



# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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

**Lic. Rodolfo Nogués Barajas, Presidente Municipal Constitucional de Jilotepec, Estado De México, con fundamento en los artículos 123, 128 Fracción III, XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículos 27, 30, 30 Bis, 31 fracción XXXVI, 91 fracción VIII, XIII y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente; a sus habitantes hace saber:**

ÍNDICE:

- **Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento.**



# GACETA MUNICIPAL



Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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

SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN


AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
**JILOTEPEC**  
2022 • 2024  
UNIDOS PODEMOS




# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 1 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



**JILOTEPEC**  
2022 • 2024  
UNIDOS PODEMOS

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

© DERECHOS RESERVADOS

Primera Edición 2022  
Ayuntamiento de Jilotepec 2022-2024  
Secretaría del Ayuntamiento  
Leona Vicario No. 101  
Colonia Centro  
Teléfono: 761-73-4-41-72  
s.ayuntamiento@jilotepecmex.gob.mx  
Abril 2023

Impreso y hecho en Jilotepec, Méx.  
Printed and made in Jilotepec, Mex.  
La reproducción total o parcial de este documento  
solo se realizará mediante la autorización expresa  
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.



# GACETA MUNICIPAL



Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 2 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

JILOTEPEC, MEXICO ABRIL DE 2023



# GACETA MUNICIPAL



Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 3 de 42

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO





# GACETA MUNICIPAL



Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 4 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

### CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	6
I. ANTECEDENTES.....	7
II. FUNDAMENTO LEGAL.....	8
III. ATRIBUCIONES.....	11
IV. OBJETIVO GENERAL.....	16
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	17
VI. ORGANIGRAMA.....	18
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	20
a) Secretaría del Ayuntamiento .....	20
I. Objetivo.....	20
II. Funciones.....	20
b) Secretaría.....	23
I. Objetivo.....	23
II. Funciones.....	23
c) Reglamentación .....	24
I. Objetivo.....	24
II. Funciones.....	24
d) Apoyo a Cabildo.....	25
I. Objetivo.....	25
II. Funciones.....	25
f) Espacios Públicos Municipales.....	27
I. Objetivo.....	27
II. Funciones.....	27
g) Archivo Municipal.....	28
I. Objetivo.....	28
II. Funciones.....	28
h) Patrimonio.....	29
I. Objetivo.....	29





# GACETA MUNICIPAL



Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 5 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO


II. Funciones.....	29
i) Reclutamiento.....	31
I. Objetivo.....	31
II. Funciones.....	31
j) Coordinación de Gobernación.....	32
I. Objetivo.....	32
II. Funciones.....	32
k) Secretaría.....	33
I. Objetivo.....	33
II. Funciones.....	33
l) Auxiliar Administrativo.....	33
I. Objetivo.....	33
II. Funciones.....	33
m) Auxiliar Operativo.....	33
I. Objetivo.....	33
II. Funciones.....	34
III. Oficialías del Registro Civil.....	34
I. Objetivo.....	34
II. Funciones.....	34
VIII. DISTRIBUCIÓN.....	36
IX. DIRECTORIO.....	37
X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	40
XI. VALIDACIÓN.....	42




# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 6 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



**JILOTEPEC**  
2022 • 2024  
UNIDOS PODEMOS

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

## PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización es un instrumento administrativo y normativo de la Administración Pública del Municipio de Jilotepec.

En este Manual de Organización, se identifican y dan a conocer las funciones, que corresponde realizar a la Secretaría del Ayuntamiento; cuyo propósito es ser una herramienta de consulta diaria para facilitar el conocimiento y desempeño de funciones de los servidores públicos, al permitir tener una mayor certidumbre en el desarrollo de sus actividades y la adecuada coordinación entre las áreas, delimitando sus responsabilidades.

La Secretaría del Ayuntamiento se establece como la Dependencia encargada de conducir, por delegación, la política interior del Municipio.

Para el logro de sus fines se pretende que con la aplicación del presente Manual, se optimicen recursos, se eficienten las labores relativas a selección e inducción del personal de nuevo ingreso, así como para establecer procesos de simplificación y modernización administrativa.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto ineludible es la información de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, organización y liderazgo.





# GACETA MUNICIPAL



Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 7 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

### I. ANTECEDENTES

La integración de la actual Secretaría del Ayuntamiento dentro del marco estructural de la Administración Municipal, ha venido evolucionando, de acuerdo a las necesidades de actualización y adecuación operativa, que tienen como base fundamental el Catálogo de Dependencias Generales y Auxiliares de los Ayuntamientos en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022 publicados en Gaceta de Gobierno Estatal el 14 de octubre de 2021 y la estructura programática contenida en el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024.





# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 8 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

### II. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de abril de 2004, reformas y adiciones
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México. 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.  
Gaceta del Gobierno del Estado de México.



# GACETA MUNICIPAL



Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 9 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

– Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.

Gaceta del Gobierno del Estado de México

– Código Fiscal de la Federación

Gaceta Parlamentaria 8 de septiembre de 2019

– Código Administrativo del Estado de México.

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.

– Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.

– Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones

– Código Civil del Estado de México

Gaceta del Gobierno el 22 de junio de 2015

– Código de Procedimientos Civiles del Estado Libre y Soberano de México.

Gaceta del Gobierno del 14 de marzo de 2016

– Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones

– Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 15 de diciembre de 2003.

– Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 22 de diciembre de 2003.



# GACETA MUNICIPAL



Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 10 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Reglamento de la Secretaría del Ayuntamiento de Jilotepec, Información Pública del Estado de México.
- Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de octubre de 2004, reformas y adiciones.

Todos los Reglamentos inherentes y aplicables al marco jurídico citado.

- Bando Municipal vigente  
Gaceta Municipal,
- Código Reglamentario del Municipio de Jilotepec 2022-2024  
Gaceta Municipal, 01 de enero 2022







Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 11 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

### III. ATRIBUCIONES

#### Código Reglamentario del Municipio de Jilotepec 2022-2024

##### Capítulo Segundo

##### De las Dependencias

##### Sección Primera

##### De la Secretaría del Ayuntamiento

- I. Artículo 3.29.- La Secretaría del Ayuntamiento es la Dependencia encargada de conducir, por delegación, la política interior del Municipio.
- II. Artículo 3.30.- La Secretaría del Ayuntamiento, además de las atribuciones que le confiere la Constitución Local y la Ley Orgánica Municipal, le corresponde el despacho de las siguientes:
  - III. Auxiliar al Presidente Municipal en la atención de los asuntos relacionados con la política interna del Municipio;
  - IV. Registrar y certificar las firmas de los integrantes del Ayuntamiento, de los titulares de las Dependencias y Entidades, así como de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
  - V. Coordinar la política Municipal con los Poderes del Estado, de la Federación y con los demás Municipios del Estado, así como con las autoridades de otras Entidades Federativas para coadyuvar en asuntos relacionados con el Ayuntamiento;
  - VI. Llevar el registro y seguimiento de los Convenios con las diferentes Entidades de los gobiernos federal y estatal, los convenios con municipios y organismos autónomos, así como los convenios de hermandad e intercambio cultural con Entidades, municipios, ciudades y organizaciones sociales;





# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 12 de 42

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

- VII. Llevar el registro y coordinar el análisis, dictamen u opinión para la aprobación de proyectos de Decreto que envié la Legislatura del Estado para acuerdo y voto del Ayuntamiento;
- VIII. Llevar el registro y apoyar el trámite y seguimiento de los Proyectos de Iniciativa, que acuerde el Ayuntamiento elevar a la aprobación de la Legislatura del Estado.
- IX. Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal los actos jurídicos que tengan por objeto crear, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones a cargo del Ayuntamiento o de la Administración;
- X. Suscribir junto con el Presidente Municipal los nombramientos de los servidores públicos municipales;
- XI. Recibir de las distintas Dependencias y Entidades de la Administración los programas, planes, proyectos, peticiones ciudadanas, convenios o cualquier otro asunto que requiera la aprobación del Ayuntamiento;
- XII. Llevar el registro del estatus de las Comisiones del Ayuntamiento, así como estar presente en su conformación y sus sesiones;
- XIII. Preparar y coordinar las sesiones del Cabildo, entregando con oportunidad a sus integrantes la convocatoria, los dictámenes de las Comisiones del Ayuntamiento y los proyectos de actas;
- XIV. Tener bajo su resguardo los libros de actas y sus apéndices;
- XV. Asistir puntualmente a las sesiones de Cabildo, para apoyar al Presidente Municipal en la celebración de las mismas;
- XVI. Declarar en su caso, la existencia de quórum legal de las sesiones de Cabildo;



# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 13 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

XVII. Publicar las disposiciones que emita el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, en la Gaceta Municipal;

- XVIII. Coadyuvar, en su caso, en la adecuación del Bando Municipal, el presente Código y demás instrumentos jurídicos que se propongan para la aprobación del Ayuntamiento;
- XIX. Vigilar la aplicación de las leyes, reglamentos y lineamientos para atender y resolver los problemas de orden político y social;
- XX. Coordinar la ejecución de procedimientos que se instauren en el incumplimiento del Bando Municipal en coordinación con la Dirección Jurídica, la Coordinación de Gobernación y la Dirección de Seguridad Ciudadana y Protección Civil;
- XXI. Coordinar las actividades de la Junta de Reclutamiento;
- XXII. Certificar las constancias y documentos que obren que emanen en ejercicio de sus atribuciones del Ayuntamiento, las que obren en los archivos y que se requieran exhibir ante las autoridades, judiciales, administrativas o del trabajo;
- XXIII. Fijar, establecer y modificar los requisitos que sean considerados necesarios para la expedición de constancias de vecindad, certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan;
- XXIV. Suscribir con el Presidente Municipal en coordinación con la Tesorería en nombre y representación del Municipio, los contratos de arrendamiento, comodato y usufructo de inmuebles propiedad municipal o de particulares que sean necesarios para la adecuada prestación de los servicios municipales, previo cumplimiento de las normas, así como procedimientos establecidos en la Ley de la materia y en caso de ser necesario el acuerdo de Ayuntamiento correspondiente;
- XXV. Tener a su cargo el acervo biblio-hemerográfico con que cuenta el Archivo Municipal para efectos de consulta;



# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 14 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

XXVI. Apoyar en el ámbito de su competencia, los procesos electorales de conformidad con la legislación electoral aplicable en el Municipio y el Estado.

XXVII. Coadyuvar con el Ayuntamiento, en la preparación, programación, elección, instalación y vigilancia de las elecciones de los Delegados, Subdelegados, Jefes de

Manzana y Consejos de Participación Ciudadana del Municipio en los términos de la Ley Orgánica Municipal, la convocatoria que al efecto expida el Ayuntamiento y el presente Código;

XXVIII. Formular y proponer las acciones de coordinación, así como vigilar que funcionen adecuadamente las Delegaciones, Consejos de Participación Ciudadana, los Jefes de Manzana y demás organizaciones políticas, civiles y sociales;

XXIX. Coadyuvar en el establecimiento de los vínculos de comunicación y atención con las asociaciones comunitarias y organismos no gubernamentales;

XXX. Coordinar y supervisar el ejercicio de las funciones del Registro Civil;

XXXI. Coordinar los grupos y comisiones de trabajo relacionados con los asuntos de demarcación territorial interna y conservación de límites dentro del municipio y presentar al Ayuntamiento los casos en que existan conflictos de límites internos para su resolución;

XXXII. Asesorar en la tramitación de permisos y validar en su caso, los documentos que sean necesarios para festividades populares de toda índole;

XXXIII. Solicitar el auxilio de la Fuerza Pública en los casos que corresponda;

XXXIV. Promover la civildad, el respeto, la tolerancia, la no discriminación y la equidad de género e igualdad sustantiva entre los ciudadanos, organizaciones civiles y autoridades municipales;





# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 15 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

XXXV. Verificar el cumplimiento de los actos religiosos, juegos y sorteos permitidos, en el ámbito de la competencia municipal; y

XXXVI. Las demás que expresamente le encomienden los acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Presidente Municipal.

XXXVII. Artículo 3.30 Bis. La Secretaria del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la Oficialía de Partes; Archivo Municipal; Oficina Municipal de Reclutamiento; Registro Civil y la Coordinación de Gobernación.







# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 16 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



**JILOTEPEC**  
2022 • 2024  
UNIDOS PODEMOS

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

#### IV. OBJETIVO GENERAL

Otorgar certeza jurídica a la población encaminada a conducir de manera correcta la política interior del municipio; así como fortalecer democracia y desarrollo político y social dentro del territorio municipal, salvaguardando la correcta aplicación de los derechos y obligaciones de los habitantes de Jilotepec, encaminado a brindar los servicios adecuados para la seguridad jurídica de los ciudadanos.

Dar a conocer a los servidores públicos en general y a la ciudadanía, como se llevaba a cabo la conducción y apoyo a los asuntos de orden político interno en materia de Reglamentación y demás disposiciones que deban de regirse en el Municipio.

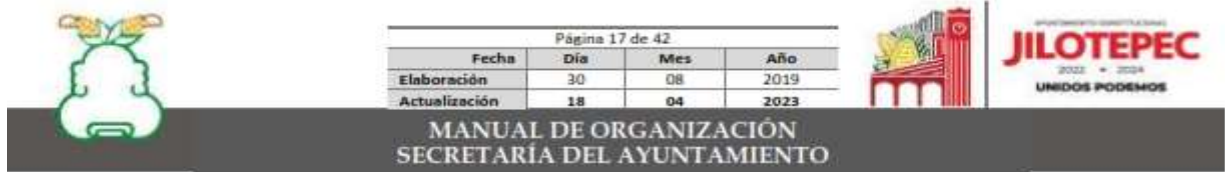






Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



## V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### 1. Secretaria del Ayuntamiento

- 1.1. Secretaria
- 1.1.2. Reglamentación
- 1.1.3. Apoyo a Cabildo
- 1.1.4. Oficialia de Partes
- 1.1.5. Espacios Públicos Municipales
- 1.1.6. Archivo Municipal
- 1.1.7. Patrimonio

### 1.2. Coordinación de Gobernación

- 1.2.1. Secretaria
- 1.2.2. Auxiliar Administrativo
- 1.2.3. Auxiliar Operativo

### 1.3. Registro Civil

- 1.3.1. Oficialías del Registro Civil
- 1.3.2. Personal Operativo



# GACETA MUNICIPAL



Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 18 de 42

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

## VI. ORGANIGRAMA

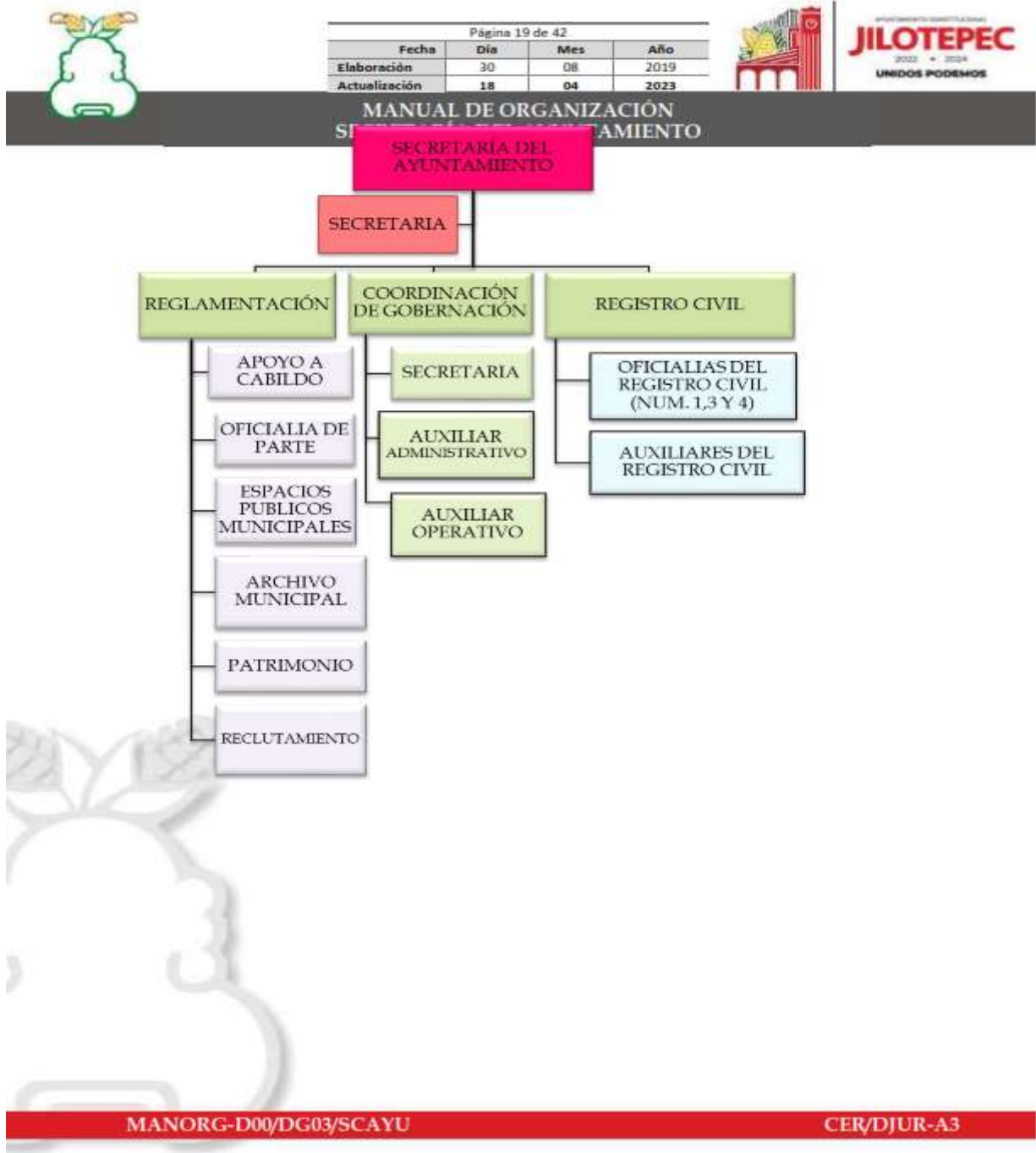




# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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





# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 20 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

### VII. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

#### a) Secretaría del Ayuntamiento

##### I. Objetivo.

Apoyar a la Administración Municipal en el despacho de asuntos de carácter político-administrativo y que se encuentre en la esfera de su competencia. Así también auxiliar al cabildo en el ejercicio de sus funciones.

##### II. Funciones

- Estar presente en las Sesiones de Cabildo y auxiliar en su correcto desarrollo, dándole seguimiento a los acuerdos que se emitan.
- Declarar en su caso, la existencia de quórum legal.
- Auxiliar al Presidente Municipal en la atención de los asuntos relacionados con la política interna del Municipio.
- Certificar las firmas de los integrantes del Ayuntamiento, de los titulares de las Dependencias y Entidades municipales, así como de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento.
- Coordinar la política Municipal con los Poderes del Estado, de la Federación y con los demás Ayuntamientos del Estado, así como con las autoridades de otras Entidades Federativas para coadyuvar en asuntos relacionados con el Ayuntamiento.
- Llevar el registro y seguimiento de los Convenios con las diferentes Entidades de los Gobiernos Federal o Estatal, los convenios con otros Municipios y Entidades autónomas, así como los convenios de hermandad e intercambio cultural con Entidades, municipios, ciudades y organizaciones sociales.





# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 21 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

- Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal los actos jurídicos que tengan por objeto crear, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones a cargo del Ayuntamiento o de la Administración.
- Suscribir junto con el Presidente Municipal los nombramientos de los servidores públicos.
- Coadyuvar, en su caso, en la adecuación del Bando Municipal, reglamentos y demás instrumentos jurídicos que se propongan para su aprobación por el Ayuntamiento.
- Vigilar la aplicación de las leyes, reglamentos y lineamientos para atender y resolver los problemas de orden político y social.
- Publicar las disposiciones que determine el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, en la Gaceta Municipal.
- Coordinar las actividades de la Junta de Reclutamiento.
- Certificar las constancias y documentos que emanen del Ayuntamiento y obren en el archivo, y se requieran exhibir ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo.
- Fijar, establecer y modificar los requisitos que sean considerados necesarios para la expedición de constancias de vecindad, certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan.
- Suscribir con el Presidente Municipal en coordinación con la Tesorería Municipal en nombre y representación del Municipio, los contratos de arrendamiento, comodato y usufructo de inmuebles propiedad municipal o de particulares que sean necesarios para la adecuada prestación de los servicios municipales y la Administración Pública Municipal, previo cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en la ley de la materia y en caso de ser necesario el acuerdo de Ayuntamiento correspondiente.





# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 22 de 42

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

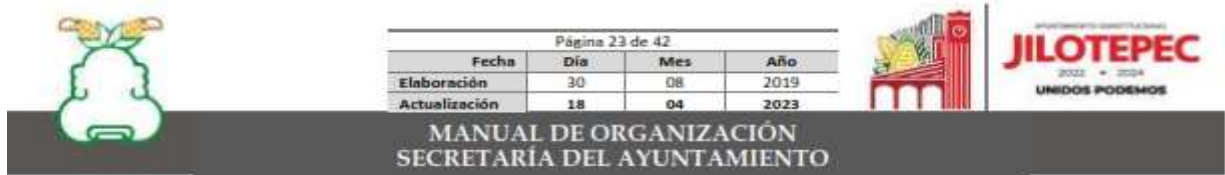
- Tener a su cargo el acervo biblio-hemerográfico con que cuenta el Archivo General del Municipio para efectos de consulta.
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en los procesos electorales de conformidad con la Legislación Electoral aplicable en el Municipio y el Estado.
- Representar al Ayuntamiento en las asociaciones municipalistas.
- Organizar y vigilar las elecciones de los Delegados, Subdelegados y Consejos de Participación Ciudadana del Municipio en los términos de la Ley Orgánica Municipal y de la convocatoria que al efecto expida el Ayuntamiento.  
Coordinar y supervisar el ejercicio de las funciones del Registro Civil.
- Proponer y coordinar el desarrollo del Calendario Cívico Municipal, en conjunto con la Secretaría Particular.
- Conducir el protocolo cívico oficial en las ceremonias solemnes en coordinación con la Secretaría Particular.
- Resguardar los símbolos patrios y cuidar el respeto en su uso durante y después de las ceremonias y desfiles cívicos.
- Coordinar los grupos y comisiones de trabajo relacionados con los asuntos de demarcación territorial interna y conservación de límites dentro del municipio y presentar al Ayuntamiento los casos en que existan conflictos de límites internos para su resolución.
- Asesorar en la tramitación de permisos y validar en su caso, los documentos que sean necesarios para festividades populares de toda índole.
- Solicitar el auxilio de la Fuerza Pública en los casos que corresponda.
- Otorgar autorizaciones, sobre bienes de dominio público de uso común, que pueden ser utilizados por las Dependencias del Ayuntamiento o por particulares, en términos



# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



de las disposiciones legales aplicables y las que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

- Promover la civilidad, el respeto, la tolerancia, la no discriminación y la equidad de género e igualdad sustantiva entre los ciudadanos, organizaciones civiles y autoridades municipales.
- Verificar el cumplimiento de las normas relativas a cultos religiosos, juegos y sorteos permitidos, en el ámbito de la competencia municipal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Presidente Municipal.

#### b) Secretaria

##### I. Objetivo

Colaborar con las áreas administrativas responsabilidad de la Secretaria del Ayuntamiento en las tareas que se le encomienden.

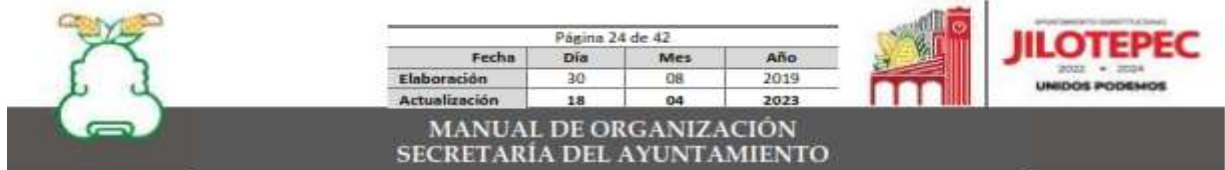
##### II. Funciones

- Atender y realizar llamadas telefónicas.
- Manejar, controlar y actualizar el archivo de documentos a su cargo.
- Proporcionar información al público en general.
- Colaborar con las áreas administrativas responsabilidad de la Secretaria del Ayuntamiento en las tareas que se le encomienden.
- Organizar, planificar y registrar todo lo concerniente a cada uno de los departamentos u oficinas que conforman la Secretaría del Ayuntamiento.



Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



## c) Reglamentación

### I. Objetivo

Otorgar certeza jurídica a la población encaminada a conducir de manera correcta la política interior del municipio; salvaguardar la correcta aplicación de los derechos y obligaciones de los habitantes de Jilotepec, así como brindar los servicios adecuados para la seguridad jurídica de los ciudadanos.

### II. Funciones

- Crear instrumentos básicos para la agilización, control, eficacia y eficiencia de la función administrativa.
- Otorgar un criterio común para establecer los niveles jerárquicos en la Administración Pública Municipal.
- Forman parte del marco normativo del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, para que los niveles jerárquicos puedan ejecutar actos o tomar decisiones emanadas de otra autoridad competente dentro de un marco legal estructurado.
- Publicación en la Gaceta Municipal, constituye un requisito de validez de del Bando Municipal, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.
- Crear reglamentos que regulen y aseguren la participación ciudadana.





# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 25 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

### d) Apoyo a Cabildo

#### I. Objetivo

Apoyar, organizar y coordinar las sesiones de cabildo que han de llevar a cabo los integrantes del Ayuntamiento.

#### II. Funciones

- Preparar y coordinar las sesiones del Ayuntamiento, entregando con oportunidad a sus integrantes la convocatoria, los dictámenes de las Comisiones Edilicias y los proyectos de Actas.
- Tener bajo su resguardo los Libros de Actas y sus Apéndices;
- Recibir de las distintas Dependencias y Entidades de la administración los programas, planes, proyectos, peticiones ciudadanas, convenios o cualquier otro asunto que requiera la aprobación del Ayuntamiento.
- Preparar y coordinar las sesiones del Ayuntamiento, entregando con oportunidad a sus integrantes la Convocatoria, los Dictámenes de las Comisiones Edilicias y los proyectos de Actas
- Llevar el registro y coordinar el análisis, dictamen u opinión para la aprobación de Minutas Proyecto de Decreto que envíe la Legislatura del Estado para acuerdo y voto del Ayuntamiento.
- Llevar el registro y apoyar el trámite y seguimiento de los Proyectos de Iniciativa de Decreto, que acuerde el Ayuntamiento elevar a la aprobación de la Legislatura del Estado.
- Llevar el registro y seguimiento de los Convenios con las diferentes Entidades de los Gobiernos Federal y Estatal, los Convenios con Municipios y Entidades autónomas, así



# GACETA MUNICIPAL



Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 26 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

como los convenios de colaboración y el apoyo mutuo con Entidades, municipios, ciudades y organizaciones sociales.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por Secretario del Ayuntamiento.

### e) Oficialía de Partes

#### I. Objetivo

Dar seguimiento a los oficios que son recibidos por este Departamento y así canalizarlos a las diferentes áreas competentes para que en conjunto se dé el apoyo requerido a la ciudadanía

#### II. Funciones

- Orientación e información a los ciudadanos para la realización de sus trámites a alguna de las Dependencias del Ayuntamiento, dando un servicio de calidad y calidez humana.
- Recepción y revisión de documentación diversa (interna y externa) emitida por la ciudadanía, y otras dependencias asentando los siguientes datos en la papeleta de registro de la Oficialía de Partes: (folio, número de oficio, anexos, fecha de recibido y fecha del documento, remitente, asunto, turnado y/o acuerdo)
- Se turna la documentación a la Dirección, Coordinaciones, Jefaturas de Departamento correspondiente.
- Llevar el control del registro a la Dirección, Departamento, Jefatura y Área; de conformidad, donde se solicita la rúbrica de acuse de la persona responsable de recibir la documentación con la finalidad de llevar un adecuado control de la documentación recibida.





# GACETA MUNICIPAL



Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 27 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

- Entrega de información al Ayuntamiento de la correspondencia recibida y turnada a las Dirección, Coordinaciones, Jefaturas de Departamento.

#### f) Espacios Públicos Municipales

##### I. Objetivo.

Coordinar la disponibilidad de los espacios públicos del Municipio, para la elaboración de eventos especiales propios de la localidad.

##### II. Funciones

- Administrar y autorizar el uso de los espacios públicos municipales.
- Coordinarse con las áreas correspondientes los requerimientos y necesidades para el desarrollo de los eventos, foros, conferencias, ponencias, y de las demás actividades que se desarrollen dentro del municipio.
- Apoyar en los servicios logísticos en la organización y celebración de eventos artísticos y culturales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Secretario del Ayuntamiento.



# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 28 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

### I. Objetivo.

Valorar la importancia documental generada por las Dependencias y Entidades de la Administración de acuerdo a la normatividad archivística para posteriormente resguardar, custodiar y difundir el acervo histórico del Municipio

### II. Funciones

- Recibir y clasificar los documentos que genere la Administración.
- Conservar en buen estado el acervo, utilizando los métodos y medidas que considere necesarios para ello.
- Impulsar la restauración de los documentos que por su valor histórico o grado de deterioro o requieran.
- Coordinar y supervisar el adecuado manejo de los Archivos Municipales.
- Localizar los expedientes y demás documentación (Gacetas, Colección de Leyes y Decretos, entre otros) así como facilitar estos documentos a los usuarios para su estudio o consulta.
- Integrar los inventarios y catálogos del acervo biblio-hemerográfico.
- Determinar el valor histórico de los documentos que pudieran formar parte del acervo municipal, lo mismo que de aquellos que se transfieran, reciban o adquieran para el Archivo Histórico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Departamento de Documentación e Información.



# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 29 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

- Expedir copias de los libros de registro de bienes muebles e inmuebles que sean solicitados, así como de constancias de inexistencia de registro, en su caso.
- Sujetarse a las tarifas establecidas para todo acto en el Código Financiero del Estado de México, mismas que deberán fijar en lugares visibles.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Secretario del Ayuntamiento.

### h) Patrimonio

#### I. Objetivo.

Establecer acciones para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles de las Entidades Fiscalizables Municipales; así como preservar el Patrimonio Municipal, mediante su conservación, restauración, investigación, documentación y difusión, con la finalidad de que prevalezca un orden y control.

#### II. Funciones

- Efectuar el proceso para ceder o en su caso recibir en arrendamiento, comodato o usufructo bienes muebles e inmuebles propiedad de los entes fiscalizables o de terceros. (Capítulo I, Disposiciones Generales; en su Lineamiento Quinto, de la Gaceta de Gobierno No. 9, 11 de julio de 2013).
- Registrar las adquisiciones de bienes muebles, para efectos de control administrativo, con un costo igual o mayor a 70 UMA'S (Unidad de Medida y Actualización Vigente para la Ciudad de México), deberán ser registrados en la cédula del inventario de bienes muebles; los bienes con un costo igual o mayor a 35 pero inferiores a 70 UMA'S





# GACETA MUNICIPAL



Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 30 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

deberán registrarse en el inventario de bienes muebles de bajo costo, y los bienes muebles adquiridos con un costo menor al señalado, serán sujetos de registro y control interno.

- (Capítulo I, Disposiciones Generales, numeral Septimo; Capítulo XI, del Inventario General de Bienes Muebles; en su Lineamiento Vigésimo, de la Gaceta de Gobierno No. 9, 11 de julio de 2013 ).
- Elaborar el Inventario General de Bienes en el Municipio con la intervención de la Síndica y la participación del titular del órgano de Control Interno, quienes previamente realizarán una revisión física de todos los bienes, al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero, la elaboración de este inventario se realizará dos veces al año, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre. (Capítulo XI, del Inventario General de Bienes Muebles, en su lineamiento Vigésimo Primero).
- Elaboración del Inventario General de Bienes Inmuebles Municipales con la intervención del Síndico, y la participación del Contralor Interno, previamente
- Realizarán una revisión física de todos los bienes inmuebles; al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del Presidente Municipal y Tesorero Municipal.
- (Capítulo XII, del Inventario General de Bienes Inmuebles, en su lineamiento vigésimo Octavo).
- Para la bajas de bienes muebles, las entidades fiscalizables elaborarán anualmente el programa anual para la disposición final de bienes muebles para lo cual es necesario integrar un expediente técnico que contenga la documentación relativa a la baja del bien mueble, mismo que deberá ser enviado por las entidades fiscalizables, al Órgano Superior para su análisis y revisión. (Capítulo XXI, de los requisitos para la baja de bienes muebles)





# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 31 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

- Cuando un servidor público, en un cargo o comisión, la entidad fiscalizable, le expedirá su constancia de no adeudo de bienes por conducto del Secretario del Ayuntamiento, previo aviso a las áreas de personal, de la unidad donde estuvo adscrito, de la Contraloría Interna y del Departamento de Bienes Muebles. (Capítulo I, Disposiciones Generales, en su lineamiento Octavo).
- Uso, manipulación y salvaguarda del Sistema Greg-Patrimonial. (Capítulo IX, del Sistema de Control Patrimonial Municipal, en su lineamiento Décimo Séptimo).
- Efectuar Cédulas de Resguardo cada cambio de Administración, tanto para la Administración saliente como para la Administración entrante en un periodo comprendido de 3 años.

### i) Reclutamiento

#### I. Objetivo.

Ofrecer un servicio a los jóvenes en el trámite de su Cartilla del Servicio Militar Nacional ante la Zona Militar

#### II. Funciones

- Revisar la documentación de cada uno de los jóvenes que tramita su cartilla militar y enviar diariamente cada cartilla, con duplicado y triplicado para firma del Presidente Municipal.
- Elaborar la documentación que se envía cada mes a la Zona Militar.
- Informar a los medios de comunicación, la fecha, hora y ubicación del sorteo que se realiza cada año.
- Entregar los listados de los jóvenes conscriptos de la clase, con el resultado del sorteo y se entrega toda la documentación y cartillas militares al inspector que supervisa el sorteo.



# GACETA MUNICIPAL



Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 32 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

- Desarrollar las disposiciones legales de competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Secretario del Ayuntamiento.

### j) Coordinación de Gobernación

#### I. Objetivo

Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitando el acceso, a la justicia para todos y contribuir a todos los niveles institucionales para promover el estado de Derecho, garantizando la igualdad de acceso a la justicia para todos.

#### II. Funciones

- Coordinar información que permita captar las demandas de los ciudadanos y canalizarlos a las áreas correspondientes.
- Organizar en coordinación con los habitantes de las diferentes Localidades la integración de las Autoridades Auxiliares
- Coadyubar con las dependencias de la Administración Municipal en la atención y solución de los asuntos relacionados con organizaciones, dando contestación en tiempo y forma a lo solicitado ente la Autoridad competente.
- Contribuir en la selección y designación del personal para los cargos de Autoridades Auxiliares, Jefes de Manzana y Mesas Directivas.
- Auxiliar en coordinación con el Secretario del Ayuntamiento a las Autoridades Federales y Estatales dentro del territorio Municipal.
- Establecer canales de comunicación y atención permanente con grupos políticos, y organizaciones respectivos del Municipio, controlar la realización de eventos especiales tales como visitas de trabajo, reuniones con instancias Federales y Estatales.



Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 33 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

### k) Secretaría

#### I. Objetivo

Brindar a la Coordinación de Gobernación el apoyo necesario coordinando los proyectos programados y vigilando el cumplimiento de ellos.

#### II. Funciones

- Atender y realizar llamadas telefónicas.
- Manejar, controlar y actualizar el archivo de documentos a su cargo.
- Proporcionar información al público en general.
- Colaborar con las áreas administrativas en las tareas que se le encomienden.
- Elaborar informes requeridos por las dependencias auxiliares.

#### l) Auxiliar Administrativo

##### I. Objetivo

Apoyar y vigilar las encomiendas del Presidente Municipal en coordinación con el titular

##### II. Funciones

- Coordinar las actividades administrativas y operativas.
- Dar atención a los Delegados y ciudadanía en general

#### m) Auxiliar Operativo

##### I. Objetivo

Vigilar que las reuniones públicas-privadas se lleven en forma pacífica y ordenada.





# GACETA MUNICIPAL



Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 34 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

### II. Funciones

- Realizar diligencias en las publicaciones que se realicen.
- Realizar visitas a las Autoridades Auxiliares.
- Conocer la problemática de los ciudadanos.
- Visitar a las escuelas del Municipio para apoyar en sus necesidades.
- Atender de forma presencial a las Autoridades Auxiliares
- Mantener informado al Coordinador sobre la problemática que existe en el Municipio.

### III. Oficialías del Registro Civil.

#### I. Objetivo.

Realizar los trámites registrales relacionados con la identidad y Estado Civil de las personas.

#### II. Funciones

- Brindar asesoría legal a los ciudadanos para sus trámites relativos a la Oficialía del Registro Civil.
- Expedir copias certificadas de las actas que se encuentren en el archivo de la Oficialía a su cargo y, copias simples de los apéndices cuando le sean solicitados, así como de constancias de inexistencia de registro, en su caso.
- Sujetarse a las tarifas establecidas para todo acto del Registro Civil, mismas que deberán fijarse en lugares visibles.
- Exigir y garantizar el cumplimiento de los requisitos que la Ley prevé para la celebración de los actos y la inscripción de las actas del Estado Civil de las personas.
- Remitir con oportunidad a la Dirección General del Registro Civil, los informes y documentación que le sean solicitados por esta, así como por autoridades federales, estatales y municipales competentes.





# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 35 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

- Velar por la conservación de los libros y actas que constituyen el archivo de la oficina, debiendo informar al Secretario del Ayuntamiento de manera inmediata, el extravío o destrucción de algún documento relacionado con los mismos.
- Tramitar ante las Direcciones, Oficialías o Juzgados de las demás Entidades Federativas, solicitudes de copias certificadas de actas, que obren en sus archivos, así como las demás gestiones administrativas foráneas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Secretario del Ayuntamiento.





# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 36 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El original del Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento se encuentra bajo el resguardo del Área.

Existen en medio magnético para difusión, suministro o consulta de quien lo solicite en las siguientes áreas:

- I. Secretaría del Ayuntamiento
- II. Tesorería Municipal
- III. Contraloría Municipal
- IV. Dirección de Administración
- V. Dirección de Planeación y Transparencia
- VI. Dirección Jurídica





# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 37 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

### IX. DIRECTORIO

#### INSTITUCIONAL

LIC. RODOLFO NOGUÉS BARAJAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

L.C.P. y A.P. LIZBETH LAURA ENGRANDE GONZÁLEZ  
SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. JOSUÉ MARTÍNEZ PEÑA  
PRIMER REGIDOR

C. MARÍA GUADALUPE PÉREZ ARCHUNDIA  
SEGUNDA REGIDORA

C. ALDO URIEL CRISÓSTOMO VÁZQUEZ  
TERCER REGIDOR

C. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO CRUZ  
CUARTA REGIDORA

C. ABEL VEGA HERNÁNDEZ  
QUINTO REGIDOR

LIC. PEDRO OCTAVIO ARCINIEGA CHAVEZ  
SEXTO REGIDOR

ING. LUCINA DOMÍNGUEZ REYES  
SÉPTIMA REGIDORA



# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 38 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

### INTERNO

LIC. LEOPOLDO RAFAEL OLGUÍN MARTÍNEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. MARÍA FERNANDA ANAYA ARRIAGA  
SECRETARIA

ING. ALEJANDRO GABRIEL MONTES MIRANDA  
AUXILIAR

LIC. MARIA DE LOS ANGELES GONZALEZ MIRANDA  
AUXILIAR

LIC. ALEJANDRO HERNÁNDEZ RODEA  
APOYO A CABILDO

C. GENARO AGUILAR AGUILAR  
C. LOURDES MARLEN LARA CASTRO  
OFICIALIA MAYOR Y DE PARTES

C. CANDELARIA GARCÍA MARTÍNEZ  
C. VICTOR MANUEL VAZQUEZ CRUZ  
ESPACIOS PUBLICOS MUNICIPALES

LIC. JANET ESTADILLA MARTINEZ  
PROFR. ARISTEO MALO JUÁREZ  
C. OCTAVIA GARCÍA DOROTEO  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

LIC. RAYMUNDO MARTÍN REYES REYES  
PATRIMONIO

LIC. ERICK ESCAMILLA MALDONADO  
RECLUTAMIENTO





# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 39 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

LIC. IRVIN ISRAEL MARIANO CANUL  
COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN

C. MARIA CRISTINA PICHARDO COLÍN  
SECRETARIA

C. OZIEL RODRÍGUEZ GARCÍA  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

C. AZUCENA RODRIGUEZ NIETO  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

C. VERONICA LEONARDO SANTIAGO  
AUXILIAR OPERATIVO

C. ENRIQUE MIRANDA PEREA  
AUXILIAR OPERATIVO

LIC. TANIA AVALOS TORALES  
LIC. NOÉ MARTÍNEZ MARTÍNEZ  
C. CAROLINA RUBIO EVARISTO  
OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL

C. RAQUEL HERNANDEZ GRANADA  
C. ARACELI LÓPEZ CAMACHO  
C. CONSUELO MARTÍNEZ CRUZ  
C. REYNA MAGNOLIA NIETO LUGO  
C. MARÍA DE LOS ANGELES MIRANDA TORALES  
AUXILIARES DEL REGISTRO CIVIL



# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 40 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

### X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN


Fecha de emisión	Referencia	Observación
30 / Agosto / 2019	<b>E.O.</b> Acuerdo de cabildo en la Sesión No. 46, donde se aprueba turnar a la comisión de revisión y actualización de la reglamentación municipal, llevar a cabo el estudio y análisis del Manual Organización de la Secretaría del Ayuntamiento de fecha 13 de diciembre 2019.	Se actualiza el presente Manual por la reestructuración de Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de enero de 2019, por la que se aprueba la estructura orgánica del Ayuntamiento 2019-2021.
05 / marzo / 2020	Acuerdo de cabildo de fecha 05 de marzo 2020; por lo que se aprueba el Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento.	Con el propósito de tener actualizado el manual; se llevo a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica
26/junio/2020	<b>A1</b> Acuerdo de Cabildo en la sesión No. 69, de fecha 26 de junio 2020; en el que se aprueba la actualización del Manual de Organización de la secretaría del Ayuntamiento	Con el propósito de tener actualizado el Manual de Organización; se llevo a cabo la revisión general con apego a la estructura orgánica.
21/septiembre/ 2021	<b>A2</b> Acuerdo de cabildo en la sesión No. 127 de fecha 21/09/2021, en el punto No. 5; en el que se aprueba la actualización del Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento	Con el propósito de tener actualizado el Manual de Organización; se llevo a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica.




# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 41 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



**JILOTEPEC**  
2022 • 2024  
UNIDOS PODEMOS

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

	A3	
23/junio/2022	Acuerdo de cabildo punto No. IV de la Sesión No. 23; en el que se aprueba la actualización del Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento	Con el propósito de tener actualizado el manual; se llevo a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica.
18/abril/2023	Actualización del Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento	Con el propósito de tener actualizado el manual; se llevo a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica.





# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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



Página 42 de 42			
Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	30	08	2019
Actualización	18	04	2023



MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

**XI. VALIDACIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
		Lic. Josué Martínez Peña Primer Regidor y Presidente de la Comisión Edilicia de Reglamentación
Lic. María de los Angeles González Miranda	Lic. Leopoldo Rafael Olguín Martínez	Lic. Angélica Mendoza Mendoza Directora Jurídica
Auxiliar	Secretario del Ayuntamiento	Vo.Bo.

Fecha: 18/Abril/2023

Revisión Núm: A4





# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

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

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO  
2022-2024

DIRECTORIO

LIC. RODOLFO NOGUÉS BARAJAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(Rúbrica)

LIC. LIZBETH LAURA ENGRANDE GONZÁLEZ  
SÍNDICO MUNICIPAL  
(Rúbrica)

LIC. JOSUÉ MARTÍNEZ PEÑA  
PRIMER REGIDOR  
(Rúbrica)

C. MARÍA GUADALUPE PÉREZ ARCHUNDIA  
SEGUNDA REGIDORA  
(Rúbrica)

C. ALDO URIEL CRISÓSTOMO VÁZQUEZ  
TERCER REGIDOR  
(Rúbrica)

C. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO CRUZ  
CUARTA REGIDORA  
(Rúbrica)

C. ABEL VEGA HERNÁNDEZ  
QUINTO REGIDOR  
(Rúbrica)

LIC. PEDRO OCTAVIO ARCINIEGA CHÁVEZ  
SEXTO REGIDOR  
(Rúbrica)

ING. LUCINA DOMÍNGUEZ REYES  
SÉPTIMA REGIDORA  
(Rúbrica)

LIC. LEOPOLDO RAFAEL OLGUÍN MARTÍNEZ  
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO  
(Rúbrica)