



AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
2025 • 2027

**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN
DIRECCION DE
GOBIERNO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO
DE XONACATLÁN,
MÉXICO**





H. Ayuntamiento de Xonacatlán 2025-2027
Dirección de Gobierno Municipal

Gustavo A. Vicencio No. 10, Col Centro, Xonacatlán, Estado de México.

Código Postal 52060

Teléfono 7192860272

Correo: direccion.gobierno@xonacatlan.gob.mx

Febrero 24, 2026

Impreso y hecho en Xonacatlán, México

La reproducción total o parcial de este documento solo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole crédito correspondiente.



INDICE

	Pág.
I. PRESENTACIÓN	4
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
III. MARCO JURÍDICO.....	6
• ATRIBUCIONES.....	7
• OBJETIVO GENERAL.....	9
IV. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.....	10
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	12
VI. ORGANIGRAMA	13
VII. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL	14
• DIRECCIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL.....	15
• DE LOS INSPECTORES.....	17
VIII. DIRECTORIO	18
IX. VALIDACIÓN	19
X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	20
XI. DICTAMINACION Y CREDITOS	21

I.- PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento de Xonacatlán a través de la Dirección de Gobierno Municipal, 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, así como con la regulación del comercio establecido, mercados, tianguis, de temporada, en espectáculos públicos y en la vía pública; coadyuvando de esta forma en la construcción de una administración municipal eficaz y eficiente.

Por ello, la Dirección de Gobierno Municipal presentan el “Manual de Organización”, con la finalidad de definir y asignar las responsabilidades que atienden las unidades administrativas que la integran, y con ello, identificar las facultades que ejerce el personal.

Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el Cabildo a propuesta del Ejecutivo, las que estarán subordinadas a éste ente colegiado.

Para el despacho, estudio y planeación de los asuntos de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal y demás dependencias municipales con el esfuerzo de conservar para la administración y la ciudadanía; un gobierno de armonía, tranquilidad y paz, así como contribuir en la toma de decisión ante cualquier conflicto social o político que se presente, mediante la aportación de los antecedentes e información relevante y actualizada que requiera la Presidencia Municipal.

Otro aspecto relevante del trabajo de esta área, consiste en aportar seguridad jurídica a los actos, acuerdos, contratos y demás actividades formales en las que participe el Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones.

El desarrollo del municipio demanda una gestión gubernamental, que sea capaz de enfrentar y responder de manera positiva los fenómenos: sociales, económicos, territorial, administrativo y político, que ofrezcan un mayor bienestar a todos los habitantes, en materia de seguridad pública, paz social, equipamiento urbano y servicios.

Por ello que es indispensable contar con los medios necesarios, para la administración pública municipal, en el ejercicio de sus funciones, sea una dependencia de Gobierno con mejoras constantes, eficaz y eficiente en el servicio público. Por lo tanto, el manual de organización tiene la finalidad de ser un documento de soporte administrativo, y de consulta en donde de manera explícita se enuncian las funciones relacionadas con la Dirección de Gobierno Municipal de conformidad y con fundamento en lo establecido en los ordenamientos legales aplicables; Documento que enmarca las disposiciones del personal adscrito a esta Dirección de Gobierno Municipal.

Este manual de organización, tiene la base legal que norma la actuación de la Dirección de Gobierno Municipal, su objeto, las atribuciones, el objetivo general, las actividades que se realizan, la estructura orgánica (organigrama) y la forma en que está integrada; el objetivo y funciones de cada integrante que forma parte de esta dependencia y el apartado de validación de las autoridades municipales.

II.- ANTECEDENTE HISTORICOS

El 18 de octubre de 1870 ya hace 155 años que se erigió el primer ayuntamiento constitucional de Xonacatlán de Vicencio, formado por un alcalde un síndico y 4 regidores sin embargo los requerimientos propios de la administración y la demanda de la población a proporcionado la contante evolución y transformación del municipio, comparado de que en 1999, se le otorga la mayor autonomía y se le reconoce el carácter de gobierno, integrado por un presidente, un secretario del ayuntamiento, una tesorera municipal y la comandancia de policía, sin embargo con el crecimiento de la población y el desarrollo urbano, la estructura administrativa ha tenido las necesidad de modificar la estructura orgánica el Ayuntamiento, creado dentro de la administración pública municipal, nuevas direcciones, coordinaciones y unidades para atender las necesidades de la población.

La agenda pública de las instituciones 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.

De este nueva creación, la cual en alguna inmigración paso de ser Dirección de Gobernación a actualmente denominada Dirección de Gobierno Municipal, integrada por un director, dos inspectores de gobierno; entre sus funciones más importantes están los puntos mantener el vínculo con los diferente grupos sociales, organizaciones de municipio y los diferentes sectores económicos de la población, así como atender los diferentes fenómenos sociales que aquejan a la población del municipio.

III.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos;

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

Ley Organica Municipal del Estado de México y Municipio;

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;

Bando Municipal de Xonacatlán 2026-2027; y

Las demás disposiciones legales de aplicación supletoria.

ATRIBUCIONES

Bando Municipal de Xonacatlán 2026

Artículo 62 . La Dirección de Gobierno Municipal se encarga de atender el desarrollo político del municipio y de coordinar las relaciones con otros niveles de gobierno.

Artículo 63. Sus atribuciones de la Dirección de Gobierno son:

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

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

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

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

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

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

Atribuciones del inspector

* Vigilar el cumplimiento de normas, bandos y reglamentos locales.

* Sus principales atribuciones incluyen realizar visitas de verificación, clausurar construcciones o comercios sin licencia, retirar publicidad no autorizada, supervisar el comercio en la vía pública, evaluar la seguridad y aplicar sanciones.

OBJETIVO GENERAL

Promover la cultura política, participación ciudadana y fortalecimiento de la cultura cívica y democrática; además de fortalecer los vínculos necesarios entre los diversos actores políticos del municipio, contruyendo al rescate de los valores cívicos, respeto y tolerancia para la convivencia armónica entre los ciudadanos y organizaciones políticas, civiles; gobierno municipal, estableciendo los cimientos de gobernabilidad, la paz y la integridad social de la población del municipio.



IV. MISIÓN VISIÓN Y VALORES.

MISIÓN

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

VISIÓN

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



VALORES

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

V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica de la Administración pública Municipal, se presenta de forma jerárquica de acuerdo al artículo 38,39 y 40 del bando municipal de Xonacatlán 2026.

DGM/00001/2026 Dirección de Gobierno Municipal.



VI. ORGANIGRAMA

Director de
Gobierno Municipal

Inspector de la
Dirección de
Gobierno Municipal

VII. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL

OBJETIVO:

Fomentar un sistema incluyente de participación entre gobierno y ciudadanía, que permita crear un ambiente de gobernabilidad dentro del municipio.

FUNCIONES:

- Evaluar y dar el visto bueno para autorizar el trámite de licencias de funcionamiento de negocios establecidos, alta, cambio de nombre, baja, cambio de domicilio, cambio de actividad, modificación de la extensión de la superficie y refrendos en coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico.
- Verificar en coordinación con Desarrollo Económico que no sé autoricen y/o renueven licencias o permisos para el funcionamiento de actividades comerciales y de servicios que sean insalubres, que no causen daños a terceros o que presenten peligro para la población en general;
- Dar el aval, para Autorizar la emisión de permisos para actividad comercial por parte de la Dirección de Desarrollo Económico:
- Inspeccionar y verificar la actividad comercial de los particulares;
- Supervisar y verificar las actividades comerciales que desempeñan las personas jurídicas colectivas y físicas en el municipio:

- Tramitar, resolver y ejecutar procedimientos y sanciones de los establecimientos:
- Regularizar el establecimiento de mercados, y tianguis comerciales en coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico,
- Realizar operativos nocturnos necesarios, para efectos de evitar el alto consumo de bebidas embriagantes;
- Evitar distribución y venta de bebidas embriagantes a menores de edad en establecimientos comerciales fijos;
- Supervisar que no se practique juegos de azar prohibidos en vía o espacios públicos:
- Dar atención al peticionario;
- Regular el ejercicio del comercio semifijo y ambulante dentro del primer cuadro de la cabecera municipal y de sus calles principales.
- Inspeccionar verificar revisar y regular que los comerciantes de los tianguis y mercados del territorio municipal que cumplan con las obligaciones.
- Realizar visitas de inspección de mercados, tianguis, puestos fijos, semifijos, formales como informales y ambulantes que utilice algún tipo de combustible con la finalidad de prever y disminuir el riesgo de un siniestro en coordinación con protección civil.
- Constatar que los comerciantes se encuentren al corriente de sus pagos en la tesorería municipal y cumplan con los reglamentos de la Secretaría del Sector Salud, cuando así lo requiera.

- Cancelar las licencias, permisos o autorizaciones para el desarrollo del comercio en el municipio cuando no se cumpla con las normas establecidas o cuando el H. Ayuntamiento así lo disponga de acuerdo a las necesidades, así como la reubicación si el interés público lo requiera en coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico;
- Determinar y vigilar el estricto cumplimiento de los horarios y las condiciones de trabajo mediante las que deberán funcionar el tianguis y los mercados.
- Supervisar que se respeten los horarios establecidos en el reglamento de mercados.
- Supervisar que todos los comerciantes que ejercen su actividad comercial dentro de este municipio, cuenten con el permiso o licencia de funcionamiento de mercados en coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico.
- Dar una solución de manera concertada, práctica y expedita a los diversos problemas que surgen en los tianguis o mercados.
- Otorgar el visto bueno a la Dirección de Desarrollo Económico, para autorizar y supervisar eventos masivos, fiestas públicas o cualquier tipo de evento de paga que requiere un permiso.
- Autorizar y supervisar los eventos públicos, relacionados con fiestas patronales, de las diferentes delegaciones que integran la municipalidad.
- Prohibir el comercio ambulante y semifijo en zonas escolares y espacios públicos que puedan ser objeto de contingencias, siempre procurando la integridad de todo el sector educativo.
- Las demás que le confieran a este manual y otros ordenamientos legales.

DE LOS INSPECTORES

OBJETIVO:

Crear una planeación y control donde el Gobierno y Ciudadanía, coadyuven en apoyo a la normatividad y reglamentación del H. Ayuntamiento, a través de la inspección previsor de los tianguis, mercados y puntos de venta ya sea semifijos y/o ambulantes, siempre procurando el bienestar de la sociedad.

FUNCIONES

Crear un diagnóstico anticipando del territorio municipal e identificar los puntos de mayor fuerza de venta, para que el comercio, no se vea afectado por las contingencias de temporada.

- Verificar que los tianguis y mercados cuenten con las licencias vigentes para ejercer el comercio.
- Inspeccionar y verificar la actividad comercial de los particulares.
- Realizar inspecciones de rutina a tianguis y mercados.
- Verificar la calidad de los productos que se le ofrecen a la ciudadanía en tianguis y mercados.
- Las demás que le confieran a este manual y otros ordenamientos legales.

VIII. DIRECTORIO

C. JAIME FABIÁN MARTINEZ ALANIS
DIRECTOR DE GOBIERNO MUNICIPAL

C. REYNA ARCELI CRUZ CIRILO
INSPECTOR DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL

DIRECCIÓN: CALLE GUSTAVO A. VICENCIO NO. 10 COL. CENTRO
XONACATLÁN

IX. VALIDACIÓN



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



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



DIRECTOR DE GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PAGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
24-febrero-26	7 y 8	En los artículos 62,63,64,65 y 66 del bando municipal 2026

XI. DICTAMEN Y CREDITOS

Asunto: Dictamen Técnico de Actualización del Manual de Organización.

Xonacatlán, Estado de México, a 24 de Febrero de 2026

Titular de la Dependencia: JAIME FABÍAN MARÍNEZ ALANÍS
DIRECTOR DE GOBIERNO MUNICIPAL

Presente.

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

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

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

Atentamente,

Jaime Fabián Martínez Alanís
Director de Gobierno Municipal

