



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.



GACETA MUNICIPAL

AÑO 2 No. 053

Cocotitlán, Estado de México a 15 de junio de 2026.



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Con fundamento en lo estipulado en el artículo 91, fracción XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás relativos y aplicables; la Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, que será responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados del Ayuntamiento. La Gaceta Municipal es el órgano oficial de información, de carácter permanente e interés público, en él se publica la normatividad del Municipio, Reglamentos, Manuales, Acuerdos, Notificaciones, Avisos, y demás disposiciones de carácter general que emita el H. Ayuntamiento o las autoridades administrativas.



  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Secretario del Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México, Lic. Juan Emanuel García Juárez, en términos del artículo 91, fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal.

CONTENIDO.

Acuerdos aprobados por cabildo en su Septuagésima Primera Sesión Ordinaria de fecha 3 de junio de dos mil veintiséis.

4. Presentación, análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Análisis de Impacto Regulatorio y Proyecto de Reglamento Interno, Manual de Organización y Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento.

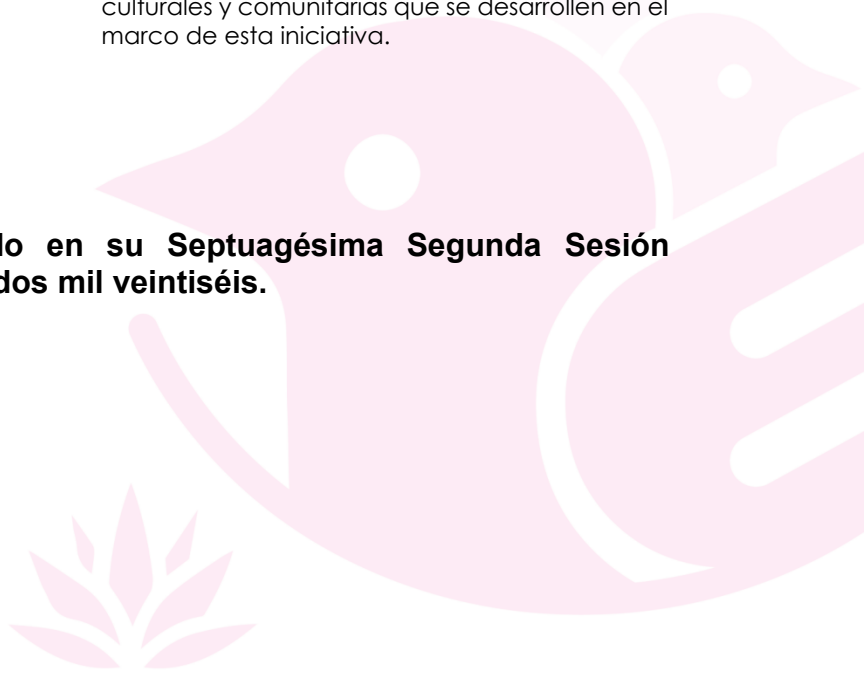
5. Presentación, análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Análisis de Impacto Regulatorio de: la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; Dirección de Ecología; Coordinación para Atención a la Juventud; Comité de Bienes Muebles e Inmuebles; Unidad de Transparencia y Acceso a la Información; Dirección de Atención y Prevención para las Mujeres; Dirección de Salud; Defensoría Municipal de Derechos Humanos; y, Secretaría Técnica.

6. Presentación, análisis, discusión y, en su caso, aprobación de la Propuesta para la conformación de la Comisión de Límites Territoriales de Cocotitlán.

7. Presentación, análisis, discusión y, en su caso, aprobación de la Propuesta para la autorización del gasto de logística y producción necesaria para la transmisión en vivo de los partidos de nuestra selección mexicana y finales de la Copa Mundial de fútbol FIFA 2026, en la cabecera municipal y en la delegación de San Andrés Metla y demás actividades sociales, culturales y comunitarias que se desarrollen en el marco de esta iniciativa.

Acuerdos aprobados por cabildo en su Septuagésima Segunda Sesión Ordinaria de fecha 10 de junio de dos mil veintiséis.

4. Lectura y, en su caso, aprobación de la propuesta para que el municipio aporte el 48.10% (cuarenta y ocho punto diez por ciento) para la compra de 44 toneladas de abono químico UREA en bulto de presentaciones de 25 y 50 kg, respectivamente.



  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

ACUERDOS

Acuerdos aprobados por cabildo en su Septuagésima Primera Sesión Ordinaria de fecha 3 de junio de dos mil veintiséis.

En Cocotitlán, Estado de México, siendo las quince (15) horas con dos (2) minutos del día tres (3) de junio del año dos mil veintiséis (2026), reunidos en la sede que ocupa la “Sala de Cabildo” de este Ayuntamiento de Cocotitlán, sito en Avenida Salto del Agua s/n, Barrio Techichilco, sin número, C.P. 56680, Municipio de Cocotitlán, los CC. Miguel Artemio Florín Florín, Presidente Municipal Constitucional; C. Blanca Nieves Espinosa Segovia, Síndica Municipal; C. Juan Carlos Castillo Castillo, Primer Regidor; C. Elizabeth Castillo del Castillo, Segunda Regidora; C. Miguel Ángel Zamorano Fonseca, Tercer Regidor; C. Beatriz Castillo Montoya, Cuarta Regidora; C. Gabriel Alberto Aguilar Romero, Quinto Regidor; C. Oscar Muñoz Guzmán, Sexto Regidor; C. Carlos Inclán Altamirano, Séptimo Regidor; y, el C. Juan Emanuel García Juárez en su carácter de Secretario del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 27, 28 primer y segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se procede a llevar a cabo la Septuagésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, de la cual se hace constar lo siguiente:

4. Presentación, análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Análisis de Impacto Regulatorio y Proyecto de Reglamento Interno, Manual de Organización y Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento.

Exposición de Motivos.

El pasado 01 de junio del presente año se recibieron los oficios números: 4R/MC/OI/41/2026 y CMSD/077/2026, por medio del cual se solicita el punto en mención.

La presente propuesta tiene como finalidad fortalecer el marco normativo y administrativo que regula el funcionamiento de la Secretaría del Ayuntamiento, mediante la definición clara de su estructura orgánica, atribuciones, responsabilidades, líneas de coordinación y procedimientos internos, con el propósito de mejorar la eficiencia institucional, optimizar los recursos públicos y garantizar una atención adecuada a la ciudadanía.

La Secretaría del Ayuntamiento constituye una de las dependencias fundamentales de la administración pública municipal, al ser responsable de dar seguimiento a los acuerdos de Cabildo, coordinar los asuntos administrativos relacionados con las sesiones del Ayuntamiento, custodiar el archivo municipal, certificar documentos oficiales y ejercer diversas funciones esenciales para la gobernabilidad y el adecuado funcionamiento de la administración municipal.

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

En este contexto, resulta indispensable contar con instrumentos normativos y administrativos actualizados que permitan delimitar las competencias de cada área, establecer mecanismos de control interno, fortalecer la transparencia, promover la rendición de cuentas y proporcionar certeza jurídica tanto a los servidores públicos como a la población usuaria de los servicios municipales.

Asimismo, de conformidad con las disposiciones en materia de mejora regulatoria, se elaboró el correspondiente Análisis de Impacto Regulatorio, mediante el cual se evaluaron los beneficios, alcances y efectos de la regulación propuesta, concluyéndose que su implementación contribuirá al fortalecimiento institucional, a la simplificación administrativa, a la reducción de discrecionalidad en la actuación de los servidores públicos y a la mejora continua de los procesos internos de la Secretaría del Ayuntamiento.

El Reglamento Interno propuesto establece las bases para la organización, funcionamiento y distribución de competencias de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría del Ayuntamiento. Por su parte, el Manual de Organización define la estructura orgánica, objetivos, funciones y relaciones jerárquicas de las áreas que la integran. Finalmente, el Manual de Procedimientos documenta y estandariza los procesos administrativos que corresponden a dicha dependencia, permitiendo una ejecución uniforme, eficiente y transparente de sus actividades.

ACUERDO 247.-

PRIMERO. La Secretaría informa a la Presidencia que la propuesta del Análisis de Impacto Regulatorio y Proyecto de Reglamento Interno, Manual de Organización y Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento; ha sido aprobada por UNANIMIDAD, con un total de 9 votos por su aprobación, 0 por la negativa y 0 abstenciones de las y los integrantes de este Cabildo.

SEGUNDO. – La Secretaría notifica a la Presidencia de la Comisión y la Coordinación de Simplificación y Digitalización para realizar los trámites a los que haya lugar.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Cocotitlán para su entrada en vigor y conocimiento general.



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO 2026



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.




“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Ayuntamiento de Cocotitlán, Administración 2025-2027.

Secretaría del Ayuntamiento

Avenida Salto del Agua, Sin Número, Barrio Techichilco.

C. P. 56680.

Teléfono: 55 59 82 06 03.

Impreso y hecho en Cocotitlán, Estado de México.

Por el área de la Secretaría del Ayuntamiento

secayuntamiento@cocotitlan.gob.mx

Hecho en Cocotitlán, Estado de México

Abril 2026

© La reproducción total o parcial de este documento, se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente



  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.....7

Capítulo I.- Disposiciones

Generales..... 7

Capítulo II.- De las Obligaciones

.....8

TÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

.....9

Capítulo I.- De las Sesiones De

Cabildo.....9

Capítulo II.- De las

Atribuciones.....10

TÍTULO TERCERO DEL ARCHIVO

MUNICIPAL.....11

Capítulo I.- Disposiciones Generales

.....11

Capítulo II.- De los Documentos

Públicos.....11

Capítulo III.- De las Obligaciones del Responsable del

Archivo.....12

Capítulo IV.- De los Procesos de Entrega y Recepción de

Archivo.....13

Capítulo V.- Funciones Del

Archivo.....13

Capítulo VI.- De la

Conservación.....14

TÍTULO CUARTO DEL SERVICIO MILITAR

NACIONAL.....14

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Capítulo I.-

Generalidades.....14

Capítulo II.- Del Contingente

Anual.....15

Capítulo III.- Del

Alistamiento.....15

Capítulo IV.- De las

Excepciones.....16

Capítulo V.- De los Libros de Inscripción de los Jóvenes Conscriptos de la
Clase y Remisos

Alistados.....
17

Capítulo VI.- Del

Sorteo.....17

TÍTULO SEXTO DE LOS

TRÁMITES.....18

Capítulo I.- Disposiciones

Generales.....18

Capítulo II.- de los

Requisitos.....18

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS

TARIFAS.....21

Transitorios.....
.....21

Directorio

.....23
Validación.....

.....24

Hoja de

actualización.....25

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

PROEMIO

La **Secretaría del H. Ayuntamiento de Cocotitlán, Edo. de México; administración 2025-2027**, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios; Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios; Ley del Servicio Militar Nacional y su Reglamento; y el Código Financiero del Estado de México y Municipios. Procura una administración dinámica y transparente, pero sobre todo apegada a derecho, regulando e impulsando el desempeño de cada una de las partes de la unidad administrativa, con el propósito de llevar una administración moderna y eficiente dentro de los aspectos legales y administrativos que la rigen.

El Reglamento interior, formula los reglamentos, acuerdos y decretos que correspondan, así como la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de servicio a la población y todos los accesorios para el buen funcionamiento de la Secretaría del Ayuntamiento.

Última Reforma: 24 de abril de 2026.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la administración 2025-2027, es contribuir a la construcción de mejores condiciones de trabajo, ampliar y fortalecer la igualdad de oportunidades, generando entornos saludables, que permitan incrementar una calidad de eficiencia y eficacia, en los trámites y servicios de atención que brinda la administración.

Por lo antes expuesto, la **Secretaría del Ayuntamiento de Cocotitlán, Edo. de México 2025-2027**, expide el siguiente **Reglamento Interno**, que tiene como función regular, establecer y delimitar las responsabilidades, facultades, obligaciones, organización procedimientos y funcionamiento de la Unidad Administrativa, para dar respuestas concretas a las solicitudes de la población en general, respetando en todo momento sus derechos y obligaciones dentro del marco legal.

Última Reforma: 24 de Abril de 2026.

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

TÍTULO PRIMERO
DE LA SECRETARÍA
CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social, tiene como propósito regular la organización, atribuciones, funcionamiento de los trámites, servicios, actividades y relaciones de trabajo dentro de la Secretaría del Ayuntamiento, Archivo Municipal y Junta Municipal Reclutamiento del Servicio Militar Nacional.

ARTÍCULO 2.- Son sujetos a las disposiciones de esta reglamentación los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría del Ayuntamiento y población en general.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por

Ayuntamiento: al grupo de personas de elección popular que se encarga de administrar y gobernar el municipio, integrado por un Presidente (a), un Sindico (a) y cuatro Regidores (as) electos por planilla según el principio de mayoría relativa y tres Regidores (as) de representación proporcional.

Secretario: Al titular de la Secretaría del Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México para la administración 2025-2027.

Secretaría: A la unidad administrativa denominada Secretaría del Ayuntamiento de la Administración 2025-2027 de Cocotitlán, Edo. de México.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Servidores Públicos: A todos los trabajadores que integran el área de la Secretaría del Ayuntamiento de Cocotitlán, estado de México, administración 2025-2027.

Población en General: A toda la población que solicite algún trámite o Servicio que brinda la unidad administrativa.

Unidades Administrativas: A las Direcciones, Coordinaciones, Jefaturas y Departamentos que integran la Administración 2025-2027.

Manual de Organización: Al documento que contiene la estructura orgánica y atribuciones de los Servidores Públicos, adscritos a la Secretaría del Ayuntamiento para una atención eficiente a la población.

Manual de Procedimientos: Al documento que, en forma metódica y sistemática, señala los pasos a seguir para cada uno de los trámites y servicios que brinda la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 4.- Los Servidores Públicos adscritos a la Unidad Administrativa, desempeñarán sus actividades en el sitio que el secretario del Ayuntamiento designe o donde sea necesario según las necesidades del área.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 5.- El Secretario del Ayuntamiento deberá:

Promover el respeto, buen trato y dignificación de los Servidores Públicos en un entorno de justicia y equidad.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Propiciar el desarrollo de un ambiente que promueva la protección de los Servidores Públicos, adscritos a la unidad administrativa.

Procurar una administración eficiente que permita optimizar el uso de los recursos materiales y humanos para un trabajo productivo.

Artículo 6.- Los servidores públicos deberán:

Asumir de manera responsable las actividades encomendadas por el titular del área.

Actuar con honestidad en la ejecución de sus actividades, orientados en la veracidad, probidad, esfuerzo, creatividad y productividad.

Tener acceso a capacitaciones y actualizaciones personales y colectivas, para mejorar la calidad de su trabajo y atención a la población.

Realizar su trabajo con calidad, disciplina y esmero.

Mantener una línea de respeto a sus superiores jerárquicos y compañeros en general.

Establecer un mecanismo de dialogo con los integrantes del Cuerpo Edificio, Directivos, Titulares de Área, Jefes de Departamento y todos los trabajadores que conforman la Administración 2025-2027, privilegiando a los argumentos apegados a la razón de las normas y al derecho.

Guardar lealtad, discreción y confidencialidad con respecto a los asuntos y procesos productivos administrativos.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Abstenerse de obstaculizar la debida marcha de los procesos laborales.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I

DE LAS SESIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 7.- El Secretario del Ayuntamiento deberá:

Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente, con carácter de ordinarias, extraordinarias, abiertas y juveniles;

Asistir a las sesiones convocadas y levantar las actas correspondientes;

Llevar un estricto control de la asistencia a las sesiones de cabildo de los integrantes del cuerpo edilicio y dar cuenta de ellas al Ejecutivo Municipal;

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;

Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 8.- Promulgar y publicar el Bando Municipal en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, así como ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el cuerpo edilicio.

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

ARTÍCULO 9.- Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros.

ARTÍCULO 10.- Tener a su cargo el archivo general del Ayuntamiento;

ARTÍCULO 11.- Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite.

ARTÍCULO 12.- Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general.

ARTÍCULO 13.- 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.

ARTÍCULO 14.- 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

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.

ARTÍCULO 15.- Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 16.- Las demás que le confieran este Reglamento y las disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO

DEL ARCHIVO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 17.- Principios:

Conservación: Implementar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica para la adecuada preservación de los documentos resguardados en el archivo.

Procedencia: Conservar el origen de cada fondo documental, para distinguirlo de otros fondos semejantes y respetar el orden interno de las series documentales en el desarrollo de su actividad.

Integridad: Garantizar que los documentos que se resguardan en el Archivo estén completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida.

Disponibilidad: Adoptar medidas pertinentes para la localización expedita de documentos del archivo.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Accesibilidad: Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II

DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS.

ARTÍCULO 18.- Toda la información contenida en los Documentos de Archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los Sujetos Obligados, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales. Los servidores públicos obligados, deberán garantizar la organización, conservación y preservación de los Archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los Archivos, así como fomentar el conocimiento del Patrimonio del municipio.

ARTÍCULO 19.- Los servidores públicos deberán producir, registrar, organizar y conservar los Documentos de Archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO.

Artículo 20.- Es responsable de organizar y conservar el archivo a su cargo y garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen Documentos de Archivo y la información a su cargo.

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

La persona servidora pública que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los Archivos a quien la sustituya, debiendo estar organizados y descritos.

Artículo 21.- El servidor público deberá:

Administrar, organizar y conservar de manera homogénea los Documentos de Archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones:

Integrar los documentos en Expedientes;

Dotar a los Documentos de Archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;

Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus Archivos;

Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los Documentos de Archivo;

Resguardar los documentos contenidos en el archivo;

Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los Documentos de Archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos.

Artículo 22.- El servidor público deberá mantener los documentos contenidos en sus Archivos en el orden original en que fueron producidos,

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

conforme a los procesos de Gestión Documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación.

Artículo 23.- La responsabilidad de preservar íntegramente los Documentos de Archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento.

CAPÍTULO IV

DE LOS PROCESOS DE

ENTREGA – RECEPCIÓN DE ARCHIVOS.

ARTÍCULO 24.- Las personas servidoras públicas que deban elaborar un acta de entrega-recepción al separarse de su empleo, cargo o comisión, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, deberán entregar los Archivos que se encuentren bajo su custodia, así como los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos.

CAPÍTULO V

FUNCIONES DEL ARCHIVO HISTORICO.

ARTÍCULO 25.- Los Sujetos Obligados podrán contar con un Archivo Histórico que tendrá las siguientes funciones:

Recibir las Transferencias Secundarias y organizar y conservar los Expedientes bajo su resguardo;

Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el Patrimonio Documental;

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los Documentos Históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información;

Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA CONSERVACIÓN.

ARTÍCULO 26.- Los Servidores Públicos deberán adoptar las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de la información, independientemente del Soporte Documental en que se encuentre, observando al menos lo siguiente:

Implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de activos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.

TÍTULO CUARTO DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL CAPÍTULO I GENERALIDADES.

ARTÍCULO 27.- El cumplimiento del Servicio Militar, constituye un timbre de honor para todos los mexicanos aptos, quienes están obligados a

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

salvaguardar la soberanía nacional, las instituciones, la Patria y sus intereses. Tratar de eludirlo por cualquier medio implica una falta de sentido de la responsabilidad que deben tener como mexicanos y un motivo de indignidad ante los más elementales deberes que tienen contraídos con la Nación.

ARTÍCULO 28.- En la República es obligatorio y de orden público el Servicio Militar para todos los mexicanos, quienes lo prestarán en el Ejército o en la Armada Nacionales como soldados, clases u oficiales, de acuerdo con capacidades, aptitudes y necesidades del servicio.

ARTÍCULO 29.- Los mexicanos no exceptuados del servicio tienen obligación de prestarlo personalmente, sin que exista en ningún caso y por ningún motivo la posibilidad de excluirse mediante pago, reemplazo o sustitución

CAPÍTULO II

DEL CONTINGENTE ANUAL.

ARTÍCULO 30.- El contingente de jóvenes nacidos desde el 1º de enero hasta el 31 de diciembre inclusive, de cada año, recibe la denominación de CLASE del año en que nacieron.

ARTÍCULO 31.- Cada año, en tiempo de paz, según las exigencias y posibilidades de la Nación, será encuadrada en las unidades del activo una parte del contingente que cumplió los 18 años de edad en el año anterior.

ARTÍCULO 32.- La Oficina de Reclutamiento de Zona tendrá a su cargo fundamentalmente:

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Recibir de las oficinas de reclutamiento en los sectores toda la documentación que le turnen las Juntas Municipales de Reclutamiento;

Examinar toda la documentación a este respecto;

Ratificar o rectificar los fallos de las oficinas de reclutamiento de los sectores por lo que toca a reclamaciones basadas en incapacidad física

Devolver aprobadas a las Juntas Municipales de Reclutamiento, con copia a las de Sector, las listas definitivas del personal que debe participar en los sorteos y en los períodos de instrucción militar.

CAPÍTULO III

DEL ALISTAMIENTO.

ARTÍCULO 33.- La inscripción de cada mexicano se hará una sola vez, entregándole gratuitamente una cartilla de identificación.

ARTÍCULO 34.- Cuando el mexicano de 18 años que deba alistarse se encuentre materialmente imposibilitado para presentarse, deberá dar aviso por escrito dentro del término citado expresando los siguientes datos:

Nombre y apellido paterno y materno;

Fecha y lugar de nacimiento;

Si es mexicano por nacimiento o por naturalización

Su domicilio;

CURP;

Si sabe leer y escribir y grado máximo que alcanzó en sus estudios;

Estado civil, si tiene hijos o es sostén de familia;

Profesión, oficio o actividad a que se dedique;

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Si tiene causas aparentes de exclusión o inutilidad.

CAPÍTULO IV

DE LAS EXCEPCIONES.

ARTÍCULO 35.- Los mexicanos comprendidos en las circunstancias según su situación, pueden ser exceptuados:

De servir en las unidades del activo;

De todo servicio militar;

ARTÍCULO 36.- La excepción total o parcial para el servicio militar se deriva:

De incapacidad física;

De cualquier otra causa;

ARTÍCULO 37.- Los mexicanos de edad militar quedarán exceptuados del servicio militar, mientras se encuentren en las circunstancias señaladas a continuación:

Que sean altos funcionarios;

Que pertenezcan a las Policías de la Federación, de los Estados o Municipios,

Que ejerzan el culto religioso;

Que sean candidatos a puesto de elección popular de la Federación, Estados o Municipios, desde el momento en que se registre su candidatura hasta que se haga la declaratoria correspondiente

ARTÍCULO 38.- Las causas de excepción se comprobarán:



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Las de orden médico por medio de los certificados respectivos;

Las demás utilizando todas las pruebas que autoriza la Legislación Federal, rendidas ante las Autoridades de reclutamiento de la Secretaría de la Defensa Nacional, quienes tendrán facultad para apreciarlas debiendo fundar su resolución.

CAPÍTULO V

DE LOS LIBROS DE INSCRIPCIÓN DE LA CARTILLA DE IDENTIFICACIÓN Y MATRICULA.

ARTÍCULO 39.- Para efectos del presente la Junta Municipal de Reclutamiento, llevará un juego de dos libros iguales para el Registro de los conscriptos alistados, conservando uno en la Junta de Reclutamiento y remitiendo el otro a la zona militar correspondiente.

ARTÍCULO 40.- Los libros de registro que menciona el artículo anterior, contendrán los siguientes datos:

Número progresivo;

Matrícula;

Nombre y Apellidos;

Fecha de Nacimiento;

Lugar de Nacimiento;

Mexicano por Nacimiento o Naturalización;

Nombre del Padre;

Nombre de la Madre;

Ocupación;

Sabe Leer y Escribir?;

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

CURP;

Grado Máximo de Estudios;

Domicilio

Fecha de Expedición

Observaciones

CAPÍTULO VI

DEL SORTEO.

Artículo 41.- Los sorteos serán públicos, debiendo verificarse en el local, día y hora que previamente se designe en la convocatoria respectiva. El Presidente de la Junta será responsable del mantenimiento del orden durante tal acto.

Artículo 42.- Los sorteos se verificarán ante la presencia de los miembros de la Junta Municipal de Reclutamiento, así como del Inspector o Inspectores Militares nombrados por el Jefe de la Oficina de Reclutamiento de Zona.

Artículo 43.- Reunido el contingente, el Presidente de la Junta les hará saber el derecho que les asiste. para elegir por votación nominal tres representantes de entre ellos mismos y cuya única misión estribará en garantizar la legalidad del sorteo.

ARTÍCULO 44.- En presencia de todos los asistentes al sorteo y dando fe de ello las personas de que hablan los artículos anteriores, se pondrán en una ánfora vacía y cubierta tantas bolas blancas como negras que se estipulen. Las bolas contenidas en el ánfora deberán ser removidas frecuentemente durante el acto del sorteo. Dicha ánfora se colocará en un lugar visible para impedir cualquier maniobra ilegal.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

ARTÍCULO 45.- El Presidente de la Junta designará a un menor de diez años, a quien se colocará junto al ánfora, a fin de que al mismo tiempo que se designe a los enlistados, saque una bola del ánfora. El mismo funcionario irá mencionando los nombres de los enlistados, comenzando por el último de la lista y siguiendo por los demás en el orden que le anteceden. A medida que se vayan citando nombres y sacando bolas se formarán dos listas.

TÍTULO SEXTO

DE LOS TRÁMITES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 46.- Las Constancias y Certificación de documentos, se expiden a las o los ciudadanos que así lo soliciten, acrediten su domicilio en la cabecera municipal y/o delegación de San Andrés Metla.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 47.- Para la expedición de constancias de Domicilio, Residencia, Origen y Vecindad e Identidad, (Estos trámites tardan como mínimo 24 horas, para su expedición), deberán presentar en original (para cotejo) y copia de:

Domicilio:

Copia de acta de nacimiento



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Copia de INE y/o comprobante de domicilio, preferentemente a nombre del solicitante, no mayor a tres meses al momento de su trámite (Recibo de luz, cable, internet o teléfono).

Residencia:

Copia de acta de nacimiento

Copia de INE y/o comprobante de domicilio, preferentemente a nombre del solicitante, no mayor a tres meses al momento de su trámite (recibo de luz, cable, internet o teléfono).

Comprobante que acredite su residencia dentro del municipio.

Origen y Vecindad:

Copia de acta de nacimiento

Copia de INE y/o comprobante de domicilio, preferentemente a nombre del solicitante, no mayor a tres meses al momento de su trámite (recibo de luz, cable, internet o teléfono).

Comprobante que acredite su lugar de origen y/o nacimiento.

Identidad:

Copia de acta de nacimiento

Copia de INE y/o comprobante de domicilio, preferentemente a nombre del solicitante, no mayor a tres meses al momento de su trámite (recibo de luz, cable, internet o teléfono)

CURP

2 fotografías T/Infantil recientes

En caso de ser menor de edad credencial de elector de alguno de los padres o tutor.



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

ARTÍCULO 48.- Para las constancias de No Afectación a Bienes del dominio Público, deberán presentar en original (para cotejo) y copia de:

Constancia de No Afectación:

Solicitud por escrito dirigida, Secretario del Ayuntamiento.

Copia del INE

Copia de contrato de compra-venta

Último recibo de pago de impuesto predial.

Copia de la clave catastral

Copia del traslado de dominio

Antecedente del anterior propietario

El trámite se realiza en un lapso mínimo de 48 horas.

Artículo 49.- Para la Certificación de Documentos emanados del Ayuntamiento y/o documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento, y en su caso se encuentren en el archivo municipal, mismos que serán entregados únicamente al interesado, previa acreditación, deberán presentar:

Solicitud dirigida al Secretario del Ayuntamiento;

Datos de búsqueda:

Acreditar que es el directo interesado.

En caso de ser certificaciones de puntos de acuerdo de las actas de cabildo o expedientes de las diversas unidades administrativas que conforman la administración 2025-2027; de igual forma se deberá solicitar por escrito al Secretario del Ayuntamiento, dando respuesta en lapso mínimo de 48 horas, dependiendo de la cantidad de documentos y/expedientes a certificar.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Artículo 50.- Para la Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional deberá presentar (Clase y/o Remisos)

Cartilla de Identidad Militar:

Acta de nacimiento certificada del libro, cuando menos de seis meses antes de su trámite.

Comprobante de domicilio vigente (Recibo de agua, luz, teléfono, etc.), no mayor a tres meses.

Comprobante del grado máximo de estudios (Certificado de primaria, secundaria, preparatoria ó constancia etc.)

Clave Única del Registro de Población (CURP)

Cuatro fotografías recientes (con nombre en la parte posterior), con playera de cuello redondo blanca, (no digitalizadas) de 35 X 45 mm., de frente blanco y negro, con fondo blanco en papel mate, del nacimiento normal del cabello al borde inferior de la barbilla, sin retoque y que las facciones de la persona interesada se distingan con claridad, sin tocado (gorra, sombrero, etc.), sin lentes, el color de cabello deberá ser natural sin teñir en colores llamativos, sin aretes u otros objetos colocados en el rostro mediante perforaciones, sin bigote, el corte de cabello será “casquete corto” con las orejas descubiertas, sin barba y patillas recortadas.

Además de Constancia de No Alistamiento del lugar de nacimiento y/o anterior residencia para los Remisos.

Artículo 51.- Para la transferencia de archivos de concentración al Archivo Municipal, se respetarán los lineamientos que sean solicitados por la unidad administrativa, si no cuenta con los requisitos necesarios para su transferencia, no será aceptado.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LOS COSTOS.

CAPÍTULO I

TARIFAS.

ARTÍCULO 52.- Por la prestación de los siguientes servicios y con fundamento en el artículo 147, fracción V, del Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente, se pagarán:

TARIFA

NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO

CONCEPTO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y

ACTUALIZACIÓN VIGENTE

Expedición de constancias de vecindad que soliciten los habitantes del municipio, así como por las demás certificaciones que se expidan en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

1.0

ARTÍCULO 53.- Por la prestación de los siguientes servicios y con fundamento en el artículo 148, fracción V, del Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente, se pagarán:



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

TARIFA

NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO

CONCEPTO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y

ACTUALIZACIÓN VIGENTE

I. Por la expedición de copias simples:

A). Por la primera hoja.

0.224

B). Por cada hoja subsecuente.

0.016

II. Por la expedición de copias certificadas:

A). Por la primera hoja.

0.850

B). Por cada hoja subsecuente.

0.417

III. Por la expedición de información en medios magnéticos.

0.224

IV. Para la expedición de información en disco compacto

0.336

por cada disco.

V. Por el escaneo y digitalización de documentos.

0.008

Para los supuestos establecidos en las fracciones III y IV, el solicitante podrá proporcionar a la autoridad municipal, el medio en el que requiera le sea entregada la información pública, en cuyo caso no habrá costo que cubrir.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Será aprobado por el Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Esta Reglamento podrá ser modificado o complementado, de común acuerdo entre las partes interesadas.

TERCERO.- Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se abrogan o derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

CUARTO.- Todo lo no previsto en el presente Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento, regulara por lo dispuesto en las leyes aplicables para el Estado de México y Municipios.



  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

VIII DIRECTORIO.

JUAN EMANUEL GARCÍA JUÁREZ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIDIA CASTILLO CÓRDOBA

SECRETARIA Y OPERADORA DE LA
JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO.

ALÁN MICHAEL APOSTOL CASTILLO

ENCARGADO DEL ARCHIVO MUNICIPAL.



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

IX VALIDACIÓN

ELABORO: LIDIA CASTILLO CÓRDOBA.

AUTORIZO: JUAN EMANUEL GARCÍA JUÁREZ.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

VALIDO: AYUNTAMIENTO 2025-2027.

PROFR. MIGUEL ARTEMIO FLORÍN FLORÍN.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.

BLANCA NIEVES ESPINOSA SEGOVIA.

SÍNDICA MUNICIPAL.

JUAN CARLOS CASTILLO CASTILLO

PRIMER REGIDOR

ELIZABETH CASTILLO DEL CASTILLO.

SEGUNDA REGIDORA.

MIGUEL ÁNGEL ZAMORANO FONSECA.

TERCER REGIDOR.

BEATRIZ CASTILLO MONTOYA.

CUARTA REGIDORA.

GABRIEL AGUILAR ROMERO.

QUINTO REGIDOR.

OSCAR MUÑOZ GUZMÁN

SEXTO REGIDOR.

CARLOS INCLÁN ALTAMIRANO.

SÉPTIMO REGIDOR.

LIC. MIRIAM EVELIN GARCÍA LÓPEZ

ENCARGADA DE DESPACHO DE LA
COORDINACIÓN
DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

X HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24/ABRIL/2026.

DESCRIPCIÓN: SE CONCLUYE ELABORACIÓN DEL **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** DE LA **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO** ADMINISTRACIÓN 2025-2027, **DEROGANDO** EL **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** DEL AÑO 2025.

DISTRIBUCIÓN:

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

COORDINACIÓN MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN.

ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO 2026



  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.




“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Ayuntamiento de Cocotitlán, Administración 2025-2027.

Secretaría del Ayuntamiento

Avenida Salto del Agua, Sin Número, Barrio Techichilco.

C. P. 56680.

Teléfono: 55 59 82 06 03.

Impreso y hecho en Cocotitlán, Estado de México.

Por el área de la Secretaría del Ayuntamiento

secayuntamiento@cocotitlan.gob.mx

Hecho en Cocotitlán, Estado de México

Abril 2026

© La reproducción total o parcial de este documento, se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente


“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de 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
Secretaría del Ayuntamiento	12
Junta Municipal de Reclutamiento.....	13
Archivo Histórico Municipal.....	15
VIII. Directorio.....	16
VIII. Validación.....	17
IX. Actualización.....	18

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

I. PRESENTACIÓN.

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.

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

II. ANTECEDENTES.

La Secretaría del Ayuntamiento, tiene como principal objetivo el de apoyar principalmente al Ejecutivo 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, 31, 32, 41, 91 y 92).
- Reglamento de Cabildo de Cocotitlán, Estado de México 2025-2027.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Bando Municipal de Cocotitlán, Estado de México 2026.
- Ley del Servicio Militar Nacional.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

- Reglamento de la Ley del Servicio Militar, Capítulo III (Diario Oficial de la Federación, 31 agosto 1942).
- Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento.




“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

IV ATRIBUCIONES.

TITULO IV

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPITULO PRIMERO

DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un secretario (a), 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:

Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes; emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente.

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.

Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones.

Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros.

Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite.

Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general.

Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal.

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.

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.

Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del municipio.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

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”.




“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

V ESTRUCTURA ORGÁNICA.

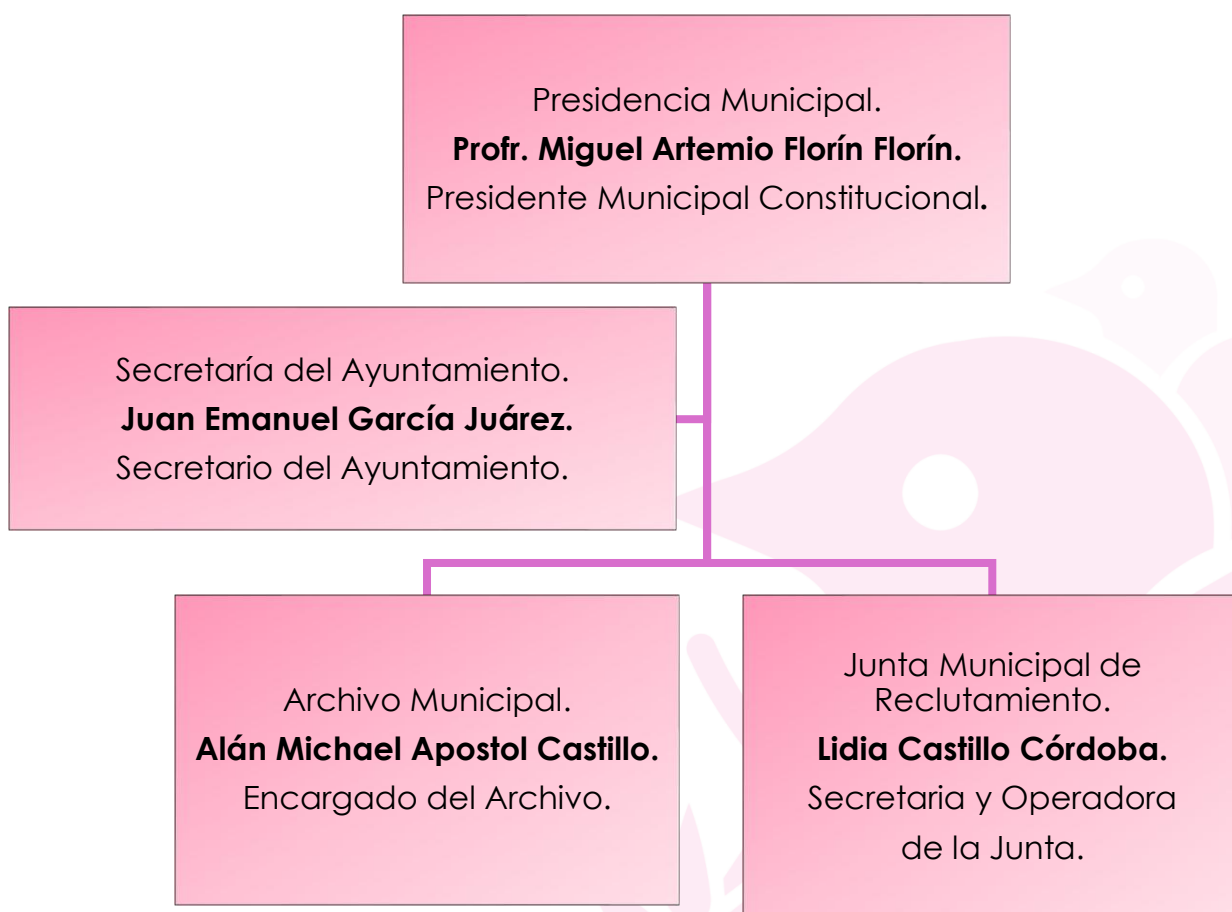
I Presidencia Municipal

I.1 Secretaría del H. Ayuntamiento

I.1.01 Junta Municipal de Reclutamiento

I.1.02 Archivo Histórico Municipal

VI ORGANIGRAMA.



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

VII OBJETIVO.

I.1 Secretaría del Ayuntamiento.

El Secretario del Ayuntamiento tiene como objetivo cumplir con la reglamentación y dentro de sus atribuciones, está la de 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 hacer cumplir el reglamento interior vigente, así como validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros; validar 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.

Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Publicar, en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento o en cualquier medio electrónico a su alcance, los acuerdos no clasificados, reglamentos y ordenamientos legales en la Gaceta del Gobierno Municipal.

Representar al Presidente Municipal, en las 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 2025-2027.

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 Presidente 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.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

I.1.01 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 Identidad Militar, 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 reglamentada la expedición de Cartillas de Identidad Militar, al personal de la Clase y Remisos, radicados dentro del municipio de Cocotitlán.

Expedir Cartillas de Identidad Militar Nacional y las constancias respectivas.

Recabar la firma del presidente municipal en todas las cartillas expedidas, así como

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

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.

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

I.1.02 Archivo Histórico Municipal.

Preservar el patrimonio documental del Municipio que custodia el Archivo Histórico y 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.

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

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 documental, así como el inventario del acervo documental del Archivo Municipal.

Informar con oportunidad al Secretario del 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.



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

VIII DIRECTORIO.

JUAN EMANUEL GARCÍA JUÁREZ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIDIA CASTILLO CÓRDOBA

SECRETARIA Y OPERADORA DE LA
JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO.

ALÁN MICHAEL APOSTOL CASTILLO

ENCARGADO DEL ARCHIVO MUNICIPAL.



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

IX VALIDACIÓN

ELABORO: LIDIA CASTILLO CÓRDOBA.

AUTORIZO: JUAN EMANUEL GARCÍA JUÁREZ.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

VALIDO: AYUNTAMIENTO 2025-2027.

PROFR. MIGUEL ARTEMIO FLORÍN FLORÍN.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.

BLANCA NIEVES ESPINOSA SEGOVIA.

SÍNDICA MUNICIPAL.

JUAN CARLOS CASTILLO CASTILLO

PRIMER REGIDOR

ELIZABETH CASTILLO DEL CASTILLO.

SEGUNDA REGIDORA.

MIGUEL ÁNGEL ZAMORANO FONSECA.

TERCER REGIDOR.

BEATRIZ CASTILLO MONTOYA.

CUARTA REGIDORA.

GABRIEL AGUILAR ROMERO.

QUINTO REGIDOR.

OSCAR MUÑOZ GUZMÁN

SEXTO REGIDOR.

CARLOS INCLÁN ALTAMIRANO.

SÉPTIMO REGIDOR.

LIC. MIRIAM EVELIN GARCÍA LÓPEZ

ENCARGADA DE DESPACHO DE LA
COORDINACIÓN
DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

X HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24/ABRIL/2026.

DESCRIPCIÓN: SE CONCLUYE ELABORACIÓN DEL **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** DE LA **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO** ADMINISTRACIÓN 2025-2027, **DEROGANDO** EL **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** DEL AÑO 2025.

DISTRIBUCIÓN:

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

COORDINADORA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN.

ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL.

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO 2026



  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Ayuntamiento de Cocotitlán, Administración 2025-2027.

Secretaría del Ayuntamiento

Avenida Salto del Agua, Sin Número, Barrio Techichilco.
C. P. 56680.

Teléfono: 55 59 82 06 03.

Impreso y hecho en Cocotitlán, Estado de México.

Por el área de la Secretaría del Ayuntamiento

secayuntamiento@cocotitlan.gob.mx

Hecho en Cocotitlán, Estado de México

Abril 2026

© La reproducción total o parcial de este documento, se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

ÍNDICE

I. Presentación.....	5
II. Objetivo	
General.....	5
III. Secretaría del Ayuntamiento	
Expedición de Constancias de Vecindad, Origen y Vecindad, Residencia e Identidad.....	6
Expedición de Constancias de No Afectación de Bienes del Dominio Público.....	8
Expedición de Certificaciones.....	10
Archivo Histórico Municipal.....	12
Junta De Reclutamiento	14
IV. Directorio.....	16
V. validación.....	17
VI. Hoja de Actualización.....	18



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

I PRESENTACIÓN

El presente Manual establece los procedimientos de trabajo de la Secretaría del Ayuntamiento, facilitando los trámites que permitan disminuir y optimizar los tiempos de ejecución, eficientando el uso de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos, dando solución al proceso de cada uno de los servicios administrativos que ofrece esta área.

Identificando las principales actividades administrativas, actuando con certeza en la ejecución y supervisión de los diversos trabajos que se realizan.

II OBJETIVO GENERAL

El servidor o la servidora pública integren de manera básica una guía de información, con el objetivo de brindar un servicio eficiente y de calidad a la población en general, que solicite algún servicio de lo particular a lo general, ejecutando sus funciones administrativas optimizando el tiempo de espera.

III SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Constancias De Domicilio, Origen y Vecindad, Residencia e Identidad.
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Nombre del Procedimiento: Trámite de Constancias de Domicilio, Origen y Vecindad, Residencia e Identidad.

Requisitos: Original (para cotejo) y Copia de Acta de Nacimiento, INE o Comprobante de Domicilio no mayor a tres meses, que acredite su domicilio o residencia dentro de la cabecera municipal y/o delegación de San Andrés Metla, para la constancia de Identidad, además 2 fotografía t/infantil recientes.

Objetivo: Realizar el trámite de Constancias de Vecindad, Origen y Vecindad, Residencia e Identidad, a fin de expedirlas a las o los ciudadanos que así lo soliciten y tengan su domicilio acreditado en el Municipio de Cocotitlán.

Políticas Aplicables:

La Secretaría del Ayuntamiento es la unidad administrativa responsable de los trámites.

El Secretario del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus facultades con fundamento en el **Artículo 91, fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, valida con su firma la documentación oficial emanada del Ayuntamiento, para su debida legalidad y constancia, además de los siguientes ordenamientos legales.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**
- **Código Financiero del Estado de México y Municipios**
- **Bando Municipal de Cocotitlán 2026**

  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

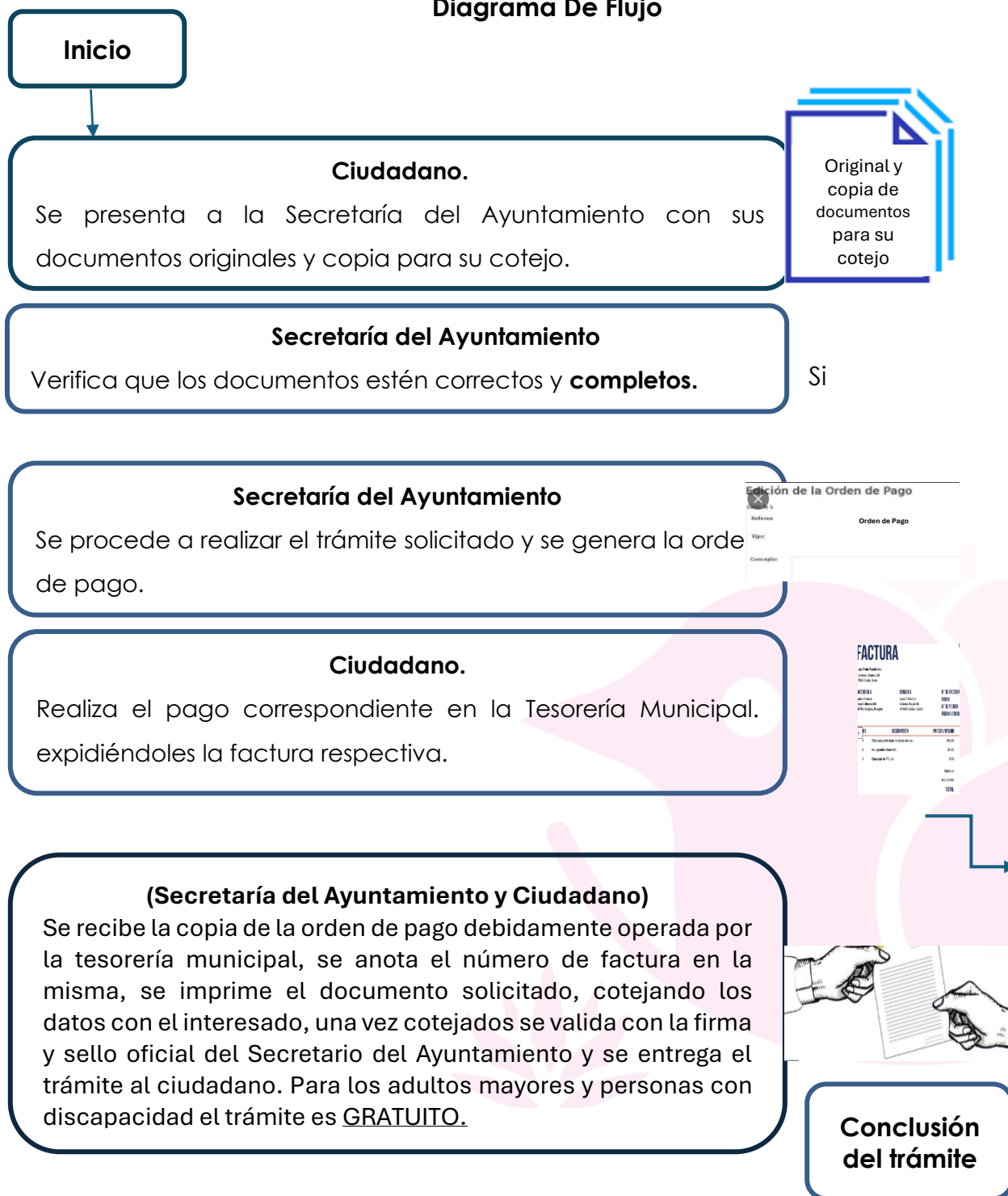


“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Actividad: Expedición De Constancias De Domicilio, Origen y Vecindad, Residencia e Identidad

Representación Grafica

Diagrama De Flujo



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Expedición de Constancias de No Afectación de Bienes del Dominio Público.

Nombre del Procedimiento: Expedición de Constancias de NO Afectación de Bienes del Dominio Público.

Requisitos: Solicitud por escrito dirigida al Secretario del Ayuntamiento, original (para cotejar), y copia de INE, documento que avale la propiedad del inmueble, clave catastral, último recibo de pago de impuesto predial, traslado de dominio y antecedente del anterior propietario.

Objetivo: Emitir las constancias de NO Afectación de Bienes del Dominio Público, solicitadas por el interesado con previo análisis y revisión de los documentos correspondientes.

Políticas Aplicables:

La Secretaría del Ayuntamiento es la unidad administrativa responsable del o los trámites.

El Secretario del H. Ayuntamiento, en el ejercicio de sus facultades con fundamento en el **Artículo 91, fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, valida con su firma la documentación oficial emanada del Ayuntamiento para su debida legalidad y constancia, además de los siguientes ordenamientos legales.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**
- **Código Financiero del Estado de México y Municipios**
- **Bando Municipal de Cocotitlán 2026**



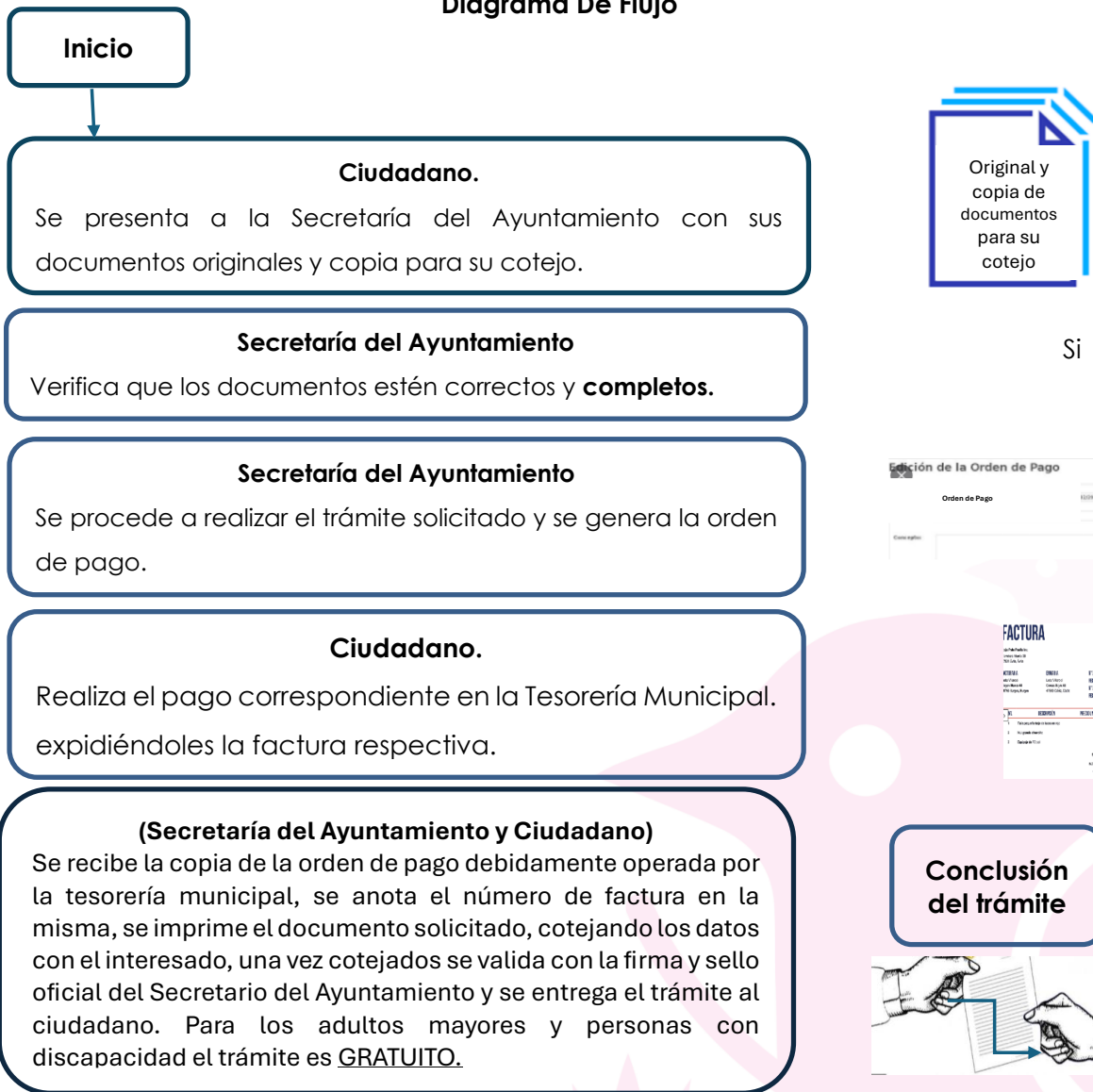
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Actividad: Expedición De Constancias De Domicilio, Origen y Vecindad, Residencia e Identidad

**Representación Grafica
Diagrama De Flujo**



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Expedición de Constancias de No Afectación de Bienes del Dominio Público.

Nombre del Procedimiento: Expedición de Constancias de NO Afectación de Bienes del Dominio Público.

Requisitos: Solicitud por escrito dirigida al Secretario del Ayuntamiento, original (para cotejar), y copia de INE, documento que avale la propiedad del inmueble, clave catastral, último recibo de pago de impuesto predial, traslado de dominio y antecedente del anterior propietario.

Objetivo: Emitir las constancias de NO Afectación de Bienes del Dominio Público, solicitadas por el interesado con previo análisis y revisión de los documentos correspondientes.

Políticas Aplicables:

La Secretaría del Ayuntamiento es la unidad administrativa responsable del o los trámites.

El Secretario del H. Ayuntamiento, en el ejercicio de sus facultades con fundamento en el **Artículo 91, fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, valida con su firma la documentación oficial emanada del Ayuntamiento para su debida legalidad y constancia, además de los siguientes ordenamientos legales.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**
- **Código Financiero del Estado de México y Municipios**
- **Bando Municipal de Cocotitlán 2026**



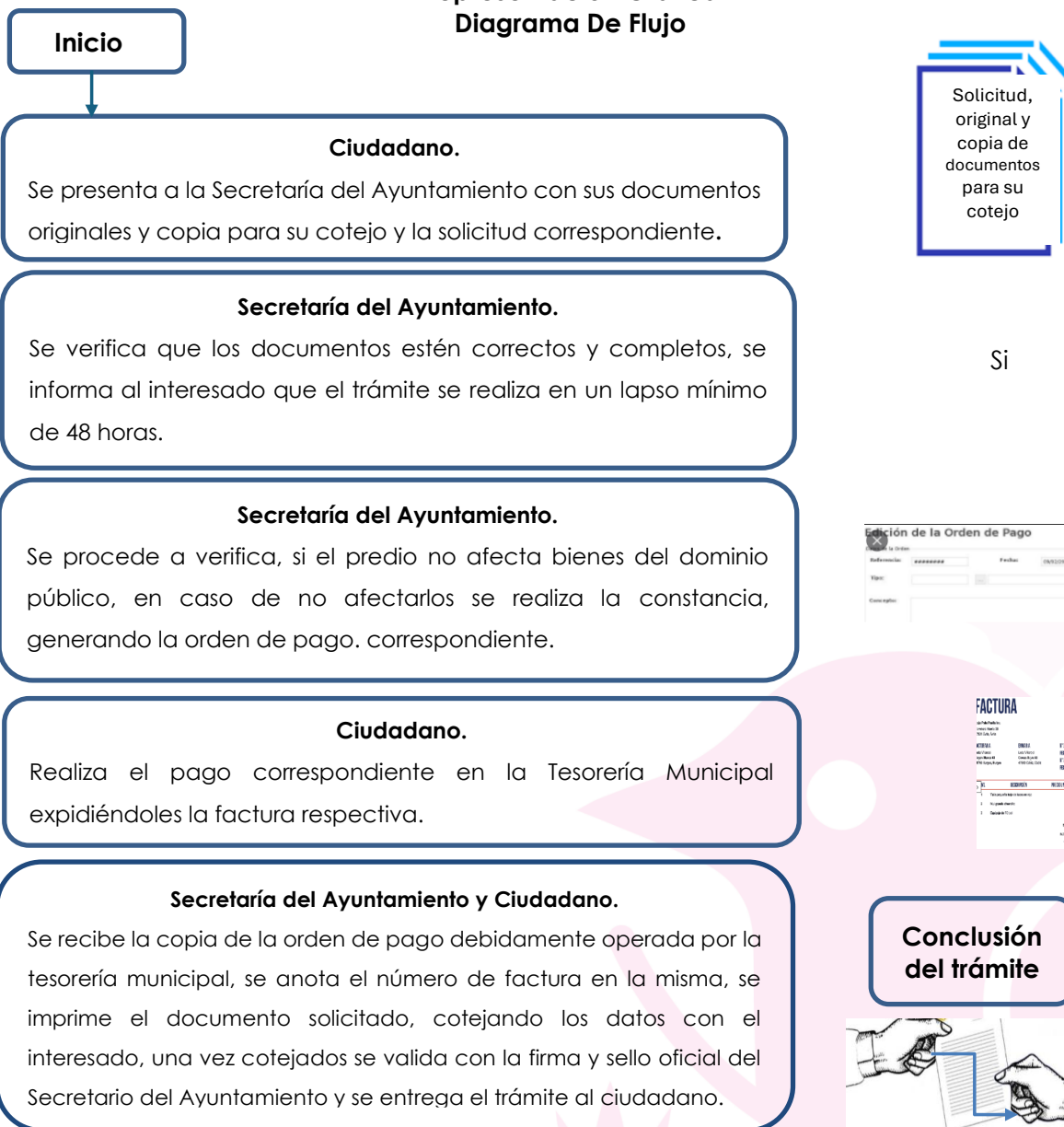
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Actividad: Expedición de Constancias de NO Afectación de Bienes del Dominio Público.

Representación Grafica Diagrama De Flujo



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Certificación De Documentos

Nombre del Procedimiento: Certificación de Documentos emanados del Ayuntamiento y/o documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento; y en su caso se encuentren en el Archivo Municipal o en su defecto se encuentren en las diversas áreas que conforman la Administración Municipal. **Requisitos:** Solicitud por escrito dirigida al Secretario del H. Ayuntamiento, datos de la búsqueda, en su caso, con respecto a los documentos a certificar de las áreas presentar su original para cotejo.

Objetivo: Certificar los documentos que legalmente sean procedentes, de lo particular a lo general, mediante la validación con la firma del Secretario del Ayuntamiento.

Políticas Aplicables La Secretaría del Ayuntamiento es la unidad administrativa responsable del o los trámites. El Secretario del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus facultades con fundamento en el **Artículo 91, fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, valida con su firma la documentación oficial emanada del Ayuntamiento para su debida legalidad y constancia, además de los siguientes ordenamientos legales.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**
- **Código Financiero del Estado de México y Municipios**
- **Bando Municipal de Cocotitlán 2026**

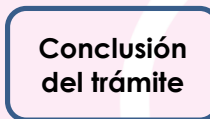
  
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Actividad: Certificación de Documentos.

Representación Grafica Diagrama de Flujo



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Archivo Histórico Municipal

Nombre del Procedimiento: Transferencia de documentación al Archivo Histórico Municipal.

Requisitos: Recepción de archivos: Los expedientes deberán de tener un grosor máximo de 2.5 cm., sin clips, broches, grapas, u algún objeto que pueda dañar el documento, foliados a lápiz de atrás hacia adelante, datos del expediente debidamente relacionados y cocidos con hilo de algodón. Para búsqueda de documentos, solicitud por escrito y fecha de la probable localización del documento.

Objetivo: Recibir la documentación generada por las áreas administrativas y que haya cumplido su vida útil como archivo de trámite, elaborando un inventario impreso y electrónico, para la rápida consulta y localización de los documentos en caso de consulta ciudadana y administrativa.

Políticas Aplicables:

La Secretaría del Ayuntamiento es la unidad administrativa responsable del Archivo Municipal.

El Secretario del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus facultades con fundamento en el **Artículo 91, fracciones V, VI y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México** y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tendrá a su cargo el archivo general de la administración además de los siguientes ordenamientos legales.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**
- **Ley De Archivos Y Administración De Documentos Del Estado De México y Municipios.**
- **Código Financiero del Estado de México y Municipios.**

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Actividad: Archivo Histórico Municipal.

**Representación Grafica
Diagrama de Flujo**



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Junta Municipal de Reclutamiento.

Nombre del Procedimiento: Alistamiento al Servicio Militar Nacional.

Requisitos: (Original y copia para su cotejo), Acta de Nacimiento Certificada del Libro no mayor a seis meses al día de la fecha de su trámite, comprobante de domicilio no mayor a tres meses, CURP, 4 fotografías blanco y negro 3.5 X 4.00 mm, fondo blanco, no digitales, sin objetos en el rostro, sin sombrero ni gorra, casquete corto sin bigote ni barba, playera blanca de cuello redondo, en caso de ser remiso Constancia de no Alistamiento del lugar de nacimiento o donde haya cumplido su mayoría de edad. **Objetivo:** Expedir la Pre Cartilla de Identidad Militar, a los jóvenes de la Clase o Remisos que así lo soliciten, presentando todos y cada uno de los requisitos.

Políticas Aplicables: La Secretaría del Ayuntamiento, a través de la Junta Municipal de Reclutamiento, busca hacer cumplir en el ámbito de su competencia, la Ley del Servicio Militar Nacional, mediante la difusión por todos los medios posibles. Dar la información a los jóvenes, que acudan a realizar su trámite, para obtener la Pre Cartilla de Identidad Militar, contar con los recursos humanos y materiales necesarios, para el buen desempeño de las actividades en este rubro.

- **Ley y Reglamento del Servicio Militar Nacional vigente.**



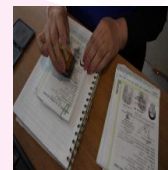
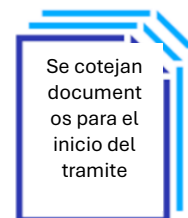
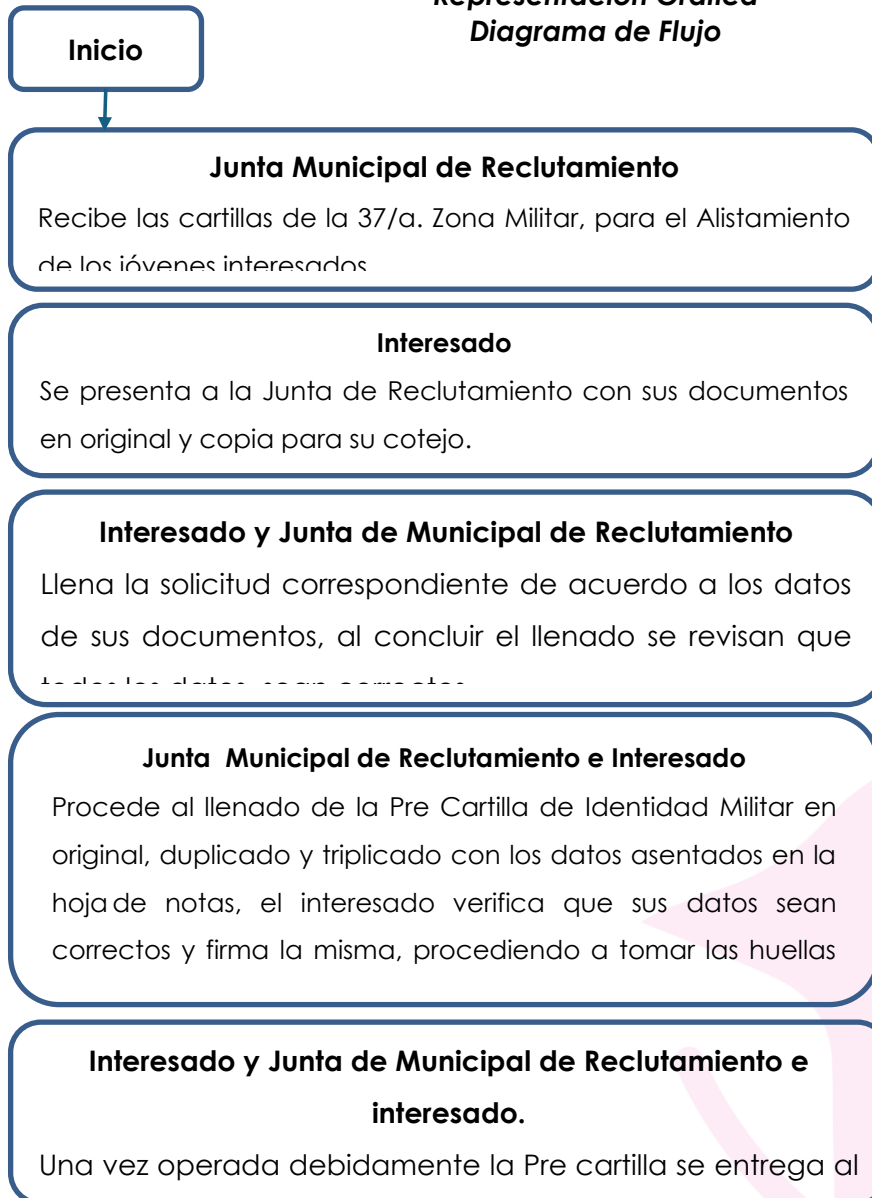
“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Actividad: Junta Municipal de Reclutamiento.

Representación Grafica Diagrama de Flujo



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

VIII DIRECTORIO.

JUAN EMANUEL GARCÍA JUÁREZ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIDIA CASTILLO CÓRDOBA

SECRETARIA Y OPERADORA DE LA
JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO.

ALÁN MICHAEL APOSTOL CASTILLO

ENCARGADO DEL ARCHIVO MUNICIPAL.



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

IX VALIDACIÓN

ELABORO: LIDIA CASTILLO CÓRDOBA.

AUTORIZO: JUAN EMANUEL GARCÍA JUÁREZ.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

VALIDO: AYUNTAMIENTO 2025-2027.

PROFR. MIGUEL ARTEMIO FLORÍN FLORÍN.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.

BLANCA NIEVES ESPINOSA SEGOVIA.

SÍNDICA MUNICIPAL.

JUAN CARLOS CASTILLO CASTILLO

PRIMER REGIDOR

ELIZABETH CASTILLO DEL CASTILLO.

SEGUNDA REGIDORA.

MIGUEL ÁNGEL ZAMORANO FONSECA.

TERCER REGIDOR.

BEATRIZ CASTILLO MONTOYA.

CUARTA REGIDORA.

GABRIEL AGUILAR ROMERO.

QUINTO REGIDOR.

OSCAR MUÑOZ GUZMÁN

SEXTO REGIDOR.

CARLOS INCLÁN ALTAMIRANO.

SÉPTIMO REGIDOR.

LIC. MIRIAM EVELIN GARCÍA LÓPEZ

ENCARGADA DE DESPACHO DE LA
COORDINACIÓN
DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCOTITLÁN



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

X HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24/ABRIL/2026.

DESCRIPCIÓN: SE CONCLUYE ELABORACIÓN DEL **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO ADMINISTRACIÓN 2025-2027, DEROGANDO EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL AÑO 2025.**

DISTRIBUCIÓN:

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

COORDINADORA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN.

ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL.

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

5. Presentación, análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Análisis de Impacto Regulatorio de: la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; Dirección de Ecología; Coordinación para Atención a la Juventud; Comité de Bienes Muebles e Inmuebles; Unidad de Transparencia y Acceso a la Información; Dirección de Atención y Prevención para las Mujeres; Dirección de Salud; Defensoría Municipal de Derechos Humanos; y, Secretaría Técnica.

Exposición de Motivos.

La mejora regulatoria constituye una política pública permanente orientada a garantizar que la actuación gubernamental se desarrolle bajo principios de legalidad, eficiencia, transparencia, simplificación administrativa y máxima utilidad social. En este sentido, el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) representa una herramienta fundamental para evaluar, justificar y fortalecer las disposiciones normativas y administrativas emitidas por las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

Los Análisis de Impacto Regulatorio permiten identificar de manera previa los beneficios, costos, riesgos y efectos que pueden derivarse de la creación, modificación o actualización de reglamentos, manuales, lineamientos, procedimientos y demás instrumentos normativos que regulan la actuación de las unidades administrativas del Municipio de Cocotitlán. Su elaboración garantiza que las decisiones regulatorias respondan a necesidades reales de la administración pública y de la ciudadanía, evitando la emisión de disposiciones innecesarias, duplicadas o que generen cargas administrativas excesivas.

Asimismo, el AIR contribuye al fortalecimiento institucional al proporcionar elementos técnicos y metodológicos que permiten evaluar la pertinencia de las regulaciones propuestas, promoviendo la eficiencia en la gestión pública, la optimización de recursos humanos, materiales y financieros, así como una mejor coordinación entre las distintas áreas que integran la administración municipal.

En el ámbito municipal, cada unidad administrativa desempeña funciones específicas orientadas a la atención de necesidades colectivas y a la prestación de servicios públicos. Por ello, resulta indispensable que los reglamentos internos, manuales de organización, manuales de procedimientos y demás instrumentos normativos cuenten con un análisis previo que permita determinar su viabilidad, eficacia e impacto en el desempeño institucional. La aplicación del AIR facilita la definición clara de atribuciones, responsabilidades, procedimientos y mecanismos de coordinación, evitando duplicidades de funciones y fortaleciendo la eficiencia operativa del Ayuntamiento.



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

ACUERDO 248.-

PRIMERO. La Secretaría informa a la Presidencia que la propuesta del Análisis de Impacto Regulatorio y Proyecto de Reglamento Interno, Manual del Análisis de Impacto Regulatorio de: la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; Dirección de Ecología; Coordinación para Atención a la Juventud; Comité de Bienes Muebles e Inmuebles; Unidad de Transparencia y Acceso a la Información; Dirección de Atención y Prevención para las Mujeres; Dirección de Salud; Defensoría Municipal de Derechos Humanos; y, Secretaría Técnica; han sido aprobados por UNANIMIDAD, con un total de 9 votos por su aprobación, 0 por la negativa y 0 abstenciones de las y los integrantes de este Cabildo.

SEGUNDO. – La Secretaría notifica a la Coordinación de Simplificación y Digitalización para realizar los trámites a los que haya lugar.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Cocotitlán para su entrada en vigor y conocimiento general.

6. Presentación, análisis, discusión y, en su caso, aprobación de la Propuesta para la conformación de la Comisión de Límites Territoriales de Cocotitlán.

Exposición de Motivos.

El territorio constituye uno de los elementos esenciales que integran al municipio, ya que delimita el ámbito de competencia de sus autoridades, permite la adecuada prestación de los servicios públicos y brinda certeza jurídica a la población respecto de la ubicación de sus bienes, derechos y obligaciones.

En el contexto actual, la dinámica demográfica, el crecimiento urbano, la expansión de asentamientos humanos y la necesidad de fortalecer la coordinación intermunicipal hacen indispensable contar con mecanismos institucionales que permitan atender, analizar y dar seguimiento a los asuntos relacionados con la delimitación territorial del municipio de Cocotitlán.

La existencia de límites territoriales claramente definidos contribuye a prevenir conflictos de jurisdicción entre municipios colindantes, facilita la planeación del desarrollo urbano y regional, fortalece la recaudación de contribuciones, optimiza la ejecución de obras públicas y garantiza una adecuada distribución de responsabilidades administrativas entre los distintos órdenes de gobierno.

Asimismo, la legislación del Estado de México reconoce la importancia de que los municipios participen activamente en los procedimientos de identificación, estudio, preservación y, en su caso, regularización de sus límites territoriales, mediante

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

órganos colegiados que permitan la participación institucional de las áreas técnicas y administrativas competentes.

Por lo anterior, resulta necesario constituir la Comisión de Límites Territoriales de Cocotitlán, como un órgano de apoyo, análisis, consulta y seguimiento encargado de recopilar información histórica, jurídica, cartográfica y técnica relacionada con los límites municipales; coordinar acciones con dependencias estatales y municipales; emitir opiniones y propuestas sobre asuntos territoriales; y coadyuvar en la atención de posibles controversias o procedimientos de delimitación territorial.

La conformación de esta Comisión permitirá fortalecer la certeza jurídica del territorio municipal, preservar la integridad geográfica de Cocotitlán, promover la coordinación institucional con municipios vecinos y generar las condiciones necesarias para una mejor planeación del desarrollo municipal en beneficio de la población.

En virtud de lo anterior, se considera procedente y de interés público la integración de la Comisión de Límites Territoriales de Cocotitlán, con la finalidad de garantizar la atención permanente y especializada de los asuntos relacionados con la delimitación, conservación y defensa del territorio municipal, en apego a los principios de legalidad, seguridad jurídica, coordinación institucional y desarrollo ordenado.

Por lo expuesto, se propone la aprobación de la integración de la Comisión de Límites Territoriales de Cocotitlán, quedando de la siguiente manera:

Cargo	Nombre
Presidenta	Blanca Nieves Espinosa Segovia Síndica Municipal
Secretario Técnico	Fernando Martínez Florín Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Vocal 1	Miguel Ángel Zamorano Fonseca Tercer Regidor
Vocal 2	Jessica Galicia Bueno Directora de Ecología
Vocal 3	Mario Florín Montoya Director de Desarrollo Agropecuario

ACUERDO 249.-

PRIMERO. La Secretaría informa a la Presidencia que la propuesta para la conformación de la Comisión de Límites Territoriales de Cocotitlán; ha sido aprobada por UNANIMIDAD, con un total de 9 votos por su aprobación, 0 por la negativa y 0 abstenciones de las y los integrantes de este Cabildo.

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

SEGUNDO. – La Secretaría notifica a la Presidencia de la Comisión para realizar su debida instalación y se realicen trámites a los que haya lugar.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Cocotitlán para su entrada en vigor y conocimiento general.

7. Presentación, análisis, discusión y, en su caso, aprobación de la Propuesta para la autorización del gasto de logística y producción necesaria para la transmisión en vivo de los partidos de nuestra selección mexicana y finales de la Copa Mundial de fútbol FIFA 2026, en la cabecera municipal y en la delegación de San Andrés Metla y demás actividades sociales, culturales y comunitarias que se desarrollen en el marco de esta iniciativa.

Exposición de Motivos.

El pasado 4 de febrero del presente año se recibió oficio BIE/100/171/2026 por parte de la Secretaría de Bienestar del Gobierno de México. En dicho oficio, se hace extensiva una iniciativa a todas y todos los Presidentes Municipales, por parte de la Presidenta de México Claudia Sheinbaum Pardo.

En el marco de la Copa Mundial de fútbol de la FIFA 2026, el Gobierno de México, impulsa el Mundial Social México 2026, una iniciativa para la celebración internacional llegue a los barrios, colonias, pueblos y comunidades de todo el país, y deje un legado social y deportivo en todo el territorio.

Esta visión reconoce que son los municipios y las alcaldías donde se construyen la vida comunitaria. Por ello, se nos hizo la invitación a sumarnos a esta iniciativa, promoviendo y convocando a la población a participar en actividades deportivas, culturales y comunitarias que se desarrollen en el marco de esta iniciativa.

Por lo anterior, se propone a esta soberanía la autorización del gasto de logística y producción necesaria para la transmisión en vivo de los partidos de nuestra selección mexicana y finales de la Copa Mundial de fútbol FIFA 2026, en la cabecera municipal y en la delegación de San Andrés Metla y demás actividades sociales, culturales y comunitarias que se desarrollen en el marco de esta iniciativa.

ACUERDO 250.-

PRIMERO. La Secretaría informa a la Presidencia que la propuesta para la autorización del gasto de logística y producción necesaria para la transmisión en vivo de los partidos de nuestra selección mexicana y finales de la Copa Mundial de fútbol FIFA 2026, en la cabecera municipal y en la delegación de San Andrés Metla y demás actividades sociales, culturales y comunitarias que se desarrollen en el

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

marco de esta iniciativa; ha sido aprobada por MAYORÍA, con un total de 7 votos por su aprobación, 0 por la negativa y 2 abstenciones de las y los integrantes de este Cabildo.

SEGUNDO. – La Secretaría notifica a la Tesorería Municipal para su conocimiento y trámites a los que haya lugar.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Cocotitlán para su entrada en vigor y conocimiento general.




“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

Acuerdos aprobados por cabildo en su Septuagésima Segunda Sesión Ordinaria de fecha 10 de junio de dos mil veintiséis.

En Cocotitlán, Estado de México, siendo las diez (10) horas con treinta y un (31) minutos del día diez (10) de junio del año dos mil veintiséis (2026), reunidos en la sede que ocupa la “Sala de Cabildo” de este Ayuntamiento de Cocotitlán, sito en Avenida Salto del Agua s/n, Barrio Techichilco, sin número, C.P. 56680, Municipio de Cocotitlán, los CC. Miguel Artemio Florín Florín, Presidente Municipal Constitucional; C. Blanca Nieves Espinosa Segovia, Síndica Municipal; C. Juan Carlos Castillo Castillo, Primer Regidor; C. Elizabeth Castillo del Castillo, Segunda Regidora; C. Miguel Ángel Zamorano Fonseca, Tercer Regidor; C. Beatriz Castillo Montoya, Cuarta Regidora; C. Gabriel Alberto Aguilar Romero, Quinto Regidor; C. Oscar Muñoz Guzmán, Sexto Regidor; y, el C. Juan Emanuel García Juárez en su carácter de Secretario del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 27, 28 primer y segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se procede a llevar a cabo la Septuagésima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo, de la cual se hace constar lo siguiente:

4. Lectura y, en su caso, aprobación de la propuesta para que el municipio aporte el 48.10% (cuarenta y ocho punto diez por ciento) para la compra de 44 toneladas de abono químico UREA en bulto de presentaciones de 25 y 50 kg, respectivamente.

Exposición de Motivos.

El pasado 21 de mayo del presente año se recibió el oficio número: DSA/042/2026, por medio del cual se solicita el punto en mención.

La actividad agrícola constituye una de las principales fuentes de sustento económico para las familias del Municipio de Cocotitlán, por lo que resulta indispensable promover acciones que fortalezcan la productividad del campo y contribuyan al desarrollo sostenible de las unidades de producción agrícola existentes en el territorio municipal.

En este sentido, el incremento en los costos de los insumos agrícolas, particularmente de los fertilizantes químicos, ha generado una afectación directa en la capacidad productiva de los agricultores, limitando la posibilidad de mantener e incrementar los niveles de producción de los cultivos que se desarrollan en el municipio. Por ello, resulta necesario implementar mecanismos de apoyo que permitan reducir el impacto económico que enfrentan los productores del sector agropecuario.

Derivado de lo anterior, se propone la adquisición de cuarenta y cuatro (44) toneladas de abono químico UREA, en presentaciones de bultos de 25 y 50 kilogramos, respectivamente, con el propósito de poner este insumo a disposición

“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

de los productores agrícolas del municipio y contribuir al mejoramiento de la fertilidad de los suelos, el fortalecimiento de los cultivos y el incremento de los rendimientos productivos.

Para hacer posible dicha adquisición, se plantea que el Municipio de Cocotitlán aporte el 48.10% (cuarenta y ocho punto diez por ciento); mientras que, los productores aportará el 51.90% del costo total correspondiente a la compra de las 44 toneladas de fertilizante UREA a un costo de \$771.00 (setecientos setenta y un pesos 00/M.N.) por bulto, participación financiera que permitirá complementar los recursos necesarios para la ejecución del programa de apoyo al campo, generando beneficios directos para los productores agrícolas y favoreciendo el desarrollo económico local.

La propuesta encuentra sustento en la obligación de las autoridades municipales de impulsar políticas públicas orientadas al fortalecimiento del sector agropecuario, promoviendo mejores condiciones para la producción agrícola, la seguridad alimentaria y el bienestar de las familias que dependen de esta actividad económica.

ACUERDO 251.-

PRIMERO. La Secretaría informa a la Presidencia que la propuesta para que el municipio aporte el 48.10% (cuarenta y ocho punto diez por ciento) para la compra de 44 toneladas de abono químico UREA en bulto de presentaciones de 25 y 50 kg, respectivamente; ha sido aprobada por UNANIMIDAD, con un total de 9 votos por su aprobación, 0 por la negativa y 0 abstenciones de las y los integrantes de este Cabildo.

SEGUNDO. – La Secretaría notifica a la Tesorería Municipal para su conocimiento y trámites a los que haya lugar.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Cocotitlán para su entrada en vigor y conocimiento general.



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

DIRECTORIO

C. Miguel Artemio Florín Florín
Presidente Municipal Constitucional

C. Blanca Nieves Espinosa Segovia
Síndica Municipal

C. Juan Carlos Castillo Castillo
Primer Regidor

C. Elizabeth Castillo Del Castillo
Segunda Regidora

C. Miguel Ángel Zamorano Fonseca
Tercer Regidor

C. Beatriz Castillo Montoya
Cuarta Regidora

C. Gabriel Alberto Aguilar Romero
Quinto Regidor

C. Oscar Muñoz Guzmán
Sexto Regidor

C. Carlos Inclán Altamirano
Séptimo Regidor

Lic. Juan Emanuel García Juárez
Secretario del Ayuntamiento



“Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto”