DIRECCIÓN DE GOBIERNO

Índice

I. PRESENTACIÓN.....**¡Error! Marcador no definido.**

II. PROCEDIMIENTOS .....**¡Error! Marcador no definido.**

2.1 ELECCIÓN DE AUTORIDADES AUXILIARES Y COPACI. .....**¡Error! Marcador no definido.**

2.2 REUNIONES CON LÍDERES POLÍTICOS, SOCIALES, RELIGIOSOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DEL MUNICIPIO PARA LA ATENCIÓN DE SUS DEMANDAS. .....**¡Error! Marcador no definido.**

2.3 ENTREGA DE BITACORAS DE ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.**¡Error! Marcador no definido.**

III. SIMBOLOGÍA. .....**¡Error! Marcador no definido.**

IV. REGISTRO DE EDICIONES .....**¡Error! Marcador no definido.**

V. DISTRIBUCIÓN .....**¡Error! Marcador no definido.**

VI. VALIDACIÓN .....**¡Error! Marcador no definido.**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE GOBIERNO

I. PRESENTACIÓN

Uno de los propósitos fundamentales de la estrategia para el mejoramiento de la función pública es la revisión y constante actualización de los sistemas estructurales y procedimientos de trabajo en las dependencias de la Administración Pública Municipal.

Los manuales de procedimientos son instrumentos administrativos que apoyan el que hacer institucional y están considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y control administrativo, así como para su consulta en el desarrollo cotidiano de las actividades de cada dependencia.

El objetivo fundamental de esta guía consiste en señalar las bases para la elaboración, presentación y actualización de los manuales de procedimientos unificando criterios de contenido que permita la realización de las funciones de dirección, coordinación y evaluación administrativa a través de la sistematización de las actividades, la identificación de los procesos y la definición del método para efectuarlas.

El contenido de la guía comprende el objetivo, la base legal y las políticas para la elaboración del manual, así como la metodología para desarrollar cada uno de sus apartados y los lineamientos necesarios para su actualización, presentación y aprobación.

Siguiendo esta línea el presente Manual de Procedimientos tiene como objetivo describir de manera puntual las actividades sustantivas que se realizan dentro de esta área como son: la recopilación de información sociopolítica del municipio, la prevención social de la delincuencia y violencia; además de la observancia del actuar de las dependencias que integran este ayuntamiento con el fin de garantizar el adecuado despacho de la Administración Pública Municipal.

II.PROCEDIMIENTOS

ELECCIÓN DE AUTORIDADES AUXILIARES Y COPACI.

Objetivo.

Establecer un vínculo directo entre los ciudadanos y el gobierno municipal, fomentando la participación ciudadana para gestionar y ejecutar planes y programas en sus comunidades a través de la elección de autoridades auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana (COPACI).

Referencias.

Artículo 15°, 24°, 111°,112°,113°,114°, 116°, 117°,118° del Bando Municipal de Ozumba 2025 – 2027.

Artículo 56°, 57°, 59°, 59° Bis, 60°, 61°, 62°, 64°, 65°, 74° de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Definiciones.

Autoridades Auxiliares: Son representantes de comunidades locales elegidos popularmente para funcionar como enlace directo entre el gobierno municipal y la ciudadanía,

Consejo de Participación Ciudadana (COPACI): Es una instancia donde los ciudadanos participan en la deliberación y toma de decisiones de asuntos públicos.

Insumos.

1. Papeleta de requisitos
2. Convocatoria de elección de delegados

Resultados.

Elección formal de las Autoridades Auxiliares y de los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana.

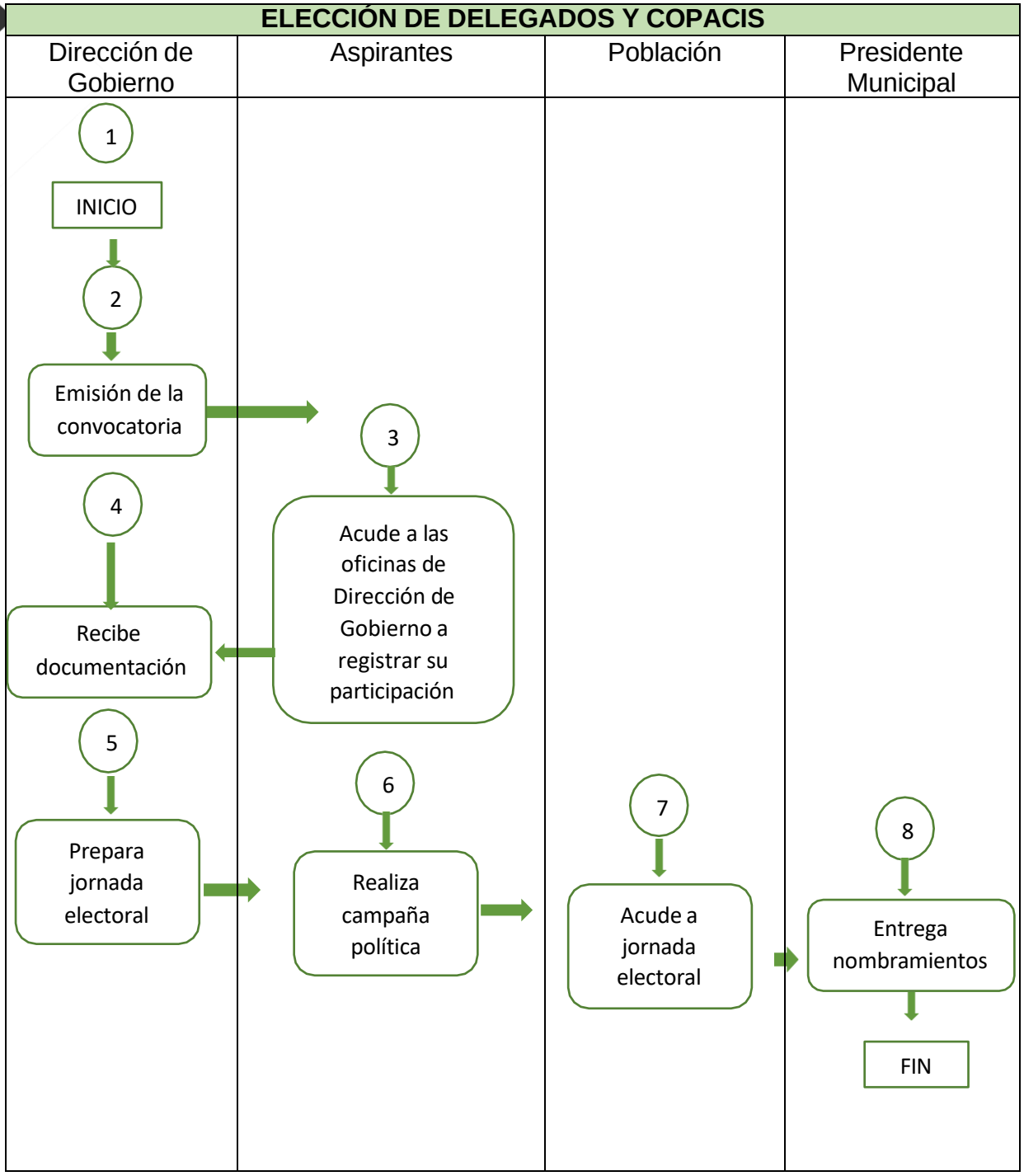
Políticas.

1. Los aspirantes a ocupar estos cargos deben residir en la delegación por la cual van a participar.
2. La elección de los delegados y COPACIS se realizará entre el segundo domingo de marzo y el 30 de ese mes del primer año de gobierno del Ayuntamiento.
3. La convocatoria deberá expedirse cuando menos diez días antes de la elección.
4. A los representantes elegidos se les hará entrega de un nombramiento firmado por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento.
5. El inicio de funciones de los delegados entrantes será el 15 de abril del mismo año.

Desarrollo.

No.	RESPONSABLE DE ÁREA	ACTIVIDAD
1.	Director de Gobierno	Emitir la convocatoria para la elección de los representantes de las comunidades.
2.	Toda el área	Colocación de la convocatoria en espacios públicos y en medios digitales.
3.	Auxiliar de la Dirección de Gobierno	Recepción de los documentos de los participantes para representantes.
4.	Aspirantes	Campaña política de los representantes de las comunidades.
5.	Comunidad	Elección por parte de la comunidad de sus representantes.
6.	Toda el área	Conteo de los votos emitidos.
7.	Toda el área	Cierre de la jornada.
8.	Presidente Municipal	Entrega de nombramientos a autoridades auxiliares y miembros de los COPACIS

Diagramación.



Formatos e Instructivos.

1. Papeleta de requisitos.

No.	Requisito	Documento probatorio	Cumple / No Cumple
1.	Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos;	Acta de nacimiento	
2.	Ser vecino del Municipio, con residencia efectiva mínima de tres años en la Delegación o Localidad donde pretende competir y ejercer el cargo para el que sea electo;	Comprobante de domicilio	
3.	En caso de desempeñar el cargo de Delegado o Subdelegado en funciones, deberá presentar la licencia sin goce de sueldo para el periodo que comprende la elección de autoridades auxiliares.	NA	
4.	Para el caso de los Consejos de Participación Ciudadana, es requisito indispensable no encontrarse en funciones en el periodo inmediato anterior.	NA	
5.	No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito que merezca pena privativa de libertad y gozar de buena reputación entre sus vecinos	Informe de antecedentes no penales	
6.	No ser dirigente de ningún partido político, ministro de culto religioso, funcionario de la administración pública municipal, estatal o federal.	NA	
7.	Presentar una Carta de Exposición de Motivos y Plan de Trabajo	NA	
8.	Identificación oficial vigente	Credencial para votar	

2. Convocatoria.



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO — H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027

"2025: BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

El Ayuntamiento Constitucional de Ozumba, Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 35, Fracción I, II, III, VI, 36, Fracción V, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, párrafo décimo cuarto, 24, 25, 26, 29, Fracción VI, 30, 123, 128, Fracción III, 130, 144 Y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 8, 19, 34, 31, Fracción XII, 69, Fracción IV y XIV, 96, 97, 98, 99 Bis, 80, 84, Fracción II Y 75 de la Ley Orgánica Municipal del Estado De México; 7 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1, Fracción VI, 3, 8, 168, Fracción XIX, 301, párrafo segundo, 393, Fracción I, 401, 409, 406, Fracción IV, 409, Fracción I, inciso B, 410, párrafo segunda, 411, 412, Fracción IV, 418, 434, 442, 446 Y 452 del Código Electoral del Estado de México; así como los artículos 131, 132, 133, 136, 138 Y 139 Del Bando Municipal De Ozumba 2025

CONSIDERANDO

Que los Delegados y Subdelegados Municipales e integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana son el principal vínculo de confianza y cercanía entre los habitantes del municipio y sus delegaciones con el Ayuntamiento, y además cualquiera en mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos; así también es importante precisar que dichas autoridades son elegidos bajo los principios democráticos de elección popular, por lo que cuentan con la aceptación y representación de sus conciudadanos, es por ello que se expide la siguiente:

CONVOCATORIA

A todos los ciudadanos del Municipio de Ozumba, Estado de México, que deseen participar como candidatos en la elección a Delegados y Subdelegados Municipales para el periodo 2025-2028, e integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana (COPACI) para el periodo 2025-2027, en las Circunscripciones Territoriales siguientes:

DELEGACIONES Y COLONIAS

Delegación de San Lorenzo Tlaltecoyac, Delegación de San José Tlacotitlán, Delegación de Santiago Mamalhuazuca, Delegación de San Vicente Chimalhuacán, Delegación de San Mateo Tecalco, Colonia José Antonio Álzate y Colonia Industrial.

BASES

PRIMERA: PROCESO

El presente para la elección de Delegados y Subdelegados Municipales e Integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Ozumba, Estado de México, inicia con la publicación de la presente Convocatoria y concluye el día **18 de abril de 2025**, día en que transcurra plenamente quienes resulten electos mediante el principio democrático de voto universal libre, secreto, directo e intransferible de los ciudadanos, en la elección que se llevará a cabo el **domingo 30 de marzo de 2025**, en un **horario de 09:00 a 18:00** horas, en los lugares que serán designados por la Comisión Edilicia Transitoria para la Elección de Autoridades Auxiliares y COPACI del Municipio de Ozumba, con excepción de aquellas localidades donde se realice la elección bajo el principio de usos y costumbres, la que se realizará en asamblea democrática, en un horario de diez(s) hora.

SEGUNDA: DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y VIGILANCIA DEL PROCESO ELECTORAL.

Dicho proceso será normado por el correspondiente Reglamento de Delegaciones Municipales y Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Ozumba, Estado de México. Administración 2025-2027, que será elaborado por la Comisión Edilicia Transitoria para la Elección de Autoridades Auxiliares y COPACI del Municipio de Ozumba.

TERCERA: INTEGRACIÓN DE LAS PLANILLAS

Para participar en el proceso de elección de Autoridades Auxiliares y COPACI, deberán registrarse en planillas de dentro integrantes, misma fórmula que será utilizada en la asamblea democrática, en el caso de la elección bajo el principio de usos y costumbres, conforme a la siguiente estructura:

Delegaciones Municipales	
Cargos propietarios	**Cargos suplentes**
Primer Delegado o Delegada	Primer Delegado o Delegada
Segundo Delegado o Delegada	Segundo Delegado o Delegada
Tercer Delegado o Delegada	Tercer Delegado o Delegada

Comité de Participación Ciudadana	
Cargos propietarios	**Cargos suplentes**
Presidente	Presidente
Secretaria o Secretario	Secretaria o Secretario
Tesorera o Tesorero	Tesorera o Tesorero
Vocal 1	Vocal 1
Vocal 2	Vocal 2

OCTAVA: DE LAS CAMPAÑAS ELECTORALES Y SUS RESTRICIONES

La campaña electoral, para efectos de esta convocatoria, se entenderá como el conjunto de actividades lícitas llevadas a cabo por integrantes de las planillas con registro, con el objetivo de solicitar el voto ciudadano a favor de su planilla.

Son actos de campaña las reuniones públicas, asambleas, marchas y, en general, los mítines en que los integrantes de planilla se dirigen al electorado para promover su plan de trabajo.

Los días establecidos para realizar actos de campaña serán a partir del cierre del registro de planillas, del día **22 de marzo de 2025 y los subsecuentes día, 23, 24, 25, 26, 27** de marzo del 2025, dando inicio a las 16:01 horas del **22** de marzo y concluyendo a las 23:59 horas del **27 de marzo del año** en curso.

En la colocación y dispersión de propaganda, las y los integrantes de planilla, observarán las siguientes reglas:

1.No deberán de difundir propaganda que incluya contenido ofensivo, calumnia o diatriba; en contra de alguna de las o los integrantes de planilla que participen en este proceso;

2.No deberán divulgar material y/o propaganda de las planillas, en el que se ofrezca o entregue alguna dadiva, o beneficio directo;

3.La propaganda no podrá tener referencias religiosas de conformidad con el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las asociaciones religiosas no podrán manifestar su apoyo a favor de alguna de las formulas;

4.Podrán colocarse en inmuebles de propiedad privada, siempre que medie previa visto del propietario;

5.No podrá colocarse, colgarse, fijarse, pintarse, adherirse o pintarse en monumentos, construcciones de valor histórico o cultural, plazas públicas principales, edificios escolares, árboles o elementos ecológicos, en los oficinas, edificios o locales ocupados por los poderes públicos, en en edificios de organismos descentralizados del gobierno federal, estatal o municipal o en vehículos oficiales. Tampoco podrá distribuirse en ningún tipo de oficina gubernamental de cualquier nivel en las tres órdenes de gobierno; y

6.Retirar toda propaganda o publicidad con dos días de anticipación a la fecha de elección, en un radio mínimo de 100 metros de la ubicación de mesa receptora del voto que haya de instalarse en la demarcación, en caso de haber realizado pinta de bardas, estas deberán ser blanqueadas.



El género que deberá de resultar en las planillas postuladas de cada localidad, al tenor siguiente:

Ámbito que resultara la planilla		
Municipio	**Localidad**	**Genero**
Ozumba	Delegación de San Lorenzo Tlaltecoyac	**Hombre**
	Delegación de San José Tlacotitlán	**Hombre**
	Delegación de Santiago Mamalhuazuca	**Mujer**
	Delegación de San Vicente Chimalhuacán	**Hombre**
	Delegación de San Mateo Tecalco	**Mujer**
	Colonia José Antonio Álzate	**Mujer**
	Colonia Industrial	**Hombre**
	Cabecera Municipal	**Mujer**

Las planillas postuladas para Autoridades Auxiliares y COPACI, se integrarán de manera obligatoria bajo los principios de paridad de género, bando de manera vertical, horizontal e intercalada, en la que deberá considerarse a los diferentes sectores sociales.

CUARTA: DE LA FECHA Y PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

El registro de planillas deberá llevarse a cabo con la totalidad de integrantes.

El día jueves 20 de marzo del año 2025, dará inicio el registro de planillas, a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta las veinticuatro horas, y las diecisiete horas, viernes 21 era un horario de nueve a dieciocho horas, y el sábado 22, en horario de nueve a catorce horas, mismo que se llevará a cabo **en el Salón Ex—presidentes, ubicado en la planta alta del Palacio Municipal, sito con domicilio en Plaza de la Constitución, número 01, Colonia Centro en la Ciudad de Ozumba, Estado de México.**

Cada planilla deberá acreditar mediante formato expedido por la Comisión Edilicia Transitoria para la Elección de **Autoridades Auxiliares y COPACI del Municipio de Ozumba**, a un representante nombrado y designado ante la citada Comisión Edilicia Transitoria, ciudadano quien será el responsable de registrarla el día y lugar señalados en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

A cada planilla se le hará entrega de un ejemplar del **Reglamento de Delegaciones Municipales y Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Ozumba, Estado de México**; a efecto de que realicen los correspondientes cotejos en los términos así contenidos en el referido Reglamento.

Los formatos que para el registro se requieran, serán proporcionados gratuitamente a partir de la publicación de la presente Convocatoria, con un horario **de 09:00 a 16:00 horas** en la oficina que guarda **el Salón Expresidentes**, ubicado en la planta alta del Palacio Municipal, sito con domicilio en Plaza de la Constitución, número 01, Colonia Centro en la Ciudad de Ozumba, Estado de México.

QUINTA: DE LOS REQUISITOS

Para ser candidato a Delegados y Subdelegados Municipales e integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana, así como sus respectivos suplentes, se deberán cubrir invariablemente los siguientes:

REQUISITOS:

A. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
B. Ser vecino del Municipio, con residencia efectiva mínima de tres años en la Delegación o localidad donde pretende competir y ejercer el cargo para el que sea electo;
C. Tener 18 años cumplidos al día de la elección;
D. Tener el tiempo disponible para dedicarlo a las nuevas encomiendas a su función;
E. En caso de desempeñar el cargo de Delegado o Subdelegado en funciones, deberá presentar la licencia sin goce de sueldo para el periodo que comprenda la elección de autoridades auxiliares señaladas en la presente convocatoria;
F. Para el caso de los Consejos de Participación Ciudadana, es requisito indispensable no encontrarse en funciones en el periodo inmediato anterior;
G. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito que merezca pena privativa de libertad y gozar de buena reputación entre sus vecinos, situación que deberá ser avalada con el respectivo informe de no antecedentes penales, emitido por el Instituto de Servicios Periciales de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México;
H. No ser dirigente de ningún partido político, ministro de culto religioso, funcionario de la administración pública municipal,

NOVENA: LA INTEGRACIÓN Y LA UBICACIÓN DE LAS MESAS RECEPTORAS DEL VOTO

Las mesas receptoras del voto estarán integradas de la siguiente manera:
a) Una presidencia o presidencia;
b) Una secretaria o secretario;
c) Dos escrutadores; y
d) Un representante por cada planilla.

Las personas señaladas en los incisos a, b, y c, serán nombradas o propuesta del Presidente Municipal, dentro de los servidores públicos del gobierno municipal.
La designación de quienes integren las mesas receptoras del voto, se regirá por el principio de certeza, independencia, imparcialidad, legalidad y objetividad.
Corresponderá a la Dirección de Gobierno asignar el lugar donde se instalarán las mesas receptoras del voto en las localidades que haya más de una planilla registrada.
Se dará a conocer la ubicación de cada una de ellas en los estrados de Secretaría del Ayuntamiento, a más tardar el **20 de marzo** del año en curso.

DÉCIMA: DE LA JORNADA ELECTORAL

La elección de Autoridades Auxiliares, así como los COPACIS, se llevará a cabo el **domingo 30 de marzo del 2025** mediante sufragio libre, secreto, directo, personal e intransferible y en su caso por voto directo, donde la elección se realice bajo el principio de usos y costumbres.

1. Cada mesa receptora contará con boletas electorales, mismas que serán selladas y foliadas por la Dirección De Gobierno.

2. El domingo **30 de marzo del año en curso**, a las **08:00 horas**, el presidente, secretario y escrutadores, deberán presentarse para iniciar con los preparativos para la instalación de la mesa receptora del voto en presencia de los representantes de planilla que estuvieran presentes en el lugar de la instalación, en el caso de elección bajo el principio de usos y costumbres, se convocara previamente a la asamblea democrática, para efectuarse a las 10:00 horas del día 30 de marzo de 2025.

3. Durante el día de la elección se levantará el acta de la jornada electoral, que contendrá la información de la instalación, inicio y cierre de la votación.

4. A solicitud de un representante de planilla, las boletas electorales podrán ser rubricadas por uno de los representantes de planilla ante la mesa receptora, sin obstaculizar el desarrollo de la votación.

5. La votación que se realice en las casillas electorales, dará inicio a las **09:00 horas**, no podrá suspenderse sino por causa de fuerza mayor.

6. Podrán votar las y los ciudadanos que se acrediten ante y exclusivamente mediante la presentación en original de su Credencial para Votar vigente, identificando que estén domiciliados en la comunidad correspondiente, ya sea la casilla respectiva o en su caso en la asamblea democrática para el caso del principio de usos y costumbres.

7. La votación se cerrará a las **18:00 horas**, o en su caso antes, si se agotan las boletas. Solo permanecerá abierta después del horario mencionado, cuando exista presencia de personas electoras. Únicamente podrán ejercer el voto, quienes estuvieren formadas a las 16:00 horas.

8. No podrán votar las personas electoras que se presenten:
a) Con armas;
b) Con el rostro cubierto;
c) En estado de ebriedad;
d) Bajo el influjo de alguna droga; y
e) Aquellos que alteren el orden público o se nieguen a probar su condición para votar con fotografía vigente.

DÉCIMA PRIMERA: DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Para participar en la Elección de Delegados y Subdelegados Municipales suplentes, se elegirán en cada una de las circunscripciones territoriales a que se refiere el artículo 10 fracciones II del Bando Municipal del Gobierno de Ozumba, Estado de México, vigente. Así se erigirá también, para cada una de las referidas localidades y en la cabecera municipal se erigirá un consejo de participación ciudadana.
Cada planilla deberá distinguirse de las demás, para ello elegirá un color y hasta, evitando la coincidencia de colores.

DÉCIMA SEGUNDA: DE LOS RESULTADOS

Concluida el proceso de publicación de los resultados, el Ayuntamiento emitirá el dictamen de validez de la elección, y posteriormente tomará posesión del cargo, a las ciudadanas y ciudadanos que resultaron electos en el lugar y horario previamente establecido.

Asimismo, el Ayuntamiento a través de la Dirección de Gobierno, procederá a entregar las nombramientos, que serán firmadas por el

2.1 REUNIONES CON LÍDERES POLÍTICOS, SOCIALES, RELIGIOSOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DEL MUNICIPIO PARA LA ATENCIÓN DE SUS DEMANDAS.

Objetivo.

Asegurar la gobernabilidad y la paz social dentro del municipio, mediante las reuniones de diálogo y atención de peticiones y/o demandas de los líderes políticos, sociales, religiosos y autoridades auxiliares del Municipio.

Referencias.

Artículo 77°, 78°, 79° de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 111°, 117° y 122° del Bando Municipal de Ozumba 2025.

Definiciones.

Líderes Políticos: Son aquellas personas que representan a organizaciones o movimientos políticos dentro del municipio, que mantienen influencia en la toma de decisiones y en la gestión de asuntos de índole público.

Líderes Sociales: Son aquellos ciudadanos que encabezan organizaciones civiles, comités vecinales, asociaciones comunitarias u otros grupos que trabajan en la defensa de los derechos sociales, mejora de condiciones de vida o solución de problemáticas locales.

Líderes Religiosos: Son los representantes de las distintas asociaciones religiosas que mantienen presencia en el municipio, quienes pueden participar en el diálogo social respetando el principio de laicidad del Estado.

Autoridades Auxiliares: Son aquellas personas elegidas por las comunidades para representarlos ante el Ayuntamiento.

Comités de Participación Ciudadana: Es el mecanismo mediante el cual la ciudadanía se involucra en la toma de decisiones del gobierno municipal, promoviendo la transparencia, la rendición de cuentas y la gobernabilidad democrática al interior del municipio.

Insumos.

2.1.1 Oficio de solicitud

2.1.2 Minuta de trabajo

Resultados.

Mejora en la gobernabilidad y el diálogo social entre asociaciones civiles, organizaciones políticas, religiosas y el ayuntamiento.

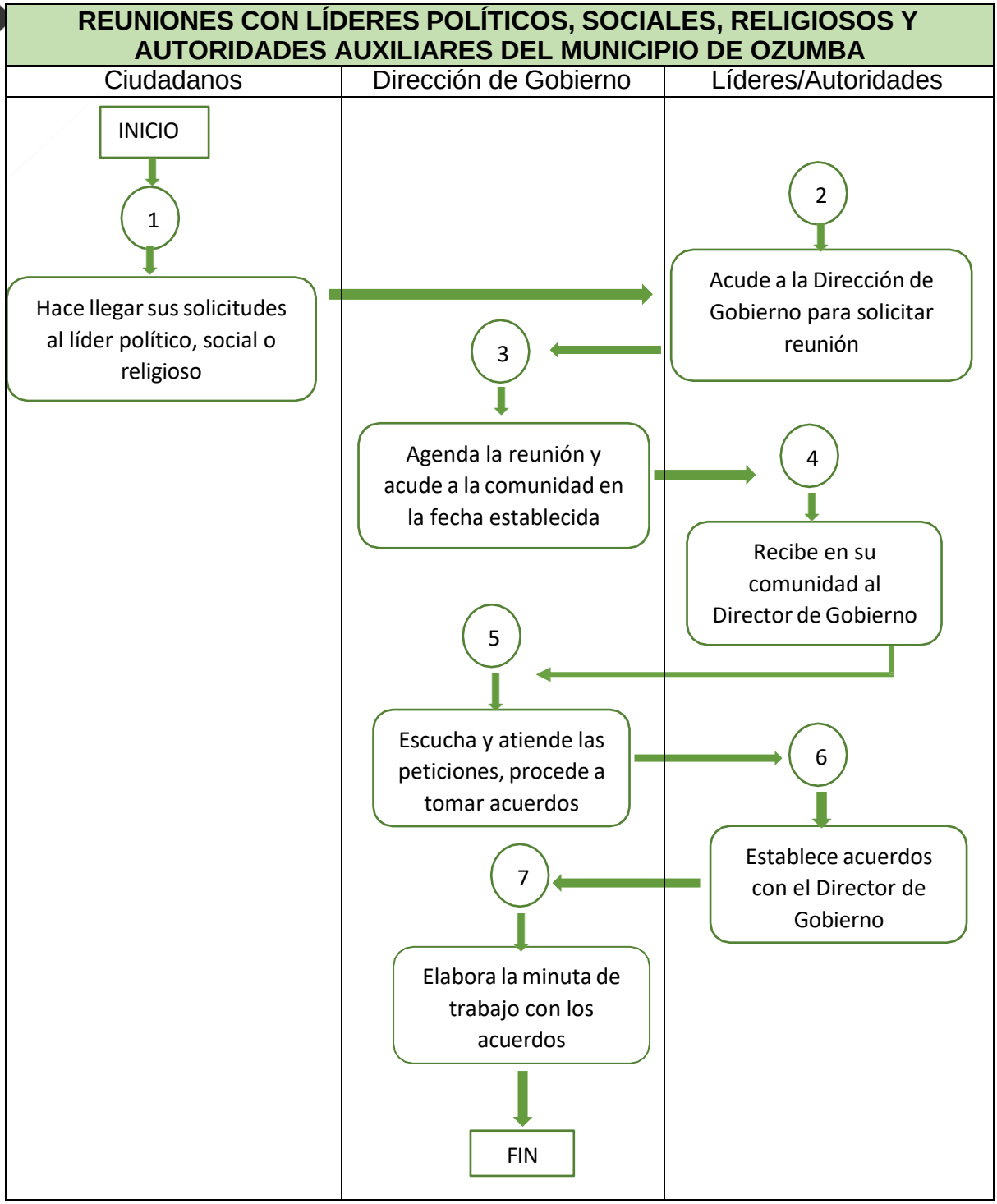
Políticas.

1. La Dirección de Gobierno organizará reuniones con los principales líderes políticos, sociales y religiosos de cada comunidad que así lo requieran.
2. Para solicitar una reunión los interesados deberán manifestarlo mediante escrito en las oficinas de esta dirección.
3. Los canales para la captación de demandas sociales serán siempre autoridades auxiliares, COPACIS y líderes político-sociales.
4. La Dirección de Gobierno señala, que la finalidad de las reuniones es buscar llegar a acuerdos que permitan encontrar soluciones a las principales problemáticas que se presenten dentro de la comunidad.
5. La Dirección de Gobierno, indica que dependiendo de la complejidad de los asuntos se atenderán de forma oportuna las reuniones programadas.
6. La Dirección de Gobierno contribuirá al desarrollo de la equidad social.

Desarrollo.

No.	RESPONSABLE DE ÁREA	ACTIVIDAD
1.	Ciudadanos	Hacen llegar sus quejas y/o peticiones al líder político, social, religioso o autoridades auxiliares, para que este informe al Director de Gobierno.
2.	Dirección de Gobierno	Agenda la reunión, acude a la comunidad en la fecha establecida con el fin de detectar conflictos o necesidades que le demande la ciudadanía.
3.	Líder social, político, religioso o autoridades auxiliares	Espera en su comunidad la visita de los integrantes de la Dirección de Gobierno.
4.	Dirección de Gobierno	Arriba a la comunidad, donde se llevará a cabo la reunión, estableciendo diálogos de concertación, para atender las demandas de las y los ciudadanos.
5.	Líder político, social y religioso	Recibe al Director de Gobierno, a quien externa sus peticiones y demandas hechas por la ciudadanía.
6.	Dirección de Gobierno	Escucha y atiende las peticiones hechas por la ciudadanía, procede a tomar acuerdos y proponer soluciones a estos y así coadyuvar a la paz social dentro del municipio.
7.	Líder político, social y religioso	Establece acuerdos con el Director de Gobierno.
8.	Dirección de Gobierno	Procede a realizar las minutas de trabajo, con los acuerdos antes establecidos en la reunión.
9.	Auxiliar de la Dirección de Gobierno	Archiva y resguarda la minuta signada.

Diagramación



Formatos e Instructivos.

1. Oficio de solicitud de reunión.

Delegación: _____
Fecha _____
Asunto: Se solicita reunion.

LIC. IVAN ULISES FLORES QUIROZ
DIRECTOR DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO
DE OZUMBA, ESTADO DE MÉXICO.
PRESENTE.

El que suscribe C. _____ delegado de la comunidad de _____ aprovechando el presente para enviarle un cordial saludo, al tiempo solicitarle de la manera más atenta una reunión en nuestra delegación el día _____ del presenta año a las _ para tratar asuntos relacionados con nuestra comunidad.

Sin más por el momento y esperando contar con su presencia, se despide de Usted.

ATENTAMENTE

C. _____
DELEGADO DE LA COMUNIDAD DE
_____

2. Minuta de trabajo

MINUTA DE TRABAJO

En_____, Ozumba, Estado de México, siendo las _____ horas del día ____ de _____ de _____, en el sitio ocupado por: _____, de este Municipio de Ozumba, Estado de México, C.P 56800 y en presencia de: _____quien a la fecha funge como:_____, se dieron cita personal de la Dirección de Gobierno: _____, y _____ para llevar a cabo una reunión de trabajo sobre el tema:_____.

HECHOS

Acto continuo el personal de la Dirección de Gobierno procede a establecer acuerdos con: _____ en su carácter de: _____, teniendo como acuerdos los siguientes:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

No habiendo nada más que hacer constar, se cierra la presenta reunión a las _____ horas del día _____ de _____ de _____, y previa lectura se ratifica su contenido, firmando al margen y al calce de esta los que en ella intervinieron, ante los testigos de asistencia para constancia legal.

_____ _____

DIRECCIÓN DE GOBIERNO REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD

_____ _____

TESTIGO TESTIGO

2.2 ENTREGA DE BITACORAS DE ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

Objetivo.

Mantener el control de los informes sobre el desempeño de las áreas y proponer medidas para mejorar su operación mediante la elaboración y entrega de bitácoras de actividades de las unidades administrativas.

Referencias.

Artículo 86°, 89° y 90° de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 22°, 24° del Bando Municipal de Ozumba 2025.

Definiciones.

Bitácora: Registro escrito de eventos, observaciones, y progresos que presentan las dependencias del ayuntamiento.

Unidad Administrativa: Dirección general o equivalente dentro del ayuntamiento con tareas y responsabilidades específicas dentro de su estructura.

Insumos.

2.2.1 Formato para remitir bitácoras.

Resultados.
Entrega formal de la bitácora de actividades.

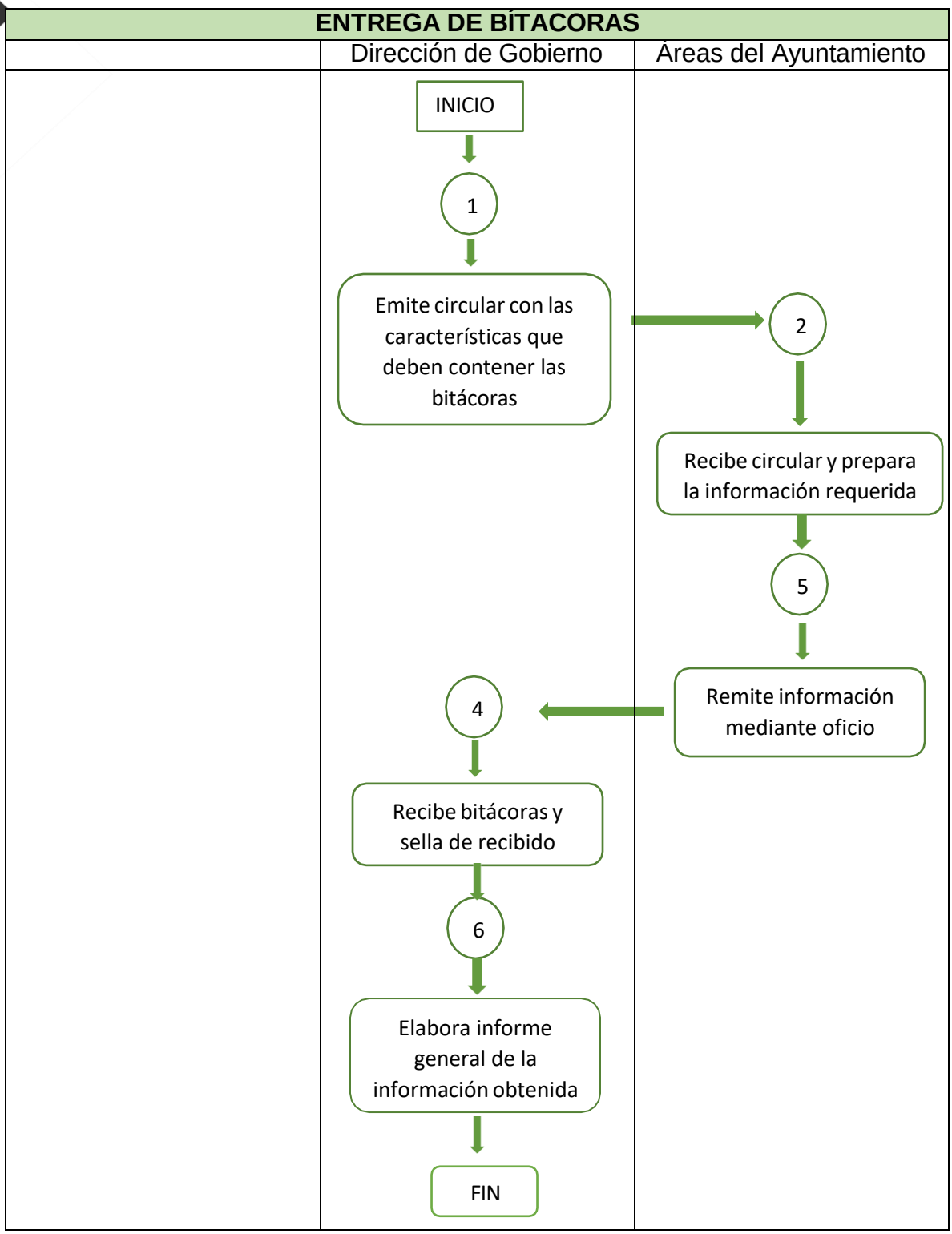
Políticas.

1. La entrega de las bitácoras se realiza de manera semanal en las oficinas de la Dirección de Gobierno los sábados antes de finalizar la jornada.
2. Se deberá seguir el formato establecido por la Dirección de Gobierno.
3. Se deberá remitir la bitácora de actividades mediante oficio.
4. En caso de tener comisión los días de entrega de bitácoras se deberá avisar a la Dirección de Gobierno y establecer una fecha posterior para su entrega.

Desarrollo.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1.	Dirección de Gobierno	Emite circular con las características que deben contener las bitácoras.
2.	Todas las áreas	Recibe circular y prepara la información requerida.
3.	Todas las áreas	Remite la información mediante oficio.
4.	Dirección de Gobierno	Recibe las bitácoras y sella de recibido
5.	Dirección de Gobierno	Elabora una relación de las áreas que dieron cumplimiento.
6.	Dirección de Gobierno	Elabora un informe general con la información obtenida.

Diagramación.



Formatos e Instructivos.

Formato de bitácora semanal.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO | ESTADO DE MEXICO | AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL OZUMBA DE ALZATE 2025-2027

Nuestra Tierra, Nuestro Orgullo, Nuestro Compromiso

"2025, BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Dependencia: Ayuntamiento de Ozumba
Área: Dirección de Gobierno
Núm. De oficio: DG/OZU/052/2025
Fecha: 01 de julio de 2025
Asunto: Se actualiza formato de las bitacoras

DIRECTORES, COORDINADORES, JEFES DE ÁREA Y TITULARES DE UNIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE OZUMBA, ADMINISTRACIÓN 2025-2027
PRESENTE.

El que suscribe Lic. Ulises Flores Quiroz en mi calidad de Director de Gobierno del Ayuntamiento de Ozumba, Administración 2025-2027.

Por medio de la presente les envió un cordial saludo, al tiempo se les informa que se actualiza el formato de las bitácoras, mismas que se seguirán entregando de manera semanal, no sin antes recordarles que es de amplia importancia cumplir con las encomiendas que se les han asignado, el formato de dichas bitácoras será el siguiente:
La bitácora deberá incluir la siguiente información:

1. **Fecha** de realización de cada actividad
2. **Descripción breve** de la actividad ejecutada o realizada
3. **Responsable** de la actividad
4. **Objetivo** de la actividad
5. **Tiempo estimado** de duración
6. **Observaciones** relevantes si las hubieran (si están fuera por comisión, favor de indicarlo)

Ejemplo

FECHA	DESCRIPCIÓN BREVE	RESPONSABLE	OBJETIVO	TIEMPO ESTIMADO	OBSERVACIONES

Sin otro particular, quedo de ustedes.

ATENTAMENTE

LIC. IVAN ULISES FLORES QUIROZ
DIRECTOR DE GOBIERNO
DEL AYUNTAMIENTO DE OZUMBA, ADMINISTRACIÓN 2025-2027

C.p. Presidente Municipal C.P. Ricardo Valencia Cárdenas para su conocimiento
Contraloría Municipal Lic. Evelsen López Juárez
Secretario Municipal Mtro. Antonio Coy Arce Valdivia
Regidores del Ayuntamiento
Jueces Municipales

Oficio para remitir bitácora (formato libre).

Informe general.

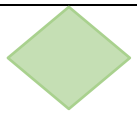
REGISTRO DE ENTREGA DE BITACORAS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
MES: JULIO DE 2025

NP	ÁREA S	01 AL 05 JULIO	07 AL 12 JULIO	14 AL 19 JULIO	21 AL 26 JULIO	28 AL 02 AGOSTO
1	SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO					
2	DIRECCIÓN DE GOBIERNO	E	E	E		E
3	TESORERIA MUNICIPAL	E	E	E		E
4	ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL CONTRALORIA	E	E	E		
5	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	E	E	E		
6	DIRECCION DE SUGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL					E
7	DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS	E	E	E		
8	DIRECCION DE DESARROLLO ECONÓMICO	E	E	E		E
9	DIRECCION DE DESARROLLO URBANO	E	E	E		E
10	DIRECCION DE TURISMO	E	E	E		
11	DIRECCION DE BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL	E	E	E		
12	INSTITUTO DE LA MUJER	E	E	E		E
13	DIRECCION DEL CAMPO	E	E	E		E
14	DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS	E	E	E		
15	DIRECCION DE CASA DE CULTURA	E	E	E		E
16	DIRECCION DE EDUCACIÓN	E	E	E		E
17	DIRECCION JURÍDICA MUNICIPAL	E	E	E		
18	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	E	E	E		E
19	DIRECCION DE ADQUISICIONES	E	E			E
20	DIRECCION DE SALUD	E	E	E		E
21	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL	E	E	E		E
22	UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)	E	E	E		E
23	DIRECCION DE ECOLOGIA		E	E		E
24	UNIDAD MUNICIPAL DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL	E	E	E		E
25	COORDINACION GENERAL DE MEJORA REGULATORIA	E	E	E		E
26	CRONISTA MUNICIPAL					
27	CATASTRO	E	E	E		E
28	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION DEL AYUNTAMIENTO	E	E	E		
29	COORDINACION DEL CAMPO	E	E	E		E

NP	AREAS	01 AL 05 JULIO	07 AL 12 JULIO	14 AL 19 JULIO	21 AL 26 JULIO	28 AL 02 AGOSTO
30	SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PUBLICA					
31	SECRETARIO TÉCNICO					
32	COORDINACION DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	E	E	E		E
33	DIRECCION DE GOBIERNO DIGITAL					
34	COORDINACION DE PROTECCION ANIMAL					
35	COORDINACION DE TALLERES DE CULTURA					
36	COORDINACION DE PATRIMONIO MUNICIPAL	E	E	E		E
37	COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL	E	E	E		E
38	JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	E	E	E		E
39	COORDINACION DE COMERCIO	E	E	E		E
40	COORDINACION DEL EMPLEO	E	E	E		E
41	BIBLIOTECA					E
42	JUEZ CIVICO					
43	DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS	E	E	E		
44	COORDINADOR DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	E	E	E		

ENTREGO COMISIÓN OMISO

III. SIMBOLOGÍA.

Símbolo	Significado
	Marca el inicio y fin del procedimiento
	Cuadro de extracto de actividad
	Decisión
	Línea de flujo

IV. REGISTRO DE EDICIONES

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
AGOSTO, 2025	MODIFICACIÓN AL MANUAL

V. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del Director de Gobierno.

VI. VALIDACIÓN

AUTORIZÓ

_____

C. P. RICARDO VALENCIA VALENCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE OZUMBA

VALIDÓ

_____

MTRO. ANTONIO ELOY ARCE VALDEZ
DIRECTOR JURÍDICO MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE OZUMBA.

REVISÓ

_____

LIC. MARÍA GUADALUPE GARCÉS CARBAJAL
DIRECTORA DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TRAMITES Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE OZUMBA

ELABORÓ

_____

LIC. IVAN ULISES FLORES QUIROZ
DIRECTOR DE GOBIERNO