



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

Manual de Organización



Secretaría del Ayuntamiento



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

AYUNTAMIENTO DE COCOTITLÁN, ADMINISTRACIÓN 2022-2024.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

AVENIDA SALTO DEL AGUA, SIN NÚMERO, BARRIO TECHICHILCO.
C. P. 56680.

TELÉFONO: 55 59 82 06 07.

IMPRESO Y HECHO EN COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

POR EL ÁREA DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

Secretariacocotitlan2224@gmail.com

HECHO EN COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

JUNIO 2023

© LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE ESTE DOCUMENTO

SE AUTORIZA SIEMPRE Y CUANDO SE DÉ EL CRÉDITO

CORRESPONDIENTE A LA FUENTE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	5
II. ANTECEDENTES	6
III. BASE LEGAL	6
IV. ATRIBUCIONES	7
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	10
VI. ORGANIGRAMA	11
VII. OBJETIVO	12
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO	12
JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	13
ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL	15
CONTROL DE RECURSOS EN ENTIDADES GUBERNAMENTALES (CREG) – PATRIMONIAL	16
VIII. DIRECTORIO	18
IX. VALIDACIÓN	19
X. ACTUALIZACIÓN	20



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

I. ***Presentación***

La **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, es el conjunto de comunicaciones entre el gobierno y ciudadanía, que busca la organización eficiente, para hacer de sus objetivos programas, convertir los planes de trabajo en acciones, obteniendo resultados concretos, para satisfacer las necesidades y demandas de la población.

Los organismos públicos reciben del poder político los mecanismos, para atender las necesidades de la ciudadanía en asuntos de interés general como la salud, la seguridad, la educación, el bienestar social etc. Para un desempeño eficiente la administración pública, teniendo como base fundamental realizar trabajos de revisión y actualización material y humana, que permitan que los procesos de trabajo sean los óptimos, para brindar un servicio de manera directa y simplificada, cumpliendo con los derechos y obligaciones que nos marca la reglamentación vigente.

Por tal motivo la Secretaría del Ayuntamiento, elabora para su publicación el **Manual de Organización** de la Unidad Administrativa, en la cual se puede consultar su estructura orgánica, en base a los objetivos legales de las funciones de la misma, buscando como propósito que la ciudadanía tenga la noción clara y precisa de las actividades que los servidores públicos desempeñan dentro del área.

El presente es el resultado del análisis., para la buena organización de los elementos humanos adscritos a la Secretaría del Ayuntamiento, en el cual se determina las funciones de cada uno de los Servidores Públicos con apego al marco jurídico, siendo un instrumento para que el ciudadano (a) y/o la población en general, tengan acceso de manera eficiente a cada uno de los servicios que presta esta unidad administrativa.



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

II. Antecedentes

La Secretaría del Ayuntamiento, Tiene como principal objetivo el de apoyar principalmente al Presidente Municipal y a cada uno de los integrantes del cuerpo edilicio, bajo un esquema de eficiencia, calidad, calidez, transparencia y honestidad.

Los antecedentes más antiguos que se tienen en relación a esta Unidad Administrativa, datan del año 1942 durante el periodo de gestión del C. Rodolfo Galindo Tenorio, Presidente Municipal, desde esa época a la fecha la Secretaría del Ayuntamiento ha ido evolucionando en relación a sus funciones y estructura, en esos años cualquier ciudadano (a) podían asumir este cargo, en la actualidad y con la reformas en la Ley Orgánica Municipal, la persona que ocupa el cargo de Secretario del Ayuntamiento debe de cumplir con la normatividad establecida en los artículos 32 y 92 de la ley antes mencionada.

III. Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (artículo 115).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México (artículo 124).
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículos 2, 3, 27, 28, 30, 31, 32, 33 fracciones I y VI, 35 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 36, 39, 41, 48 fracción III, 91, 92.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- Ley del Servicio Militar Nacional.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios
- Gaceta de Gobierno, Número 9, de fecha 11 de julio del 2013, Capítulo IV fracciones I, II, III, IV y V, Capítulo XI numerales XX, XXI, XXII y XXIII, Capítulo XII numerales XXVII y XXVIII.
- Bando Municipal de Cocotitlán, Estado de México 2022.
- Reglamento de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios
- Reglamento de la Ley del Servicio Militar, Capítulo III (Diario Oficial de la Federación, 31 agosto 1942).
- Reglamento de Cabildo de Cocotitlán, Estado de México 2022-2024.
- Reglamento Interno

IV. Atribuciones

Ley Orgánica Municipal Del Estado de México



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

TÍTULO IV

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;
- II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;
- III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
- VI. Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;
- VII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;
- VIII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
- IX. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

- X. Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento;
- XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión. En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.
- XII. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del municipio;
- XIII. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados de los Ayuntamientos; y Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

V. Estructura Orgánica.

I. Presidencia Municipal

I.1 Secretaría del H. Ayuntamiento

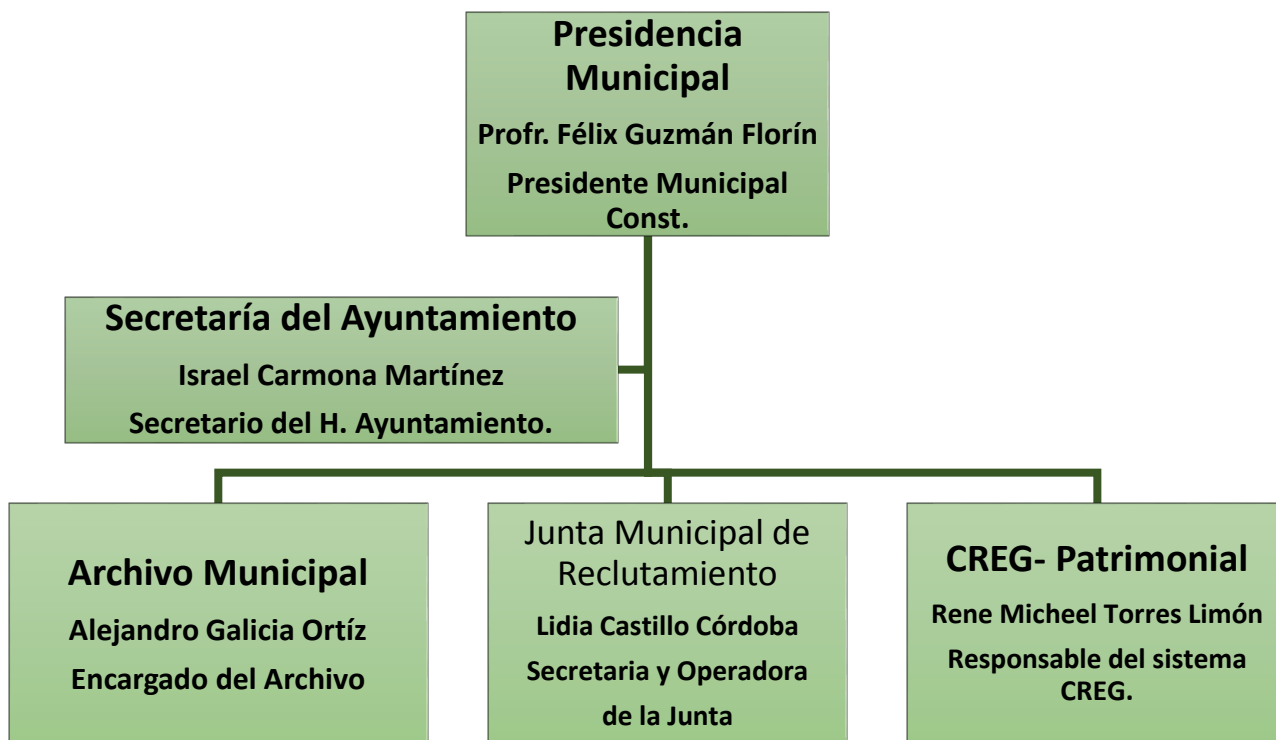
I.1.01 Junta Municipal de Reclutamiento

I.1.02 Archivo Histórico Municipal

I.1.03 Control de Recursos en Entidades Gubernamentales (CREG) – Patrimonial



VI. Organigrama





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

VII. Objetivo

I.1 Secretaría del Ayuntamiento

El Secretario del Ayuntamiento tiene como objetivo asistir a las Sesiones del Ayuntamiento y levantar las actas correspondientes; mismas que deberán de ser asentadas en Libros correspondientes; difundir los acuerdos, leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales mediante la Gaceta de Gobierno Municipal en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento o en los medios electrónicos a su alcance.

Cumplir y hace cumplir el reglamento interior vigente, así como validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros; validez con la firma los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de la Presidencia.

Dar atención de calidad y calidez a toda la población en general que así lo solicite.

Funciones:

- Enviar a las o los integrantes del Ayuntamiento la documentación relativa, al orden del día de los asuntos a tratar en las Sesiones de Cabildo;
- Emitir los citatorios correspondientes para las Sesiones de Cabildo en sus diversas modalidades;



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- Publicar, en los estados de la Secretaría del Ayuntamiento o en cual medio electrónico a su alcance, los acuerdos no clasificados, reglamentos y ordenamientos legales en la Gaceta del Gobierno Municipal;
- Representar al Presidente Municipal, en la comisiones que le sean conferidas;
- Conocer y signar conjuntamente con el Presidente Municipal todos los nombramientos de las o los Servidores Públicos que conforman la Administración 2022-2024;
- Participar en todas y cada una de las Sesiones de los Consejos, Comités y Actos en los cuales funja como integrante o comisionado por el ejecutivo municipal.
- Tener bajo su resguardo el Archivo del Municipio;
- Recibir y despachar la correspondencia remitida al Presidenta Municipal, turnándolas al área correspondiente para su seguimiento;
- Coordinar las acciones necesarias para la regularización del patrimonio de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- Planear dentro del manual de procedimientos, el proceso para la expedición de los diversos trámites solicitados por la población, que sean procedentes y cumplan con los requisitos necesarios;
- Realizar todas aquellas acciones inherentes con la unidad administrativa y las que le sean encomendadas por el Ejecutivo Municipal.

Junta Municipal de Reclutamiento

La junta municipal de reclutamiento es la responsable de llevar a cabo el alistamiento de los jóvenes conscriptos de la Clase y Remisos, expidiendo para el efecto las Cartillas de



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

Identidad de Servicio Militar Nacional, con el objeto de que cumplan con sus obligaciones militares.

De conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Militar Nacional y su reglamento y en plena concordancia con el instructivo del Servicio Militar Nacional en vigor, el registro de los conscriptos de la clase y remisos, se realizará en el lapso comprendido del 2 de enero al 15 de octubre de cada año.

Funciones:

- Difundir la convocatoria, en los términos de Ley del Servicio Militar Nacional, en todo el municipio de Cocotitlán y Delegación de San Andrés Metla.
- Entregar información de forma verbal e impresa de los requisitos para la expedición de la Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Llevar a cabo, a través los procedimientos correspondientes y reglamentado la expedición de Cartillas de Identidad Militar, al personal de la Clase y Remisos, radicado dentro del municipio de Cocotitlán.
- Expedir Pre-Cartillas de Identidad Militar Nacional y las constancias respectivas.
- Recabar la firma del presidente municipal en todas las cartillas expedidas, así como plasmar el sello y firma de la Operadora de la Junta Municipal de Reclutamiento.
- Integrar un control y Registro de Matriculas de Cartillas expedidas..
- Entregar los reportes mensuales a la oficina de la 37/a. Zona Militar ubicada en Santa Lucia, Edo. de México del alistamiento mensual.
- Colaborar en tiempo y forma en la Organización del Sorteo Anual de Alistados.



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- Coordinar y apoyar a las autoridades militares en lo relativo al servicio social que debe cumplir los reclutas.

Archivo Histórico Municipal

Preservar el patrimonio documental del Municipio que custodia el Archivo de Concentración, así como salvaguardar, organizar y conservar los documentos y expedientes que conforman sus acervos, facilitando su consulta y aprovechamiento público, mediante la concentración de documentos y expedientes en un solo archivo, así como la adquisición de mobiliario, cajas y demás elementos que garanticen su conservación y preservación.

Funciones

- Establecer las políticas, métodos y técnicas de trabajo que deberán aplicarse en el Archivo Municipal.
- Conservar y custodiar los documentos, libros y expedientes del acervo que integran todas las secciones documentales que conforman el archivo Municipal del Ayuntamiento.
- Organizar, controlar y dirigir técnica y administrativamente el Archivo Municipal.
- Brindar a los usuarios del Archivo Municipal, un servicio eficiente de consulta e información, sin descuidar las medidas administrativas y legales de confidencialidad y protección física de los documentos.
- Proporcionar la información que sea requerida del Archivo Municipal, de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- Elaborar el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- documental, así como el inventario del Acervo documental del Archivo Municipal.
- Informar con oportunidad al Secretario del H. Ayuntamiento sobre las actividades realizadas, así como los proyectos de programas y presupuestos necesarios para el desempeño de las funciones encomendadas al Archivo Municipal.
- Establecer y desarrollar un programa de capacitación y asesoría archivística para las diferentes unidades administrativas del Ayuntamiento.
- Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación, con base en la normatividad vigente.

Control de Recursos en Entidades Gubernamentales (CREG) – Patrimonial.

Tener un registro y control actualizado de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Ayuntamiento; dando cumplimiento a la normatividad emitida en materia de inventarios.

Funciones

- Revisar el Inventario de la Entrega-Recepción y elaborar las observaciones correspondientes;
- Participar en los levantamientos físicos de inventarios;
- Registrar los Bienes Muebles e Inmuebles adquiridos por la Administración, emitiendo etiquetas y resguardos por dichos bienes;
- Elaborar y presentar los informes mensuales correspondientes a los Bienes Muebles Patrimoniales, Bajo Costo e Inmuebles propiedad del Ayuntamiento y



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

- enviarlos mediante oficio a la Tesorería Municipal, para que los integre en el informe que enviarán al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- Participar en las Sesiones del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento;
- Actualizar el Sistema de Inventario CREG Patrimonial; y
- Las demás inherentes a su área de responsabilidad.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

IV. DIRECTORIO

ISRAEL CARMONA MARTÍNEZ

Secretario del Ayuntamiento

LIDIA CASTILLO CÓRDOBA

Secretaria y Operadora de la Junta Municipal
de Reclutamiento

RENE MICHEEL TORRES LIMÓN

Encargado del Sistema (CREG) Patrimonial

ALEJANDRO GALICIA ORTÍZ

Encargado del Archivo Municipal.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

V. VALIDACIÓN

ELABORO: LIDIA CASTILLO CÓRDOBA

AUTORIZO: ISRAEL CARMONA MARTÍNEZ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

VALIDO: AYUNTAMIENTO 2022-2024

PROFR. FÉLIX GUZMÁN FLORÍN

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

JANET JUÁREZ MENDIETA

SÍNDICO MUNICIPAL

TIRSO GERARDO RIVERA PÉREZ

PRIMER REGIDOR

PROFRA. NORA CASTILLO FLORÍN

SEGUNDA REGIDORA

OSCAR JURADO GALICIA

TERCER REGIDOR

AIDEE CASTILLO RÍOS

CUARTA REGIDORA

IVONNE GUADALUPE MONROY JALPA

QUINTA REGIDORA

EDGAR MIGUEL SUÁREZ GARCÍA

SEXTO REGIDOR

SARAHÍ GARCÍA ROSAS

SÉPTIMA REGIDORA

Vo. Bo. EUNICE ALCÁNTARA CASTILLO

COORDINADORA DE MEJORA REGULATORIA



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

VI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 19/JUNIO/2023.

DESCRIPCIÓN: SE CONCLUYE ELABORACIÓN DEL **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** DE LA **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO** ADMINISTRACIÓN 2022-2024, **DEROGANDO** EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN 2019-2021

DISTRIBUCIÓN: SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECRETARÍA TÉCNICA DEL H. AYUNTAMIENTO