



**DIRECCIÓN DE GOBIERNO
DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO**



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027

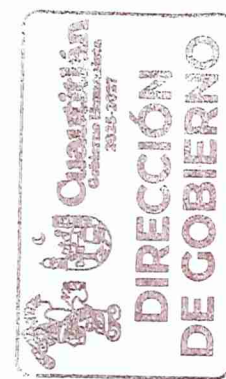
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

NOVIEMBRE 2025

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"
"2025, Año municipal de Elvia Carrillo Puerto"



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027



© H. Ayuntamiento de Cuautitlán, México 2025-2027
Dirección de Gobierno
Alfonso Reyes S/N, Santa María Cuautitlán
Palacio Municipal.
Teléfonos: 55 26 20 78 00 Ext.187
Correo: direcciongobierno@cuautitlan.gob.mx
Presidencia Municipal
Noviembre 2025
Impreso y hecho en Cuautitlán, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se del crédito correspondiente a la fuente.





ÍNDICE

Presentación	4
Antecedentes	5
Marco Jurídico.....	6
Atribuciones	6
Estructura Orgánica.....	16
Organigrama.....	17
Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas.....	18
1. Director de Gobierno.....	18
1.1.1 Enlace Administrativo.....	¡Error! Marcador no definido.
1.2 Coordinación de Concertación Política y Gobernanza .	¡Error! Marcador no definido.
1.2.1 Departamento de Política Urbana	21
1.2.2 Departamento de Política Periurbana.....	22
1.3 Coordinación de Atención Ciudadana y Autoridades Auxiliares.....	23
1.4 Departamento de Asuntos Religiosos.	24
Directorio	25
Validación.....	26
Hoja de actualización.	27





Presentación

El Manual de Organización de la Dirección de Gobierno tiene como objetivo que los funcionarios públicos de esta dependencia realicen sus funciones con legalidad, lealtad, imparcialidad y eficiencia; así mismo, se pretende regular los procedimientos para resolver las controversias que formulen los particulares. La utilidad de este reglamento será ejecutar y formular los planes y programas de nuestra competencia, siendo estos realizados con intensidad, cuidado y rigor. El fin será la responsabilidad tipificada en los niveles: Política (detectar omisiones) y administrativo (observar las prescripciones de legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad en el desempeño del empleo, cargo o comisión).





Antecedentes

En el trienio anterior, la Dirección de Gobierno contaba con una estructura organizacional conformada por los siguientes niveles jerárquicos y áreas de apoyo:

- Dirección
- Subdirección
- Jefatura de Departamento
- Enlace Administrativo

Dicha estructura permitió el desarrollo de las funciones básicas de la dependencia, sin embargo, se identificó la necesidad de fortalecer los ámbitos de atención ciudadana, la concertación política y la coordinación con distintos sectores sociales, a fin de dar una respuesta más eficiente y especializada a las demandas de la población.

Con base en este diagnóstico, para el trienio actual se realizaron ajustes y adecuaciones a la estructura, quedando conformada de la siguiente manera:

- Dirección
- Coordinación de Concertación Política y Gobernanza
- Coordinación de Atención Ciudadana y Autoridades Auxiliares
- Enlace Administrativo
- Departamento de Asuntos Religiosos
- Departamento de Política Urbana
- Departamento de Política Periurbana

Estos cambios obedecen a la necesidad de optimizar los procesos de atención, fortalecer la vinculación institucional y ampliar las áreas de cobertura en temas estratégicos para la gobernanza municipal.





Marco Jurídico

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art 1,8, 9, 14, 16, 115 y 134.
- b) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Art. 112, 113, 124.
- c) Ley Orgánica Municipal del Estado de México Art. 3,8, 31 fracción VI, XII y 12, 56, 57 59, 59 bis, 64 fracción IV, 69 inciso a y 73.
- d) Bando Municipal de Cuautitlán, Estado de México 2025 Art. 51 y 53
- e) Reglamento orgánico Art. 18.1, 18.2, 18.3, 18.4, 18.5, 18.6, 18.7 y 18.8.



Atribuciones

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN, MÉXICO 2025- 2028

TITULO DECIMO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO

CAPITULO PRIMERO

DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION DE GOBIERNO

Artículo 18.1.- Corresponde a la persona titular de la Dirección de Gobierno el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer la representación institucional de la Dirección de Gobierno, así como administrar los recursos humanos y materiales que le sean asignados;
- II. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos oficiales emitidos por la Dirección;
- III. Solicitar, administrar y controlar el suministro de materiales diversos requeridos por las distintas áreas de la dependencia;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el ámbito municipal, en concordancia con las funciones de esta Dirección;
- V. Establecer mecanismos que garanticen la paz social, la gobernabilidad y la gobernanza, privilegiando en todo momento el diálogo, el consenso y el respeto irrestricto a los derechos humanos;



- VI. Conocer, atender y dar seguimiento a los asuntos de política interior en el ámbito del territorio municipal;
- VII. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades inherentes a su cargo, promoviendo la eficiencia, legalidad y transparencia en la gestión pública;
- VIII. Coordinar y supervisar la ejecución de las tareas asignadas al personal bajo su adscripción, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- IX. Informar de manera oportuna y permanente a la Presidenta Municipal sobre las actividades políticas, sociales, culturales y religiosas que se desarrollen en el municipio;
- X. Diseñar, implementar y coordinar estrategias operativas conjuntas con las dependencias de la Administración Pública Municipal para la detección oportuna y prevención de conflictos sociales o políticos;
- XI. Identificar de manera anticipada situaciones o factores de riesgo que pudieran derivar en escenarios de inestabilidad política o social;
- XII. Mantener comunicación directa y continua con las diversas áreas que integran el Ayuntamiento, a efecto de coordinar acciones ante quejas y demandas ciudadanas;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado el Programa Operativo Anual de la Dirección;
- XIV. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos correspondientes a la Dirección de Gobierno;
- XV. Rendir informe de manera oportuna y permanente de actividades a la Presidenta Municipal;
- XVI. Implementar mecanismos de coordinación con dependencias y órganos desconcentrados del Municipio que generen información estratégica en materia de riesgos de gobernabilidad, con el propósito de fortalecer los procesos de toma de decisiones;
- XVII. Establecer políticas de seguimiento a las acciones implementadas por la Dirección de Gobierno en materia de solución de conflictos, permitiendo su evaluación y valoración respecto de su eficacia y cumplimiento;
- XVIII. Promover la coordinación institucional con los tres órdenes de gobierno, así como con organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, grupos sociales específicos y vecinos, con el objeto de atender y resolver conflictos que afecten la convivencia social o el desarrollo territorial del Municipio;





- XIX.** Diseñar y fortalecer acciones orientadas a la atención y protección de los grupos sociales en situación de vulnerabilidad o riesgo de sufrir violencia o actos delictivos, particularmente en pueblos, colonias, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y unidades habitacionales del Municipio; y
- XX.** Atender, responder y dar seguimiento a las solicitudes de permisos eventuales para la realización de espectáculos públicos, ferias, bailes populares, actividades recreativas y análogas; así como supervisar, autorizar e inspeccionar el uso de la vía pública y la instalación de juegos mecánicos o electromecánicos, procurando en todo momento el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 18.2.- Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Gobierno Municipal, se organiza de la siguiente manera:

- a) Enlace Administrativo;
- I.** Coordinación de Concertación Política y Gobernanza;
 - a) Departamento de Política Urbana;
 - b) Departamento de Política Periurbana;
 - c) Impulsor Político Municipal.
- II.** Coordinación de Atención Ciudadana y Autoridades Auxiliares;
 - a) Departamento de Asuntos Religiosos.



SECCION I

ENLACE ADMINISTRATIVO

Artículo 18.3.- La persona titular De enlace administrativo ejercerá de las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar la recepción, registro, seguimiento y archivo de la documentación oficial que ingresa o egresa de la Dirección de Gobierno;
- II.** Elaborar y revisar oficios, circulares, informes, minutas y demás documentación administrativa requerida por la Dirección de Gobierno;
- III.** Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes, peticiones y trámites turnados a la Dirección de Gobierno;
- IV.** Administrar y mantener actualizados los archivos físicos y digitales, garantizando su correcta conservación y resguardo;
- V.** Llevar el control y seguimiento de las comisiones, reuniones y actividades asignadas a los diferentes departamentos o personal de la Dirección;
- VI.** Fungir como enlace con otras direcciones, dependencias y autoridades





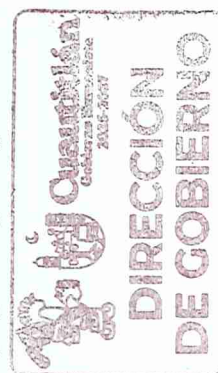
- VII. municipales, estatales o federales, para la atención y seguimiento de asuntos administrativos;
- VIII. Verificar que los procedimientos administrativos se realicen conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Elaborar reportes periódicos de actividades, avances y resultados administrativos;
- X. Brindar apoyo logístico y administrativo en la organización de eventos, reuniones y actos protocolarios de la Dirección de Gobierno; y
- XI. Las demás que le confiera la normatividad aplicable o le instruya el Titular de la Dirección.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA COORDINACIÓN DE CONCERTACIÓN POLÍTICA Y GOBERNANZA

Artículo 18.4.- Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Concertación Política y Gobernanza el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como enlace institucional entre el Ayuntamiento y los diversos actores sociales, políticos y comunitarios del municipio;
- II. Promover, organizar y dar seguimiento a mecanismos de concertación política, diálogo ciudadano, gobernabilidad democrática y resolución pacífica de conflictos;
- III. Coordinar las relaciones del Gobierno Municipal con partidos políticos, asociaciones civiles, agrupaciones vecinales, organizaciones sociales y religiosas;
- IV. Diseñar, implementar y evaluar estrategias de mediación y prevención de conflictos de carácter social, político o comunitario que puedan afectar la estabilidad y la paz pública;
- V. Participar en la elaboración del diagnóstico situacional político-social del municipio, con base en fuentes institucionales, información ciudadana y reportes de campo;
- VI. Integrar, mantener actualizado y resguardar el padrón de organizaciones políticas, civiles, sociales, religiosas y comunitarias con presencia en el municipio;
- VII. Asistir a las sesiones de trabajo, asambleas vecinales y reuniones
- VIII. comunitarias cuando así lo determine la Dirección de Gobierno o la presidenta Municipal;
- IX. Proponer al Ayuntamiento acciones de gobernabilidad, fortalecimiento





institucional y cohesión social que deriven del análisis de su competencia;

- X. Promover y ejecutar acciones de fortalecimiento de la cultura cívica, la participación ciudadana y el respeto al marco normativo local;
- XI. Coordinar operativos o jornadas de trabajo interinstitucionales para atender conflictos o demandas ciudadanas en territorio;
- XII. Elaborar informes periódicos sobre el estado de la gobernabilidad local y la atención a problemáticas relevantes;
- XIII. Brindar asesoría y acompañamiento técnico a las Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana en temas de concertación y gobernanza;
- XIV. Colaborar en la redacción y actualización de reglamentos, lineamientos o protocolos internos en materia de política interior y concertación social; y
- XV. Las demás que le confieran expresamente la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, acuerdos de Cabildo, disposiciones administrativas o que le instruya la Dirección de Gobierno o la Presidencia Municipal.

SECCION I

DEL DEPARTAMENTO DE POLÍTICA URBANA

Artículo 18.5.- Corresponde a la persona titular del Departamento de Política Urbana el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar diagnósticos participativos sobre las condiciones sociales, urbanas y habitacionales en zonas de atención prioritaria del municipio;
- II. Promover la recuperación, activación y apropiación comunitaria de espacios públicos como instrumento de cohesión social, prevención del delito y mejora del entorno;
- III. Desarrollar programas y proyectos de mejoramiento urbano que respondan a las necesidades reales de las comunidades, con participación de sus habitantes;
- IV. Impulsar procesos de planeación participativa para el diseño de políticas públicas relacionadas con el acceso al suelo, vivienda adecuada, infraestructura urbana básica y servicios públicos esenciales;
- V. Coordinar la gestión interinstitucional para canalizar apoyos y acciones sociales en colonias, barrios pueblos, fraccionamientos y conjuntos urbanos marginados o con rezago urbano;





- VI. Llevar un registro actualizado de las organizaciones vecinales, comités ciudadanos, colectivos urbanos y demás actores sociales que intervienen en el territorio;
- VII. Evaluar el impacto social de proyectos de infraestructura urbana, de acuerdo con indicadores de bienestar, inclusión, equidad y desarrollo humano;
- VIII. Coordinar con los Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares para el diseño e implementación de planes y proyectos con enfoque comunitario;
- IX. Generar y sistematizar información territorial y cartográfica, útil para la toma de decisiones sobre el desarrollo político social de la comunidad;
- X. Brindar asesoría normativa a otras dependencias, comités ciudadanos, desarrolladores y ciudadanía en general específica en cuanto a las problemáticas político- sociales y/o que peticione la ciudadanía, y
- XI. Las demás que le confiera la legislación municipal, el Bando vigente, los acuerdos de Cabildo o que le instruya la Dirección correspondiente.

SECCION II

DEL DEPARTAMENTO DE POLÍTICA PERIURBANA

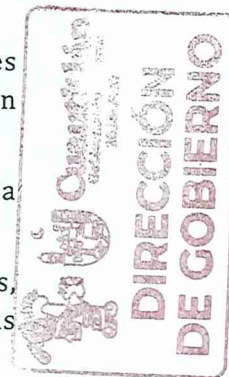
Artículo 18.6.- Corresponde a la persona titular del Departamento de Política Periurbana el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar diagnósticos participativos sobre las condiciones sociales, urbanas y habitacionales en zonas de atención prioritaria del municipio;
- II. Promover la recuperación, activación y apropiación comunitaria de espacios públicos como instrumento de cohesión social, prevención del delito y mejora del entorno;
- III. Se tendrá actualizada la información de actores políticos, sociales, grupales de poder (fácticos) a fin de atender oportunamente sus manifestaciones para mantener la paz social y gobernabilidad.
- IV. Elaborar y presentar a la dirección de gobierno y la coordinación de Concertación política y gobernanza informes sobre las actividades realizadas
- V. Elaborar, actualizar y aplicar instrumentos de planeación, así como desarrollar todas aquellas actividades inherentes al ámbito de competencia.
- VI. Desarrollar programas y proyectos de mejoramiento urbano que respondan a las necesidades reales de las comunidades, con participación de sus habitantes;





- VII. Impulsar procesos de planeación participativa para el diseño de políticas públicas relacionadas con el acceso al suelo, vivienda adecuada, infraestructura urbana básica y servicios públicos esenciales;
- VIII. Coordinar la gestión interinstitucional para canalizar apoyos y acciones sociales en colonias, barrios pueblos, fraccionamientos y conjuntos urbanos marginados o con rezago urbano;
- IX. Llevar un registro actualizado de las organizaciones vecinales, comités ciudadanos, colectivos urbanos y demás actores sociales que intervienen en el territorio;
- X. Evaluar el impacto social de proyectos de infraestructura urbana, de acuerdo con indicadores de bienestar, inclusión, equidad y desarrollo humano;
- XI. Coordinar con los Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares para el diseño e implementación de planes y proyectos con enfoque comunitario;
- XII. Generar y sistematizar información territorial y cartográfica, útil para la toma de decisiones sobre el desarrollo político social de la comunidad.
- XIII. Brindar asesoría normativa a otras dependencias, comités ciudadanos, desarrolladores y ciudadanía en general específica en cuanto a las problemáticas político- sociales y/o que peticione la ciudadanía; y
- XIV. Las demás que le confiera la legislación municipal, el Bando vigente, los acuerdos de Cabildo o que le instruya la Dirección correspondiente.



CAPÍTULO TERCERO

DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y AUTORIDADES AUXILIARES

Artículo 18.7.- Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares las siguientes atribuciones:

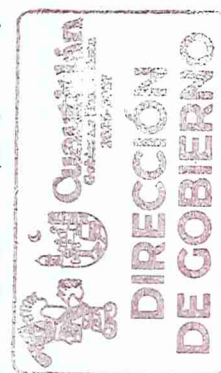
- I. Participar en los procesos de elección de los Consejos de Participación Ciudadana y de las propias Autoridades Auxiliares, conforme a la convocatoria que, previa aprobación del Cabildo emita el Ayuntamiento;
- II. Confirmar, mantener y actualizar el padrón de los Consejos de Participación Ciudadana y de las Autoridades Auxiliares;
- III. Brindar asesoría técnica y normativa a los Consejos de Participación Ciudadana;
- IV. Ciudadana, a las Autoridades Auxiliares y a las organizaciones sociales que





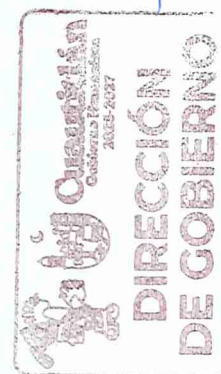
colaboren con el Ayuntamiento en el ejercicio de funciones públicas;

- V. Supervisar la correcta integración, operación y funcionamiento de los Consejos de Participación Ciudadana y de las Autoridades Auxiliares, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar e impartir programas de capacitación dirigidos a los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana, relativos a los ordenamientos legales vigentes en el Municipio y en el Estado de México;
- VII. Diseñar e implementar campañas de información, difusión y sensibilización, orientadas a fomentar la participación ciudadana;
- VIII. Convocar y celebrar reuniones ordinarias mensuales con los Consejos de Participación Ciudadana y con las Autoridades Auxiliares, para evaluar avances, atender problemáticas y fortalecer la gobernanza local;
- IX. Auxiliar a la Dirección de Gobierno en la planeación, concertación y conducción de los asuntos relacionados con el desarrollo político del Municipio;
- X. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento del Programa Anual de Trabajo, así como de las acciones estratégicas vinculadas con los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. Analizar y proponer políticas institucionales de diálogo, mediación y construcción de consensos que regulen la actuación de las unidades administrativas adscritas a la Dirección;
- XII. Establecer mecanismos de coordinación con instituciones y organizaciones político-sociales de los tres órdenes de gobierno, que permitan generar un entorno de armonía, estabilidad y participación ciudadana en el ámbito municipal;
- XIII. Ejecutar las funciones inherentes a su competencia, así como aquellas que le sean asignadas por el Director de Gobierno o el Presidente Municipal;
- XIV. Coordinar al personal bajo su adscripción para garantizar el cumplimiento eficiente de las acciones estratégicas en materia de atención ciudadana;
- XV. Colaborar con la Mesa de Autoridades Auxiliares en el diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas de carácter local;
- XVI. Coadyuvar en la prevención, atención y solución de conflictos de índole político-social que se presenten en las Juntas Auxiliares e Inspectorías del Municipio;
- XVII. Fungir como enlace de comunicación e interlocución entre el Ayuntamiento y las Autoridades Auxiliares;





- XXIII.** Conocer y atender los asuntos de su competencia, en observancia a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIX.** Coordinar y asesorar a las Autoridades Auxiliares en el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XX.** Formular y proponer las bases de la convocatoria que emita y publique el Ayuntamiento, para la renovación de las Autoridades Auxiliares del Municipio;
- XXI.** Requerir a las Autoridades Auxiliares, en ejercicio de sus funciones, la rendición de informes de actividades, en el marco de sus atribuciones legales;
- XXII.** Brindar apoyo institucional a las Autoridades Auxiliares para la promoción, conservación y fortalecimiento de los usos y costumbres comunitarios, incluyendo festividades tradicionales, carnavales y fiestas patronales;
- XXIII.** Coadyuvar con la Dirección de Gobierno en la elaboración, revisión y propuesta del Reglamento de Autoridades Auxiliares;
- XXIV.** Elaborar y mantener actualizado el padrón de partidos políticos, asociaciones, agrupaciones y demás organizaciones políticas con presencia en el Municipio;
- XXV.** Diseñar y aplicar estrategias de análisis de información política y de gobernabilidad, que sirvan como base para la toma de decisiones en la atención de conflictos sociales o políticos que tengan impacto general;
- XXVI.** Definir directrices para la integración, sistematización y prospectiva de información en materia de riesgo a la gobernabilidad democrática, con el fin de detectar oportunamente eventos que pudieran poner en riesgo el orden institucional;
- XXVII.** Proponer, con base en análisis técnico, acciones y alternativas de solución a conflictos de índole social o política, para su consideración por parte de la Dirección de Gobierno;
- XXVIII.** Establecer, mediante el uso de herramientas tecnológicas, las directrices necesarias para garantizar el flujo continuo de información estratégica en materia de gobernabilidad democrática y política interior del Municipio; y
- XXIX.** Las demás que le confieran el Bando Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.



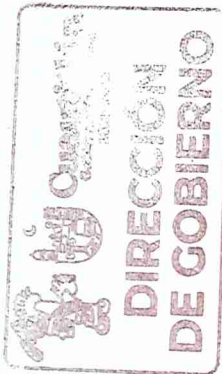


SECCION I

DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS RELIGIOSOS

Artículo 18.8.- La persona titular del Departamento de Asuntos Religiosos, corresponde al área competente del Ayuntamiento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- II. Integrar, actualizar y resguardar el padrón de asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones de carácter religioso con presencia en el territorio municipal;
- III. Participar en la conducción de las relaciones institucionales del Ayuntamiento con las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás entidades religiosas, en estricto apego al marco legal vigente;
- IV. Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal ante las estructuras jerárquicas de las asociaciones e instituciones religiosas, cuando así se le instruya expresamente;
- V. Brindar apoyo técnico y administrativo a las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás organizaciones religiosas, en los trámites tendientes a la obtención o actualización de su registro ante la Secretaría de Gobierno, conforme a lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público;
- VI. Proponer, elaborar y participar en la celebración de convenios de colaboración y coordinación con autoridades de los tres órdenes de gobierno, en materia de asuntos religiosos, conforme a lo previsto en la legislación aplicable;
- VII. Recibir, registrar y canalizar los avisos para la celebración de actos de culto público extraordinario que se pretendan realizar fuera de los templos, e informar de manera oportuna a la Dirección de Gobierno, así como ser el conducto institucional para la notificación de dichos actos ante las autoridades estatales competentes; y
- VIII. Promover el respeto, la tolerancia y la libertad religiosa en el Municipio, en el marco del orden constitucional y legal, así como impulsar, en coordinación con la Dirección de Gobierno, la difusión y conocimiento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público mediante cursos, talleres, seminarios, foros y eventos de carácter cultural.





Estructura Orgánica

1. Dirección De Gobierno.

1.1.1 Enlace Administrativo.

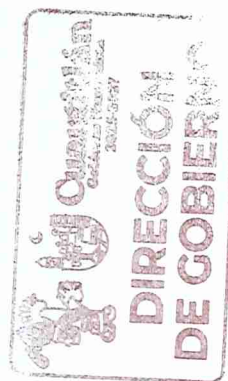
1.2. Coordinación De Concertación Política Y Gobernanza

1.2.1 Departamento De Política Urbana

1.2.2 Departamento De Política Periurbana

1.3 Coordinación De Atención Ciudadana Y Autoridades Auxiliares

1.3.1 Departamento De Asuntos Religiosos.





Organigrama





Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas

1. Director de Gobierno

Objetivo.

Buscar el consenso político y social, así como proponer modificaciones al marco legal interinstitucional que permitan tener las condiciones adecuadas para la gobernabilidad.

Funciones:

- I. Establecer mecanismos de comunicación con instancias federales, estatales y municipales que coadyuven en la atención de los asuntos relacionados con el ayuntamiento
- II. Organizar, dirigir y evaluar el proceso de recopilación, integración análisis y actualización de la información sociopolítica del territorio municipal.
- III. Organizar, dirigir y evaluar la elaboración de diagnósticos y estudios del clima socio político 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.
- IV. Fortalecer los vínculos de comunicación entre las y los ciudadanos, actores, grupos políticos y autoridades municipales a efecto de atender oportunamente las problemáticas existentes.
- V. Coordinar el diseño e implementación de políticas y programas encaminados a la sociedad civil con el fin de promover la participación ciudadana.
- VI. 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.
- VII. Identifica las zonas vulnerables del territorio municipal, sus colonias y poblados a efecto de que el ayuntamiento promueva políticas públicas a fin de mejorar el bienestar integral.
- VIII. Asesorar y orientar a las y los ciudadanos que pretendan construir organizaciones sociales y proporcionarles capacitación para una mejor vinculación con el gobierno municipal.





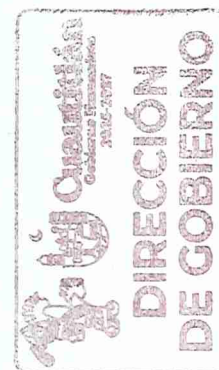
1.1 Enlace Administrativo

Objetivo.

Coordinar la gestión y administración de los recursos humanos asignados a la Dirección de Gobierno, para apoyar las funciones y contribuir de esta forma al logro de los objetivos y metas establecidos, dando cumplimiento a la normatividad establecida.

Funciones:

- I. Planificar y administrar la agenda del director de Gobierno, y de cada una de las coordinaciones de la Dirección, con el propósito de organizar los compromisos oficiales, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y demás eventos en los que deba participar;
- II. Auxiliar en el proceso de entrega-recepción física y documental a las Unidades Administrativas dependientes de la Dirección de Gobierno, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes;
- III. Dar seguimiento a los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos de la Dirección.
- IV. Acordar con el director, los asuntos de su competencia que así lo requieran,
- V. Apoyar y coordinar a las unidades de la Dirección, la elaboración de lineamientos, reglamentos, manuales, disposiciones y circulares necesarias;
- VI. Asesorar técnicamente en la elaboración de los proyectos de circulares, manuales de organización, operación y procedimientos internos necesarios para el buen funcionamiento entre las Unidades Administrativas que integran la Dirección, así como entre ésta y las dependencias de la Administración Pública Municipal a través de sus enlaces administrativos;
- VII. Integrar con apoyo a las unidades administrativas de la Dirección, las acciones de mejora regulatoria, así como los avances trimestrales de las mismas.
- VIII. Apoyar en el debido levantamiento del inventario de activos en las unidades administrativas de la Dirección; ante el área de Patrimonio;
- IX. Apoyar a las unidades administrativas de la Dirección, con el seguimiento de firmas respecto a los trámites de suficiencias presupuestales, procesos adquisitivos y servicios requeridos por las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal;
- X. Elaborar los requisitos de bienes y servicios, según las necesidades de cada Unidad Administrativa de la Dirección, conforme a la legislación aplicable;
- XI. Coordinar con la Subdirección de Informática, el mantenimiento preventivo, correctivo y de apoyo a computadoras, telefonía, redes e internet solicitados por diversas dependencias de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento a la Dirección, que permitan un mejor desempeño de las labores administrativas,





XII. Turnar a la Coordinación de Servicios Generales, el mantenimiento preventivo, correctivo y de apoyo a vehículos, máquinas de fotocopiado, oficinas y demás equipo y bienes solicitados por las diversas áreas del H. Ayuntamiento a la Dirección, que permitan un mejor desempeño de las labores administrativas;

XIII. Coordinar y realizar los trámites ante la Subdirección de Recursos Humanos, previa autorización del superior jerárquico, los requerimientos de altas, bajas, cambios de admisión, incapacidades, faltas, períodos vacacionales, permisos, licencias y demás incidencias laborales del personal de las diversas áreas del H. Ayuntamiento;

XIV. Asesorar y apoyar a los enlaces administrativos de las dependencias que así lo demanden, respecto de la elaboración y aplicación de herramientas de control interno y de seguimiento.

1.2 Coordinación de Concertación Política y Gobernanza

Objetivo.

Conducir, coordinar y fortalecer los mecanismos de diálogo, concertación y gobernanza entre las distintas áreas de la administración pública municipal, autoridades auxiliares, actores sociales y políticos, con el fin de promover la atención oportuna de problemáticas comunitarias, impulsar acuerdos institucionales, fomentar la participación ciudadana organizada y asegurar la gobernabilidad democrática mediante procesos de mediación, negociación y articulación interinstitucional.

Funciones:

I. Fungir como enlace institucional entre el Ayuntamiento y los diversos actores sociales, políticos y comunitarios del municipio;

II. Promover, organizar y dar seguimiento a mecanismos de concertación política, diálogo ciudadano, gobernabilidad democrática y resolución pacífica de conflictos;

III. Coordinar las relaciones del Gobierno Municipal con partidos políticos, asociaciones civiles, agrupaciones vecinales, organizaciones sociales y religiosas;

IV. Diseñar, implementar y evaluar estrategias de mediación y prevención de conflictos de carácter social, político o comunitario que puedan afectar la estabilidad y la paz pública;

V. Participar en la elaboración del diagnóstico situacional político-social del municipio, con base en fuentes institucionales, información ciudadana y reportes de campo;

VI. Integrar, mantener actualizado y resguardar el padrón de organizaciones políticas, civiles, sociales, religiosas y comunitarias con presencia en el municipio;

VII. Asistir a las sesiones de trabajo, asambleas vecinales y reuniones comunitarias





cuando así lo determine la Dirección de Gobierno o la presidenta Municipal;

VIII. Proponer al Ayuntamiento acciones de gobernabilidad, fortalecimiento institucional y cohesión social que deriven del análisis de su competencia;

IX. Promover y ejecutar acciones de fortalecimiento de la cultura cívica, la participación ciudadana y el respeto al marco normativo local;

X. Coordinar operativos o jornadas de trabajo interinstitucionales para atender conflictos o demandas ciudadanas en territorio;

XI. Elaborar informes periódicos sobre el estado de la gobernabilidad local y la atención a problemáticas relevantes;

XII. Brindar asesoría y acompañamiento técnico a las Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana en temas de concertación y gobernanza;

XIII. Colaborar en la redacción y actualización de reglamentos, lineamientos o protocolos internos en materia de política interior y concertación social; y

IVX. Las demás que le confieran expresamente la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, acuerdos de Cabildo, disposiciones administrativas o que le instruya la Dirección de Gobierno o la Presidencia Municipal.

1.2.1 Departamento de Política Urbana

Objetivo: Diseñar, coordinar e implementar políticas, programas y estrategias de desarrollo urbano sostenible, que orienten el crecimiento ordenado del municipio, mejoren la calidad del entorno urbano y garanticen un uso eficiente, equitativo y sustentable del territorio, en beneficio de la población.

Funciones:

I. Organizar y clasificar la información proporcionada por los impulsores municipales para la elaboración de estadísticas y un diagnóstico sociopolítico que permitirá la mejor toma de decisiones y el planteamiento de alternativas de solución a fin de que con la intervención de la administración municipal se logre la gobernabilidad del municipio.

II. Establecer diagnósticos situacionales sociopolíticos derivado del análisis de la información que es producida en los medios electrónicos documentos impresos o en medios magnéticos en torno a las unidades territoriales que pueden afectar la paz pública con menoscabo de la gobernabilidad.

III. Se tendrá actualizada la información de actores políticos, sociales, grupales de poder (fácticos) a fin de atender oportunamente sus manifestaciones para mantener la paz social y gobernabilidad.

IV. Elaborar y presentar a la dirección de gobierno y la coordinación de Concertación política y gobernanza informes sobre las actividades realizadas





V. Elaborar, actualizar y aplicar instrumentos de planeación, así como desarrollar todas aquellas actividades inherentes al ámbito de competencia.

VI. Generar y sistematizar información territorial y cartográfica, útil para la toma de decisiones sobre el desarrollo político social de la comunidad

VII. Brindar asesoría normativa a otras dependencias, comités ciudadanos, desarrolladores y ciudadanía en general específica en cuanto a las problemáticas político- sociales y/o que peticione la ciudadanía

1.2.2 Departamento de Política Periurbana

Objetivo:

Diseñar e implementar políticas, programas y estrategias de desarrollo en las zonas periurbanas del municipio, con el fin de ordenar el crecimiento territorial, mejorar la calidad de vida de sus habitantes, promover un equilibrio entre lo urbano y lo rural, y garantizar una transición armónica, sustentable y equitativa del espacio urbano.

Funciones:

I. Organizar y clasificar la información proporcionada por los impulsores municipales para la elaboración de estadísticas y un diagnóstico sociopolítico que permitirá la mejor toma de decisiones y el planteamiento de alternativas de solución a fin de que con la intervención de la administración municipal se logre la gobernabilidad del municipio.

II. Establecer diagnósticos situacionales sociopolíticos derivado del análisis de la información que es producida en los medios electrónicos documentos impresos o en medios magnéticos en torno a las unidades territoriales que pueden afectar la paz pública con menoscabo de la gobernabilidad.

III. Se tendrá actualizada la información de actores políticos, sociales, grupales de poder (fácticos) a fin de atender oportunamente sus manifestaciones para mantener la paz social y gobernabilidad.

IV. Elaborar y presentar a la dirección de gobierno y la coordinación de Concertación política y gobernanza informes

V. Elaborar, actualizar y aplicar instrumentos de planeación, así como desarrollar todas aquellas actividades inherentes al ámbito de competencia.

VI. Generar y sistematizar información territorial y cartográfica, útil para la toma de decisiones sobre el desarrollo político social de la comunidad.

VII. Brindar asesoría normativa a otras dependencias, comités ciudadanos, desarrolladores y ciudadanía en general específica en cuanto a las problemáticas político- sociales y/o que peticione la ciudadanía.





VIII. Elaborar, actualizar y aplicar instrumentos de planeación, así como desarrollar todas aquellas actividades inherentes al ámbito de competencia.

IX. Generar y sistematizar información territorial y cartográfica, útil para la toma de decisiones sobre el desarrollo político social de la comunidad.

X. Brindar asesoría normativa a otras dependencias, comités ciudadanos, desarrolladores y ciudadanía en general específica en cuanto a las problemáticas político- sociales y/o que peticione la ciudadanía.

1.3 Coordinación de Atención Ciudadana y Autoridades Auxiliares

Objetivo:

Fortalecer la participación ciudadana y la gobernanza local mediante la atención oportuna, eficiente y cercana a las demandas de la población, así como la coordinación con las autoridades auxiliares (delegados, subdelegados, jefes de manzana, comisarios, etc.) para impulsar acciones conjuntas que mejoren el bienestar y el desarrollo de las comunidades estableciendo canales accesibles y eficientes de comunicación con la ciudadanía para la recepción, seguimiento y solución de solicitudes, quejas o propuestas, fortaleciendo la relación institucional con las autoridades auxiliares, brindándoles acompañamiento, capacitación y apoyo para el ejercicio de sus funciones.

Funciones:

I. Recibir, canalizar y dar seguimiento a peticiones, quejas y sugerencias presentadas por la ciudadanía, asegurando una atención oportuna y eficiente.

II. Establecer canales de comunicación directa entre la administración municipal y la población, incluyendo medios físicos, telefónicos y digitales.

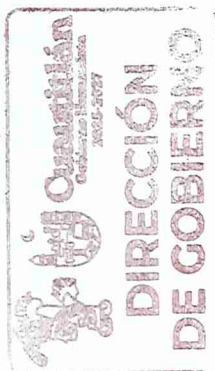
III. Coordinar y supervisar el trabajo de las autoridades auxiliares (delegados, subdelegados, jefes de manzana, comisarios municipales, etc.) en sus funciones de representación comunitaria.

IV. Capacitar y asesorar a las autoridades auxiliares para el cumplimiento de sus responsabilidades administrativas, operativas y sociales.

V. Vincular las demandas ciudadanas con las diferentes áreas del gobierno municipal, promoviendo la gestión integral de servicios y soluciones.

VI. Organizar y actualizar el padrón de autoridades auxiliares, así como dar seguimiento a sus nombramientos, periodos y desempeño.

VII. Promover la participación ciudadana en acciones comunitarias, asambleas vecinales, y actividades de interés público.





VIII. Elaborar informes y reportes periódicos sobre la atención ciudadana, peticiones recurrentes y resultados obtenidos en la coordinación con las comunidades.

IX. Fomentar la cultura de paz, la corresponsabilidad y el diálogo comunitario, fortaleciendo el tejido social y la gobernanza local.

X. Apoyar la planeación y ejecución de obras y acciones comunitarias, en conjunto con las autoridades auxiliares y la ciudadanía.

1.4 Departamento de Asuntos Religiosos.

Objetivo:

Promover el respeto, la libertad de culto y la sana convivencia entre las distintas expresiones religiosas presentes en el municipio, mediante el diálogo interreligioso, la vinculación institucional, y la coordinación de acciones conjuntas con las comunidades de fe, en beneficio del desarrollo social, la paz y la inclusión.

Funciones:

I. Gestión y coordinación interreligiosa.

II. Registro de asociaciones religiosas en el municipio.

III. Coordinación con líderes de distintas religiones para promover la convivencia y respeto, así como la organización de mesas de diálogo interreligioso

IV. Mediación en conflictos relacionados con prácticas religiosas.

V. Planeación y apoyo a eventos religiosos

VI. Apoyo logístico a festividades religiosas (procesiones, peregrinaciones, misas públicas) esto a petición de parte.

VII. Gestión para autorización de uso de espacios públicos para eventos religiosos y promoción del calendario de celebraciones religiosas locales

VIII. Colaboración con instancias estatales y federales relacionadas con asuntos religiosos.

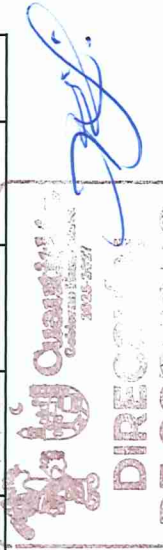
IX. Vigilancia del cumplimiento de la ley de asociaciones religiosas





Directorio

Dependencia	Titular	Teléfono
Director de Gobierno	Dr. Manuel Ángel Becerril López	5526207800 ext. 188
Enlace Administrativo	Lic. Carlos Eduardo Villaseñor Valadez	5526207800 ext. 187
Coordinación De Concertación Política Y Gobernanza	Lic. Alma Delia Esquivel García	5526207800 ext. 187
Departamento de política urbana	Lic. Oscar Hernández Flores	5526207800 ext. 187
Departamento de política periurbana	Lic. Andrea Ortiz Salvador	5526207800 ext. 187
Coordinación de atención ciudadana y autoridades Auxiliares.	Lic. Misael Lozano Alvarado	5526207800 ext. 187
Departamento de Asuntos Religiosos	Saul Refugio Domínguez	5526207800 ext. 187



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"
"2025, Año municipal de Elvía Carrillo Puerto"



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027

Validación



Lcda. Juana Carrillo Luna
Presidentas Municipal Constitucional
de Cuautitlán, Estado de México

Lic. Alberto Romero Reyes
Secretario del Ayuntamiento
de Cuautitlán, Estado de México

Dr. Manuel Ángel Becerril López
Director de Gobierno
de Cuautitlán, Estado de México





Hoja de actualización.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCION DE ACTUALIZACION
Noviembre del 2025	Manual de Organización de la Dirección de Gobierno de Cuautitlán, Estado de México, Gaceta Municipal ____ . Primera Edición. Elaboración

