

# Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento



# OCOYOACAC

RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL

2022-2024

Marzo, 2023



**OCOYOACAC**  
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL  
2022-2024

© H. Ayuntamiento Constitucional de Ocoyoacac,  
Estado de México. 2022-2024.  
Secretaría del Ayuntamiento.  
Plaza de los Insurgentes No. 1, Col Centro, Ocoyoacac,  
México C.P. 52740.  
Teléfono 728 1066 630  
secretaria.ayuntamiento@ocoyoacac.gob.mx  
Marzo de 2023.  
Impreso y hecho en Ocoyoacac, México.



## Contenido

	<b>Página</b>
Introducción.....	4
Exposición de Motivos.....	5
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>TÍTULO I</b>	
Capítulo Primero	
Disposiciones Generales.....	6
<b>ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN</b>	
<b>TÍTULO II</b>	
Capítulo Segundo	
De la Estructura y Organización de la Secretaría del Ayuntamiento.....	7
Capítulo Tercero	
De las Atribuciones.....	8
Capítulo Cuarto	
De la adscripción de la Secretaría Adjunta, Oficialías y Coordinación.....	8
Capítulo Quinto	
De las atribuciones de la Secretaría Adjunta, Oficialías y Coordinación.....	9
Capítulo Sexto	
1.1 Secretaría Adjunta de Asuntos de Cabildo.....	9
Capítulo Séptimo	
1.2 Coordinación de Archivo y Bienes Patrimoniales.....	10
1.2.1 Departamento de Archivo Municipal.....	10



Capítulo Octavo	
1.3 Oficialía Mediadora y Conciliadora.....	11
1.4 Oficialía Calificadora.....	11
Capítulo Noveno	
1.5 Oficialía Registro Civil.....	12
<b>TÍTULO III</b>	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
Capítulo Décimo	
De la Responsabilidad .....	12
<b>TÍTULO IV</b>	
<b>FALTAS TEMPORALES</b>	
Capítulo Décimo Primero	
De las Faltas Temporales .....	13
<b>TÍTULO VI</b>	
<b>PROHIBICIONES</b>	
Capítulo Décimo Segundo	
De las Prohibiciones .....	14
Transitorios.....	16
Glosario.....	17
Directorio.....	19
Validación y Autorización.....	20
Actualización.....	21



## Introducción

El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Secretaría del Ayuntamiento, como dependencia de la Administración Pública Municipal, misma que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como los que le señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.



## Exposición de Motivos

El cumplimiento y observancia de las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social y serán aplicables para la ejecución de trámites que le encomienda la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como los que le señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables y que no se encuentren expresamente contenidas en el Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Ocoyoacac, Estado de México.



## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Capítulo Primero Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene como finalidad de regular la estructura, mejorar y organizar la Secretaría del Ayuntamiento del municipio de Ocoyoacac, Estado de México.

**Artículo 2.-** La Secretaría del Ayuntamiento conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la normatividad vigente y las demás disposiciones legales aplicables; así como los acuerdos emitidos por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, para el logro de sus objetivos y prioridades.

**Artículo 3.-** La Secretaría del Ayuntamiento formulará anualmente su programa Operativo de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado.

**Artículo 4.-** La Secretaría del Ayuntamiento establecerá los servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación y presupuesto.



## TÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

#### Capítulo Segundo

#### De la Estructura y Organización de la Secretaría del Ayuntamiento

**Artículo 5.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Ayuntamiento contará con las Unidades Administrativas y los Servidores Públicos que requiera la Administración Pública Municipal para su desempeño eficaz y eficiente.

**Artículo 6.-** La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo del Secretario del Ayuntamiento, quien será designado a propuesta del Presidente Municipal y aprobado por el Cabildo.

**Artículo 7.-** Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría del Ayuntamiento se integra de la siguiente manera:

- 1.1 Secretaría Adjunta de Asuntos de Cabildo
- 1.2 Coordinación de Archivo y Bienes patrimonial
  - 1.2.1 Departamento de Archivo Municipal
- 1.3 Oficialía Mediadora y Conciliadora
- 1.4 Oficialía Calificadora
- 1.5 Oficialía del Registro Civil



## **Capítulo Tercero De las Atribuciones**

### **1.0 Secretaría del Ayuntamiento.**

**Artículo 8.-** A la Secretaría del Ayuntamiento le corresponde, las atribuciones que expresamente le señalan el artículo 121, 123, 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

## **Capítulo Cuarto De la adscripción de la Secretaría Adjunta, Oficialías, Coordinación y Departamento**

**Artículo 9.-** En términos de lo dispuesto en la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal de Ocoyoacac, Estado de México, la Secretaría del Ayuntamiento se integrará y auxiliará de las siguientes áreas conforme a la siguiente estructura:

- 1.1 Secretaría Adjunta de Asuntos de Cabildo
- 1.2 Coordinación de Archivo y Bienes patrimonial
  - 1.2.1 Departamento de Archivo Municipal
- 1.3 Oficialía Mediadora y Conciliadora
- 1.4 Oficialía Calificadora
- 1.5 Oficialía del Registro Civil



**Artículo 10.-** En cuanto a las actividades del personal administrativo, sus atribución y funciones estarán conforme a lo que instruya el o la Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quien les delegará el trabajo que mejor convenga al Servicio Público Municipal.

### **Capítulo Quinto**

#### **De las atribuciones de la Secretaría Adjunta, Oficialías, Coordinación y Departamento de Archivo Municipal**

**Artículo 11.-** Los Titulares de las áreas que están adscritas a la Secretaría del Ayuntamiento, tendrán las facultades, atribuciones y funciones que para cada uno de ellos se establece en este Reglamento y que encomiende el titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

### **Capítulo Sexto**

#### **1.1 Secretaría Adjunta de Asuntos de Cabildo**

**Artículo 12-** La Secretaría Adjunta es un área auxiliar y en coordinación bajo la instrucción del titular de la Secretaria del Ayuntamiento, la cual tendrá las facultades, funciones y atribuciones que se establecen en la *Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su artículo 91.*



## Capítulo Séptimo

### 1.2 Coordinación de Archivo y Bienes Patrimoniales.

**Artículo 13.-** Con el fin de dar cumplimiento a las actividades encaminadas a la gestión documental, administración de archivos y Bienes del Ayuntamiento del Municipio, la coordinación tendrá las facultades y atribuciones que le confieren en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, artículo 33; Ley General de Archivos, artículo 33; Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México del capítulo I al XXV; Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.

#### 1.2.1 Departamento de Archivo Municipal.

**Artículo 14.-** El Archivo Municipal es el conjunto organizado de expedientes conservados de forma permanente que genera cada una de las unidades administrativas del Ayuntamiento. Es la Unidad responsable de recibir, administrar, organizar, describir, conservar y divulgar la memoria documental institucional.



**OCOYOACAC**  
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL  
2022-2024

## Capítulo Octavo

### 1.3 Oficialía Mediadora y Conciliadora

**Artículo 15.-** El Ayuntamiento designará, a propuesta del Presidente Municipal, al menos a un Oficial Mediador y Conciliador (artículo 148 de la ley Orgánica municipal); el cual deberá de cumplir con los requisitos que establece el artículo 149 inciso I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Artículo 16.-** Para el debido cumplimiento de la organización, atribuciones y funcionamiento de la Oficialía Mediadora y Conciliadora del Municipio; se apegará a la normatividad que marca el artículo 150 inciso I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

### 1.4 Oficialía Calificadora.

**Artículo 17.-** El Ayuntamiento designará, a propuesta del Presidente Municipal, al menos a un Oficial Calificador (artículo 148 de la ley Orgánica municipal); el cual deberá de cumplir con los requisitos que establece el artículo 149 inciso II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Artículo 18.-** Para el debido cumplimiento de la organización, atribuciones y funcionamiento de la Oficialía Calificadora del Municipio; se apegará a la normatividad que marca el artículo 150 inciso II de la la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.



**OCOYOACAC**  
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL  
2022-2024

## **Capítulo Noveno**

### **1.5 Oficialía del Registro Civil**

**Artículo 19.-** Para el debido cumplimiento de sus funciones, se contará con Oficialías necesarias en el Municipio de Ocoyoacac, para brindar a los ciudadanos el servicio más cerca de su localidad.

**Artículo 20.-** Las oficialías estarán a cargo de un (a) Oficial quien será nombrado (a) por el (la) Director (a) General Del Registro Civil del Gobierno Estatal, previo el cumplimiento de los requisitos señalados en el Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México, artículo 17.

**Artículo 21.-** El Registro civil dará cumplimiento a lo establecido en los artículos de 15 al 118 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.

## **TÍTULO III RESPONSABILIDAD**

### **Capítulo Decimo De la Responsabilidad**

**Artículo 22.-** El Presidente, el Cabildo y/o el Titular informará al Órgano de Control Interno de los (as) servidores (as) públicos (as) que incurran en cualquier falta u omisión o no cumplan en tiempo y forma sus atribuciones u obligaciones, para los efectos legales correspondientes.



**Artículo 23.-** Los procedimientos administrativos que se originen de incumplir su responsabilidad se substanciarán conforme a lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**Artículo 24.-** Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Código Civil del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México, las demás disposiciones Estatales y Federales, así como lo ordenado por el presente Reglamento.

**Artículo 25.-** Observar y cumplir lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

## **TÍTULO IV FALTAS TEMPORALES**

### **Capítulo Décimo Primero De las Faltas Temporales**

**Artículo 26.-** Las faltas temporales del Secretario, Titulares y Personal Administrativo serán cubiertas por quienes estén habilitados para actuar en nombre del titular, siempre y cuando cumplan los requisitos de Ley y sean aprobados por el Presidente Municipal, Cabildo, la Dirección General del Registro Civil del Estado de México y/o Recursos Humanos.



## TÍTULO V PROHIBICIONES

### Capítulo Décimo Segundo De las Prohibiciones

**Artículo 27.-** El Secretario del Ayuntamiento, la Secretaría Adjunta de Asuntos de Cabildo y Reglamentarios, el Oficial del Registro Civil, el Coordinador de Archivo y Bienes del Ayuntamiento y del Municipio, así como personal Administrativo no pueden hacer y/ o solicitar a cambio:

- I. Realizar actos exclusivos inherentes a las funciones y atribuciones de un superior jerárquico;
- II. Alterar las actas o cualquier documento en resguardo de la Oficina;
- III. Condicionar el servicio a cambio de dádivas económicas o de cualquier otra índole;
- IV. Divulgar la información que sea considerada como confidencial relacionada con sus funciones;
- V. Tratar a los (as) usuarios (as) con despotismo, prepotencia o con palabras altisonantes;
- VI. Ingerir alimentos en las áreas de atención al público;
- VII. Distraerse en actividades ajenas a sus labores;
- VIII. Utilizar el equipo de cómputo para actividades no relacionadas con su trabajo;



Del Oficial del Registro Civil:

- IX. Los (as) oficiales del Registro Civil están obligados a cumplir con el respeto a la legalidad, por lo que bajo ninguna circunstancia recibirán ni solicitarán más ingreso que los honorarios que por su servicio tengan derecho;

De los Oficiales Conciliadores y Calificadores:

- X. Girar órdenes de aprehensión;
- XI. Imponer sanción alguna que no esté expresamente señalada en el Bando Municipal;
- XII. Juzgar asuntos de carácter civil e imponer sanciones de carácter penal; y
- XIII. Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades.



## Transitorios

**PRIMERO.** La Secretaría del Ayuntamiento deberá presentar el Reglamento para su aprobación en Sesión de Cabildo.

**SEGUNDO.** Publíquese el presente Reglamento en la “Gaceta Municipal”.

**TERCERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.



## Glosario

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

**Acta de Sesión de Cabildo.** - Documento en el que se registra cada uno de los puntos y acuerdos de la sesión o sesiones de cabildo, en un acto de manifestación de voluntad de cada integrante del cabildo.

**Ayuntamiento.** - Es el órgano colegiado y deliberante que asume la representación del municipio; integrado por un presidente municipal, síndico y regidores (as), quienes son electos por elección popular y representación proporcional.

**Citatorio a Sesión de Cabildo.** - Es el requerimiento formal y por escrito que formula el Secretario del Ayuntamiento a los integrantes del cabildo, señalándoles la fecha, hora, tipo de sesión y lugar en que deberá presentarse para la celebración de sesión de cabildo.

**Libro de Actas.** - Es el documento que integra y contiene las actas de las sesiones de cabildo, con las firmas autógrafas de aquellos que intervinieron en las mismas. Este deberá ser relacionado y clasificado para su archivo y custodia.

**Municipio.** - Ocoyoacac, Estado de México. Elementos que lo integran población, territorio y gobierno, en base de la división territorial; patrimonio propio, forma de gobierno democrático, elección popular directa y autónoma en su régimen interno, que tiene como fin el desarrollo armónico e integral de los Ocoyoaquenses.



**Oficio.** - Documento que suscribe el Secretario del Ayuntamiento, a través del cual hace del conocimiento a un titular de la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal los acuerdos aprobados por el cabildo, con el fin de dar cumplimiento.

**Presidente Municipal.** - El Presidente Municipal Constitucional de Ocoyoacac, Estado de México. Reunión del Ayuntamiento como órgano deliberante.

**Personal Administrativo Municipal.** - Es aquel (la) Servidor (a) Público (a) dependiente de cada titular del área correspondiente.

**Secretario del Ayuntamiento.** - Servidor Público de la Administración Municipal, nombrado y removido por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, cuyas atribuciones están determinadas en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del estado de México.

**Reglamento.** - Conjunto ordenado y coherente de preceptos o normas que regirán el trabajo que se realiza en la Secretaría del Ayuntamiento.

**Sesión de Cabildo.** - Reunión de cabildo decisiva, en la que resuelven asuntos de su competencia.



## Directorio

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

**Lic. Javier Sierra Acosta**  
Secretario del Ayuntamiento

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



## Validación y Autorización

Autorizó

Validó

(Rúbrica)

**Lic. Samuel Verdeja Ruíz**

Presidente Municipal  
Constitucional

(Rúbrica)

**Lic. Javier Sierra Acosta**

Secretario del Ayuntamiento

Revisó.

Elaboró

(Rúbrica)

**Lic. Marco Antonio Martínez**

**García**  
Secretario Técnico

(Rúbrica)

**Lic. Javier Sierra Acosta**

Secretario del Ayuntamiento



## Actualización

<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Modificaciones Realizadas</b>	<b>Descripción de la Actualización</b>
Marzo 2023	Gramática y/o puntuación	Gramática y/o puntuación