



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027



GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN

Marzo 2026



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

AYUNTAMIENTO 2025 - 2027
TEPETLIXPA
"Municipio con historia y responsabilidad social"

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa 2025-2027
Av. Morelos No. 10, Colonia Centro
Palacio Municipal
Tepetlixpa, Estado de México
C.P. 56880
Teléfono (597) 97 5 01 50 / 97 15 61

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
Marzo del 2026

Impreso y hecho en Tepetlixpa, Estado de México
La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



INDICE

I. INTRODUCCION	4
II. PROPÓSITO DE LA GUÍA	5
III. CARACTERÍSTICAS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	5
1. Definición	5
2. El objetivo del manual de organización	6
3. La base normativa que sustenta su elaboración.	6
3. Ventajas.	7
4. Responsables de elaborar el manual de organización.	7
6. Causas que originan su revisión y actualización.	8
IV LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	8
V. ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	9
Elementos de identificación.....	9
Elementos de contenido.	10
a) Carátula o portada del manual de organización.	11
b) Hoja de edición.	11
c) Índice.	11
d) Presentación.	12
e) Antecedentes.	12
f) Marco Jurídico-Administrativo	12
g) Atribuciones.	13
h) Estructura orgánica.....	13
i) Organigrama.....	13
j) Objetivo y funciones por unidad administrativa	14
k) Directorio.....	14
l) Validación.....	15
m) Hoja de actualización.....	15
VI. RECOMENDACIONES GENERALES.....	15



I. INTRODUCCION

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la administración municipal 2025-2027, la presente guía que contiene la información básica, necesaria y aplicable al proceso para la realización o actualización, en su caso, de los manuales de organización de las unidades administrativas que conforman la Estructura Orgánica de la Administración Pública centralizada del municipio de Tepetlixpa Estado de México.

Se elabora con la finalidad de servir de orientación y guía, a quienes tienen bajo su responsabilidad la elaboración y actualización de los Manuales de Organización de las unidades administrativas que integran la Administración pública centralizada del municipal de Tepetlixpa Estado de México, la elaboración de dichos manuales, deberá realizarse cada vez que se produzcan cambios en la estructura normativa y orgánica del aparato gubernamental.

Los Manual de Organización tienen por objeto integrar en un solo documento, el objetivo y funciones de las unidades administrativas que integran la Administración pública del municipio de Tepetlixpa; lo que lo constituye en un instrumento de consulta permanente. A la vez, proporciona un esquema funcional y útil para realizar estudios de creación y/o modificación orgánica administrativa.

Esta guía es un instrumento útil para el personal de nuevo ingreso, a efecto de que se introduzcan en el ámbito de las responsabilidades y tareas que se les asignan, toda vez que el mismo proporciona información a las servidoras y los servidores públicos sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura general de la organización, así como sobre las interrelaciones formales que corresponda, delimitando las responsabilidades derivadas de la división y departamentalización



del trabajo que le confiere el instrumento jurídico de su creación en actividades concretas.

II. PROPÓSITO DE LA GUÍA

El propósito del presente documento es el proporcionar un instrumento de control organizacional a las unidades administrativas de la administración pública municipal de Tepetlixpa, integrado con los elementos técnicos necesarios para la elaboración y actualización de manuales de organización, unificando criterios que permitan la sistematización de la información contenida en los mismos de manera sencilla, coherente, uniforme, con un lenguaje claro, sencillo y entendible, acorde a las necesidades particulares del municipio.

III. CARACTERÍSTICAS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1. Definición

El manual de organización es un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información relativa a la historia, marco jurídico, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivo y funciones de las unidades administrativas de la administración pública municipal de Tepetlixpa. Se constituye en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas.



2. El objetivo del manual de organización

Proporcionar en forma ordenada, la información básica de la organización y funcionamiento de las unidades administrativas como una referencia obligada para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos, atendiendo a criterios de innovación, eficiencia, productividad y calidad

3. La base normativa que sustenta su elaboración.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

“Artículo 115.- Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes: II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.”

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

“Artículo 123.- Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, (...).”

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

“Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos: I. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones; (...).”



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

“Artículo 164.- Los ayuntamientos podrán expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de competencia municipal.”

“Artículo 165.- Los Bandos, sus reformas y adiciones, así como los reglamentos municipales deberán promulgarse estableciendo su obligatoriedad y vigencia y darse a la publicidad en la Gaceta Municipal y en los estrados de los ayuntamientos, así como en los medios que se estime conveniente.”

3. Ventajas.

- El manual de organización presenta una visión clara de la estructura orgánica y las funciones que llevan a cabo cada una de las unidades administrativas de la administración pública municipal de Tepetlixpa, a fin de evitar duplicidad, detectar omisiones, y deslindar responsabilidades.
- Colabora en la ejecución correcta de las actividades encomendadas al personal, propiciando un óptimo desempeño.
- Permite el ahorro de tiempo y esfuerzo en la ejecución de las funciones, evitando la duplicidad.
- Establece los lineamientos normativos, técnicos y administrativos en el funcionamiento de la administración pública municipal.
- Proporciona información básica para la planeación e instrumentación de medidas de modernización y simplificación administrativa.
- Facilita al personal de nuevo ingreso su incorporación e inducción a las distintas áreas de la administración pública municipal.
- Facilita el logro de objetivos contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

4. Responsables de elaborar el manual de organización.



Están obligados a elaborar y mantener actualizados los manuales de organización los titulares de las unidades administrativas de la administración pública municipal de Tepetlixpa.

6. Causas que originan su revisión y actualización.

Al modificarse las tareas al interior de las unidades administrativas de la administración pública municipal de Tepetlixpa, que originen cambios en sus atribuciones, funciones y estructura. Las y los titulares de las unidades administrativas deberán realizar en sus respectivos Manuales de Organización con el objeto de que se realicen las adecuaciones correspondientes.

IV LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN

Las o los titulares de las unidades administrativas designarán a la o el servidor público como enlace ante la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, y así agilizar de manera óptima el desarrollo de los Manuales de Organización.

Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación. Designará al personal necesario para llevar a cabo la revisión de los Manuales de Organización de las unidades administrativas que conforman la administración pública municipal de Tepetlixpa, estableciendo los tiempos necesarios para alcanzar las metas y concluir oportunamente los proyectos.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación otorgará al personal de enlace los requerimientos necesarios sobre la integración, forma y contenido de los Manuales de Organización, y los pasos a seguir durante el proceso, con el apoyo de la presente guía.

La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación analizará con detenimiento los proyectos de Manuales de Organización, con el objeto de enriquecer su contenido, revisando que su lenguaje sea claro y congruente con las funciones a desempeñar e informando cualquier necesidad de cambio para consideración del enlace.

Al concluir la revisión de los manuales, el titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación otorgará el visto bueno para que posteriormente los titulares de las unidades administrativas realicen los trámites correspondientes ante la Dirección General de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios.

V. ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Los elementos que integran el manual de organización son de identificación y de contenido.

Elementos de identificación.

Con el propósito de lograr uniformidad en las características de los Manuales de Organización, se debe tomar en consideración los siguientes elementos de forma:

- Fuente: Arial.
- Tamaño: El tamaño será 12, los títulos y subtítulos serán en negritas (el nombre de los elementos de contenido deberá alinearse del lado izquierdo en mayúsculas y en negritas).



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

- Interlineado 1.5.
- Márgenes: Superior 2.5 cm; Inferior 2.5 cm; Izquierdo 2.5 cm y Derecho 2.5 cm.
- Orientación: Vertical.
- Tamaño de la hoja: Carta.

Elementos de contenido.

En este apartado, se presentan de manera sintética y ordenada, los capítulos que constituyen el manual o los títulos que comprende.

A efecto de uniformar la presentación de estos documentos, es importante y necesario seguir el orden que se describe a continuación:

- a) Carátula o portad
- b) Hoja de edición
- c) Índice
- d) Presentación
- e) Antecedentes
- f) Marco Jurídico-Administrativo
- g) Atribuciones
- h) Estructura orgánica
- i) Organigrama
- j) Objetivo y Funciones por unidad administrativa
- k) Directorio
- l) Validación
- m) Hoja de actualización



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

a) Carátula o portada del manual de organización.

Es la parte externa del documento en la cual se dan a conocer los datos más elementales de la Administración municipal de Tepetlixpa, como son:

- Toponimia del Ayuntamiento de Tepetlixpa. (deberá asentarse en la parte superior izquierda de la caratula)
- Logotipo de la administración pública municipal en turno. (deberá asentarse en la parte superior derecha de la caratula)
- Título del documento. (en mayúsculas, tamaño arial 22, negritas, al centro de la caratula.
- Fecha de elaboración. (en Mayúsculas y minúsculas, deberá asentarse en la parte inferior derecha)

b) Hoja de edición.

En dicha página se anotará en la parte inferior los siguientes datos:

- Nombre del ayuntamiento y periodo de gobierno.
- Nombre de dependencia o área administrativa que edita el documento.
- Domicilio y teléfono de la unidad administrativa que edita el documento.
- Nombre de la unidad administrativa que elabora el manual.
- Fecha de edición del manual.
- Lugar de impresión.
- Nota de derechos reservados.

c) Índice.

Es la parte del documento que contiene de manera ordenada los capítulos, apartados, así como el número de página, en la cual se encuentra dicha información

con el objeto de identificar rápidamente y de manera práctica, la información deseada dentro del manual.

d) Presentación.

Este apartado debe contener una explicación clara y precisa de la importancia y objetivo del manual, el papel que desempeña este instrumento administrativo en la modernización de la función pública y su utilidad inductiva para el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales

e) Antecedentes.

En este apartado se debe describir brevemente el origen de la dependencia, a fin de conocer el desarrollo organizacional que ha tenido la dependencia administrativa. Así mismo, se mencionarán los ordenamientos jurídicos que crearon o modificaron su naturaleza jurídica y orgánica.

f) Marco Jurídico-Administrativo

Se relacionan los principales ordenamientos jurídicos vigentes que regulan la operación y funcionamiento del H. Ayuntamiento o las unidades administrativas en donde se encuentran comprendidas. Se deben ordenar y jerarquizar los documentos jurídicos vigentes, en forma descendente, según se muestra a continuación:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Leyes
- Códigos
- Decretos



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

- Convenios
- Reglamentos
- Acuerdos
- Actas Constitutivas
- Circulares
- Otros

g) Atribuciones.

En este apartado se señalan el objeto y las atribuciones del Ayuntamiento o de la Unidad Administrativa de acuerdo con lo que al respecto establezca disposiciones legales que enmarcan su actuar. En este caso, debe señalarse el nombre completo del ordenamiento, Título, Capítulo artículo (s) y las fracciones correspondientes, en su caso.

h) Estructura orgánica.

Se refiere a la descripción ordenada y codificación estructural por jerarquía y niveles de la administración municipal. La estructura orgánica debe corresponder o coincidir con su representación gráfica en el organigrama, tanto en nominación de las unidades administrativas como en su nivel jerárquico.

i) Organigrama.

Se considera la representación gráfica de la estructura orgánica y debe considerar a las unidades administrativas que integran la dependencia administrativa u organismo, así como sus relaciones, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación y líneas de autoridad. Cabe señalar que es importante que al elaborar

el manual de organización, se incluya el organigrama vigente autorizado por el Ayuntamiento, en su caso.

j) Objetivo y funciones por unidad administrativa

Elementos medulares de incluir el objetivo y las funciones específicas que cada unidad administrativa realizará para el cumplimiento de los fines establecidos.

Objetivo

- Se describe de forma concreta el objetivo, iniciando la redacción con verbo en infinitivo.
- Se evitará el uso de adjetivos calificativos.

Funciones. Constituyen el conjunto de actividades afines, a través de las cuales se alcanzará el objetivo planteado. Las funciones deberán ordenarse de acuerdo a la importancia y naturaleza del área de que se trate.

En el manual de organización respectivo, se contemplarán las funciones hasta el nivel de la estructura orgánica considerada en el organigrama.

k) Directorio

En este apartado se enlistan los nombres de los servidores públicos con niveles de mandos medios y superiores, lo cual nos permite observar el cargo en orden jerárquico contemplado y representado en la estructura de organización de la dependencia u organismo de la administración municipal.



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

l) Validación.

Es la parte donde se plasman en orden jerárquico las firmas de autorización del manual de organización de la dependencia u organismo de la administración municipal, empezando con la firma de la Presidenta Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, el Director de la Dependencia.

La validación es una parte importante dentro de la elaboración e integración de estos documentos administrativos que permitirá darle la formalidad para su implementación necesaria.

m) Hoja de actualización.

Registro de cada uno de los cambios, correcciones, mejoras, etc. realizados en el manual de organización, identificando de manera ordenada cada una de las actualizaciones registrando la fecha de las mismas, anotando el tipo de modificación y detallando la descripción de la misma.

VI. RECOMENDACIONES GENERALES

1.- Una vez integrado el proyecto de manual, se requiere someterlo a una revisión final, a efecto de verificar que la información contenida en el mismo sea la necesaria, esté completa y corresponda a la realidad, además de proceder a comprobar que no tenga contradicciones y deficiencias.

2.- Elaborado, autorizado e impreso el manual de organización, debe ser publicado en la Gaceta Municipal y difundido entre las y los funcionarios y empleados responsables de su aplicación.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

AYUNTAMIENTO 2025 - 2027
TEPETLIXPA
"Municipio con historia y responsabilidad social"

- 3.- La cantidad de ejemplares que se reproduzcan, así como la difusión que se haga del manual de organización, dependerá de la determinación del número de las y los funcionarios y empleados que deben de contar con este instrumento.
- 4.- La utilidad del manual de organización radica en la veracidad de la información que contiene, por lo que es necesario mantenerlo permanentemente actualizado, a través de revisiones periódicas, y enviarlo a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación para que ésta valide su actualización
- 5.- La necesidad de revisar y actualizar los manuales de organización surge al modificarse las atribuciones, estructura orgánica, funciones, la base legal o simplemente en la revisión normal y rutinaria, misma que será cada año.