, adolescentes y niñas a una vida libre de violencias que deberán ser observados en la elaboración y ejecución de las políticas públicas federales y locales son: Párrafo reformado DOF 29-04-2022 I. La igualdad jurídica, sustantiva, de resultados y estructural; Fracción reformada DOF 29-04-2022 II. La dignidad de las mujeres; Fracción reformada DOF 29-04-2022 III. La no discriminación, y IV. La libertad de las mujeres; Fracción reformada DOF 29-04-2022 V. La universalidad, la interdependencia, la indivisibilidad y la progresividad de los derechos humanos; Fracción adicionada DOF 29-04-2022 VI. La perspectiva de género; Fracción adicionada DOF 29-04-2022 VII. La debida diligencia; Fracción adicionada DOF 29-04-2022 VIII. La interseccionalidad; Fracción adicionada DOF 29-04-2022 IX. La interculturalidad, y Fracción adicionada DOF 29-04-2022 X. El enfoque diferencial. Fracción adicionada DOF 29-04-2022.

## **Capítulo V de la Violencia Feminicida y de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres**

**Artículo 21.-** Violencia Feminicida: Es la forma extrema de violencia de género contra las mujeres, las adolescentes y las niñas, producto de la violación de sus derechos humanos y del ejercicio abusivo del poder, tanto en los ámbitos público y privado, que puede conllevar impunidad social y del Estado. Se manifiesta a través de conductas de odio y discriminación que ponen en riesgo sus vidas o culminan en muertes violentas como el feminicidio, el suicidio y el homicidio, u otras formas de muertes evitables y en conductas que afectan gravemente la integridad, la seguridad, la libertad personal y el libre desarrollo de las mujeres, las adolescentes y las niñas.

**Artículo 24.-** La Alerta de Violencia de Género contra las mujeres, se emitirá cuando:

- I. Exista un contexto de violencia feminicida caracterizado por el incremento persistente de hechos o delitos que involucren violaciones a los derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad de las mujeres, adolescentes y niñas en un territorio determinado;
- II. Existan omisiones documentadas y reiteradas por parte de las autoridades gubernamentales del cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención, atención, sanción, y acceso a la justicia para las mujeres, adolescentes y niñas, de conformidad con lo establecido en esta ley, y



- III. Exista un agravio comparado que impida el ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres, adolescentes y niñas.

**Artículo 24 Ter.** - La solicitud de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres deberá contener al menos lo siguiente: I. Narración de los hechos de violencia cometidos contra las mujeres, adolescentes y niñas, sustentados con información documentada, datos estadísticos oficiales, testimonios u otra información que sustente las afirmaciones señaladas en la solicitud; II. Territorio específico sobre el cual se señalan los hechos de violencia; III. Las autoridades responsables de atender la violencia señalada, y IV. Los demás requisitos de forma que se establezcan en el Reglamento.

### **Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.**

**Artículo 7.-** El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar la formulación de políticas públicas gubernamentales e impulsar las de la sociedad, para alcanzar la igualdad de género; Fracción reformada DOF 16-02-2018
- II. Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en la planeación nacional del desarrollo, programación y presupuesto de egresos de la federación;
- III. Estimular la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas y en la elaboración de programas sectoriales o, en su caso, institucionales específicos, así como en las acciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal centralizada y paraestatal;
- IV. Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en el programa anual de cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública Federal, centralizada y paraestatal, así como de los sectores en general vinculados con estos instrumentos, para la ejecución de sus programas sectoriales o, en su caso, institucionales específicos;
- V. Procurar, impulsar y apoyar el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres, así como el fortalecimiento de mecanismos administrativos para el mismo fin;
- VI. Proponer, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y, evaluar periódica y sistemáticamente la ejecución del mismo; Fracción reformada DOF 04-06-2015.
- VII. Establecer y concertar acuerdos y convenios con las autoridades en los tres niveles de gobierno para promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y



privado, las políticas, acciones y programas que se establezcan en el Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;

### **Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.**

#### **Título primero disposiciones generales capítulo único naturaleza y objeto de la ley**

**Artículo 1.-** La presente Ley es de orden público, interés social y de observancia general y obligatoria en todo el Estado de México y tiene por objeto establecer la coordinación entre el Gobierno del Estado y los gobiernos municipales, para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres así como establecer las políticas y acciones gubernamentales para garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia que favorezca su desarrollo y bienestar conforme a los principios de igualdad y de no discriminación, que garanticen el desarrollo integral de las niñas, adolescentes y mujeres.

**Artículo 5.-** Todas las medidas que se deriven de la presente Ley, garantizarán la prevención, la atención, la sanción y la erradicación de todos los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres durante su ciclo de vida y promoverán su desarrollo integral y su plena participación en todas las esferas de la vida.

### **Título Segundo**

#### **Tipos de Violencia contra las Mujeres**

##### **Capítulo único**

#### **Tipos de Violencia**

**Artículo 7.-** Los tipos de Violencia contra las Mujeres son:

- I. La Violencia Psicológica: Es cualquier acto u omisión que dañe la estabilidad psicológica, que puede consistir en: negligencia, abandono, descuido reiterado, celotipia, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, infidelidad, comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas, las cuales conducen a la víctima a la depresión, al aislamiento, a la devaluación de su autoestima e incluso al suicidio;
- II. La Violencia Física: Es cualquier acto que inflige daño usando la fuerza física o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas o ambas;





- III. La Violencia Patrimonial: Es cualquier acto u omisión que afecta la supervivencia de la víctima. Se manifiesta en: la transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, documentos personales, bienes y valores, derechos patrimoniales o recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades y puede abarcar los daños a los bienes comunes o propios de la víctima;
- IV. Violencia Económica: Es toda acción u omisión de la persona agresora que afecta la supervivencia económica de la víctima. Se manifiesta a través de limitaciones encaminadas a controlar el ingreso de sus percepciones económicas, así como la percepción de un salario menor por igual trabajo, dentro de un mismo centro laboral;
- V. La Violencia Sexual: Es cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la Víctima y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Es una expresión de abuso de poder que implica la supremacía masculina sobre la mujer, al denigrarla y concebirla como objeto, y
- VI. Violencia Simbólica: Es cualquier acto u omisión que produzca un daño o menoscabo a través de patrones estereotipados, mensajes, valores, íconos o signos, transmita y reproduzca dominación, cosificación, desigualdad y discriminación en las relaciones, sociales en los ámbitos público y privado, naturalizando la subordinación;
- VII. Violencia mediática: Es cualquier acto que a través de la publicación o difusión de mensajes e imágenes estereotipados a través de cualquier medio de comunicación que promueva la explotación de mujeres o sus imágenes, legitimando la desigualdad de trato o construya patrones socioculturales reproductores de desigualdad o generadores de violencia;
- VIII. Cualquier otra forma análoga que lesione o sea susceptible de dañar la dignidad, integridad o libertad de las mujeres.

### **Título Tercero**

#### **Modalidades de la Violencia**

##### **Capítulo I de la Violencia en el Ámbito Familiar**

**Artículo 8.-** Violencia familiar es el acto abusivo de poder u omisión intencional, dirigido a someter, controlar, humillar o agredir de manera física, verbal, psicológica, patrimonial, económica y sexual a las mujeres, dentro o fuera del domicilio familiar, cuyo agresor tenga



o haya tenido relación de parentesco por consanguinidad o afinidad, de matrimonio, concubinato o mantengan o hayan mantenido una relación de hecho.

## **Ley de Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres del Estado de México.**

### **Capítulo primero disposiciones generales**

**Artículo 1.-** Esta Ley es de orden público, interés social y de observancia general en el Estado de México, tiene por objeto regular, proteger y garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, mediante la eliminación de la discriminación, sea cual fuere su circunstancia o condición, en los ámbitos público y privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres, con el propósito de alcanzar una sociedad más democrática, justa, equitativa y solidaria.

Artículo 4.- Los principios rectores de esta Ley son:

- I. La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres;
- II. La equidad de género;
- III. El respeto a la dignidad humana;
- IV. La no discriminación;
- V. El empoderamiento de la mujer;
- VI. La transversalidad; y
- VIII. Los establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los instrumentos internacionales ratificados por el Estado Mexicano, la legislación federal, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

## **Ley para prevenir, combatir y eliminar actos de discriminación en el Estado de México.**

### **Capítulo I disposiciones generales**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de esta ley son de orden público, interés social y observancia general en el Estado de México, y tiene por objeto prevenir y eliminar toda forma de discriminación que se ejerza en contra de cualquier persona, para proteger el goce y ejercicio de sus derechos fundamentales en los términos de los artículos 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Tratados Internacionales en los que México es parte y de las leyes que



de ellas emanar; así como promover condiciones de equidad e igualdad de oportunidades y de trato.

### **Capítulo III de las Medidas Positivas y Compensatorias para Erradicar la Discriminación.**

**Artículo 8.-** Las autoridades estatales y municipales están obligadas a adoptar las medidas positivas y compensatorias que tiendan a favorecer condiciones de equidad e igualdad real de oportunidades y de trato, así como para prevenir y eliminar toda forma de discriminación de las personas. La adopción de estas medidas y la realización de acciones afirmativas formaran parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual será incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas. Serán factor de análisis prioritario las diferencias de género como causa de vulnerabilidad y discriminación en contra de las niñas y las adolescentes.

#### **Ley Orgánica del Estado de México**

##### **Capitulo Tercero**

##### **Atribuciones de los Ayuntamientos**

**Artículo 31.-** Son atribuciones de los ayuntamientos: I. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;

#### **Reglamento del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar Y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Estado de México**

##### **Capítulo Primero**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto normar la organización y funcionamiento del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las



Mujeres, el cual se regirá por los principios y derechos consagrados en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Comisiones: a las Comisiones de Prevención de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades; Atención de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades; Sanción de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades; y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades.
- II. Ley de Acceso: a la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
- III. Ley de Igualdad: a la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
- IV. Reglamento: al Reglamento del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- V. Reglamento de la Ley de Acceso: al Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México. VI. Sistema Estatal: al Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

### **Declaración de Beijing.**

#### **D. la Violencia contra la Mujer**

**Artículo 112.** La violencia contra la mujer impide el logro de los objetivos de igualdad, desarrollo y paz. La violencia contra la mujer viola y menoscaba o impide su disfrute de los derechos humanos y las libertades fundamentales. La inveterada incapacidad de proteger y promover esos derechos y libertades en los casos de violencia contra la mujer es un problema que incumbe a todos los Estados y exige que se adopten medidas al respecto. Desde la Conferencia de Nairobi se ha ampliado considerablemente el conocimiento de las causas, las consecuencias y el alcance de esa violencia, así como las medidas encaminadas a ponerle fin. En todas las sociedades, en mayor o menor medida, las mujeres y las niñas están sujetas a malos tratos de índole física, sexual y psicológica, sin distinción en cuanto a



su nivel de ingresos, clase y cultura. La baja condición social y económica de la mujer puede ser tanto una causa como una consecuencia de la violencia de que es víctima es al un daño físico, sexual o psicológico, incluidas las amenazas, la coerción o la privación arbitraria de la libertad, ya sea que ocurra en la vida pública o en la privada. Por consiguiente, la violencia contra la mujer puede tener, entre otras, las siguientes formas: a) La violencia física, sexual y psicológica en la familia, incluidos los golpes, el abuso sexual de las niñas en el hogar, la violencia relacionada con la dote, la violación por el marido, la mutilación genital y otras prácticas tradicionales que atentan contra la mujer, la violencia ejercida por personas distintas del marido y la violencia relacionada con la explotación; b) La violencia física, sexual y psicológica al nivel de la comunidad en general, incluidas las violaciones, los abusos sexuales, el hostigamiento y la intimidación sexuales en el trabajo, en instituciones educacionales y en otros ámbitos, la trata de mujeres y la prostitución forzada; c) La violencia física, sexual y psicológica perpetrada o tolerada por el Estado, dondequiera que ocurra.

**Declaración de la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, CEDAW (1981).**

**Artículo 1.** A los efectos de la presente Convención, la expresión “discriminación contra la mujer denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

**Artículo 2.** Los Estados Partes condenan la discriminación contra la mujer en todas sus formas, convienen en seguir, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, una política encaminada a eliminar la discriminación contra la mujer y, con tal objeto, se comprometen a:

a) Consagrar, si aún no lo han hecho, en sus constituciones nacionales y en cualquier otra legislación apropiada el principio de la igualdad del hombre y de la mujer y asegurar por ley u otros medios apropiados la realización práctica de ese principio;



- b) Adoptar medidas adecuadas, legislativas y de otro carácter, con las sanciones correspondientes, que prohíban toda discriminación contra la mujer;
- c) Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación;
- d) Abstenerse de incurrir en todo acto o práctica de discriminación contra la mujer y velar por que las autoridades e instituciones públicas actúen de conformidad con esta obligación;
- e) Tomar todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer practicada por cualesquiera personas, organizaciones o empresas;
- f) Adoptar todas las medidas adecuadas, incluso de carácter legislativo, para modificar o derogar leyes, reglamentos, usos y prácticas que constituyan discriminación contra la mujer;
- g) Derogar todas las disposiciones penales nacionales que constituyan discriminación contra la mujer.

**Convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia  
contra la mujer (CONVENCIÓN DE BELÉM DO PARÁ)**

**Artículo 1** Para los efectos de esta Convención debe entenderse por violencia contra la mujer cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado.

**Artículo 2** Se entenderá que violencia contra la mujer incluye la violencia física, sexual y psicológica: a. que tenga lugar dentro de la familia o unidad doméstica o en cualquier otra relación interpersonal, ya sea que el agresor comparta o haya compartido el mismo domicilio que la mujer, y que comprende, entre otros, violación, maltrato y abuso sexual; b. que tenga lugar en la comunidad y sea perpetrada por cualquier persona y que comprende, entre otros, violación, abuso sexual, tortura, trata de personas, prostitución forzada, secuestro y acoso sexual en el lugar de trabajo, así como en instituciones educativas, establecimientos de salud



o cualquier otro lugar; y c. que sea perpetrada o tolerada por el Estado o sus agentes, dondequiera que ocurra.

## **Capítulo II Derechos Protegidos**

Artículo 3 Toda mujer tiene derecho a una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado.

### **Bando Municipal Temoaya 2025**

**Artículo 180.** El gobierno municipal, a través de la dirección de la mujer, promoverá y fortalecerá programas federales y estatales e implementará acciones municipales que atribuyen y faciliten la integración, desarrollo y participación de la mujer, fomentando siempre la igualdad sustantiva y una vida libre de violencia a través del modelo de equidad de género y del sistema municipal para la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres, con las atribuciones siguientes:

- I. Establecer y concertar acuerdos y convenios con las autoridades en los tres niveles de gobierno para promover, con la participación, en caso de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas que establezcan oportunidades y no discriminación contra las mujeres;
- II. Promover en el municipio y la sociedad, acciones dirigidas a mejorar la condición social de la población femenina y la erradicación de todas las formas de discriminación contra las mujeres, en los ámbitos de la vida social, económica, política y cultural;
- III. Impulsar programas y talleres adecuados para llevar a cabo las acciones de orientación, asesoría jurídica y asistencia social para la atención de las mujeres;
- IV. Realizar y promover la capacitación de cursos para la asistencia social de la economía familiar;
- V. Establecer vínculos de colaboración con las instancias administrativas que se ocupan de los asuntos de las entidades federativas para promover y apoyar, en su caso, las políticas, programas y acciones en materia de equidad de género del sistema municipal para la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres.





#### **IV. Estructura Orgánica**

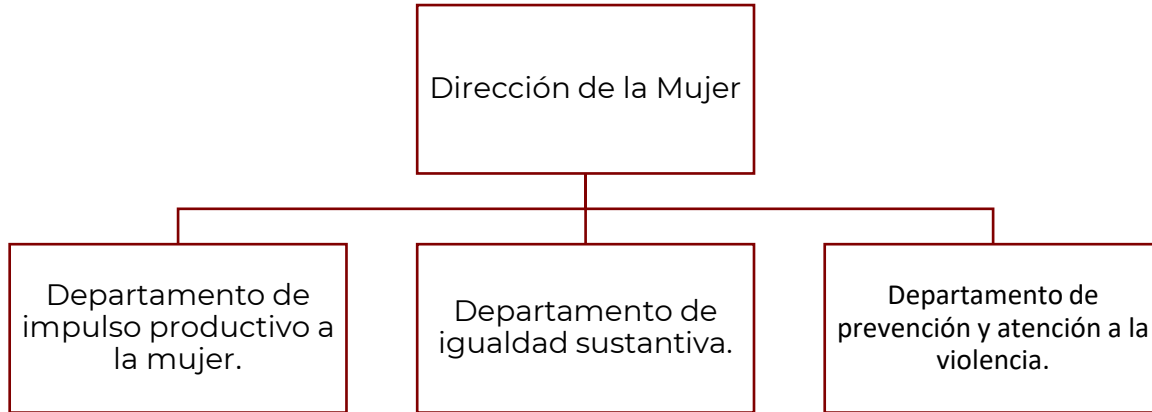
La dirección de la mujer está integrada por 3 departamentos, los cuales a su vez constan de diferentes áreas las cuales se citan en la siguiente estructura.

1. Dirección de la mujer.
  - 1.1. Departamento de impulso productivo a la mujer.
  - 1.2. Departamento de igualdad sustantiva.
  - 1.3. Departamento de prevención y atención a la violencia.





**V. Organigrama.**



## **VI. Objetivos y Funciones**

### **1. Dirección de la mujer**

#### **Objetivo:**

Promover y fortalecer programas federales y estatales, e implementar acciones municipales que atribuyan y faciliten la integración, desarrollo y participación de la mujer, personas con capacidades diferentes y de las personas de la tercera edad, fomentando siempre una cultura de equidad e igualdad entre hombres y mujeres y una vida libre de violencia a través del Modelo de Equidad de Género y del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades Entre Mujeres y Hombres para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres.

#### **Funciones:**

- I. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas públicas, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación hacia las mujeres en sus distintas etapas de la vida, desde una perspectiva transversal e interseccional y con enfoque de derechos humanos;
- II. Promover la cultura de la atención, prevención, sanción y erradicación de los tipos y modalidades de la violencia, la igualdad, así como la no discriminación contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;
- III. Promover la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y los programas de gobierno municipal;
- IV. Promover y proponer acuerdos para la colaboración, la coordinación o la vinculación con autoridades de los tres niveles de gobierno, instancias u organismos públicos, sociales o privados, de carácter internacional, nacional, o estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos o que impulsen el desarrollo de las mujeres;
- V. Alentar la participación entre los sectores público y privado, a fin de trabajar por el empoderamiento de las mujeres;
- VI. Brindar capacitación y asesoría, en materia de derechos humanos de las mujeres, igualdad, no discriminación, así como los tipos y las modalidades de la violencia contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;





- VII. Procurar, impulsar y apoyar el fortalecimiento de planes, programas y acciones administrativas que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres;
- VIII. Brindar orientación, atención de primer nivel, asesoramiento y acompañamiento multidisciplinarios y, en su caso, la canalización correspondiente de las niñas, adolescentes y mujeres, víctimas de violencia, que tengan acercamiento a la Dirección;
- IX. Establecer programas de sensibilización, reeducación, de construcción y capacitación dirigidos a la población en general con el fin de eliminar los roles y estereotipos que reproduzcan los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres, en todas las etapas de su vida;
- X. Vigilar, orientar, promover y proponer que la planeación presupuestal de la administración pública municipal y la Dirección incorpore la perspectiva de género;
- XI. Gestionar ante las autoridades competentes, de los distintos órdenes de gobierno, la prevención y atención de la salud integral para las mujeres en todas las etapas de su vida;
- XII. Fomentar y apoyar la creación de albergues, casas de pernocta, refugios o similares para las mujeres y sus hijas e hijos en situación de violencia;
- XIII. Fungir, a través de su titular, como coordinadora para el seguimiento, cumplimiento y evaluación de las acciones para mitigar las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres;
- XIV. Promover y coordinar la profesionalización permanente del personal de la administración municipal en los temas de prevención, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, igualdad sustantiva o materias afines;
- XV. Garantizar que el personal adscrito a la misma, cuente con aptitudes de sensibilidad y profesionalización para la atención integral de las usuarias, y preferentemente, con la certificación de competencia laboral correspondiente;
- XVI. Coordinar la transversalización de la perspectiva de género en la administración pública municipal, y
- XVII. Las demás que le sean conferidas por la o el presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.



## **1.1. Departamento de impulso productivo a la mujer**

### **Objetivo:**

Contribuir en el progreso del correcto funcionamiento de la Dirección de la Mujer, exponiendo acciones que favorezcan en el mejoramiento del trabajo que se desarrolla al interior de la dirección, así como en la ejecución de estas, con el propósito de asistir en el proceso exitoso de las líneas de trabajo que brinda la unidad administrativa, sus atribuciones, obligaciones y metas.

### **Funciones:**

- I. Realizar visitas a comunidades y formación de grupos con un mínimo de 10 a 15 integrantes.
- II. Promover los diversos talleres que se imparten a través de la dirección.
- III. Impartición de talleres e informar los ingredientes que ocuparan.
- IV. Canalizar a las personas a la dependencia correspondientes de acuerdo a sus necesidades.
- V. Apoyar en las diferentes actividades que realice la dirección.
- VI. Reportar a la directora sobre los avances y trabajos a realizados con los grupos comunitarios.
- VII. Entregar de trípticos y volantes de información del área.



## **1.2. Departamento de igualdad sustantiva (unidad de género).**

### **Objetivo**

Impulsar y promover el acceso al mismo trato entre hombres y mujeres, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos.

### **Funciones:**

- I. Canalizar atención psicológica a las mujeres y hombres que acudan a solicitarla, derivado de situaciones de violencia y maltrato que vulneren su integridad personal y desarrollo familiar, laboral y social.
- II. Diseñar programas de atención e intervención a mujeres que se encuentren en situaciones de violencia familiar y violencia de género.
- III. Participar en el diseño de protocolos de atención, detección y evaluación de riesgo a mujeres víctimas de violencia familiar.
- IV. Elaborar un directorio de instituciones gubernamentales y asociaciones civiles que atiendan el problema de la violencia familiar y de género.
- V. Desarrollar e impartir en el ámbito educativo, cursos-talleres en materia de violencia familiar.
- VI. Diseñar una metodología para conformar grupos de apoyo a mujeres víctimas de violencia familiar.
- VII. Construir redes de colaboración y coordinación interinstitucional para una mejor atención y respuesta a casos de violencia familiar y de género contra la mujer.
- VIII. Canalizar los casos que ameriten sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, hospitales, entre otros.
- IX. Promover entre las empresas locales la contratación de mujeres en situación de violencia familiar y violencia de género contra las mujeres.
- X. Diseñar programas de atención e intervención a hombres que ejerzan la violencia de género.
- XI. Dar capacitación y formación a grupos de hombres, sobre nuevas convenciones sociales, especialmente sobre nuevas masculinidades.
- XII. Impartición de orientaciones sobre temas de violencia hacia las mujeres, dirigidos a estudiantes de distintos planteles educativos y personas interesada



- XIII. Brindar consultas nutricionales a los ciudadanos.
- XIV. Dar continuidad a los planes de alimentación y a las necesidades de los ciudadanos.
- XV. Difusión de la campaña “Nutramos con amor”
- XVI. Organizar las jornadas de trenzación.
- XVII. Promover y realizar las jornadas de salud.

### **1.3. Departamento de prevención y atención a la violencia.**

#### **Objetivo**

Prevenir, sancionar, atender erradicar la violencia contra las mujeres y niñas a través de asesorías jurídicas y canalizaciones a las dependencias correspondientes y el acompañamiento durante todo el proceso jurídico.

#### **Funciones:**

- I. Promover los derechos fundamentales de las mujeres entre los diversos sectores sociales que conforman el municipio.
- II. Brindar orientación y asesoría legal a las mujeres y hombres que lo soliciten, derivado de alguna situación de violencia en sus diferentes modalidades.
- III. Elaborar, difundir y coordinar la ejecución del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres para prevenir, atender y sancionar la erradicación de la violencia.
- IV. Dar seguimiento a las carpetas de investigación en el Ministerio Público en materia de violencia contra las mujeres.
- V. Programar, coordinar y realizar pláticas y/o conferencias en derechos y obligaciones de orden familiar, así como fomentar la cultura de la denuncia contra la violencia en cualquiera de sus manifestaciones en instituciones educativas y privadas.
- VI. Apoyar jurídicamente a las autoridades competentes, respecto de la debida aplicación de la Ley de Acceso a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
- VII. Reforzar la capacitación y sensibilización en temas de equidad, paternidad responsable y empoderamiento en los sectores de jóvenes y adolescentes en el municipio.
- VIII. Asistencia a diversos eventos de la Dirección de la Mujer.
- IX. Elaboración de informes semanales, mensuales y anuales.





- X. Promover acciones de difusión de los servicios gratuitos que otorga la Dirección de la Mujer.
- XI. Acompañamiento a las usuarias que requieran el resguardo y apoyo de las diversas dependencias adscritas a la institución, transportándolas en mi vehículo particular a distintas autoridades o dependencias.
- XII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.
- XIII. Acude a las Jornadas Jurídicas Itinerantes en las distintas comunidades del municipio de Temoaya.



## **VII. Directorio**

Mtra. Berenice Carillo Macario

**Presidente Municipal Constitucional**

C. Mayra Nayeli Martínez Mejía

**Encargada de la dirección de la Mujer**







**TEMOAYA**  
Continuidad del Bienestar  
2025 - 2027

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMOAYA**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE  
OBRAS PÚBLICAS**

**Enero, 2025**



© Ayuntamiento Constitucional de Temoaya 2025-2027  
Editado por la Dirección de Temoaya  
Portal ayuntamiento No. 103, Cabecera Municipal,  
Temoaya, Estado de México, CP. 50850, Tel: (719) 265 0067  
/ 265 0385  
Elaborado por la Dirección de Obras Públicas  
Enero,2025.  
Impreso en el Municipio de Temoaya, Estado de México



## **Contenido**

<b>I. Presentación</b> .....	4
<b>II. Base legal</b> .....	5
<b>III. Atribuciones</b> .....	6
<b>IV. Estructura Orgánica</b> .....	12
<b>V. Organigrama.</b> .....	13
<b>VI. Objetivos y Funciones</b> .....	14
<b>1.- Dirección de Obras Públicas</b> .....	14
<b>1.1 Subdirección de Construcción</b> .....	15
<b>1.2. Subdirección Administrativa</b> .....	18
<b>VII. Directorio</b> .....	21
<b>VIII. Validación</b> .....	22



## **I. Presentación**

Es responsabilidad del titular de cada área del ayuntamiento de Temoaya la expedición de los manuales de organización, por lo que se formula este Manual de Organización, para precisar la organización actual de la Dirección de Obras Públicas, presentando de manera general la normatividad, estructura orgánica, atribuciones y funciones; estableciendo de forma precisa las atribuciones y funciones que tienen los servidores públicos que la integran.

El propósito es generar un instrumento normativo, como parte de las acciones de mejoramiento y desarrollo de los esquemas de organización y funcionamiento, que ayude a cumplir los objetivos, planes y programas, apremiando obtener resultados puntuales, encaminados a dar atención a las demandas, en materia de obra pública, de los habitantes del municipio.

Este documento contiene la visión, misión y estructura orgánica básica autorizada de la dependencia y se sustenta en la necesidad de fortalecer la relación, articulación e interacción que tiene que prevalecer entre el marco funcional, el método y la forma de cumplir una actividad, la oportunidad y suficiencia de la información para promover la ejecución y el logro de los resultados; dentro de una dinámica de mejora continua.

Por lo anterior, este manual de organización, se desglosa de forma departamental y funcional, precisando cada una de las funciones encomendadas a cada subdirección y jefatura del área, para evitar duplicidades en funciones, detectar omisiones y establecer responsabilidades. De igual manera, busca auxiliar en el desempeño correcto de las responsabilidades del personal, propiciar la coordinación y uniformidad en el trabajo, además de servir como fuente de información y orientación para los mismos funcionarios, y ciudadanos, para conocer la organización interna de la Dirección de Obras públicas.

El presente Manual quedará al resguardo de la Dirección General de Obras Públicas; las revisiones y actualizaciones se harán anualmente.



## **II. Base legal**

- Constitución política de los estados Unidos mexicanos. Diario oficial de la federación del 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas Y Servicios Relacionados con la Misma. Diario oficial de la federación del 4 de enero de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimientos Administrativos. Diario oficial de la federación del 4 de agosto de 1994, y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario oficial de la federación del 11 de junio de 2002, y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Diario oficial de la federación del 13 de marzo de 2002, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Publicas Y Servicios Relacionados con la Mismas. Diario oficial de la federación del 28 de julio de 2010, y sus reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se emiten Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social. Diario oficial de la Federación de 25 de abril de 2013, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Periódico oficial “Gaceta oficial” del 10,14 y 17 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica municipal del estado de México. Periódico oficial “Gaceta de Gobierno” del 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- Código administrativo el Estado de México. Periódico oficial “Gaceta de Gobierno” del 13 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Periódico oficial “Gaceta de Gobierno” del 07 de febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Periódico oficial “Gaceta de Gobierno” del 30 de mayo de 2017, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Periódico oficial “Gaceta de Gobierno” del 15 de diciembre de 2003, y sus reformas y adiciones.
- Lineamientos para la utilización del Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal y sus criterios de aplicación 2025. Periódico oficial “Gaceta de Gobierno” del 15 de marzo de 2025.



### **III. Atribuciones**

#### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

**Artículo 27.-** La nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana. En consecuencia, se dictarán las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; para preservar y restaurar el equilibrio ecológico; para el fraccionamiento de los latifundios; para disponer, en los términos de la ley reglamentaria, la organización y explotación colectiva de los ejidos y comunidades; para el desarrollo de la pequeña propiedad rural; para el fomento de la agricultura, de la ganadería, de la silvicultura y de las demás actividades económicas en el medio rural, y para evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la sociedad.

#### **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.**

**Artículo 18.-** Cualquier persona, las entidades federativas y los municipios podrán promover y presentar a consideración de las dependencias y entidades, estudios, planes y programas para el desarrollo de proyectos, debiendo proporcionar la información suficiente que permita su factibilidad, sin que ello genere derechos u obligaciones a las mismas dependencias y entidades.

#### **Código Administrativo del Estado de México.**

**Artículo 5.21.-** Los planes de desarrollo urbano:

- I.- Serán de cumplimiento obligatorio para las autoridades y los particulares;
- II.- Deberán ser observados en la formulación y ejecución de programas de obra pública, así como de dotación, administración y funcionamiento de servicios públicos; y



III.- Solamente podrán modificarse, en relación a la estructura urbana prevista, siguiendo las formalidades a que se refiere el artículo anterior y siempre que estén sustentados en una evaluación del plan que se modifica.

**Artículo 12.1.-** Este Libro tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, así como los servicios relacionados con la misma que, por sí o por conducto de terceros, realicen:

III.- Los ayuntamientos de los municipios del Estado.

### **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.**

**Artículo 35.-** La Secretaría de Obra Pública es la dependencia encargada de ejecutar las obras públicas que tenga a su cargo y de promover y ejecutar las acciones tendientes al desarrollo de la infraestructura hidráulica y eléctrica en la Entidad.

III.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de obra pública;

VI.- Construir, mantener o modificar, en su caso, la obra pública que corresponda al desarrollo y equipamiento urbano y que no competa a otras autoridades;

IX.- Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;

X.- Proponer al Ejecutivo del Estado la celebración de convenios en materia de obra pública e infraestructura para el desarrollo y participar en su ejecución;

### **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**

**Artículo 87.-** Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

III. La Dirección de Obras Públicas o equivalente.

**Artículo 96. Bis.** - El director de Obras Públicas o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;



- II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
- III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
- IX. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- X. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- XIII. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;



- XV. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
- XVI. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
- XVII. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
- XVIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XIX. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XX. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;
- XXI. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- XXII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XXIII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
- XXIV. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y
- XXVI. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.



## **Bando Municipal de Temoaya 2025**

### **Título Décimo Quinto Del Desarrollo Urbano y Obra Pública Capítulo I De las Atribuciones del Ayuntamiento y el Gobierno Municipal, en Materia de Desarrollo Urbano**

**Artículo 213.-** El Ayuntamiento tiene como misión el formular y el conducir las políticas generales, sobre los asentamientos humanos, utilización del suelo, urbanismo y vivienda en el territorio del municipio, de conformidad con las Leyes, Reglamentos, Normas Federales, Estatales y Locales en materia de Desarrollo Urbano, para la cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, aprobar y ejecutar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y de los centros de población municipal, así como proceder a la evaluación y modificación del mismo, de conformidad con la legislación vigente;
- II. Identificar, declarar y participar conjuntamente con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, en la conservación de las zonas, sitios y edificaciones que signifiquen para la comunidad del municipio un patrimonio valioso, histórico, artístico y arquitectónico en coordinación con los gobiernos estatal y federal;
- III. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales y ecológicas del municipio y ejercer indistintamente con el Gobierno del Estado, los derechos preferentes para adquirir inmuebles en áreas de reserva territorial;
- IV. Participar en el ordenamiento ecológico local, particularmente en el de los asentamientos humanos, a través de los programas de desarrollo urbano y demás instrumentos regulados en la legislación respectiva;
- V. Fomentar la participación ciudadana de la comunidad en la elaboración, ejecución, evaluación y modificación de los planes de desarrollo urbano;
- VI. Dar publicidad y difusión en el municipio a los planes de desarrollo urbano y a las declaratorias correspondientes;
- VII. Ninguna Autoridad Auxiliar estará facultada para expedir permisos u otro tipo de autorización en materia de desarrollo urbano;
- VIII. Coordinar la administración y funcionamiento de los servicios públicos municipales con los planes y programas de desarrollo urbano;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las leyes y sus reglamentos, así como de los planes de desarrollo urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes y la consecuente utilización del suelo;
- X. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra;



- XI. Expedir los reglamentos y disposiciones necesarias para regular el desarrollo urbano;
- XII. Promover el desarrollo regional equilibrado y el ordenamiento territorial de las diversas comunidades y centros de población del municipio;
- XIII. Ejercer las demás atribuciones que le otorgue el Código Administrativo del Estado de México y sus reglamentos;
- XIV. Autorizar la nomenclatura de calles de las delegaciones municipales, cumpliendo con la normatividad municipal, estatal y federal en materia de vialidades y comunicación, así como, los demás requisitos que el mismo Ayuntamiento determine a través del área de desarrollo urbano. Para emitir la autorización a la que se refiere esta fracción, se deberá tomar en consideración la opinión de la comisión edilicia que corresponda;
- XV. Sobre la selección, preparación del sitio, construcción y operación del proyecto de vivienda; el Ayuntamiento determinará lo procedente de acuerdo a la norma ambiental de la materia;
- XVI. Orientar el crecimiento del área urbana hacia áreas que tengan mayor factibilidad de infraestructura y servicios, participando en las adecuaciones y en la aplicación del programa municipal de desarrollo urbano;
- XVII. Ejecutar y aplicar las normas y reglamentos vigentes referentes al uso de suelo en el municipio;
- XVIII. Supervisar y vigilar que toda construcción con fines habitacionales, comerciales, se ajusten a la normatividad de uso de suelo, construcción y alineamiento, que reúnan las condiciones necesarias de seguridad;
- XIX. Aprobar la apertura, prolongación, ampliación y modificación de vialidades en el territorio municipal, así como el reconocimiento oficial de las vialidades que no estén consideradas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente, en los términos establecidos en el Reglamento para la Aprobación Oficial de Vialidades del Municipio de Temoaya, Estado de México.
- XX. Ordenar el retiro o reubicación de postes y de instalaciones aéreas o subterráneas de cualquier servicio, por razones de seguridad, modificación de banquetas, obras en la vía pública que lo requiera o cuando éstos dejen de cumplir su función.





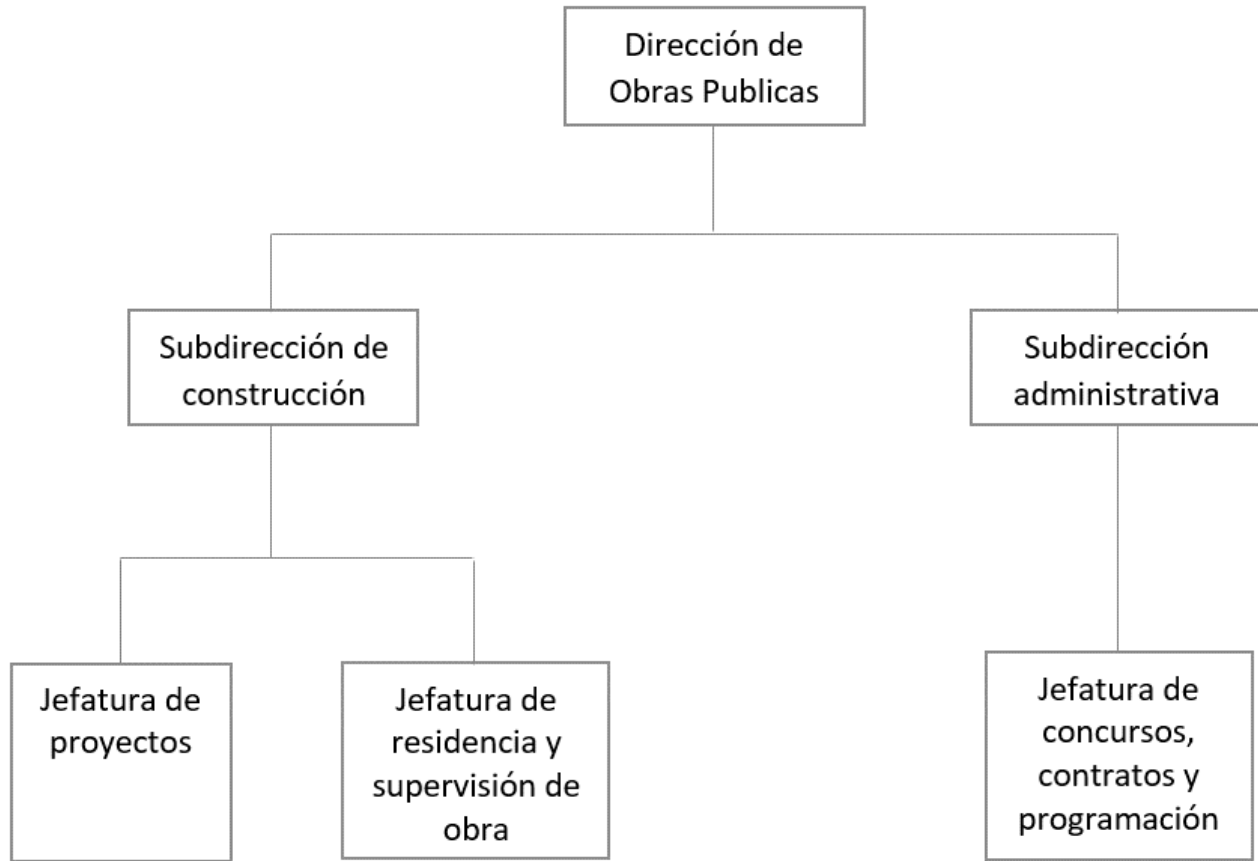
#### **IV. Estructura Orgánica**

1. Dirección de Obras Publicas
  - 1.1. Subdirección de Construcción
    - 1.1.1. Jefatura de Proyectos
    - 1.1.2. Jefatura de Residencia y Supervisión de Obra
  - 1.2. Subdirección Administrativa
    - 1.2.1. Jefatura de Concursos, Contratos y Programación





**V. Organigrama.**



## **VI. Objetivos y Funciones**

### **1.- Dirección de Obras Públicas**

#### **Objetivo**

Administrar y ejercer los recursos públicos destinados a atender las demandas de la población en materia de infraestructura social y equipamiento urbano de los centros de población que componen el territorio municipal, de tal manera que permitan el acceso a servicios básicos a la vivienda, mejorar las vías de comunicación y dotar de servicios públicos necesarios para satisfacer las necesidades de las comunidades y mejorar la calidad de vida de los habitantes.

#### **Funciones**

- I. Atender en audiencia a la población en los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Obras;
- III. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados;
- IV. Coordinar la elaboración y vigilar el cumplimiento del programa anual de obras públicas municipal, dentro de los términos autorizados;
- V. Autorizar proyectos, programas y presupuestos de obra;
- VI. Autorizar pagos de estimaciones, previa revisión de la subdirección de construcción y jefatura de residencia y supervisión de obra, por concepto de ejecución de Obra Pública;
- VII. Autorizar procesos constructivos de la obra y modificaciones necesarias;
- VIII. Coadyuvar con las dependencias estatales y federales en la ejecución de obras dentro del municipio;
- IX. Plantear medidas tendientes a optimizar el funcionamiento de la Dirección;
- X. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- XI. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;



- XII. Promover y coordinar la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- XIII. Coordinar la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados y que estas se sujeten a las condiciones contratadas;
- XIV. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XV. Validación mediante firma electrónica de las obras registradas en la plataforma MIDS;
- XVI. Validación mediante firma electrónica en el seguimiento de Comités de Participación Social;
- XVII. Validación mediante firma electrónica de las cédulas de verificación;
- XVIII. Firmar y validar los informes trimestrales y documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIX. Firmar y validar los informes Trimestrales basados en resultados municipales, Formatos PBRM;
- XX. Firmar y validar los informes que corresponden a la agenda de mejora regulatoria;
- XXI. Actualizar de manera constante el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- XXII. Planear las obras públicas y servicios relacionados, a realizar en el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- XXIII. Integrar y validar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXIV. Firmar y validar las fichas y expedientes técnicos de obra pública y servicios relacionados en los formatos oficiales;
- XXV. Validar y presentar los manuales de organización y de procedimientos en la Dirección y sus jefaturas en coordinación con las áreas municipales para su registro y aplicación.

## **1.1 Subdirección de Construcción**

### **Objetivo**

Proyectar, ejecutar y supervisar las obras de infraestructura que permita la prestación de servicios básicos y satisfaga las necesidades de la comunidad, vigilando que se cumplan con



los requerimientos normativos vigentes y se garantice la buena calidad de los trabajos de las obras autorizadas y ejecutadas.

## **Funciones**

- I. Proponer y realizar los procedimientos y criterios para la supervisión y control técnico de las obras;
- II. Elaborar una base de datos actualizado de la información y documentación que se genere en su área, para consulta del director de Obras Públicas, así como su resguardo;
- III. Evaluar la obra a través del análisis y verificación de la correcta ejecución de los trabajos marcados en los proyectos ejecutivos de acuerdo a las normas establecidas, catálogos de conceptos, números generadores y precios unitarios autorizados;
- IV. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas; y que se sujeten a las condiciones contratadas;
- V. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- IX. Validar, previa revisión de la residencia y supervisión de obra, las estimaciones de acuerdo al avance y calidad de las obras y servicios relacionados, para su pago;
- X. Revisar las fichas y expedientes técnicos de obra pública y servicios relacionados, mediante el llenado de formatos oficiales.

### **1.1.1 Jefatura de Proyectos**

#### **Objetivo**

Elaborar proyectos para la ejecución de la obra pública en la entidad, con base en la metodología y lineamientos establecidos en las normas técnica para cubrir las necesidades de la población.



## **Funciones**

- I. Diseñar y promover nuevos sistemas constructivos, que permitan un mayor aprovechamiento de espacios y una disminución de costos sin demeritar la calidad de la obra;
- II. Elaborar planos y proyectos para obra pública;
- III. Elaborar estudios y proyectos para obra pública y servicios relacionados;
- IV. Elaboración de presupuestos base para obra pública o servicios relacionados;
- V. Visitar e inspeccionar en coordinación con la residencia y el área de topografía, los terrenos y/o construcciones, con el fin de recabar el material e información necesaria para su estudio;
- VI. Apoyar y asesorar a las unidades administrativas que lo soliciten, en la interpretación técnica de los proyectos, con el propósito de que sean realizados de acuerdo a las especificaciones establecidas;
- VII.** Elaborar una base de datos actualizado de la información y documentación que se genere en su área, para consulta del director de Obras Públicas, así como su resguardo;
- VIII. Elaborar fichas y expedientes técnicos de obra pública y servicios relacionados, mediante el llenado de formatos oficiales;
- IX. Elaborar proyectos y estudios de las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines.

### **1.1.2 Jefatura de Residencia y Supervisión de Obra**

#### **Objetivo**

Vigilar que las empresas que se encargan de construir obra pública, lo realicen de manera adecuada con forme a procedimientos estipulados por la dirección, que permita entregar una obra de calidad a la ciudadanía.

#### **Funciones**

- I. Elaborar una base de datos actualizado de la información y documentación que se genere en su área, para consulta del director de Obras Públicas, así como su resguardo;



- II. Ejecutar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
- III. Realizar las visitas necesarias de inspección para verificar que la ejecución de las obras se realice en tiempo y forma con forme a catalogo contratado;
- IV. Llenar la bitácora de obra, en el que se anotarán los avances de la obra en tiempo real.
- V. Revisión de procesos constructivos de la obra;
- VI. Informar semanalmente al subdirector de construcción los avances físicos y financieros de las obras y acciones ejecutadas por contrato y/o administración directa;
- VII. Informar diariamente al subdirector de construcción la problemática que se presente en relación a la ejecución de los trabajos contratados;
- VIII. Contar con firma electrónica ante el S.A.T. para firma de Bitácora electrónica;
- IX. Integrar la documentación referente a la revisión, validación y autorización de pago de las estimaciones de obra pública, como lo establece la normatividad aplicable y en los formatos establecidos por la Dirección de Obras Públicas;
- X. Coordinar y programar las cuadrillas de trabajo para la ejecución de la obra pública;
- XI. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
- XII. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa los expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados;
- XIII. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
  - Revisar y validar las estimaciones de acuerdo al avance y calidad de las obras y servicios relacionados, para su pago.

## **1.2. Subdirección Administrativa**

### **Objetivo**

Administrar, coordinar y vigilar todos los procesos administrativos en materia de obra pública, en el ámbito de su competencia, para un buen ejercicio de los recursos públicos, tales como la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación y control de la obra, conforme a las disposiciones y normatividad vigente.

### **Funciones**

- I. Auxilia al asistente con la atención y seguimiento de asuntos;



- II. Da seguimiento a los pendientes del superior jerárquico;
- III. Realizar las requisiciones de material de su área;
- IV. Proporciona información al público en general;
- V. Maneja la agenda general de la Dirección de obras Públicas;
- VI. Mantiene actualizado el directorio de las dependencias;
- VII. Elabora oficios y requisiciones;
- VIII. Lleva un registro de entrada de oficios,
- IX. Atención ciudadana para recabar requerimientos y solicitudes de la ciudadanía;
- X. Proporciona información al personal sobre los diversos trámites que se realizan en su área;
- XI. Programar y dar respuesta a las solicitudes de acuerdo a los recursos disponibles;
- XII. Preparar coordinar la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos en la Dirección y sus jefaturas en coordinación con las áreas municipales;
- XIII. Coordinar los procedimientos de licitación pública;
- XIV. Seguimiento de los procesos de programación de concursos y contratos;
- XV. Revisar la integración de expedientes únicos de obra;
- XVI. Coordinar la revisión de documentos que integran los concursos de obra y servicios relacionados;
- XVII. Elaborar una base de datos actualizado de la información y documentación que se genere en su área, para consulta del director de Obras Públicas, así como su resguardo
- XVIII. Supervisar que todo el proceso de las obras públicas se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XIX. Expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución;
- XX. Realizar la convocatoria para la celebración de las sesiones del comité Interno de Obra Pública;
- XXI. Realizar la calendarización que conlleva las etapas de las licitaciones de obra pública y servicios relacionados;
- XXII. Apoyar en el proceso de licitación, adjudicación y control administrativo de contratación de obra pública, así como la revisión constante de los documentos formales (contratos) que cuenten con lo que establece la normatividad para los diferentes recursos;



XXIII. Dar atención de auditorías de obra pública, realizada por órganos fiscalizadores.

### **1.2.1. Jefatura de Concursos, Contratos y Programación**

#### **Objetivo**

Coordinar todos los procesos administrativos en materia de obra pública, en el ámbito de su competencia, para un buen ejercicio de los recursos públicos, tales como la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación y control de la obra, conforme a las disposiciones y normatividad vigente.

#### **Funciones**

- I. Elaboración del programa anual de obras;
- II. Elaboración del presupuesto basado en resultados municipal PBRM;
- III. Elaborar procedimientos de licitación pública misma que contendrán requisitos y condiciones para todos los participantes;
- IV. Formular las bases para la licitación de obra pública y servicios relacionados;
- V. Coadyuvar con la Subdirección administrativa en la programación de los procesos de licitación;
- VI. Elaboración de contratos para obra pública y servicios relacionados;
- VII. Elaborar una base de datos actualizado de la información y documentación que se genere en su área, para consulta del director de Obras Públicas, así como su resguardo;
- VIII. Definir los costos de las partidas básicas, como mano de obra, maquinaria y equipo, entre otros, que sirvan de base para presupuestar una obra;
- IX. Revisión y análisis de precios unitarios;
- X. Revisión de propuestas técnicas y económicas de las empresas concursantes en las licitaciones, en base a las bases emitidas;
- XI. Registro de obras en la plataforma Matriz de Inversión DS;
- XII. Seguimiento de Comités de Participación Social;
- XIII. Elaboración de cédulas de verificación;
- XIV. Elaboración de los informes trimestrales para el Órganos Superior de Fiscalización;
- XV. Elaboración de Informes Trimestrales basados en resultados municipales, Formatos PBRM;
- XVI. Elaboración de informes y celebración de sesiones del comité interno de obra pública que conciernen a la agenda de mejora regulatoria;
- XVII. Apoyo a la subdirección Administrativa para documentar auditorias.



## **VII. Directorio**

Arq. Cesar López Sánchez

**Director De Obras Públicas**

Arq. Rubén Clemente Fabián

**Subdirector De Construcción**

Arq. Efraín Román Sevilla

**Subdirector Administrativo**

Ing. Miguel Ángel Reynoso Rogel

**Jefe De Residencia Y Supervisión De Obra**

Arq. Raquel Ramírez Rodríguez

**Jefe De Proyectos**

Arq. Eric Contreras Mondragón

**Jefe De Concursos, Contratos Y Programación**





**VIII. Validación**

<b>Clave UR:</b> 020201010201	<b>Nombre UR:</b> Dirección de Obras Públicas
Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas	
Valida:	Valida:
<hr/> <b>Mtra. Berenice Carrillo Macario</b> Presidenta Municipal constitucional	<hr/> <b>Lic. Julio Cesar García Pérez</b> Secretario del Ayuntamiento
Presenta:	Registra:
<hr/> <b>Arq. César López Sánchez</b> Director de Obras Públicas	<hr/> <b>Lic. María Guadalupe Rodríguez Alexander</b> Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria
<b>Código del Manual:</b> MO- 020201010201-01-2025	





**TEMOAYA**

Continuidad del Bienestar  
2025 - 2027

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMOAYA**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA  
MUNICIPAL**

Enero, 2025



© Ayuntamiento Constitucional de Temoaya 2025-2027  
Editado por la Tesorería Municipal.  
Portal ayuntamiento No. 103, Cabecera Municipal,  
Temoaya, Estado de México, CP. 50850, Tel: (719) 265 0067  
/ 265 0385  
Elaborado por la Tesorería Municipal.  
Enero,2025.  
Impreso en el Municipio de Temoaya, Estado de México





**Contenido**

**I. Presentación**.....4

**II. Base legal**.....5

**III. Atribuciones** .....7

**IV. Estructura Orgánica**.....11

**V. Organigrama.**.....12

**VI. Objetivos y Funciones**.....13

**1. Tesorería Municipal**.....13

**1.1. Subdirección de Ingresos**.....15

**1.2. Subdirección de Egresos** .....16

**VII. Directorio** .....19

**VIII. Validación:**.....20



## **I. Presentación**

El Manual de Organización es un instrumento administrativo que se utiliza con la finalidad de proporcionar una visión conjunta de las funciones encomendadas a cada servidor público que, en este caso, integran el área de la Tesorería Municipal. Así mismo, nos permite precisar sus funciones para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad de funciones, detectar omisiones, coadyuvar a la ejecución correcta de las labores encomendadas y propiciar la uniformidad en el trabajo.

Identifica las funciones y obligaciones de cada una de sus áreas, con la finalidad de cumplir con los objetivos de la Administración Pública Municipal en materia de gestión y administración de la hacienda pública; a fin de programar y coordinar las actividades relacionadas con la presupuestación, el registro contable, los gastos de las dependencias y unidades administrativas que la integran, la recaudación, así como manejar y resguardar los fondos y valores, y en general, el patrimonio municipal, cuya aplicación será para otorgar mayores servicios a favor de los ciudadanos del municipio Temoaya, con apego al presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento para el ejercicio fiscal anual de que se trate.

El valor del Manual de Organización del área de la Tesorería Municipal, como instrumento de trabajo, radica en la información contenida en él, por lo tanto, mantenerlo actualizado nos permite cumplir con los objetivos por los que fue elaborado, entre los cuales se encuentra el proporcionar la información necesaria para el desarrollo de las funciones sustentables por la normatividad municipal, además de dar cumplimiento con los objetivos trazados por otros ordenamientos legales aplicables para el caso de las áreas que integran en lo particular, esta área todo ello en conjunción con los objetivos de la presente administración Municipal de Temoaya.



## **II. Base legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Código Fiscal de la Federación. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1981, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de septiembre de 1981, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 25 de febrero de 2013, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México 31 de enero del 2022.
- Ley de Ingresos del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 31 de enero del 2022, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de agosto de 2004, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017, y sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas de Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 5 de julio de 2006, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior del Instituto Hacendario del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de agosto de 2011, y sus reformas y adiciones.





- Reglamento para el Cobro y Aplicación de Honorarios por Notificaciones de Créditos y Gastos de Ejecución. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 6 de junio de 1985, y sus reformas y adiciones.
- Manual Catastral del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 14 de diciembre de 2016, y sus reformas y adiciones.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 28 de octubre del 2016.
- Plan de Desarrollo Municipal de Temoaya 2022-2024. Gaceta Municipal, 25 de marzo del 2022.
- Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos definitivo para el ejercicio fiscal 2022, del Ayuntamiento de Temoaya, México. Gaceta Municipal, 25 de febrero del 2022.
- Bando Municipal, Temoaya 2022. Gaceta Municipal, 04 de febrero del 2022.



### **III. Atribuciones**

#### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Artículo 115 fracción IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

- a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles. Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.
- b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.
- c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

#### **Ley Orgánica Municipal del Estado De México**

Artículo 93. La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.

Artículo 94. El tesorero municipal, al tomar posesión de su cargo, recibirá la hacienda pública de acuerdo con las prevenciones a que se refiere el artículo 19 de la Ley Orgánica, y remitirá un ejemplar de dicha documentación al ayuntamiento, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y al archivo de la tesorería.

Artículo 95. Son atribuciones del tesorero municipal:

- I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;



- III. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;
- IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;
- V. Proporcionar oportunamente al ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del presupuesto de egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de la ley Orgánica y otros ordenamientos aplicables;
- VI. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal;
- VII. Proporcionar para la formulación del proyecto de Presupuestos de Egresos Municipales la información financiera relativa a la solución o en su caso, el pago de los litigios laborales;
- VIII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos;
- IX. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- X. Proponer al ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;
- XI. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal;
- XII. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal;
- XIII. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;
- XIV. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;
- XV. Ministrarle a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicite, para contestar pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XVI. Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;
- XVII. Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento;
- XVIII. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento;



- XIX. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XX. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;
- XXI. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado;
- XXII. Entregar oportunamente a él o los Síndicos, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas.
- XXIII. Las que les señalen las demás disposiciones legales y el Ayuntamiento.

### **Bando Municipal de Temoaya 2025.**

Artículo 59.- La Tesorería Municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el Gobierno Municipal.

Artículo 60.- Para cubrir el gasto público y demás obligaciones a su cargo, el municipio percibirá en el ejercicio fiscal, los impuestos, contribuciones o aportaciones de mejoras por obras públicas; derechos, productos, aprovechamientos; ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación estatal, ingresos no comprendidos en los numerales anteriores pendientes de liquidación o de pago; participaciones, aportaciones, convenios y subsidios; subsidios y subvenciones; ingresos financieros; ingresos derivados de financiamiento; así como los previstos en las leyes aplicables a la materia.

Artículo 61.- Las personas físicas y jurídicas colectivas, incluidas las asociaciones en participación, están obligadas al pago de las contribuciones y aprovechamientos, conforme a las disposiciones que marque el Código Financiero del Estado de México y Municipios.



Artículo 62.- Por el uso temporal de vía y plazas públicas para realizar actividades comerciales, sociales, de servicios, u otras, previa autorización del Ayuntamiento se pagarán los derechos, mismos que deben realizarse ante la Tesorería Municipal o bien a la persona autorizada para ello.

El pago de derechos a que hace referencia el párrafo anterior no genera obligación al Ayuntamiento de renovar los permisos.

Artículo 63.- La hacienda pública municipal se integra por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- II. Los capitales y créditos a favor del municipio, así como los intereses y productos que generen los mismos;
- III. Las rentas y productos de todos los bienes municipales;
- IV. Las participaciones que perciban, de acuerdo con las leyes federales y del estado;
- V. Las contribuciones y demás ingresos determinados en la Ley de Ingresos de los Municipios, los que decreta la Legislatura y otros que por cualquier título legal reciban;
- VI. Las donaciones, herencias y legados que reciban.





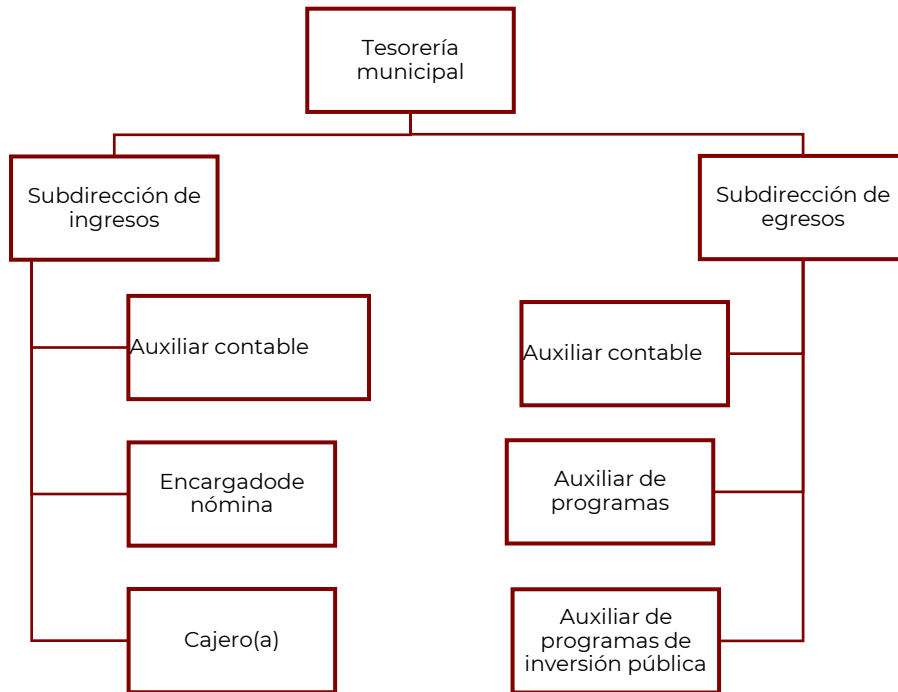
#### **IV. Estructura Orgánica**

1. Tesorería Municipal.
  - 1.1. Subdirección de Ingresos.
    - 1.1.1. Auxiliar Contable.
    - 1.1.2. Encargado de Nómina.
    - 1.1.3. Cajero(a).
  - 1.2. Subdirección de Egresos.
    - 1.2.1. Auxiliar Contable.
    - 1.2.2. Auxiliar de Programas.
    - 1.2.3. Auxiliar de Programas de Inversión Pública.





**V. Organigrama.**



## **VI. Objetivos y Funciones**

### **1. Tesorería Municipal**

#### **Objetivo**

Programar, administrar y coordinar las actividades relacionadas con la recaudación, contabilidad y fiscalización de las dependencias y unidades administrativas que integran la administración pública municipal, así como manejar y resguardar los fondos y valores y en general el patrimonio municipal a su cargo, cuya aplicación será para atender las necesidades municipales con apego al presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento para el ejercicio fiscal anual de que se trate, por medio de los estatutos legales.

#### **Funciones**

- I.** Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- II.** Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables.
- III.** Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales.
- IV.** Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios.
- V.** Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables.
- VI.** Presentar anualmente al Ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal.
- VII.** Proporcionar para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipales la información financiera relativa a la solución o en su caso, el pago de los litigios laborales.
- VIII.** Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos.





- IX.** Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia.
- X.** Proponer al Ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables.
- XI.** Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal.
- XII.** Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal.
- XIII.** Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal.
- XIV.** Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes.
- XV.** Ministrar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XVI.** Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal.
- XVII.** Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento.
- XVIII.** Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento.
- XIX.** Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XX.** Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes.
- XXI.** Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado.
- XXII.** Entregar oportunamente a él o los Síndicos, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas.



**XXIII.** Las que les señalen las demás disposiciones legales y el Ayuntamiento.

## **1.1. Subdirección de Ingresos**

### **Objetivo**

Programar y recaudar los ingresos públicos municipales por los distintos conceptos que señala la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México aplicable para el ejercicio fiscal correspondiente.

### **Funciones**

- I.** Elaborar la Ley de Ingresos Anual.
- II.** Implementar campañas de recaudación.
- III.** Realizar la dispersión de nómina.
- IV.** Ejecutar las transferencias bancarias.
- V.** Administrar órdenes de pago con las dependencias recaudadoras.
- VI.** Gestionar trámites con Instituciones Bancarias.

### **1.1.1. Cajero(a)**

#### **Objetivo**

Recepcionar, entregar y custodia del dinero en efectivo, cheques, giros y demás documentos de valor, a fin de lograr la recaudación de ingresos al Municipio y la cancelación de pagos que correspondan a través de caja.

#### **Funciones**

- I.** Dar atención al Contribuyente.
- II.** Realizar el cobro de los Ingresos de Gestión en Caja Recaudadora.
- III.** Realizar cortes de caja.
- IV.** Validar e integrar diariamente el reporte de recaudación del Impuesto Predial del convenio que existe con Gobierno del Estado de México.
- V.** Elaborar las certificaciones de No adeudo de Impuesto Predial y Aportaciones de Mejoras.



## **1.1.2. Auxiliar Contable**

### **Objetivo**

Asegurar que el proceso de la información contable y financiera se realice de manera exacta, confiable y cumpla con los requisitos y normas aplicables para la elaboración de los estados financieros e informes para su posterior presentación.

- I.** Elaborar los registros contables del ingreso, para la integración del informe mensual.
- II.** Elaborar de reportes del Ingreso, para la integración del informe mensual.
- III.** Elaborar el reporte de Ingresos Municipales, Impuesto Predial y Derecho de Agua Potable, entregado a Gobierno del Estado de México.
- IV.** Integrar de la Cuenta Pública.

## **1.1.1.3. Encargado de nómina**

### **Objetivo**

Elaborar archivos de la nómina por distribución administrativa. Tener orden, facilidad y control en la elaboración de la nómina. Modificar horas y salarios cada que se requiere de acuerdo a memorándums autorizados. Mantener la base de datos del sistema de nóminas.

- I.** Elaborar y timbrar la nómina.
- II.** Integrar el informe de nómina para el cierre mensual.
- III.** Analizar los archivos ISR.

## **1.2. Subdirección de Egresos**

### **Objetivo**

Coordinar y planear la integración, aplicación y distribución de los recursos financieros del Ayuntamiento, con base en el presupuesto autorizado a cada dependencia, controlando su adecuado ejercicio y estableciendo las medidas necesarias para la operación de los programas de inversión y gasto corriente; así como para el pago de las obligaciones contraídas con proveedores de bienes y servicios.

### **Funciones**

- I.** Llevar el control y seguimiento de las requisiciones, órdenes de servicio, contratos con proveedores de bienes y servicios.
- II.** Recibir los requerimientos de las dependencias municipales previamente revisadas y aprobadas por el Secretario del Ayuntamiento.



- III.** Autorizar, previo análisis de las áreas correspondientes, las requisiciones que sean remitidas por las dependencias para la adquisición, arrendamiento o reparación de bienes o servicios.
- IV.** Solicitar al Tesorero Municipal la autorización de los pagos para que se lleven a cabo, ya sea por medio de cheque o transferencia electrónica.

### **1.2.1. Auxiliar Contable**

#### **Objetivo**

Asegurar que el proceso de la información contable y financiera se realice de manera exacta, confiable y cumpla con los requisitos y normas aplicables para la elaboración de los estados financieros e informes para su posterior presentación.

#### **Funciones:**

- I.** Dar seguimiento a las solicitudes de adquisiciones y servicios remitidas por las áreas con la finalidad de ser atendidas en tiempo y forma.
- II.** Custodiar las facturas que previamente hayan sido revisadas para que se programe el pago de estas.
- III.** Verificar en la página del SAT: (<https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/>) la validez y autenticidad de la factura recibida.
- IV.** Revisar que las facturas enviadas por las dependencias municipales reúnan todos los requisitos fiscales y administrativos establecidos para su aceptación y pago oportuno.
- V.** Generar y solicitar la documentación que de soporte a la factura para la emisión del pago.
- VI.** Vigilar que todo pago a proveedor debe tener un contrato por ende se debe de realizar el correspondiente a cada compra.
- VII.** Llevar control de facturas en proceso de pago y pagadas.
- VIII.** Conciliar relación de facturas en proceso y pagadas para determinar cumplimiento con los proveedores y prestadores de servicios.



### **1.2.2. Auxiliar de Programas de Inversión Pública**

#### **Objetivo**

Dar seguimiento a los proyectos de inversión autorizados y a las inversiones en proceso de ejecución; desde su autorización hasta su conclusión física, verificando el cumplimiento de la normatividad jurídico-administrativa y realizando una evaluación posterior a su entrega.

#### **Funciones:**

- I. Registrar y actualizar el padrón de proveedores y prestadores de servicios del Ayuntamiento.
- II. Atender a los proveedores y prestadores de servicio para informar avance de contratos, pedidos y pagos.

### **1.2.3. Auxiliar de Programas**

#### **Objetivo**

Prestar apoyo a las actividades del programa, como preparar materiales y recursos, coordinar la logística y comunicarse con los participantes. Ayudar en los esfuerzos de divulgación del programa

#### **Funciones:**

- I. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
- II. Elaboración del SIAVAMEN.



## **VII. Directorio**

M. H. P. Alberto Jorge Millán Mendoza

**Tesorero Municipal**

M. En F. Fabián Sánchez Gómez

**Subdirector De Ingresos**

L.C. Israel Elihut Sánchez Valdés

**Subdirector De Egresos**





**VIII. Validación:**

<b>Clave UR:</b> 010502050109	<b>Nombre UR:</b> Tesorería Municipal.
Manual de Organización de Tesorería Municipal.	
Valida:	Valida:
<hr/> <b>Mtra. Berenice Carrillo Macario</b> Presidenta Municipal constitucional	<hr/> <b>Lic. Julio Cesar García Pérez</b> Secretario del Ayuntamiento
Presenta:	Registra:
<hr/> <b>M. H. P. Alberto Jorge Millán Mendoza</b> Tesorero Municipal	<hr/> <b>Lic. María Guadalupe Rodríguez Alexander</b> Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria
<b>Código del Manual:</b> MO-010502050109-01-2025	





# **TEMOAYA**

**Continuidad del Bienestar**  
2025 - 2027

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMOAYA**

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)**

**Enero, 2025**



© Ayuntamiento Constitucional de Temoaya 2025-2027  
Editado por la Unidad de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación (UIPPE)  
Portal ayuntamiento No. 103, Cabecera Municipal,  
Temoaya, Estado de México, CP. 50850, Tel: (719) 265 0067  
/ 265 0385  
Elaborado por la Unidad de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación (UIPPE)  
Enero,2025.



## **Contenido**

<b>I. Presentación</b> .....	4
<b>II. Base legal</b> .....	5
<b>III. Atribuciones</b> .....	7
<b>IV. Estructura Orgánica</b> .....	17
<b>V. Organigrama.</b> .....	18
<b>VI. Objetivos y Funciones</b> .....	19
<b>1. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación</b> .....	19
<b>1.1 Área de Información</b> .....	19
<b>1.2 Área de Planeación</b> .....	20
<b>1.3 Área de Programación y presupuestación</b> .....	20
<b>1.4 Área de Seguimiento y Evaluación</b> .....	21
<b>VII. Directorio</b> .....	22
<b>VIII. Validación</b> .....	23





## **I. Presentación**

Este documento tiene como objetivo proporcionar una guía clara y concisa sobre la estructura, políticas y procedimientos de nuestra organización.

El propósito de este manual es establecer una base común para la toma de decisiones y la acción, definir las responsabilidades y roles de cada miembro del equipo, establecer procedimientos y políticas para garantizar la eficiencia y eficacia en nuestras operaciones y fomentar una cultura de colaboración, respeto y compromiso.

Este manual es una herramienta esencial para todos los miembros del equipo, ya que proporciona una guía clara y concisa sobre nuestras políticas, procedimientos y expectativas. Su propósito es ayudarnos a trabajar de manera más eficiente, efectiva y coordinada.

Esperamos que este manual sea una fuente valiosa de información y orientación para ustedes. Si tienen alguna pregunta o inquietud, no duden en dirigirse a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos.



## **II. Base legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental artículo 79 y Capítulo II Última reforma publicada 01-04-2024.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios Artículos 35, 36, 37 y 38 Última Reforma 22 de junio de 2023.
- De la Información Financiera Relativa a la Elaboración de las Iniciativas de Ley de Ingresos y los Proyectos de Presupuesto de Egresos Artículo 62, Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 2008, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Capítulo Quinto De la Planeación. Artículo 116, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Capítulo Cuarto. Del Control, Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Artículo 35; Artículo 36; Artículo 37; y Artículo 38, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 21 de diciembre del 2001, sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Título Noveno Del Presupuesto de Egresos Capítulo Primero Disposiciones Generales, Artículo 285; Artículo 286; Artículo 287; Artículo 288; y Capítulo Segundo De la Integración y Presentación del Presupuesto de Egresos, Artículo 294; Artículo 297; Artículo 327; Artículo 327-A, Artículo 327-B; y Artículo 327- D, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 09 de marzo de 1999, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México. Capítulo Segundo De la Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios. Artículo 18 fracción I; Artículo 19 fracción IV inciso a), fracción VI inciso a), inciso c) e inciso d), fracción VII inciso a); Artículo 20 fracción I inciso d), fracción II inciso e), fracción VI, inciso b); Artículo 74; Artículo 75; Gaceta de Gobierno del Estado de México, 16 de octubre del 2002, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Capítulo Quinto De la Planeación. Artículo 114; artículo 115; artículo; 116; artículo 117; artículo 118; artículo 119; artículo 120; Artículo 121; y





Artículo 122, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, sus reformas y adiciones.

- Ley de Planeación del Estado de México y sus Municipios. Capítulo Segundo De la Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios. Artículo 19 Fracción I, III, V y IX; Artículo 20 Fracción VII; Artículo 22; y Artículo 51 último párrafo, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 21 de diciembre del 2001, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios. Artículo 18 fracción I, fracción III y fracción V; Artículo 19 fracción III inciso a), fracción VII inciso g); Artículo 20 fracción I inciso a), inciso d), inciso e), inciso f), fracción III inciso b), fracción V inciso I; c) Artículo 21 fracción III; Artículo 50; Artículo 51; Artículo 52; Artículo 67; y Artículo 71; Gaceta de Gobierno del Estado de México, 16 de octubre del 2002, sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Temoaya 2025. Capítulo VI De La Planeación Municipal. Artículo 69, Gaceta del Gobierno de Municipal, 05 de febrero del 2024.



### **III. Atribuciones**

#### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

**Artículo 115** Fracción V. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios.

#### **Constitución del Estado Libre y Soberano de México**

**Artículo 129.** Los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

#### **Ley Orgánica Municipal Del Estado De México**

##### **Capitulo Quinto De La Planeación**

**Artículo 114.-** Cada ayuntamiento elaborará su plan de desarrollo municipal y los programas de trabajo necesarios para su ejecución en forma democrática y participativa.

**Artículo 115.-** La formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del plan y programas municipales estarán a cargo de los órganos, dependencias o servidores públicos que determinen los ayuntamientos, conforme a las normas legales de la materia y las que cada cabildo determine.

**Artículo 116.-** El Plan de Desarrollo Municipal deberá ser elaborado, aprobado y publicado, dentro de los primeros tres meses de la gestión municipal. Su evaluación deberá realizarse anualmente; y en caso de no hacerse se hará acreedor a las sanciones de las dependencias normativas en el ámbito de su competencia.

**Artículo 117.-** El Plan de Desarrollo Municipal tendrá los objetivos siguientes:

- I. Atender las demandas prioritarias de la población;
- II. Propiciar el desarrollo armónico del municipio;



- III. Asegurar la participación de la sociedad en las acciones del gobierno municipal;
- IV. Vincular el Plan de Desarrollo Municipal con los planes de desarrollo federal y estatal;
- V. Aplicar de manera racional los recursos financieros para el cumplimiento del plan y los programas de desarrollo.

**Artículo 118.-** El Plan de Desarrollo Municipal contendrá al menos, un diagnóstico sobre las condiciones económicas y sociales del municipio, las metas a alcanzar, las estrategias a seguir, los plazos de ejecución, las dependencias y organismos responsables de su cumplimiento y las bases de coordinación y concertación que se requieren para su cumplimiento.

**Artículo 119.-** El Plan de Desarrollo Municipal se complementará con programas anuales sectoriales de la administración municipal y con programas especiales de los organismos desconcentrados y descentralizados de carácter municipal.

**Artículo 120.-** En la elaboración de su Plan de Desarrollo Municipal, los ayuntamientos proveerán lo necesario para promover la participación y consulta populares.

**Artículo 121.-** Los ayuntamientos publicarán su Plan de Desarrollo Municipal a través de la Gaceta Municipal y de los estrados de los Ayuntamientos durante el primer año de gestión y lo difundirán en forma extensa.

## **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios**

### **Capítulo Segundo De La Planeación Democrática Para El Desarrollo Del Estado De México Y Municipios**

**Artículo 19.-** Compete a los ayuntamientos, en materia de planeación democrática para el desarrollo:

- I. Elaborar, aprobar, ejecutar, dar seguimiento, evaluar y el control del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- II. Establecer los órganos, unidades administrativas o servidores públicos que lleven a cabo las labores de información, planeación, programación y evaluación;
- III. Asegurar la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital y el Plan Nacional de Desarrollo, así como con los



programas sectoriales, regionales y especiales que se deriven de éstos últimos, manteniendo una continuidad programática de mediano y largo plazos;

IV. Garantizar, mediante los procesos de planeación estratégica, la congruencia organizativa con las acciones que habrán de realizar para alcanzar los objetivos, metas y prioridades de la estrategia del desarrollo municipal;

V. Participar en la estrategia del desarrollo del Estado de México, formulando las propuestas que procedan en relación con el Plan de Desarrollo Municipal;

VI. Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades con los objetivos, metas y prioridades de sus programas, así como evaluar los resultados de su ejecución y en su caso emitir los dictámenes de reconducción y actualización que corresponda;

VII. Propiciar la participación del Ejecutivo Federal, Ejecutivo Estatal, grupos y organizaciones sociales y privados y ciudadanía en el proceso de planeación para el desarrollo del municipio;

VIII. Integrar y elaborar el presupuesto por programas para la ejecución de las acciones que correspondan, de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones;

IX. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;

X. Integrar con la participación ciudadana el Plan de Largo Plazo del Municipio para los próximos 30 años y en su caso readecuarlo cada tres años;

XI. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

**Artículo 20.-** Compete a las unidades de información, planeación, programación y evaluación, de las Dependencias en materia de planeación democrática para el desarrollo:

I. Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia;

II. Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación para el desarrollo sea de su competencia;

III. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto por programas en concordancia con la estrategia contenida en el plan de desarrollo en la materia de su competencia;

IV. Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas y la evaluación de su ejecución;

V. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que están adscritas, se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas;



- VI. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y de participación, respecto de las obligaciones a su cargo;
- VII. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;
- VIII. Reportar periódicamente los resultados de la ejecución de los planes y programas al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, con base en la coordinación establecida en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.
- IX. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

### **Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios**

**Artículo 19.-** Para efectos de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley, las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación tendrán las siguientes funciones:

I. Conducirse de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento, así como, observar los lineamientos, criterios y metodologías que emita la Secretaría.

II. En materia de información:

a) Realizar las acciones para la recopilación, integración, análisis, generación y uso de la información programática y presupuestal, el avance de metas, estadística básica, geográfica o aquella que provenga de registros administrativos del ámbito de su competencia y proporcionarla a la Secretaría y al IGECEM, en las materias que le correspondan, cuando sea requerida, o conforme lo establezcan los ordenamientos aplicables;

b) Presentar a la Secretaría y al IGECEM la información con suficiencia, oportunidad y congruencia para que los documentos de evaluación de la gestión pública, tengan un alto grado de confiabilidad, conservando en sus archivos, los expedientes que sustenten la misma; y

c) Atender a la brevedad, los requerimientos extraordinarios de información que solicite la Secretaría.

III. En materia de planeación:

a) Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México, en los programas sectoriales, regionales y especiales, de acuerdo al ámbito de su responsabilidad;



- b) Coordinar la integración, y en su caso, actualización o reconducción de los programas anuales que integran su proyecto de presupuesto por programas;
- c) Integrar y promover, en la materia de su competencia, una cartera de proyectos prioritarios de inversión, para el desarrollo integral del Estado; y
- d) Verificar la congruencia de los programas a su cargo con el Plan de Desarrollo del Estado de México y con el Plan Nacional de Desarrollo.

IV. En materia de programación:

- a) Promover y verificar que los programas sectoriales de mediano plazo, regionales, especiales y los anuales que deban integrarse al proyecto de Presupuesto por Programas, alcancen una total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo del Estado de México y sus programas vigentes; y
- b) Determinar e instrumentar las estrategias para llevar a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas planteadas en los programas sectoriales, regionales y anuales.

V. En materia de presupuestación:

- a) Integrar con el área administrativa correspondiente y enviar a la Secretaría por conducto de la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto el proyecto de presupuesto por programas que le corresponda;
- b) Verificar y validar la calendarización anual del gasto elaborada por el área administrativa correspondiente, para el ejercicio de los recursos autorizados, destinados a la ejecución de los programas y proyectos que competen a la dependencia, y enviarlos a la Secretaría en la fecha que determine la normatividad respectiva;
- c) Verificar de manera permanente con el área administrativa correspondiente, que con la asignación y ejercicio de los recursos, se dé el alcance de los objetivos, metas y prioridades del plan y los programas; y
- d) Reportar a la Contraloría y a la Secretaría, cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley o en el presente Reglamento.

VI. En materia de seguimiento y control:

- a) Revisar y validar que el área administrativa correspondiente registre el avance del ejercicio del gasto y el alcance de las metas de acuerdo a la programación y aprobación de su programa anual;
- b) Convalidar conjuntamente con el área administrativa o su equivalente el informe mensual del ejercicio de los recursos financieros que debe ser enviado a la Secretaría;



- c) Reportar a la Secretaría por conducto de la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto, el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual, en forma trimestral y mensual, respectivamente;
- d) Vigilar que las actividades en materia de planeación de las diferentes áreas de la dependencia a las que están adscritas, se conduzcan conforme lo dispone la Ley, este Reglamento, otros ordenamientos y la normatividad administrativa vigente para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado de México y sus programas; y
- e) Notificar a la Secretaría y a la Contraloría las posibles desviaciones detectadas en el cumplimiento de las metas y recursos asociados a los proyectos y programas.

VII. En materia de evaluación:

- a) Reportar a la Secretaría, por conducto de la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto, los avances, alcances y logros de las metas programadas y comprometidas en el programa anual;
- b) Reportar a la Secretaría los avances de los indicadores contenidos en el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño, SIED;
- c) Actualizar y modificar en línea, en los períodos previamente establecidos, el número de indicadores contenidos en el SIED en la materia de su competencia;
- d) Analizar, valorar, validar y reportar a la Secretaría los avances que reporte en los informes mensual y trimestral programático-presupuestal;
- e) Integrar y enviar a la Secretaría por conducto de la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto, la evaluación para el informe trimestral y anual de avance en la ejecución del Plan de Desarrollo del Estado de México;
- f) Elaborar y remitir a la Secretaría por conducto de la Dirección General de Planeación Programación y Presupuesto, el dictamen de reconducción y actualización de la estrategia de desarrollo, cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de subprogramas y proyectos de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley;
- g) Participar en la integración de la información requerida por el IGECEM, para la elaboración de los informes y la memoria de gobierno; y
- h) Registrar, instrumentar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones generadas a partir de la firma de los convenios de coordinación y participación en el ámbito de sus atribuciones.



**Artículo 20.-** En el caso de los Ayuntamientos, las unidades administrativas o servidores públicos que realicen las tareas de información, planeación, programación y evaluación tendrán las siguientes funciones:

I. En materia de planeación:

- a) Coordinar conjuntamente con el COPLADEMUN la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y los Programas que de él se deriven;
- b) Participar en la elaboración de los programas regionales en los cuales esté involucrado el Municipio;
- c) Elaborar en coordinación con la Tesorería el proyecto de presupuesto por programas, asegurando en todo momento la congruencia con los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- d) Elaborar en su caso, las propuestas de reconducción y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas anuales que conforman su presupuesto por programas;
- e) Actualizar y dar seguimiento a la cartera potencial de proyectos definida en el Plan de Desarrollo Municipal;
- f) Verificar de manera permanente la congruencia del Plan y los programas con el Plan de Desarrollo del Estado y el Plan Nacional de Desarrollo; y
- g) Asesorar a los miembros del COPLADEMUN en las tareas de planeación que estos llevan a cabo.

II. En materia de información:

- a) Llevar a cabo las acciones inherentes a la recopilación, integración, análisis, generación y custodia de la información estadística básica, geográfica y aquella generada por las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento, que sea del ámbito de su competencia;
- b) Ser el canal único de información para la planeación entre el Ayuntamiento y las dependencias Federales y Estatales, así como, otros tipos de usuarios que la requieran;
- c) Proporcionar con oportunidad la información que le sea solicitada por las dependencias y organismos que integran la Administración Municipal para apoyar sus procesos internos, así como, para la toma de decisiones; y
- d) Asegurar que los documentos evaluatorios de la gestión pública del municipio sean presentados con oportunidad y contengan la suficiencia y congruencia debida en la información, para lograr en ellos un alto grado de confiabilidad.



III. En materia de programación:

- a) Promover y verificar que los programas, proyectos y acciones que deban integrarse al proyecto de presupuesto por programas, guarden total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas; y
- b) Definir las estrategias que darán viabilidad al cumplimiento de los objetivos y las metas planteadas en los programas que se derivan del Plan de Desarrollo Municipal, así como en los programas regionales en donde participe el municipio.

IV. En materia de presupuestación:

- a) Integrar en coordinación con la Tesorería, las dependencias y organismos que conforman la Administración Pública Municipal, el proyecto de presupuesto por programas;
- b) Verificar y validar la calendarización anual para el ejercicio de los recursos autorizados para la ejecución de los programas y proyectos en el año fiscal que corresponda;
- c) Verificar, en coordinación con la Contraloría Interna, que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo en alcance de los objetivos, metas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados; y
- d) Informar a la Contraloría Interna cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley o en este Reglamento en materia de presupuestación.

V. En materia de seguimiento y control:

- a) Dar seguimiento en coordinación con la Tesorería al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado;
- b) Consolidar conjuntamente con la Tesorería el informe mensual de avance del ejercicio de los recursos financieros que debe ser enviado a la Contaduría General de Glosa;
- c) Vigilar y promover que las actividades de planeación que realizan las dependencias y organismos de la Administración Pública del Municipio, se conduzcan conforme lo dispone la Ley, este Reglamento, otros ordenamientos, y la normatividad administrativa vigente para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados; y
- d) Notificar a la Contraloría Interna las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas, así como en el ejercicio de los recursos asociados en los programas.

VI. En materia de evaluación:

- a) Diseñar, instrumentar e implantar un sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la Administración Pública Municipal, en términos de los resultados



obtenidos en el logro de sus objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas de mediano y corto plazo;

b) Integrar y reportar al Presidente Municipal y al Cabildo, con la periodicidad que este determine, el informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual;

c) Integrar en coordinación con las dependencias y organismos que integran la Administración Pública del Municipio, el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el cual deberá ser enviado a la Contaduría General de Glosa de la Legislatura Local en forma anexa a la cuenta de la Hacienda Pública del Municipio;

d) Elaborar el dictamen de reconducción de la estrategia de desarrollo del Municipio cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de programas y proyectos de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley; y

e) Participar en la integración de los informes de Gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal ante el Cabildo.

## **Bando Municipal 2025**

### **Capítulo VI**

#### **De la Planeación Municipal**

**Artículo 69.** La Administración Pública Municipal elaborará y publicará el Plan de Desarrollo Municipal, mismo que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento, dentro de los primeros tres meses del inicio de su gestión. El Plan de Desarrollo Municipal es el documento rector en materia de planeación, el cual reúne las principales políticas públicas que, separadas en objetivos, estrategias, líneas de acción, metas e indicadores en materia social, económica, ambiental, de obra pública, de seguridad pública e institucional, es la guía básica del quehacer público, orientado a propiciar efectos positivos en la calidad de vida de la población. Su contenido estará alineado al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan de Desarrollo del Estado de México, en el marco de los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030.

**Artículo 70.** Los integrantes del Ayuntamiento y los titulares de la Administración Pública Municipal, deberán presentar su Programa Operativo Anual a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, dentro de los primeros 30 días del ejercicio anual que corresponda, con el fin de que sea analizado y dictaminado, en términos de lo dispuesto





en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal vigente. En caso de ser el primer año de gestión, dichos programas deberán ser considerados dentro del Plan de Desarrollo Municipal.

**Artículo 71.** Las dependencias de la Administración Pública Municipal, en su Programa Anual de Metas de Actividad por Proyecto, incorporarán acciones que incidan, de manera directa o indirecta, en el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) de la Agenda 2030.

**Artículo 72.** El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), se integrará al inicio de la gestión de la administración, siendo la primera instancia que aprobará el Plan de Desarrollo Municipal y estará conformado por representantes de los sectores público municipal, social, privado y organizaciones civiles; quienes serán los responsables de verificar y evaluar su cumplimiento.

**Artículo 73.** La Administración Pública Municipal realizará foros de consulta, para identificar las demandas de mayor prioridad para el municipio; como una vía de participación ciudadana en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.





#### **IV. Estructura Orgánica**

La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación está compuesta por 4 áreas de acuerdo a cada una de sus funciones.

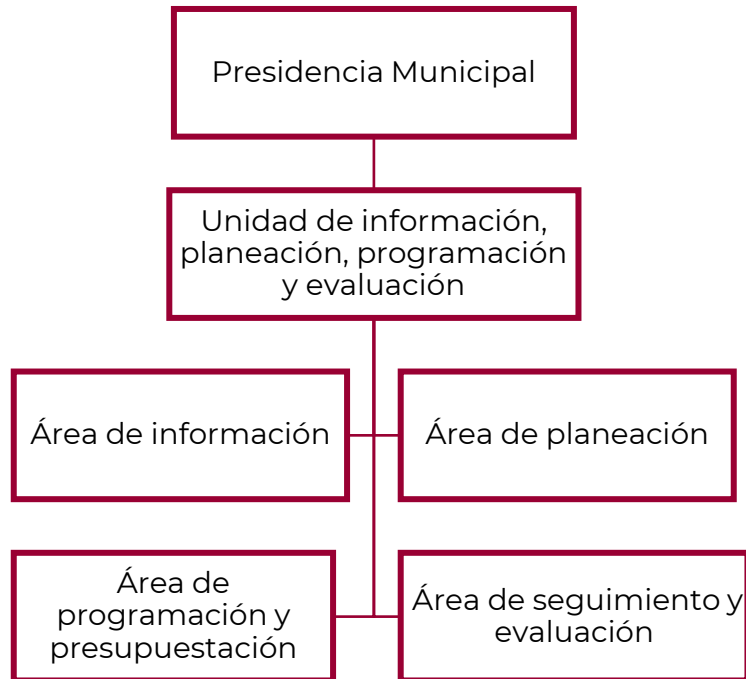
1. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación:

- 1.1 Área de Información
- 1.2 Área de Planeación
- 1.3 Área de Programación y presupuestación
- 1.4 Área de Seguimiento y Evaluación





**V. Organigrama.**



## **VI. Objetivos y Funciones**

### **1. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación**

#### **Objetivo**

Generar y analizar información estratégica para apoyar la toma de decisiones, y coordinar la planeación, programación y evaluación de las actividades y proyectos institucionales, para lograr los objetivos y metas de la organización de manera efectiva y eficiente.

#### **Funciones**

- I. Coordinar y supervisar las actividades de las áreas de Información, Planeación, Programación, Presupuestación y Seguimiento y Evaluación Municipal.
- II. Desarrollar y mantener la planificación estratégica y operativa del municipio.
- III. Proporcionar información oportuna y confiable para la toma de decisiones por parte de la administración municipal.
- IV. Coordinar la elaboración de informes y documentos institucionales.

#### **1.1 Área de Información**

##### **Objetivo**

Recopilar, analizar y difundir información, datos y estadística precisa y oportuna para apoyar la toma de decisiones y la planificación estratégica de la organización, garantizando la calidad, integridad y seguridad de la información.

##### **Funciones**

- I. Recopilar, analizar y difundir información relevante sobre la situación socioeconómica y urbana del municipio.
- II. Desarrollar y mantener sistemas de información geográfica y bases de datos municipales.
- III. Proporcionar información oportuna y confiable para la toma de decisiones por parte de la administración municipal.
- IV.** Realizar análisis de datos y elaborar informes estadísticos sobre la situación del municipio.



## **1.2 Área de Planeación**

### **Objetivo**

Recopilar, analizar y difundir información, datos y estadística precisa y oportuna para apoyar la toma de decisiones y la planificación estratégica de la organización, garantizando la calidad, integridad y seguridad de la información.

### **Funciones**

- I. Recopilar, analizar y difundir información relevante sobre la situación socioeconómica y urbana del municipio.
- II. Desarrollar y mantener sistemas de información geográfica y bases de datos municipales.
- III. Proporcionar información oportuna y confiable para la toma de decisiones por parte de la administración municipal.
- IV. Realizar análisis de datos y elaborar informes estadísticos sobre la situación del municipio.

## **1.3 Área de Programación y presupuestación**

### **Objetivo**

Recopilar, analizar y difundir información, datos y estadística precisa y oportuna para apoyar la toma de decisiones y la planificación estratégica de la organización, garantizando la calidad, integridad y seguridad de la información.

### **Funciones**

- I. Recopilar, analizar y difundir información relevante sobre la situación socioeconómica y urbana del municipio.
- II. Desarrollar y mantener sistemas de información geográfica y bases de datos municipales.
- III. Proporcionar información oportuna y confiable para la toma de decisiones por parte de la administración municipal.





## **1.4 Área de Seguimiento y Evaluación**

### **Objetivo**

Recopilar, analizar y difundir información, datos y estadística precisa y oportuna para apoyar la toma de decisiones y la planificación estratégica de la organización, garantizando la calidad, integridad y seguridad de la información.

### **Funciones**

- I. Recopilar, analizar y difundir información relevante sobre la situación socioeconómica y urbana del municipio.
- II. Desarrollar y mantener sistemas de información geográfica y bases de datos municipales.
- III. Proporcionar información oportuna y confiable para la toma de decisiones por parte de la administración municipal.
- IV. Realizar análisis de datos y elaborar informes estadísticos sobre la situación del municipio.



## **VII. Directorio**

Arturo Medina Becerril

### **Encargado de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación**

Bonifacio Cosme León

### **Encargado del Área de Programación y presupuestario**

José Fredy Garduño Reyes

### **Encargado del Área de Planeación, Seguimiento y Evaluación**

María Del Carmen Zaida Martínez

### **Encargada del Área de Información**



