



TELOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TELOYUCAN 2025 - 2027**

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027

OFICIALÍA DE PARTES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ABRIL DE 2026



TEOLOYUCAN
Transformación con Visión
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE OFICALÍA DE PARTES



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

© Derechos Reservados.
Primera Edición, abril del 2026.

Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, Estado de México.
OFICIALÍA DE PARTES.

Impreso y hecho en Teoloyucan, México.
Printed and made in Teoloyucan, México.

La reproducción total o parcial
de este documento podrá
efectuarse mediante la
autorización exprefesa de la
fuente y dándole el crédito
correspondiente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE OFICIALIA DE PARTES	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N/A

TABLA DE CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN.....	5
II. ANTECEDENTES.....	7
III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.....	9
IV. ATRIBUCIONES.....	11
V. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES.....	13
OBJETO SOCIAL.....	13
VISIÓN.....	13
VALORES ORGANIZACIONALES.....	13
VI. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL.....	15
VII. ORGANIGRAMA.....	16
VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	17
CONTRALORÍA MUNICIPAL.....	¡Error! Marcador no definido.
Objetivo:.....	17
Funciones:.....	17
AUTORIDAD INVESTIGADORA.....	¡Error! Marcador no definido.
Objetivo:.....	¡Error! Marcador no definido.
Funciones:.....	¡Error! Marcador no definido.
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA.....	¡Error! Marcador no definido.
Objetivo:.....	¡Error! Marcador no definido.
Funciones:.....	¡Error! Marcador no definido.
AUTORIDAD RESOLUTORA.....	¡Error! Marcador no definido.
Objetivo:.....	¡Error! Marcador no definido.
Funciones:.....	¡Error! Marcador no definido.
IX. DIRECTORIO.....	19
XI. VALIDACIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
XII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	21



TEOLOYUCAN
Transformación con *visión*
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

XIII. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS..... 22



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE OFICILÍA DE PARTES	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N/A

I. PRESENTACIÓN.

La sociedad teoloyuquense exige de su gobierno municipal cercanía, eficiencia y responsabilidad para lograr, con hechos, acciones y servicios, mejores condiciones de vida y bienestar colectivo. Por ello, el Ayuntamiento de Teoloyucan impulsa la construcción de una administración pública moderna, eficaz y orientada a resultados, cuya premisa fundamental es la atención oportuna de las demandas ciudadanas mediante procesos claros, ordenados y transparentes.

El buen gobierno se sustenta en una gestión administrativa que optimiza el uso de sus recursos y que es efectiva en el cumplimiento de sus funciones. La ciudadanía es el eje central de su atención, y la solución de los asuntos públicos, su prioridad.

En este contexto, el Municipio de Teoloyucan transita hacia un modelo de gestión que promueve la mejora continua, la profesionalización del servicio público y la consolidación de prácticas administrativas que generen valor para la comunidad. Este modelo busca fortalecer las instituciones que han demostrado su funcionalidad, así como transformar aquellas que requieren modernización.

La solidez y el buen desempeño de las áreas municipales tienen como base la revisión constante de sus estructuras organizacionales, la actualización de sus sistemas de trabajo, el diseño de proyectos innovadores y la implementación de mecanismos de gestión de calidad.

El presente manual documenta la acción organizada de la **Jefatura de Oficialía de Partes**, unidad encargada de recibir, registrar, distribuir y resguardar la documentación oficial del Ayuntamiento. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones asignadas, el nivel de centralización, los procesos clave y los resultados esperados son elementos que delimitan su operación.



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

Este documento contribuye a la planificación, comprensión, aprendizaje y evaluación de la gestión administrativa. El reto permanente es transformar la cultura institucional hacia esquemas de mayor responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad, en beneficio de la ciudadanía de Teoloyucan.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE OFICIALÍA DE PARTES	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N/A

II. ANTECEDENTES.

La Oficialía de Partes en el municipio de Teoloyucan es el resultado de un proceso evolutivo vinculado al desarrollo de la administración pública municipal en el Estado de México. Su origen no corresponde a un acto formal único de creación, sino a la transformación progresiva de las funciones de recepción, registro y control de la documentación oficial dentro del aparato gubernamental.

En el siglo XIX, tras la consolidación del Estado mexicano y la instauración del régimen municipal, los ayuntamientos asumieron la responsabilidad de atender las demandas de la población. En este contexto, las funciones de recepción de escritos, peticiones y comunicaciones oficiales recaían principalmente en el presidente municipal y en el secretario del ayuntamiento. Aunque no existía una estructura denominada "Oficialía de Partes", ya se realizaban actividades fundamentales como la recepción y canalización de documentos, lo que constituye el antecedente funcional de esta unidad administrativa.

Durante el siglo XX, particularmente con el crecimiento demográfico y urbano de municipios como Teoloyucan, se incrementó significativamente la demanda de servicios públicos y trámites administrativos. Este fenómeno generó la necesidad de establecer mecanismos más eficientes de control documental. En consecuencia, se fueron implementando prácticas sistemáticas de registro, archivo y distribución de la correspondencia oficial, lo que derivó en la creación de áreas específicas encargadas de dichas funciones.

Hacia finales del siglo XX e inicios del XXI, en el marco de los procesos de modernización administrativa impulsados en el Estado de México, los ayuntamientos adoptaron estructuras organizacionales más definidas. En este periodo, la Oficialía de Partes se institucionaliza como una unidad administrativa formal, generalmente adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento, con atribuciones claramente delimitadas. Entre sus funciones principales destacan la recepción de



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

documentos oficiales, su registro mediante sistemas de folio, la canalización a las dependencias correspondientes y el seguimiento administrativo de los asuntos ingresados.

En la actualidad, la Oficialía de Partes en Teoloyucan se ha consolidado como un órgano esencial dentro de la gestión municipal. Su operación se enmarca en principios de eficiencia, transparencia y control administrativo, incorporando en algunos casos herramientas tecnológicas que permiten optimizar el manejo de la información y mejorar la atención a la ciudadanía.

En síntesis, la evolución de la Oficialía de Partes refleja el tránsito de una administración pública tradicional, basada en prácticas informales, hacia un modelo institucionalizado y sistemático, acorde con las exigencias contemporáneas de la gestión gubernamental.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE OFICIALÍA DE PARTES	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N/A

III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.

- ∴ **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917
Última reforma publicada DOF 15-10-2025
- ∴ **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**
Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917.
Última reforma POGG: 4 de junio de 2025.
- ∴ **Ley General de Responsabilidades Administrativas.**
Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017.
Última reforma POGG: 5 de abril de 2024.
- ∴ **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**
Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 4 de mayo de 2016.
Última reforma POGG 22 de junio de 2023.
- ∴ **Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.**
Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017.
Última reforma POGG: 10 de marzo de 2023.
- ∴ **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.**
Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017.
Última reforma POGG: 5 de abril de 2024.
- ∴ **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**
Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993.
Última reforma POGG: 29 de abril de 2025.
- ∴ **Ley de Transparencia y acceso a la Información del Estado de México y Municipios.**
Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 4 de mayo de 2016.
Última reforma POGG 22 de junio de 2023.



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

- ∴ **Código Administrativo del Estado de México.**
Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 13 de diciembre de 2001.
Última Reforma POGG: 30 de septiembre de 2025.

- ∴ **Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México.**
Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México.
AÑO 1. / GACETA No. 64 / 06 de febrero de 2026.

- ∴ **Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México; 2025-2027.** Aprobado por cabildo en fecha 09 de marzo del 2026



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE OFICIALÍA DE PARTES	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N/A

IV. ATRIBUCIONES.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Título Primero Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías.

Artículo 8o. Los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa; pero en materia política sólo podrán hacer uso de ese derecho los ciudadanos de la República. A toda petición deberá recaer un acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene obligación de hacerlo conocer en breve término al peticionario.

BANDO MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 25. Son derechos y obligaciones de la población del Municipio, los siguientes:

A. DERECHOS.

V. Presentar al Ayuntamiento proyectos o estudios para el mejoramiento del Municipio formalizando su petición por escrito y dirigido al Presidente Municipal o área de la Administración Pública Municipal, según sea el caso.

XXXIII. Solicitar por escrito la autorización para romper, modificar, construir o alterar guarniciones, banquetas, pavimento, áreas de uso común, así como retirar y realizar obras que afecten las vialidades, red hidráulica, drenaje y alcantarillado.

XXXIV. Solicitar, por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento, autorización para la realización de toda actividad religiosa que se efectúe fuera de los



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

templos, así como el cierre temporal de vialidades, previo el visto bueno de los vecinos que pudieran verse afectados por la realización de los eventos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE OFICIALÍA DE PARTES	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N/A

V. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES.

OBJETO SOCIAL.

La Oficialía de Partes tiene como objetivo social fungir como el órgano receptor y canalizador de la documentación oficial del Ayuntamiento de Teoloyucan, garantizando un adecuado control administrativo que permita dar certeza jurídica, orden y seguimiento a las solicitudes, peticiones y trámites realizados por la ciudadanía, contribuyendo así al buen funcionamiento de la administración pública municipal y al fortalecimiento de la relación entre gobierno y sociedad.

VISIÓN.

Ser una unidad administrativa eficiente, moderna y confiable dentro del Ayuntamiento de Teoloyucan, reconocida por garantizar la correcta recepción, registro y canalización de la documentación oficial, mediante el uso de herramientas tecnológicas y prácticas administrativas innovadoras que fortalezcan la transparencia y la atención oportuna a la ciudadanía.

VALORES ORGANIZACIONALES.

Las personas servidoras públicas que integran la Oficialía de Partes sustenta su actuación en principios que orientan el servicio público municipal, entre los cuales destacan:

- **Legalidad:** Actuar conforme a las disposiciones normativas aplicables.
- **Eficiencia:** Optimizar los procesos de recepción y control documental.
- **Transparencia:** Garantizar claridad en el manejo de la información y trazabilidad de los documentos.



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

- **Responsabilidad:** Cumplir con las funciones encomendadas con diligencia y compromiso.
- **Imparcialidad:** Brindar atención equitativa a todos los ciudadanos sin distinción.
- **Honestidad:** Actuar con integridad en el desempeño de sus funciones.
- **Servicio:** Mantener una actitud orientada a satisfacer las necesidades de la población.



TEOLOYUCAN
Transformación con Visión
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE OFICIALÍA DE PARTES	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N/A

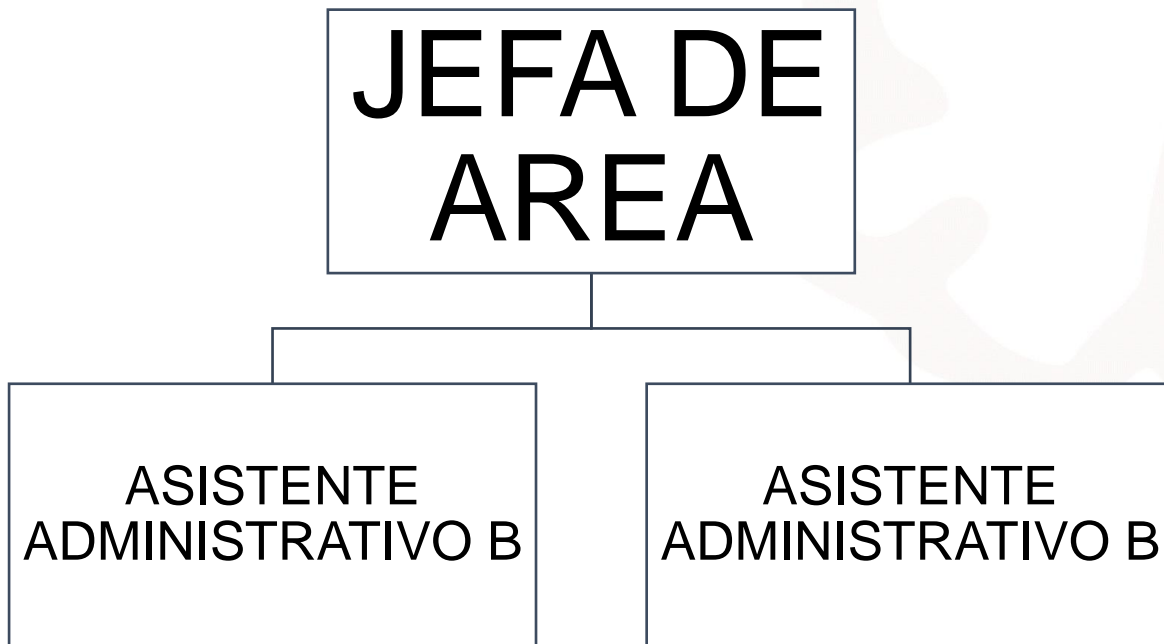
VI. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL.

N/A OFICIALÍA DE PARTES.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE OFICILÍA DE PARTES	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N/A

VII. ORGANIGRAMA.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE OFICIALÍA DE PARTES	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N/A

VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.

Titular de la Oficialía de Partes.

Objetivo:

Planear, coordinar, supervisar y controlar las actividades de recepción, registro, clasificación y canalización de la documentación oficial que ingresa al Ayuntamiento de Teoloyucan, garantizando la eficiencia, legalidad y transparencia en el manejo de la información, así como el adecuado seguimiento de los trámites administrativos, con el propósito de contribuir al correcto funcionamiento de la administración pública municipal y a la atención oportuna de las solicitudes ciudadanas.

Funciones:

Corresponde a la persona titular de la Oficialía de Partes las siguientes funciones:

- I.** Controlar y administrar el sistema de recepción de correspondencia de la Presidencia Municipal, dependencias y unidades administrativas a fin de que sean, en su caso, atendidos en tiempo y forma, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- II.** Enviar y remitir el mismo día de su recepción, los oficios, escritos, solicitudes y peticiones que sean presentadas por autoridades o personas físicas o jurídico colectivas, a la instancia competente para los efectos correspondientes, máxime en asuntos con plazos, términos o de urgente resolución;
- III.** Remitir de forma inmediata al Jefe de la Oficina de Presidencia las notificaciones que provengan de Órganos Jurisdiccionales de cualquier materia;
- IV.** Registrar de manera precisa y oportuna todos los documentos que ingresen a la oficialía y asegurar la correcta operación de los sistemas de registro físico de la correspondencia;



- V. Garantizar el cumplimiento de las políticas internas de archivo y control documental previsto en la Ley General de Archivos;
- VI. Resguardar la confidencialidad de la información y documentos recibidos;
- VII. Abstenerse de alterar, ocultar o manipular documentos;
- VIII. Informar periódicamente a la Secretaría del Ayuntamiento, sobre el estado y funcionamiento del área;
- IX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por quienes ejerzan superioridad jerárquica.

El titular de la Oficialía de Partes se asistirá de 2 asistentes administrativos B a su cargo para el desarrollo de sus funciones:

Asistente Administrativo B.

Funciones:

- I. Registrar de manera precisa y oportuna todos los documentos que ingresen a la Oficialía.
- II. Turnar los documentos a la dependencia correspondiente sin retraso, en un plazo no mayor a 8 horas hábiles, en oficinas internas y hasta 24 horas hábiles en oficinas externas.
- III. Conservar en buen estado el mobiliario, equipos y sistemas asignados.
- IV. Resguardar la confidencialidad de la información y documentos.
- V. Abstenerse de alterar, ocultar o manipular documentos.
- VI. Participar en procesos de capacitación cuando sean requeridos.
- VII. Archivar correctamente conforme a la Normativa Municipal interna y a la Ley General de Archivos.
- VIII. Mantener un respaldo físico y digital de los documentos recibidos, siguiendo los lineamientos de conservación.
- IX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por el Titular de la Oficialía de Partes mediante consentimiento tácito o expreso.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE OFICIALÍA DE PARTES	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 202
	Código:	N/A

IX. DIRECTORIO.

C. Patricia Pérez Olguin
Titular de Oficialía de Partes



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE OFICIALIA DE PARTES	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	ABRIL 2026
	Código:	N/A

XI. VALIDACIÓN.

C. Patricia Pérez Olguin
Titular de Oficialía de Partes

Licenciado José Antonio Castillo Soto
Titular de la Dirección Jurídica

Licenciado Ricardo Cabrera Jiménez
Coordinador General Municipal de Simplificación y Digitalización

Licenciado Armando Contreras Venegas
Secretario del Ayuntamiento



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE OFICIALÍA DE PARTES	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N/A

XII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.

El presente Manual de Organización de Oficialía de Partes de Teoloyucan, Estado de México, deja sin efectos al Manual de Organización de Oficialía de Partes de Teoloyucan, Estado de México, publicado el ____ de ____ de 2026, en la Gaceta Oficial del Gobierno Número ____ de Teoloyucan.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE OFICIALÍA DE PARTES	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N/A

XIII. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS.

El presente Manual de Organización de la Oficialía de Partes de Teoloyucan, Estado de México, cumple con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, por lo cual la Coordinación de Simplificación y Digitalización dictaminó procedente para que sea implementado y publicado en el Gaceta Oficial del Gobierno de Teoloyucan, mediante oficio número **CGMSD/RCJ/070/2026** de fecha **01** de **Abril** de 2026.

La elaboración del manual estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas

C. Patricia Pérez Olguin
Jefa de Oficialía de Partes

Licenciado Ricardo Cabrera Jiménez
Coordinador General Municipal de Simplificación y Digitalización.