



GOBIERNO MUNICIPAL
HUEYPOXTLA
CONSTRUYE EL BIENESTAR SOCIAL
2025-2027

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

COORDINACIÓN DE
GOBIERNO



LUGAR DE
**GRANDES
MERCADERES**

ÍNDICE

Presentación.....	2
Objetivo General	3
Procedimientos:	
Procedimiento HUE-CG-01-2025 Seguimiento al Sistema de Integración de Información Sociopolítica	4
Procedimiento HUE-CG-02-2025 Atención a Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana	11
Simbología	15
Edición.....	15
Distribución.....	15
Validación.....	16

PRESENTACIÓN

Se presenta el Manual de Procedimientos de la Coordinación de Gobierno, con el objetivo de dar cumplimiento a las disposiciones previstas para los ayuntamientos y presidente (a) municipal en los artículos 31, fracción I; 48, fracción III; 86 y 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; con el propósito fundamental de establecer una gestión gubernamental por resultados, en la cual existan sistemas, estructuras y procedimientos de trabajo debidamente establecidos.

Bajo este esquema, los manuales de procedimientos son instrumentos administrativos que apoyan el quehacer institucional y están considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y control administrativo de las dependencias, así como para consulta en el desarrollo cotidiano de las actividades del gobierno municipal.

El manual de procedimientos de la Coordinación de Gobierno unifica los criterios de contenidos que permiten la eficacia en el desarrollo de los procedimientos de dirección, coordinación y evaluación administrativa a través de la sistematización de actividades, la identificación de operaciones y la definición de la metodología para efectuarlas.

El contenido del manual comprende objetivo, base legal, alcance, responsabilidades, políticas, como parte sustancial el desarrollo de los procedimientos, e incluye también diagramas de flujo, su validación y actualización que junto con la metodología aplicada en cada uno de sus apartados, nos dota de instrumentos necesarios para que en la práctica se desarrollen y ejecuten los procedimientos administrativos aquí descritos, contribuyendo así a la efectividad del gobierno, buscando generar un impacto en la calidad de los servicios públicos a su vez generar satisfacción ciudadana.

OBJETIVO GENERAL

El presente manual de procedimientos tiene como objetivo describir de manera puntual las actividades sustantivas que se realizan en la dependencia como son la recopilación de información sociopolítica, la prevención social de la delincuencia y violencia.

PROCEDIMIENTOS

1.1. PROCEDIMIENTO HUE-CG-01-2026 SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN SOCIOPOLÍTICA DEL MUNICIPIO DE HUEYPOXTLA

1.1.1 OBJETIVO

Describir el procedimiento de atención de los asuntos religiosos, sociales y políticos del territorio municipal, entre las autoridades municipales y ciudadanos.

1.1.2 ALCANCE

A nivel interno la Coordinación de Gobierno, efectuará la Atención, información y mediación inmediata de las circunstancias sociopolíticas en el municipio de Hueyponxtla con la finalidad de Prevenir conflictos con base en el análisis circunstancial del momento y del registro histórico por comunidad.

A nivel externo se tendrá el contacto directo con los diversos actores políticos, asociaciones civiles, delegados, representantes de los residenciales, representantes de las mesas directivas de cada institución que están dentro de todo el municipio de Hueyponxtla, para tener una coordinación en relación a la información que se les solicite.

1.1.2 REFERENCIAS

- Bando Municipal 2025 de Hueyponxtla, México, Artículo 63 y 64.

1.1.3 RESPONSABILIDADES

El titular de la Coordinación de Gobierno tiene las siguientes responsabilidades:

- Instruir al personal a su cargo la realización de visitas a las zonas designadas, para poder estar en contacto directo con autoridades auxiliares, líderes comunitarios, actores políticos y vecinos, con la finalidad de identificar y apoyarlos en las circunstancias que pudieran surgir en la comunidad.
- Deberá también revisar y procesar la información generada en las comunidades para mantener actualizado el reporte

mensual de informe sociopolítico municipal.

El personal de la Coordinación de Gobierno tiene las siguientes responsabilidades:

- Acordar y programar con las autoridades correspondientes de su zona el lugar, fecha, hora y número de participantes en las reuniones que se organicen con motivo de encontrar solución a alguna circunstancia.
- Recopilar la información que se les sea solicitada, misma que será presentada en los Reportes Sociopolítico.
- Dependiendo de las actividades que se lleven a cabo en cada zona, estas tendrán que ser observadas y evaluadas, certificando siempre que el evento se lleve a cabo sin ningún percance.
- Identificar a las autoridades, líderes o personalidades que asistan a los eventos
- Definir si existe alguna problemática y solución posible o alterna.
- Registrar las solicitudes que los vecinos dirijan a la Presidenta Municipal o alguna dependencia del Ayuntamiento.
- Realizar reporte, con evidencia fotográfica o audiovisual, por cada evento que se lleve a cabo en el municipio.

1.1.4 DEFINICIONES

- **Enlace:** Cosa que relaciona o une dos o más cosas o elementos. "los medios informativos, entre otras cosas, constituyen el único enlace constante entre el ciudadano y los centros de decisión política".
- **Mediación:** Intervención de una persona u organismo en una discusión o en un enfrentamiento entre dos partes para encontrar una solución.
- **Líder:** Es director, jefe o conductor de un partido político, de un grupo social o de otra colectividad. El líder es visto como la persona capaz de incentivar, motivar y ejercer influencia en el comportamiento o modo de pensar de su personal de equipo con el propósito de trabajar por un bien común.
- **Actores Políticos:** El concepto de actor, cuya raíz etimológica se encuentra en la lengua latina, alude a quien interpreta un personaje o asume un determinado rol; Social, por su parte, es aquello vinculado a la sociedad

(una comunidad de personas que conviven en un territorio y comparten una cultura).

- **Asociación Civil:** Es una organización privada que dispone de personería jurídica y que no tiene afán lucrativo. Estas asociaciones se componen de personas físicas que trabajan en conjunto con un fin social, educativo, cultural o de otro tipo.
- **Representantes:** Personas que representan a otras o a una entidad, Ella(as) será la representante de la empresa en la asamblea.
- **Reporte Sociopolítico:** Es el reporte en papel, se describen los puntos tratados para las reuniones o eventos que se realizarán con la Presidenta Municipal o si lo llevara a cabo algún Actor Político en su representación.
- **Cédula de Incidente:** Es el reporte en ficha o papel, donde se describe alguna circunstancia que sucedió en alguna reunión, evento o dentro de una de las 13 zonas asignadas.
- **Reporte Sociopolítico:** Es el reporte que se realiza de una comunidad de personas que conviven en un territorio y comparten una cultura, se informan los sucesos más relevantes.

1.1.6 INSUMOS

Para la realización del presente procedimiento será necesario contar con:

- Identificación de líderes
- Personal capacitado
- Análisis de la zona
- Archivo Documental
- Recursos administrativos (papelería, computadora, internet)

1.1.7 RESULTADOS

Análisis sociopolítico municipal del momento y circunstancias.

Propuestas de solución adecuadas a las circunstancias.

Prevención de escenarios que afecten a los vecinos y a las comunidades del municipio de Hueyoptla.

Capacidad de mediación en campo.

1.1.8 INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Este procedimiento interactúa en todo momento y de acuerdo a las necesidades que se generen en el municipio.

1.1.9 POLÍTICAS

- Realizar el análisis con autoridades y líderes de cada zona.
- Revisar el estado y condición de la infraestructura urbana,
- La definición de las zonas de trabajo dependerá de la facilidad de acceso al área.
- Se revisarán periódicamente las actividades que realiza el Ayuntamiento de Hueyoxtla, en relación a los servicios básicos que correspondan, como la recolección de basura, agua potable, alumbrado público, seguridad pública, que debe de haber en cada zona.

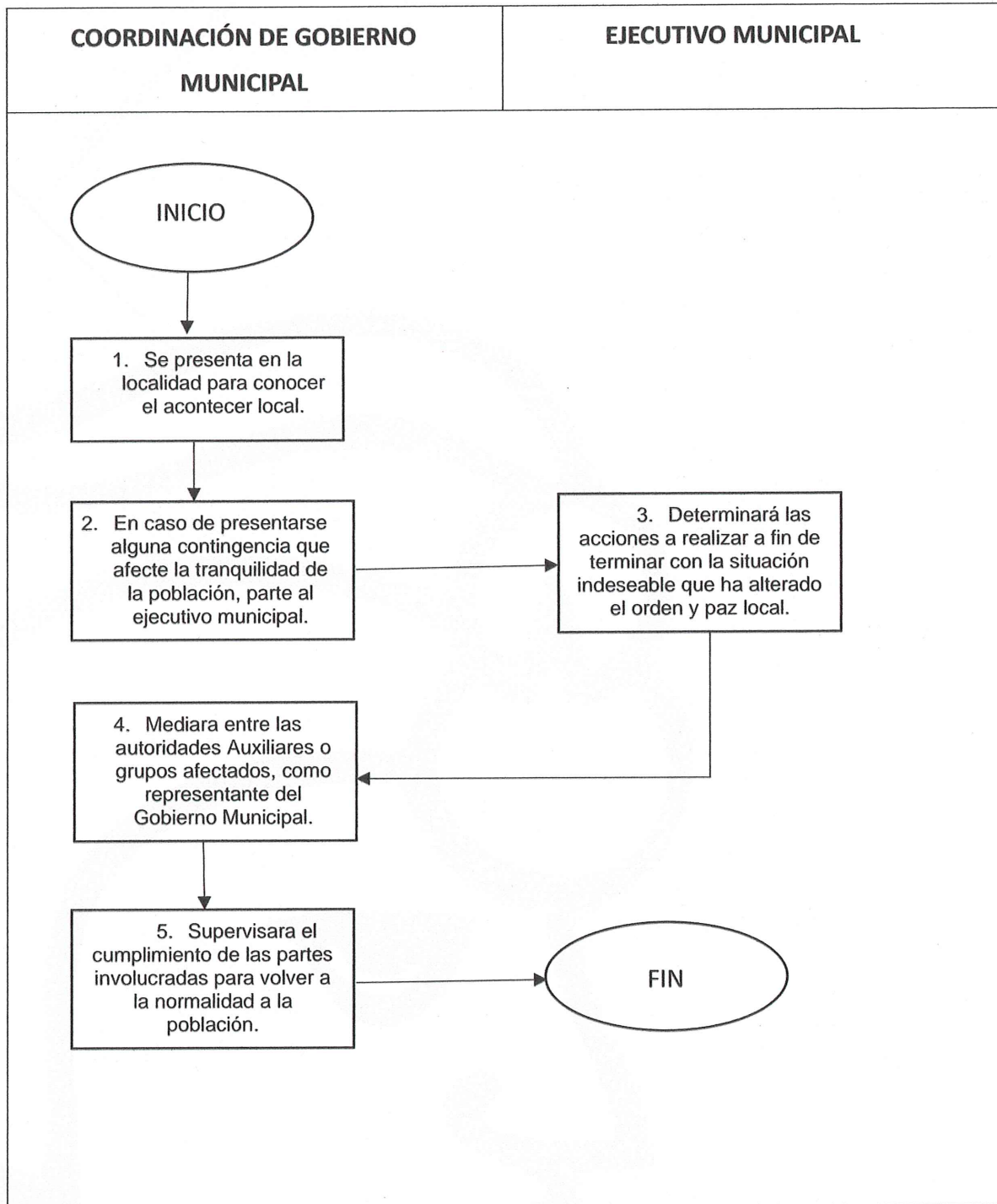
1.1.10 DESARROLLO

ACTOR Y/O INTERVENTORES	N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
Titular de la Coordinación de Gobierno	1	<p>Planea las actividades que desarrollarán e instruye al personal de su área la realización de las siguientes actividades:</p> <p>División del territorio en zonas de trabajo.</p> <p>Liderazgos a contactar</p> <p>Aspectos básicos de infraestructura urbana a revisar.</p> <p>Determinación de los servicios públicos a verificar.</p> <p>Análisis de las circunstancias sociopolíticas en la zona.</p> <p>Como resultado de la reunión con el Coordinador</p>	Programa general de trabajo e instrucción

Personal de la Coordinación de Gobierno	2	Recibe instrucciones y sale a campo a realizar las actividades, notificando en todo momento al titular de la Coordinación de Gobierno.	
Titular de la Coordinación de Gobierno	3	Verifica los trabajos en campo. Revisa y certifica observaciones de los analistas sociopolíticos.	Integración del análisis sociopolítico.
Titular de la Coordinación de Gobierno	4	Integra el informe diario de actividades e informa a Presidencia sobre las circunstancias encontradas en campo.	Informe diario y semanal de actividades.
Titular de la Coordinación de Gobierno	5	Recibe el reporte y determina el seguimiento.	Integra el reporte mensual de actividades relevantes.

ACTOR Y/O INTERVENTORES	N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
TERMINA PROCEDIMIENTO			

DIAGRAMACIÓN



2.1 PROCEDIMIENTO HUE-CG-02-2026 ATENCION A AUTORIDADES AUXILIARES Y CONSEJOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

2.1.1 OBJETIVO

Establecer las buenas relaciones entre el Gobierno Municipal y las Autoridades Auxiliares (delegados) Y Consejos de Palpitación Ciudadana, para el mejor desarrollo de obras y acciones de las localidades de los Municipios.

2.1.2 ALCANCE

Involucra al Coordinador de Gobierno, que es el responsable del monitoreo y a la presidenta Municipal quien determina las acciones a emprender.

2.1.3 REFERENCIA

- Artículos 86,88, 89 y 90 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Artículo 63 y 64 del Bando Municipal 2025

2.1.4 RESPONSABILIDADES

El Coordinador de Gobierno implementara acciones y capacitación de autoridades auxiliares y Consejo de Participación Ciudadana, para el buen desempeño de sus funciones.

2.1.5 DEFINICIONES

- Paz Social: el mantenimiento de unas buenas relaciones, mutuamente beneficiosas entre los individuos, entre la población y el gobierno.
- Principio de legalidad: todo acto emanado de los Poderes Públicos debe de estar regidos por el ordenamiento jurídico del Estado y no por la voluntad de los individuos.
- Equidad: cualidad que consiste en no favorecer en el trato a una persona perjudicando a otra.

2.1.6 INSUMOS

Reporte Social

2.1.7 RESULTADOS

Monitoreo

2.1.8 POLITICAS

La Coordinación de Gobierno, es la encargada de proponer acciones de coordinación con Autoridades Auxiliares y Consejo de Participación Ciudadana, para impulsar el desarrollo comunitario, fortaleciendo siempre la identidad municipal, la solidaridad vecinal y las relaciones entre gobierno y sociedad.

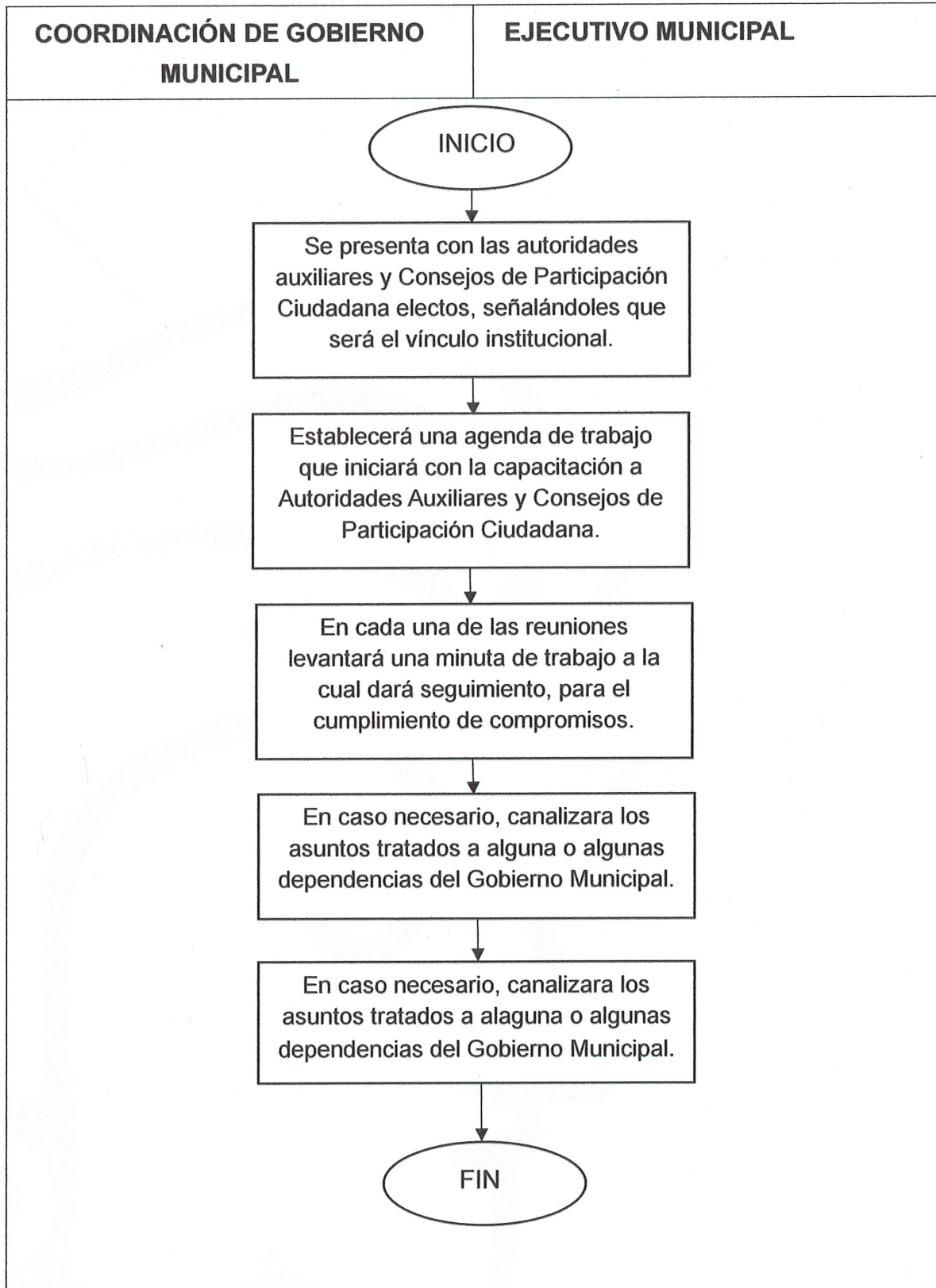
2.1.9 DESARROLLO

ACTOR Y/O INTERVENTORES	N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
Titular de la Coordinación de Gobierno	1	Se presenta con las autoridades auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana electos, señalándoles que será el vincula institucional	Programa general de trabajo e instrucción
Titular de la Coordinación de Gobierno	2	Establecerá una agenda de trabajo que inicia con la capacitación a Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana	Programa general de trabajo e instrucción


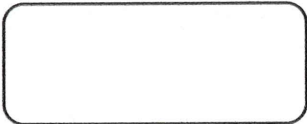
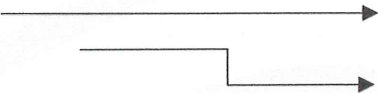
Titular de la Coordinación de Gobierno	3	En cada una de las reuniones levantará una minuta de trabajo a la cual dará seguimiento, para el cumplimiento de compromisos de las partes involucradas	Programa general de trabajo e instrucción
Titular de la Coordinación de Gobierno	4	Se presenta con las autoridades auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana electos, señalándoles que será el vincula institucional	Programa general de trabajo e instrucción
Titular de la Coordinación de Gobierno	5	Al dar por atendida una problemática, hará constar en Minuta de trabajo que ha concluido la problemática presentada con anterioridad	Programa general de trabajo e instrucción

ACTOR Y/O INTERVENTORES	Nº	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
TERMINA PROCEDIMIENTO			

DIAGRAMACIÓN



SIMBOLOGÍA

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio y fin del procedimiento
	Cuerpo con descripción del procedimiento
	Líneas de flujo del procedimiento

REGISTRO DE EDICIONES

Primera Edición, 2025

Segunda Edición, 2026

DISTRIBUCIÓN

El original del presente manual de procedimientos se encuentra en poder del Titular de la Coordinación de Gobierno Municipal de Hueypoxtla, Estado de México y con copia para Coordinadora de la Autoridad de Simplificación y Digitalización y archivo.

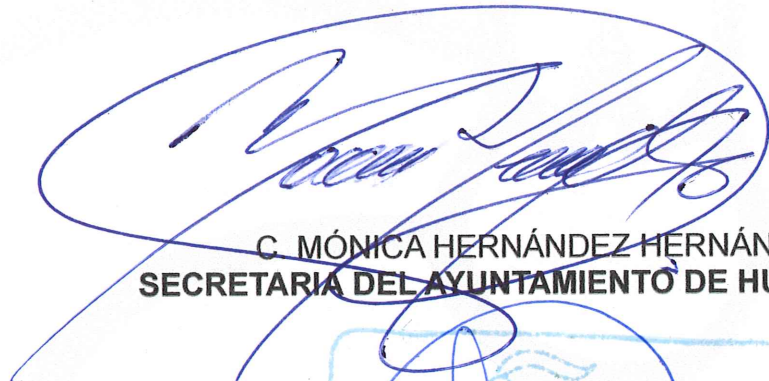
VALIDACIÓN



**MTRA. ROSA ELVA BARRERA FLORES
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE HUEYPOXTLA**



**C. MARCIAL HERNANDEZ JUAREZ
SINDICO MUNICIPAL DE HUEYPOXTLA**



**C. MÓNICA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE HUEYPOXTLA**



**LIC. OSCAR BASURTO CALZADILLA
COORDINADOR DE GOBIERNO**

