

NOVIEMBRE 2025



MANUAL DE *Organización*

AMECAMECA 2025 • 2027

DIRECCIÓN DE GOBIERNO



*¡Gobierno para todos.
juntos construyendo futuro!*



Ayuntamiento Constitucional de Amecameca 2025-2027

Dirección de Gobierno

Plaza de la Constitución S/N, Amecameca Centro, C.P. 56900

Noviembre de 2025

Impreso y hecho en Amecameca, Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente de la Fuente.





Manual de Organización de la Dirección de Gobierno

ÍNDICE

Presentación.....	4
Antecedentes	5
Marco Jurídico - Administrativo	6
Atribuciones	7
Estructura Orgánica.....	8
Organigrama.....	9
Objetivo y funciones por unidad administrativa.....	10
Directorio	16
Validación.....	17
Hoja de actualizaciones.....	18





PRESENTACIÓN

El Municipio de Amecameca a través de la Dirección de Gobierno, realiza acciones para consolidar la política interna del municipio, la gobernabilidad y la gobernanza, a partir de la detección de las demandas sociales y el diseño de mecanismos de solución a las mismas, en conjunto con las autoridades auxiliares.

Por ello, la Dirección de Gobierno en conjunto con la Secretaría del Ayuntamiento a través de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación presentan el “Manual de Organización de la Dirección de Gobierno.

En el Manual de Organización se establecen las bases legales y atribuciones que dan origen a la existencia de la Dirección de Gobierno y de sus áreas; la estructura orgánica y organigrama, mediante el cual se delimitan las relaciones jerárquicas entre las unidades administrativas; y los objetivos y funciones de las áreas, estos componentes, enfocados a alcanzar la visión en materia de mecanismos de gobierno democrático y abierto con su consecuente ejercicio de gobernabilidad y gobernanza constitucionales, establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal del gobierno correspondiente al periodo 2025-2027.

El Municipio como principal entidad administrativa operativa, que se vincula de manera cercana con la sociedad y que se encarga de que los objetivos, planes y programas de gobierno se concreten y se cumplan con resultados efectivos, tiene como necesidad básica promover la participación de la sociedad. El devenir de la constante transformación social, nacional, estatal y municipal determina y condiciona la acción de gobierno; por ello, ésta se nutre de la comunicación y diálogo con la ciudadanía como elemento clave de la gobernabilidad y de la gobernanza, garantizando el ejercicio de los derechos civiles y políticos de las y los ciudadanos.





ANTECEDENTES

La agenda pública de la Dirección de Gobierno, en su integración, seguimiento y resultados, requiere de medios de comunicación e interacción macro y micro políticos, directos e indirectos con la población mediante los cuales se genere, por un lado, un diálogo que alimente la relación del gobierno con la ciudadanía y la población en general; y por otro, fortalezca la atención y solución de las necesidades sociales.

En este tenor de ideas, a “lo público” es inherente el buen gobierno y la gobernabilidad, que precisa de una comunicación al exterior con las y los ciudadanos, que requiere en el ámbito político, social o económico, el respeto entre las partes (sociedad y gobierno) que entablan este diálogo. Particularmente, la Dirección de Gobierno del Municipio de Amecameca, tiene como antecedentes institucionales, relativos al periodo 2025-2027, las funciones de la Coordinación de Autoridades Auxiliares, de la Secretaría del Ayuntamiento; y de Administrativos.

En el periodo 2025-2027, particularmente en 2025, la Dirección de Gobierno, en atención a la relevancia de los temas de la agenda gubernamental que atiende, toma carácter directivo y se independiza como una unidad administrativa componente de la administración central del Ayuntamiento, opera con una Coordinación de Gobierno y un auxiliar administrativo, que la estructura orgánica se sustanció, dando predominio a los ámbitos de actuación de mayor impacto social. El cambio organizacional que representa la creación de la Dirección de Gobierno en la presente administración con fecha 01 de enero de 2025, toma mayor importancia al ser Amecameca cabecera de Distrito, lo que refleja la necesidad de uno de los principales ejes de conducción gubernamental que es mantener el dialogo con la ciudadanía, de aquí la necesidad de independizar a nivel directivo la función de gobierno, dotándola así de mayores facultades legales y técnicas que coadyuvan al cumplimiento de las expectativas en materia de gobernabilidad y cercanía con los habitantes de nuestra comunidad.





MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos; 15 de abril del 2025
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 20 de marzo del 2025
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 24 del Mayo del 2024
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 22 de junio del 2023
- Ley De Fiscalización Superior del Estado De México; 25 de mayo del 2022
- Ley De Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; 22 de junio del 2023
- Ley General de Contabilidad Gubernamental; Dof 01- 04-2024
- Ley de Contratación Pública del Estado De México y Municipios; Pogg 05-04-2024
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México; 20 de diciembre del 2024
- Código Administrativo del Estado de México; Pogg 21-02-2025
- Código Financiero del Estado de México y Municipios; Pogg 17-01-2025
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado De México; 22 de junio del 2023
- Reglamento de La Ley de Planeación del Estado De México Y Municipios; 4 de agosto del 2017
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal; 20 de diciembre del 2024
- Reglamento de La Ley de Planeación del Estado de México y municipios; 4 de agosto del 2017
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; 19 de junio del 2014
- Reglamento de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; 18 de octubre del 2024
- Bando Municipal de Policía y buen Gobierno de Amecameca; 5 de febrero del 2025





- Manual para la Programación y presupuestación Municipal; 1 de marzo del 2025
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado; 2 de febrero del 2025
- Manual Catastral para el Estado de México, 29 de mayo del 2024

ATRIBUCIONES

Las atribuciones correspondientes a la Dirección de Gobierno son:

Supervisión y Coordinación Municipal: Asegurar que los municipios implementen adecuadamente las políticas y programas gubernamentales.

Implementación de Políticas Públicas: Participar en la formulación y ejecución de políticas públicas a nivel estatal o regional, garantizando su alineación con las prioridades del gobierno estatal.

Gestión de Seguridad Pública en el Ámbito Local: La Dirección de Gobierno suele tener atribuciones en la coordinación con las fuerzas de seguridad pública a nivel estatal y municipal, facilitando la cooperación entre ellas.

Relaciones Políticas y Electorales: En algunos casos, la Dirección de Gobierno también puede participar en la supervisión de procesos electorales locales, garantizando su transparencia y legalidad.

Relación con partidos y actores políticos: Facilitar la comunicación y coordinación entre los actores políticos locales y la administración pública estatal.

Mediación y Resolución de Conflictos: La Dirección de Gobierno a menudo juega un papel importante en la mediación y resolución de conflictos políticos, sociales o administrativos, buscando soluciones pacíficas y jurídicas.





ESTRUCTURA ORGÁNICA

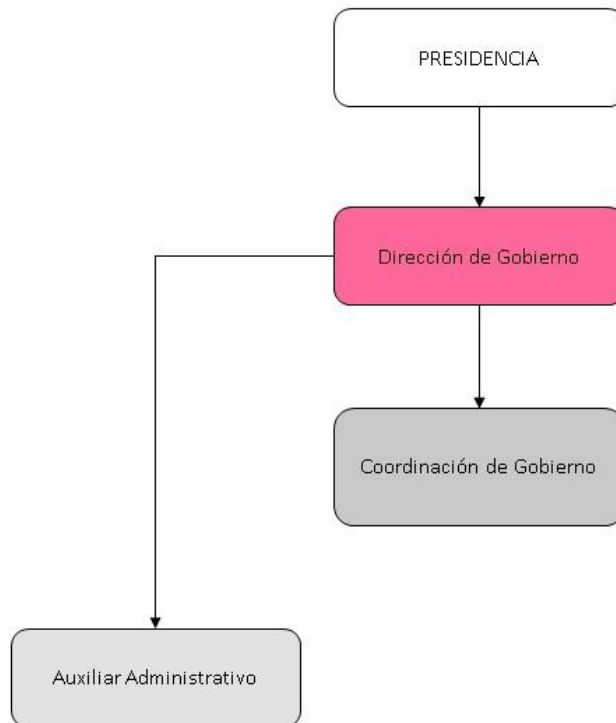
- I. Dirección de Gobierno
- II. Coordinación de Gobierno
- III. Auxiliar administrativo





ORGANIGRAMA

Organigrama de la Dirección de Gobierno





OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE GOBIERNO

Objetivo:

- I. Atender, coordinar y conducir los asuntos de política interior del municipio para procurar y fomentar ambientes de paz; así como la participación ciudadana en los asuntos públicos municipales a través de una relación cercana y corresponsable entre gobierno y sociedad.
- II. Recopilar y analizar la información sociopolítica del municipio, con el propósito de diseñar e implementar mecanismos de gobernabilidad para la toma de decisiones; además de coordinar, dirigir y vigilar las actividades de regulación, inspección y verificación administrativa en materia comercial.

Funciones:

- I. Utilizar los medios de comunicación institucionales para la difusión de los programas a desarrollar por parte de la administración pública municipal.
- II. Establecer mecanismos de comunicación con instancias federales, estatales y municipales, que coadyuven en la atención de los asuntos relacionados con el ayuntamiento;
- III. Organizar, dirigir y evaluar el proceso de recopilación, integración, análisis y actualización de la información sociopolítica del territorio municipal;
- IV. Organizar, dirigir y evaluar la elaboración de diagnósticos y estudios del clima sociopolítico imperante en el territorio municipal, a efecto de facilitar la toma de decisiones y proponer medidas que garanticen las mejores condiciones para la implementación de programas y acciones de la administración pública municipal;
- V. Formular, instrumentar y operar planes, programas y actividades que permitan fortalecer los vínculos de comunicación entre las y los ciudadanos, actores, grupos políticos y autoridades municipales a efecto de atender oportunamente las problemáticas existentes;





- VI. Promover y coordinar el diseño e implementación de políticas y programas civiles, encaminados a incentivar la participación ciudadana;
- VII. Detectar oportunamente las demandas de la población del municipio e identificar movimientos sociales, a efecto de canalizar la información a la dependencia competente del gobierno municipal para su debida atención;
- VIII. Coordinar la identificación de las zonas vulnerables del territorio municipal, sus colonias y poblados, a efecto de que el Ayuntamiento garantice la solución de las problemáticas detectadas;
- IX. Asesorar y orientar a las y los ciudadanos que pretendan constituir organizaciones sociales, y proporcionarles capacitación para una mejor vinculación con el gobierno municipal;
- X. Coordinar, procurar y vigilar el seguimiento a los procedimientos administrativos de su competencia, iniciados conforme a las leyes aplicables;
- XI. Vigilar la atención oportuna de las quejas, denuncias y sugerencias que, en el ámbito de las atribuciones de la Dirección de Gobierno, presentan las y los habitantes del municipio dentro del Sistema de Atención Ciudadana;
- XII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas por instrucción de la presidenta Municipal.
- XIII. Crear y fortalecer canales de comunicación con los distintos grupos sociales a fin de contribuir en la reconstrucción del tejido social;
- XIV. Impulsar y dar seguimiento a la planeación y ejecución de las acciones desarrolladas por las diferentes áreas del Ayuntamiento de Amecameca, que tienen dentro de sus funciones la prevención social de la violencia;
- XV. Fortalecer alianzas con organizaciones de la sociedad civil y colectivos, para promover proyectos que propicien la integración y sana convivencia entre los diversos grupos de la sociedad, reconstruyendo lazos de solidaridad, reciprocidad y confianza entre la ciudadanía;





- XVI. Promover acciones que fomenten el desarrollo comunitario y la cohesión social, a través de la participación entre gobierno municipal y la sociedad;
- XVII. Fomentar y difundir en las dependencias y órgano desconcentrado del gobierno municipal, en coordinación con la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, el respeto a la diversidad, así como erradicar todo acto de discriminación; y
- XVIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.





COORDINACIÓN DE GOBIERNO

Objetivo:

- I. Coadyuvar en el cumplimiento de las funciones de la o el titular de la Dirección de Gobierno, así como notificarlo de los asuntos que son de su competencia; coordinar y dar seguimiento a los trabajos que realicen las áreas administrativas adscritas a la Dirección de Gobierno.

Funciones:

- I. Supervisar procedimientos, propuestas y proyectos administrativos que se desarrollen en la Dirección de Gobierno;
- II. Recibir y dar seguimiento a la correspondencia que llega a la Dirección de Gobierno;
- III. Dar seguimiento a las funciones del Director de Gobierno;
- IV. Supervisar el correcto funcionamiento del personal que integra la Dirección de Gobierno;
- V. Atender los asuntos conferidos por el Director de Gobierno;
- VI. Acordar periódicamente con el titular Dirección de Gobierno para someter a su consideración documentos, audiencias, así como otros requerimientos relacionados con sus funciones;
- VII. Diseñar y operar las acciones en materia de seguimiento y cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal;
- VIII. Integrar y dar seguimiento a la agenda del Director de Gobierno y la relativa a la agenda municipal;
- IX. Resolver asuntos de importancia cuando en ausencia del Director de Gobierno tengan que despacharse;
- X. Dar seguimiento a las respuestas firmadas por la o el titular de la Dirección de Gobierno, sobre peticiones remitidas por dependencias gubernamentales y público en general;





- XI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.
- XII. Favorecer la vinculación entre las áreas del Ayuntamiento que desempeñan tareas de prevención social de la violencia dentro de sus funciones;
- XIII. Generar y mantener canales de vinculación ante instancias gubernamentales, para los sectores más vulnerables de nuestro municipio, a fin de fomentar la igualdad de trato y oportunidades;
- XIV. Desarrollar, proponer y ejecutar estrategias que motiven a la población del Municipio de Amecameca a participar en los programas y campañas de prevención social que impulsa la administración pública municipal, con el fin de disminuir la violencia;
- XV. Promover políticas de vinculación, diálogo, acercamiento y comunicación entre diversos grupos de la comunidad;





AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Funciones:

- I. Coadyuvar a la gestión documental: Recepción, archivo y control de documentos oficiales, oficios y correspondencia.
- II. Elaborar informes: Redacción de reportes, actas y memorandos relacionados con las actividades de la Dirección de Gobierno.
- III. Dar atención al público: Brindar información y orientación a ciudadanos, funcionarios y otras dependencias gubernamentales.
- IV. Apoyar en trámites administrativos: Seguimiento y control de expedientes, solicitudes y procesos internos.
- V. Coadyuvar a la coordinación de reuniones: Organización de agendas, elaboración de minutas y apoyo logístico.
- VI. Ayudar a la Dirección y Coordinación de Gobierno a dar cumplimiento normativo: Apoyar en la revisión y cumplimiento de reglamentos y normativas aplicables.
- VII. Apoyar en la gestión y control de materiales, equipos y suministros de oficina.
- VIII. Asistir a actividades oficiales: Apoyo en eventos, reuniones y actividades de la Dirección.



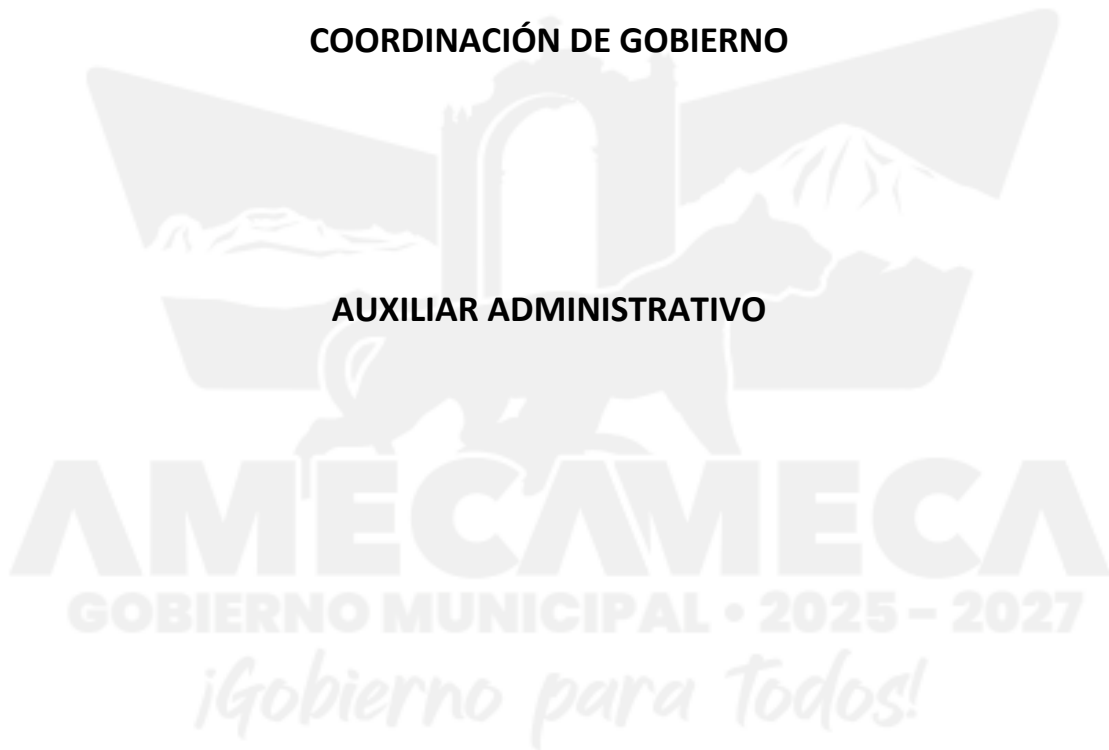


DIRECTORIO

DIRECCIÓN DE GOBIERNO

COORDINACIÓN DE GOBIERNO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO





VALIDACIÓN

Dra. Ivette Topete García
Presidenta Municipal Constitucional de Amecameca

Mtro. Luis Alberto Galicia Guzmán
Secretario del Ayuntamiento

Arq. Raúl Muñoz Galicia
Director de Gobierno





HOJA DE ACTUALIZACIONES

Primera edición Junio de 2025	Elaboración del Manual de Procedimientos
Noviembre 2025	Se actualiza el organigrama de la Dirección de Gobierno

