

# Manual de Organización de la Dirección de Gobierno



# OCOYOACAC

RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL

2022-2024

MARZO , 2023



## Contenido

	Página
I. Presentación	4
II. Antecedentes	5
III. Marco Normativo	6
IV. Glosario	7
V. Atribuciones	9
VI. Estructura Orgánica	15
VII. Organigrama	16
VIII. Objetivo y funciones	17
<b>Coordinación de Atención a Grupos Agrarios</b>	
IX. Introducción.	21
X. Objetivo General	22
XI. Antecedentes	22
XII. Marco Normativo.	23
XIII. Atribuciones	23
XIV. Objetivos y funciones	24
<b>SUBDIRECCIÓN DE INCLUSIÓN, ASUNTOS INDIGENAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	
XV. Introducción.	27
XVI. Objetivo general	28
XVII. Antecedentes	28
XVIII. Marco Normativo.	29



XIX.	Atribuciones.	29
XX.	Objetivos y Funciones.	31
<b>DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES, POLITICAS SOCIALES Y RELIGIOSAS</b>		
XXI.	Introducción.	32
XXII.	Objetivo	32
XXIII.	Funciones	32
<b>SUBDIRECCIÓN DE RASTRO, TIANGUIS Y MERCADO MUNICIPAL</b>		
XIV.	Introducción	34
XV.	Antecedentes	34
XVI.	Objetivo General	35
XVII.	Marco Normativo	35
XVIII.	DIRECTORIO.	36
XIX.	VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN.	36
XX.	ACTUALIZACIÓN.	37



**OCOYOACAC**  
RECONSTRUYENDO EL TERCER SOCIAL  
2002-2004



## I. Presentación

El ayuntamiento de Ocoyoacac, a través de la Dirección de Gobierno se da a la tarea de plantear acciones para poder mantener la estabilidad interna de nuestro municipio, garantizando la gobernabilidad mediante el diagnóstico de las problemáticas sociales más importantes y que aquejan a nuestros ciudadanos, en coordinación con las demás dependencias de esta administración, organizaciones sociales y autoridades auxiliares se garantiza la eficiente gobernanza.

Por tal motivo esta Dirección presenta el Manual de Organización con la intención de asignar las responsabilidades y atribuciones con las que se contarán en la presente administración 2022-2024, en este Manual de Organización se establecerán las bases jurídicas, la estructura orgánica y el organigrama correspondiente.



## II. Antecedentes

La gobernabilidad y la eficiencia de una buena administración pública se precisa en el dialogo, en la comunicación interna y externa, aquella comunicación que permita una retroalimentación de calidad, cronológicamente esta unidad administrativa ha dado un cause social importante, teniendo como objetivos; la estabilidad social, mediación en conflictos entre comunidades dentro del margen municipal del Municipio de Ocoyoacac y en asociaciones políticas y sociales, de esta forma es de vital importancia el trabajo en conjunto entre sociedad y gobierno. Hoy en día la agenda pública exige una mejor organización por lo cual esta dirección abarca temas de índole agrario, religioso, social, político y cultural que son funciones que se ejercen través de la Dirección, Subdirecciones, Coordinaciones y jefaturas departamentales correspondientes.



### III. Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Federal de Competencia Económica
- Ley General del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios
- Ley de Ingresos de la Federación
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
- Ley de Eventos Públicos del Estado de México
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Código Financiero del Estado de México y Municipios
- Bando Municipal de Ocoyoacac.



#### IV. Glosario

**Dirección:** Es el órgano ejecutivo de la administración para la organización y gestión de actividades.

**Organigrama:** Es una guía que representa gráficamente la estructura orgánica interna y formal de una unidad administrativa de manera objetiva y global, la cual refleja en forma esquemática los niveles de las unidades administrativas y orgánicas, así como las líneas de autoridad y de asesoría.

**Atribución:** Es aquella que se otorga o establece en una ley para cumplir con las obligaciones.

**Base jurídica:** Tal como la denominación de la sección lo indica, se incluyen todas las referencias legales que soportan el tema o problema de investigación. Para ello se pueden consultar la constitución nacional; las leyes orgánicas; las gacetas gubernamentales entre otros dispositivos apropiados.

**Función:** Conjunto de actividades que son necesarias para el cumplimiento de las facultades y atribuciones de una Unidad Administrativa.

**Manual de Organización:** Es un documento oficial que se utiliza como instrumento técnico-administrativo cuyo propósito es describir la estructura general de la organización de forma sistémica, así como las funciones y/o responsabilidades asignadas a cada unidad orgánica y administrativa.

**Objetivo:** Es el fin que se pretende alcanzar, en él se debe identificar el qué y para qué se hace.





**Organigrama:** Es una guía que representa gráficamente la estructura orgánica interna y formal de una unidad administrativa de manera objetiva y global, la cual refleja en forma esquemática los niveles de las unidades administrativas y orgánicas, así como las líneas de autoridad y de asesoría.

**Unidad Administrativa:** Es aquella unidad que posee una organización funcional y está integrada por unidades orgánicas.

**Pueblo Indígena:** Aquellos que tienen una continuidad histórica con las sociedades anteriores a una invasión precolonial y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas.

**Autoridad tradicional:** Aquel miembro de una comunidad indígena que ejerce, dentro de la estructura propia de su cultura, un poder de organización, gobierno, gestión o control social.

**Coordinación:** Área de apoyo dentro de una administración que funge como vínculo para el desarrollo de funciones de otras dependencias.

**Departamento:** Es una división de la organización general que tiene encomendadas unas tareas determinadas.



## V. Atribuciones

La Dirección General de Gobierno tiene las siguientes atribuciones:

- I. Crear los mecanismos normativos suficientes para recabar información derivada de la participación ciudadana que permita, enfocar y diseñar acciones de gobierno que den solución a las necesidades sociales, en coordinación con las diversas dependencias de la administración pública municipal.
- II. Vigilar el cumplimiento de los preceptos que emanan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y leyes que de ella se deriven, así como de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, las leyes que de ella surjan, bando municipal, del presente reglamento, circulares, acuerdos y demás disposiciones legales.
- III. En Coordinación con las autoridades auxiliares diseñar los instrumentos suficientes para encaminar las acciones gubernamentales que permitan garantizar seguridad social a cada uno de los ciudadanos del Municipio de Ocoyoacac, Estado de México.
- IV. Coordinar y vigilar la organización y el funcionamiento de las Autoridades Auxiliares del Municipio con base al cumplimiento de la normatividad, para garantizar el respeto y atención adecuada a la ciudadanía en general, organizaciones sociales y no gubernamentales.
- V. En coordinación con las autoridades auxiliares, generar la integración de manzanas, de acuerdo con la integración territorial del Municipio.



- VI. Atender las necesidades de los ciudadanos a través de los representantes de cada manzana, en coordinación con las autoridades auxiliares, para realizar un diagnóstico pertinente encaminado a la solvencia de los servicios públicos, mantenimiento y respeto de espacios públicos.
- VII. A través del Departamento de Organizaciones Sociales, Políticas y Religiosas garantizar la estabilidad, respeto y tolerancia de los diversos grupos políticos, sociales y religiosos, considerando las necesidades y actividades que cada uno de ellos tengan.
- VIII. Regular y prever que los espectáculos públicos se desarrollen, en paz y orden conforme a la normatividad aplicable, garantizando que todo se lleve a cabo conforme a las buenas costumbres y que no atenten contra la moral pública.
- IX. Vigilar y regular las actividades relacionadas con quema de castillería y pirotecnia, considerando que previamente se cuente por los solicitantes con el permiso pertinente con la SEDENA.
- X. Vigilar toda actividad que se encuentre dentro de sus funciones y que atente contra la estabilidad y paz social en el Municipio, fortaleciendo la política interior en el territorio.
- XI. En coordinación con la Subdirección de Rastro, Tianguis y Mercado Municipal regular la actividad relacionada con el tianguis, así como los



horarios, tabuladores de pago de derecho por ejercer comercio en vía pública, así como la delimitación del espacio territorial para poder ejercer dicha actividad.

- XII. En coordinación con la Subdirección de Inclusión, Asuntos Indígenas y Participación Ciudadana, garantizar el respeto a los derechos de los pueblos originarios, así como fomentar y fortalecer la cultura y actividades que de estos deriven.
- XIII. A través de la Coordinación de Atención a Grupos Agrarios, fomentar la integración ante las dependencias correspondientes de aquellos requerimientos que en materia acrediten.
- XIV. En Coordinación con la Dirección General de Desarrollo Económico realizar los recorridos de inspección necesarios e indispensables a unidades económicas para garantizar que funcionen de acuerdo con la normatividad vigente, así garantizar el orden público y la paz social.
- XV. Para el despacho de los asuntos de competencia de gobernabilidad la Dirección de Gobierno se apoyará de las siguientes dependencias:
- a) Subdirección de Inclusión, Asuntos Indígenas y Participación Ciudadana.
  - b) Subdirección de Rastro, Tianguis y Mercado Municipal.
  - c) Coordinación de Atención a Grupos Agrarios.
  - d) Departamento de Organizaciones Sociales, Políticas y Religiosas.



### **De la Subdirección de Inclusión, Asuntos Indígenas y Participación Ciudadana.**

La Subdirección de Inclusión, Asuntos Indígenas y Participación Ciudadana, promoverá los mecanismos y políticas públicas con el propósito de generar las condiciones para el reconocimiento pleno e integral de los pueblos indígenas de nuestro municipio. Impulsará el desarrollo de su lengua, cultura, costumbres, recursos y formas específicas de organización social. Deberá procurar el desarrollo sustentable en la medida de las capacidades productivas de los diferentes pueblos; sus principales funciones serán:

- I. Implementar estrategias de desarrollo comunitario en coordinación con las autoridades tradicionales de los pueblos indígenas principalmente con el o los representantes indígenas reconocidos ante Ayuntamiento;
- II. Fomentar tanto la preservación como la difusión de las lenguas originarias, otomí y náhuatl entre la ciudadanía que conforma el municipio priorizando al sector infantil;
- III. Impulsar la recuperación, preservación y difusión de las manifestaciones culturales de las comunidades indígenas que integran el municipio;
- IV. Preservar y difundir los conocimientos ancestrales de la medicina tradicional local;
- V. Fomentar el respeto al patrimonio biocultural de los pueblos indígenas del municipio;
- VI. Diseñar e implementar mecanismos para realizar la consulta hacia los pueblos indígenas en lo referente a la aplicación de políticas públicas;
- VII. Coordinar acciones con la Defensoría de Derechos Humanos, en favor de los Derechos de los Pueblos Originarios tanto en el ámbito individual como colectivo;



- VIII. Coadyuvar con la Subdirección de Desarrollo, Fomento Empresarial y Emprendimiento a fin de generar proyectos productivos para el desarrollo sustentable de la población indígena; y
- IX. Coadyuvar con la Dirección General de Educación y Cultura para organizar eventos en los pueblos indígenas con el objetivo de favorecer la integración social e identidad municipal.

**De la Subdirección de Rastro, Tianguis y Mercado Municipal:**

- I. Renovar y actualizar licencias de funcionamiento de mercados, para desarrollar el comercio en mercados, tianguis y en el Municipio, siempre que no afecte el interés público;
- II. Elaborar el registro y control de comerciantes para actualizar el padrón que regula este reglamento;
- III. Vigilar la higiene y funcionamiento de los mercados, tianguis y tianguis de antojitos mexicanos nocturno en el municipio;
- IV. Establecer las políticas y estrategias que garanticen la ubicación de los mercados, tianguis de acuerdo con la autorización de la Licencia expedida por la Subdirección de Rastro, Tianguis y Mercado Municipal, dentro del territorio municipal, para transparentar las operaciones realizadas por estos segmentos de comercio;
- V. Determinar y vigilar el estricto cumplimiento de los horarios y las condiciones de trabajo mediante las que deberán funcionar el tianguis, los mercados y tianguis de antojitos mexicanos nocturno;
- VI. Ordenar y vigilar la instalación, ubicación, adecuación, alineamiento, mantenimiento, reparación y el retiro de los comerciantes fijos, semifijos, formales, informales, regulados y no regulados, de acuerdo a las



- necesidades y disposiciones del H. Ayuntamiento de Ocoyoacac, el Presidente Municipal Constitucional y Dirección General de Gobierno.
- VII. Vigilar y supervisar coordinadamente con la Dirección General de Gobierno, el comercio que afecte el interés público, social o vecinal en el Municipio de Ocoyoacac, Estado de México;
  - VIII. Realizar visitas de inspección de mercados, tianguis y tianguis de antojitos mexicanos nocturno, puestos fijos, semifijos, formales, informales y ambulantes que utilicen algún tipo de combustible, en coordinación con la Dirección de Gobierno, Seguridad Pública y Protección Civil y Bomberos, con la finalidad de prever y disminuir el riesgo de un siniestro.
  - IX. Constar que los comerciantes se encuentren al corriente de sus pagos en la Tesorería Municipal y cumplan con los Reglamentos de la secretaria del Sector Salud, cuando el giro así lo requiera.
  - X. Cancelar las licencias, permisos o autorizaciones para el desarrollo del comercio en el municipio, así como su reubicación si el interés público lo requiere.
  - XI. Por conducto de la Dirección de Gobierno iniciar el Procedimiento Administrativo que señala el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, o el Procedimiento Administrativo de Ejecución que establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios, cuando se adviertan irregularidades o conductas que contravengan las disposiciones del presente ordenamiento, del Bando Municipal de Ocoyoacac, Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, o de cualquier otra disposición de carácter federal o estatal que tengan aplicación en el ámbito municipal.
  - XII. Delegar facultades al personal a su cargo, para el ejercicio o coordinación de las actividades de vigilancia, verificación, inspección, notificación, levantamiento de actas o para los actos correspondientes al procedimiento



administrativo, en las diversas áreas autorizadas para la actividad comercial.

- XIII. Y las demás inherentes a su funcionamiento o que les encomienden las Leyes, Reglamentos y el H. Ayuntamiento de Ocoyoacac.

#### **De la Coordinación de Atención a Grupos Agrarios.**

- I. Implementar estrategias de desarrollo comunitario en coordinación con las autoridades agrarias.
- II. Promover La paz política-social y la creación de acuerdos de convivencia dentro del territorio agrario municipal;
- III. Fomentar el respeto entre comunidades con representación agraria dentro del municipio; y
- IV. Gestionar proyectos productivos para el desarrollo sustentable de la población en los núcleos agrarios.

#### **Del Departamento de Organizaciones Sociales, Políticas y Religiosas:**

- I. Conducirá los asuntos en materia de organizaciones sociales, políticas y cultos religiosos.
- II. Garantizar que ningún ciudadano sea objeto de discriminación, coacción u hostilidad por causa de sus creencias religiosas, ni ser obligado a declarar sobre las mismas.
- III. El departamento de Organizaciones Sociales, Políticas y Religiosas mediará en los conflictos que se susciten entre asociaciones religiosas;
- IV. Recibir, atender y/o canalizar a las dependencias municipales, estatales o federales competentes, conforme a las disposiciones legales aplicables de





acuerdo con las peticiones que formulen las instituciones y organizaciones políticas, sociales y civiles;

- V. Establecer y conducir las acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Municipal y de las entidades federativas y estatales para la atención de las problemáticas y conflictos de los ciudadanos y sus organizaciones.

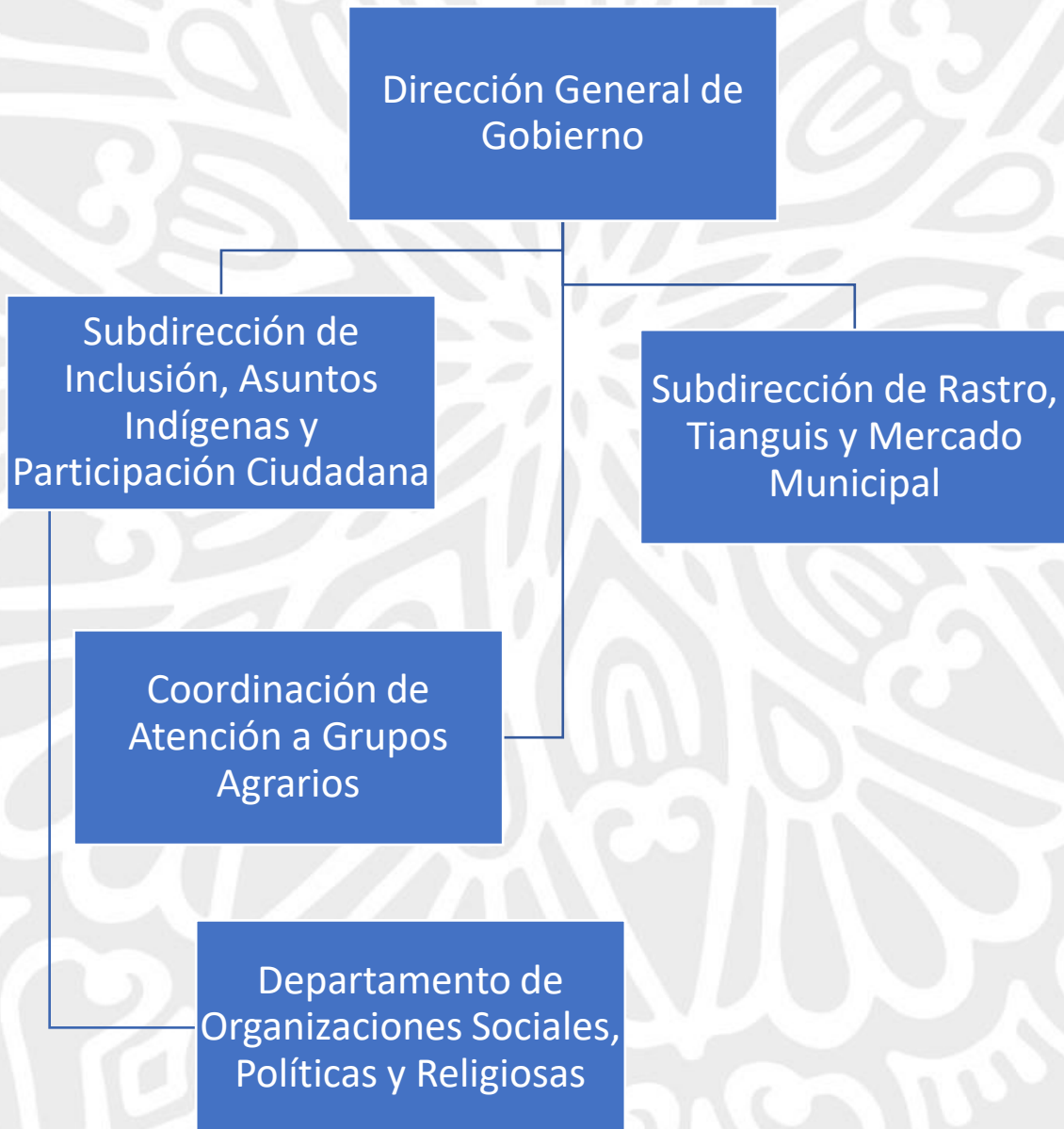
## **VI. Estructura Orgánica**

### **1. Dirección de Gobierno**

- a) Subdirección de Rastro, Tianguis y Mercado Municipal
- c) Subdirección de Inclusión, Asuntos Indígenas y Participación Ciudadana
- d). Coordinación de Atención a Grupos Agrarios
- e) Departamento de Organizaciones Sociales, Políticas y Religiosas



## VII. Organigrama





## VIII. Objetivos y Funciones

### 1. Dirección de Gobierno

Atender, conducir y dar solución a los asuntos de política interior y así fomentar la sana convivencia y garantizar un ambiente de paz entre sus habitantes y pueblos; de esta misma forma realizara los diagnósticos necesarios sobre las condiciones sociales, políticas y culturales que impactan a nuestro municipio.

#### **Serán funciones de la Dirección de Gobierno las siguientes:**

- I. Planificar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas, con base en las políticas preestablecidas por la normatividad aplicable.
- II. Realizar un diagnóstico territorial y sociopolítico.
- III. Firmar los documentos derivados del ejercicio de sus responsabilidades y atribuciones.
- IV. Coordinar con secretaria del Ayuntamiento la elección y cambio de delegados y Miembros de COPACI.
- V. Elaborar y entregar informes que deriven de las actividades encomendadas.
- VI. Implementar instrumentos que le permitan consolidar la comunicación entre ciudadanos, organizaciones y autoridades auxiliares.
- VII. Comparecer ante el Ayuntamiento en caso de ser requerido.
- VIII. Recibir, analizar, integrar expedientes y en su caso otorgar el visto bueno y/o autorización correspondiente a tramites y solicitudes de actividades comerciales o de espectáculos, según correspondan las atribuciones.
- IX. Cumplir con los informes relacionados a la transparencia y el buen gobierno.
- X. Rendir cuentas a la Tesorería Municipal, de los recursos financieros que reciba para la operación del área a su cargo.



Administrar y resolver problemas concernientes al rastro, tianguis y mercados municipal, consensar con comerciantes, tomar decisiones en pro de la ciudadanía, eficiente los recursos destinados a los mercados, crear programas en beneficio de comerciantes

- Planear, Programar, dirigir y supervisar las acciones administrativas de mercados y tianguis, a efecto de lograr su máxima eficiencia.
- Vigilar en coordinación con el personal a su cargo el estricto cumplimiento de este reglamento.
- El empadronamiento y registro de los comerciantes a que se refiere este reglamento, manteniéndolo actualizado.
- La conservación de los edificios e instalaciones de los mercados de acuerdo con las posibilidades económicas del Ayuntamiento.
- Expedir conforme al presente reglamento los documentos que amparen a los comerciantes y prestadores de servicio para ejercicio de su actividad conforme al giro correspondiente.
- Inspeccionar periódicamente los locales, puestos, sanitarios y demás instalaciones que conformen a los mercados públicos en sus diferentes modalidades, buscando siempre beneficio de la ciudadanía.
- Recibir los informes que rindan los inspectores, debiendo intervenir en los casos que lo ameriten, remitiendo al Regidor titular de la Comisión de Comercio los asuntos que deban someterse al Ayuntamiento.
- Conocer y resolver de las controversias que se susciten entre los comerciantes y de ser necesario coordinadamente con el Regidor Titular de la Comisión de Comercio y director de Comercio, Abasto y Vía Pública.
- Aplicar las sanciones establecidas en el presente reglamento.
- Vigilar que haya orden en los mercados y de ser necesario, solicitar el auxilio de la fuerza



pública.

- Cuidar que los mercados a su cargo se encuentren debidamente aseados de acuerdo con las normas de sanidad establecidas.
- Proponer al Ayuntamiento con la aprobación del presidente Municipal o del Regidor Titular de la Comisión de Comercio, las obras necesarias para el mejoramiento de los mercados a su cargo.
- Determinar y proponer el número necesario de inspectores y demás personal para el buen desempeño de la administración, de acuerdo con lo permitido en los presupuestos de egresos.
- Distribuir los puestos y a los comerciantes en zonas de acuerdo con el giro o ramo de comercio a que están destinados.
- Vigilar que los empleados a su cargo porten su gafete que los acredite como tal, mantengan un comportamiento adecuado en el trato cotidiano con los comerciantes, compañeros y público en general.
- Dar seguimiento y cumplimiento a los indicadores requeridos por la Agenda para el Desarrollo Municipal.
- Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, cumplir con los criterios y lineamientos en materia de información reservada y datos personales, cumplir con los ordenamientos y criterios que en materia de Transparencia correspondan y atender los requerimientos, observaciones y recomendaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales realice la Unidad de Transparencia



# COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS AGRARIOS.

## I. Introducción

Nuestro desarrollo y crecimiento como municipio nos demanda llevar a cabo una gestión gubernamental caracterizada por la eficacia y la eficiencia. Para dar respuesta a las demandas de la ciudadanía es preponderante contar con las herramientas necesarias en el desarrollo de la administración pública.

El Manual de Organización tiene como propósito servir como instrumento administrativo de soporte y consulta. Dicho documento se pone a disposición del personal adscrito al área, así como de la ciudadanía en general; en él se encuentran descritas las atribuciones que asume cada unidad administrativa que en su conjunto integra la Coordinación de Atención A Grupos Agrarios.

Este Manual se sustenta en la actuación del bando municipal vigente; aunado a su objetivo general junto con las atribuciones que tiene al interior de la administración pública de nuestro municipio. Además, se incluye la estructura orgánica y el organigrama, que consiste tanto de la integración como de la jerarquización de cada área con su respectiva función que cumplen como parte de la unidad administrativa.

Finalmente es preciso mencionar que el presente manual estará sujeto a modificaciones derivadas de reformas a la normatividad municipal. También deberán considerarse aquellos cambios emanados de la modernización e innovación en lo concerniente a la administración pública.



## **II. Objetivo General**

La Administración Pública Municipal requiere de la modernización de las instituciones y dependencias que la conforman, así como de su adecuación a la realidad que impera en el municipio, con el propósito de atender las demandas de la población. Es por lo anterior que, con la creación de dependencias con facultades para atender las áreas específicas de la Administración Pública municipal, se pretende ser eficiente en la práctica administrativa y contribuir en el logro de los objetivos y metas institucionales establecidas. En este contexto surgió la necesidad de crear a la Coordinación de Atención a Grupos Agrarios, como una dependencia encargada de dirigir las acciones para fortalecer las relaciones entre ciudadanos, autoridades y dependencias del sector agrario en el ámbito federal, estatal y municipal, y verificar la solución de los conflictos y asuntos agrarios que se presentan en el municipio.

## **III. Antecedentes**

La administración pública municipal se requiere de la modernización de las instituciones y dependencias que la conforman, así como de su adecuación a la realidad que impera en la entidad, con el propósito de atender las demandas de la población.

Es por lo anterior que, con la creación de dependencias con facultades para atender las áreas específicas de la Administración Pública, se pretende eficientar la práctica administrativa y contribuir en el logro de los objetivos y metas institucionales establecidas.



En este contexto surgió la necesidad de crear a la coordinación de atención a grupos agrarios como una dependencia encargada acompañar a las autoridades agrarios del polígono municipal de Ocoyoacac.

#### **IV. Marco Normativo**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Bando de policía y buen gobierno de Ocoyoacac, Edo. De México.

#### **V. Atribuciones**

- I. Implementar estrategias de desarrollo comunitario en coordinación con las autoridades agrarias.
- II. Promover La paz social y la creación de acuerdos de convivencia dentro del territorio agrario;
- III. Fomentar el respeto entre comunidades con representación agraria dentro municipio; y
- IV. Gestionar proyectos productivos para el desarrollo sustentable de la población en los núcleos agrarios.

#### **VI. Objetivos y Funciones**

##### **Objetivo:**

1. Conducir los asuntos relacionados con la política interior del municipio; en materia agraria.





2. Plantear políticas, lineamientos y criterios que norman el funcionamiento de esta área administrativa;
3. Lograr la coordinación adecuada con diversas dependencias municipales, estatales y federales que contribuyan a impulsar el desarrollo de las comunidades agrarias;
4. Fomentar el respeto entre las comunidades agrarias del municipio; y
5. Divulgar los Derechos de los núcleos agrarios tanto en el ámbito individual como colectivo.

#### **Funciones:**

1. diseñar e implementar las acciones para llevar a cabo el acompañamiento hacia los pueblos con autoridades agrarias con la propuesta de nuevas políticas públicas; y
2. Gestionar proyectos productivos para el desarrollo sustentable de los núcleos agrarios, así como elevar su productividad.

## **SUBDIRECCIÓN DE INCLUSIÓN, ASUNTOS INDÍGENAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

### **I. Introducción**

Nuestro desarrollo y crecimiento como municipio nos demanda llevar a cabo una gestión gubernamental caracterizada por la eficacia y la eficiencia. Para dar



respuesta a las demandas de la ciudadanía es preponderante contar con las herramientas necesarias en el desarrollo de la administración pública.

El Manual de Organización tiene como propósito servir como instrumento administrativo de soporte y consulta. Dicho documento se pone a disposición del personal adscrito al área, así como de la ciudadanía en general; en él se encuentran descritas las atribuciones que asume cada unidad administrativa que en su conjunto integra la Subdirección Inclusión, Pueblos Indígenas y Participación Ciudadana

Este Manual se sustenta en la base legal que norma la actuación de la Subdirección Inclusión, Pueblos Indígenas y Participación Ciudadana; aunado a su objetivo general junto con las atribuciones que tiene al interior de la administración pública de nuestro municipio. Además, se incluye la estructura orgánica y el organigrama, que consiste tanto de la integración como de la jerarquización de cada área con su respectiva función que cumplen como parte de la unidad administrativa.

Finalmente es preciso mencionar que el presente manual estará sujeto a modificaciones derivadas de reformas a la normatividad estatal o municipal. También deberán considerarse aquellos cambios emanados de la modernización e innovación en lo concerniente a la administración pública.

## **II. Objetivo General**

El Ayuntamiento a través de la Subdirección Inclusión, Pueblos Indígenas y Participación Ciudadana promoverá los mecanismos y políticas públicas con el propósito de generar las condiciones para el reconocimiento pleno e integral de los pueblos indígenas de nuestro municipio. Impulsará el desarrollo de su lengua, cultura, costumbres, recursos y formas específicas de organización social. Deberá



procurar el desarrollo sustentable en la medida de las capacidades productivas de los diferentes pueblos indígenas que conforman el municipio.

### **III. Antecedentes**

La Subdirección Inclusión, Pueblos Indígenas y Participación Ciudadana tiene su origen desde el pasado 14 de abril de 2020 por Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de México, en el decreto número 136 donde se redacta lo siguiente:

**ARTÍCULO ÚNICO.** - Se adiciona el artículo 87 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para quedar como sigue:

Artículo 87 Bis. En los municipios que, de acuerdo a la Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México, tengan población indígena, los ayuntamientos deberán contar con una Dirección de Asuntos Indígenas o su equivalente, que será la encargada de atender, con respeto a su cultura, usos, costumbres, tradiciones y formas de organización comunitarias, las solicitudes y propuestas de las personas y comunidades indígenas que sean de su competencia.

Este importante avance legislativo encaminado al reconocimiento, respeto y ejercicio de los Derechos de los Pueblos Indígenas es reforzado en el espacio municipal mediante la creación de la Subdirección Inclusión, Pueblos Indígenas y Participación Ciudadana, unidad que deberá cumplir con los manuales de organización y procedimientos correspondientes.

### **IV. Marco Normativo**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de México.
- Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.



- Ley de los Derechos y Cultura Indígenas del Estado de México.
- Ley que crea el Consejo Estatal para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Del Estado de México.
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

## V. Atribuciones

### Subdirección Inclusión, Pueblos Indígenas y Participación Ciudadana

Descripción: La Subdirección Inclusión, Pueblos Indígenas y Participación Ciudadana es la dependencia encargada de ejecutar la política pública para el desarrollo integral de los pueblos indígenas del municipio.

#### Objetivo:

Conducir los asuntos relacionados con la política interior del municipio; en materia de pueblos, y comunidades con presencia de población indígena.

- I. Implementar estrategias de desarrollo comunitario en coordinación con las autoridades tradicionales de los pueblos indígenas principalmente con el o los representantes indígenas reconocidos ante Ayuntamiento.
- II. Fomentar tanto la preservación como la difusión de las lenguas originarias, otomí y náhuatl entre la ciudadanía que conforma el municipio priorizando al sector infantil.
- III. Impulsar la recuperación, preservación y difusión de las manifestaciones culturales propias de las comunidades indígenas que integran el municipio.
- IV. Promover los conocimientos ancestrales de la medicina tradicional local.
- V. Fomentar el respeto al patrimonio biocultural de los pueblos indígenas del municipio.



- VI.** Divulgar los Derechos de los Pueblos Indígenas tanto en el ámbito individual como colectivo.
- VII.** La Subdirección Inclusión, Pueblos Indígenas y Participación Ciudadana diseñará e implementará acciones para llevar a cabo la consulta hacia los pueblos indígenas en la propuesta de nuevas políticas públicas.
- VIII.** Gestionar proyectos productivos para el desarrollo sustentable de la población indígena.



## VIII. Objetivos y Funciones

Subdirección Inclusión, Pueblos Indígenas y Participación Ciudadana

Descripción: La Subdirección Inclusión, Pueblos Indígenas y Participación Ciudadana es la dependencia encargada de ejecutar la política pública para el desarrollo integral de los pueblos indígenas del municipio.

### **Objetivo:**

Conducir los asuntos relacionados con la política interior del municipio; en materia de pueblos, y comunidades con presencia de población indígena.

El subdirector, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Plantear políticas, lineamientos y criterios que norman el funcionamiento de esta área administrativa.
- II. Lograr la coordinación adecuada con diversas dependencias municipales, estatales y federales que contribuyan a impulsar el desarrollo de los pueblos indígenas del municipio.
- III. Fomentar tanto la preservación como la difusión de las lenguas originarias, otomí y náhuatl entre la ciudadanía que conforma el municipio priorizando al sector infantil.
- IV. Impulsar la recuperación, preservación y difusión de las manifestaciones culturales propias de las comunidades indígenas que integran el municipio.
- V. Promover los conocimientos ancestrales de la medicina tradicional local.
- VI. Fomentar el respeto al patrimonio biocultural de los pueblos indígenas del municipio.
- VII. Divulgar los Derechos de los Pueblos Indígenas tanto en el ámbito individual como colectivo.



- VIII. La Subdirección de Inclusión, Asuntos Indígenas y Participación Ciudadana diseñará e implementará acciones para llevar a cabo la consulta hacia los pueblos indígenas en la propuesta de nuevas políticas públicas.
- IX. Gestionar proyectos productivos para el desarrollo sustentable de la población indígena.

### **El Departamento de Organizaciones Sociales, Políticas y Religiosas.**

Descripción: Departamento de Organizaciones Sociales, Políticas y Religiosas, es una unidad de apoyo de la Subdirección Inclusión, Pueblos Indígenas y Participación Ciudadana cuya relevancia se traduce en la coordinación, promoción, participación, vinculación, enlace y coordinación del trabajo colaborativo con los pueblos indígenas del municipio de Ocoyoacac, es la encargada de incidir en la promoción, respeto, garantía y protección de los derechos y cultura de los pueblos indígenas.

**Objetivo:** Promover la cosmovisión de los pueblos indígenas, para fortalecer su identidad comunitaria e integración social.

#### **Funciones:**

#### **Bienestar Integral:**

- I. En situación invernal solicitar apoyar a la población indígena a través de apoyos como: cobijas, despensas, láminas o brigadas médicas.
- II. Implementar asesoría legal jurídica gratuita, además de brindar orientación sobre los derechos colectivos e individuales de los pueblos indígenas.



**Cultura:**

- I. Impulsar la investigación de la cosmovisión de los pueblos indígenas que integran el municipio a través de publicaciones tales como: etnografías, biografías, monografías o artículos.
- II. Incentivar el rescate, conservación y promoción de las zonas arqueológicas, piezas prehispánicas, centros ceremoniales, espacios sagrados y áreas de reserva natural de los pueblos originarios.
- III. Promover, fomentar y difundir el uso de las lenguas originarias del municipio y de la población indígena migrante, hacia los habitantes del mismo.

**Productividad:**

- I. Orientación a los pueblos originarios respecto a la gestión de estímulos con la finalidad de obtener inversiones públicas o privadas en la consolidación de proyectos productivos para el desarrollo sustentable de los pueblos indígenas.
- II. Impulsar la incorporación de mujeres indígenas en proyectos productivos, para su desarrollo integral.





## **SUBDIRECCIÓN DE RASTRO, TIANGUIS Y MERCADO MUNICIPAL.**

### **I. Introducción**

La correcta organización de las coadyuvara a tener servidores públicos mejor informados sobre las funciones y obligaciones que tienen que realizar para el buen desempeño de sus actividades. En este orden de ideas el manual de organización informa detalladamente la organización estructural, atribuciones, responsabilidades y funciones que deberá tener todo el personal del área adscrita.

### **II. Antecedentes**

El Manual de Organización establece la base legal, organigramas, objetivos, perfiles y funciones de los cargos en una secuencia lógica para contribuir significativamente a la mejora continua, facilitar el aprendizaje de la organización, proporcionar la orientación precisa que requiere el personal adscrito. Así mismo, el contenido de este Manual de Organización permite dar seguimiento a los diferentes eventos, para recabar recursos financieros que por concepto de la presentación de los mismos aportan los contribuyentes, aportan ingresos para que el Honorable Ayuntamiento de Ocoyoacac, que contribuyen a enfrentar los distintos rezagos que prevalecen; de igual forma considera las medidas necesarias para que los servidores públicos adscritos no incurran en actividades ilícitas que desprestigien la imagen de la presente Administración 2022-2024.



### **III. Objetivo General**

Promover el punto de encuentro comercial de Ocoyoacac a través de la supervisión y regulación de la actividad comercial y de las actividades ejecutadas en el rastro municipal, con base en la aplicación de la normatividad en la materia, favoreciendo la prevalencia del orden público y el respeto a los derechos de los ciudadanos.

### **IV. Marco Normativo**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México  
Ley General del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios  
Ley Orgánica Municipal del Estado de México  
Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México  
Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.  
Código Administrativo del Estado de México  
Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México  
Código Financiero del Estado de México y Municipios  
Bando Municipal de Ocoyoacac.  
Reglamentación vigente.



## X. Directorio

**Lic. Samuel Verdeja Ruiz,**  
Presidente Municipal Constitucional

**Dirección General de Gobierno.**  
Juan Manuel Escamilla Peña.

**Subdirección de Rastro, Tianguis, y Mercado municipal.**  
Ernesto Neri Cabrera.

**Subdirección de Inclusión, Asuntos indígenas y Participación Ciudadana.**  
Elvia Peña Rubio.

**Coordinación de Atención a Grupos Agrarios.**  
Antonio Astivia Nava.

## XII. Validación y Autorización

Autorizó

---

**Juan Manuel Escamilla Peña**  
Director General de Gobierno.

Validó

---

**Lic. Marco Antonio Martínez García**  
Secretario Técnico



## XII. Actualización

<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Modificaciones Realizadas</b>	<b>Descripción de la Actualización</b>
<b>28/10/2022</b>	<b>Primera Edición.</b>	
<b>22/02/2023</b>		