

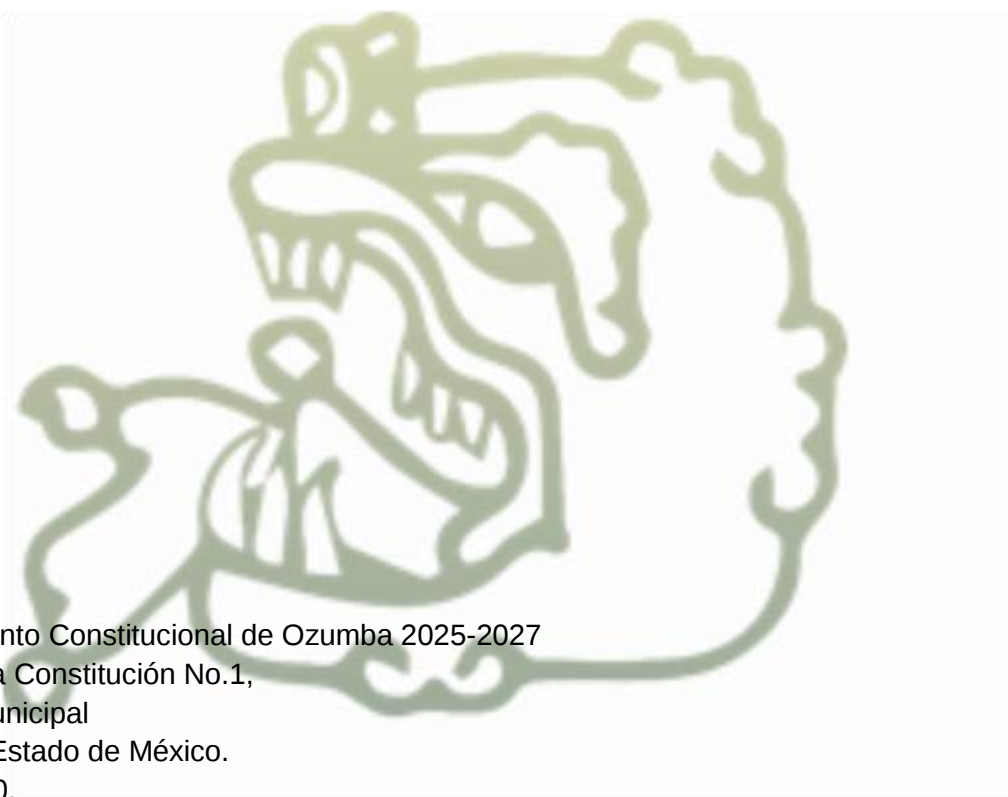
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OZUMBA

2025 - 2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Septiembre 2025





Ayuntamiento Constitucional de Ozumba 2025-2027

Plaza de la Constitución No.1,

Palacio Municipal

Ozumba, Estado de México.

C.P. 56800.

Teléfonos: (597) 97 6 01 04 / 97 6 28 14.

Secretaría del Ayuntamiento

Septiembre 2025

Impreso y hecho en Ozumba, Estado de México.

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



ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN.....	4
I.- ANTECEDENTES	5
II.- MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO.....	6
III.- ATRIBUCIONES	8
IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	16
V.- ORGANIGRAMA	16
VI.- OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	17
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.....	17
Coordinación de Control Patrimonial	21
Coordinación de Archivo Municipal.....	22
Junta Municipal de Reclutamiento	23
Juzgados Cívicos.....	19
VII.- DIRECTORIO.....	25
IX. VALIDACIÓN	¡Error! Marcador no definido.

I. PRESENTACIÓN

El municipio es la entidad administrativa más cercana a la sociedad y por ello se convierte en el enlace principal con la ciudadanía para que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones y resultados concretos, que sirvan para satisfacer las demandas primordiales de la población y elevar así su calidad de vida.

En ese sentido, el "Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento de Ozumba", con la finalidad de proporcionar una visión conjunta precisar las funciones encomendadas a cada unidad administrativa para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones, coadyuvar a la ejecución correcta de las labores encomendadas y propiciar la uniformidad en el trabajo, facilitar el reclutamiento y selección de personal, orientar al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las distintas unidades administrativas, propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales, así como guiar el desempeño de las actividades cotidianas de los servidores públicos en un marco de orden.

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación de la Tesorería Municipal de Ozumba así mismo tiene como objetivo ser una herramienta o instrumento de consulta permanente, que permita describir la estructura organizacional, funciones y áreas

administrativas que lo conforman, describiendo las tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro que lo integra.

I.- ANTECEDENTES

Los ayuntamientos adquieren cierta importancia política, debido a que en el Reglamento Provisional Político del Imperio Mexicano se instituyó la figura de un jefe superior político en cada capital de Provincia, y un jefe subalterno al de Provincia, radicado en las cabeceras y pueblos periféricos; este último sería el alcalde municipal. Pese a todo, lo cierto es que el Municipio, como instancia pública y participativa, nuevamente vio reducido su poder mediante la centralización de las decisiones en una sola persona, además de que comenzó a sufrir una seria falta de recursos dada la Guerra de Independencia.

Fue así que con el surgimiento del ayuntamiento se generaron nuevas figuras públicas como Presidentes Municipales, regidores y síndicos de los Ayuntamientos, quienes luego de un tiempo se acordó que estos deberían ser electos por elección directa, y no podían ser reelectos para el período inmediato.

El 5 de febrero de 1917, se promulga la constitución general que nos rige como nación independiente, misma que en su artículo 115, menciona que los Estados de la federación adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre.

Los antecedentes de las secretarías de los ayuntamientos municipales se remontan a la época colonial y evolucionaron a lo largo del tiempo como parte del desarrollo de la administración pública local.

Época	Figura equivalente	Función principal
Época colonial	Escribano del cabildo	Redactar actas, custodiar documentos, dar fe publica
Siglo XIX	Secretario del ayuntamiento	Apoyo al presidente municipal, archivo, actas.
Siglo XX	Secretaria formal	Dependencia administrativa clave del municipio
Actualidad	Secretaria del ayuntamiento	Coordinación jurídica, administrativa y política interna del gobierno local.



II.- MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Federación 05 de febrero de 1917 y sus reformas adicionales.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Gaceta de Gobierno del Estado de México, 10 noviembre de 1991 y sus reformas adicionales.
- Gaceta de Gobierno del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal del año 2019 Gaceta del Gobierno del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997, y sus reformas, adiciones y derogaciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de mayo del 2017 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 31 de diciembre del 2004, y sus reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de octubre de 1998, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 04 de abril 2016 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación, Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983 y sus Reformas y Adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus Reformas y Adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 21 de diciembre de 2001, y sus Reformas y Adiciones.



- Ley del Servicio Militar, Diario Oficial de la Federación, 11 de septiembre de 1940 y sus reformas adicionales.
- Ley de documentos Administrativos e Históricos.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México.
- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, Gaceta de Gobierno del Estado de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
- Código Financiero del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
- Bando Municipal del Municipio de Ozumba 2025.



III.- ATRIBUCIONES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Quinto

De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México

Denominación del Título reformada DOF 25-10-1993, 29-01-2016

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

Párrafo reformado DOF 10-02-2014

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad. En ningún caso, podrá participar en la elección para la presidencia municipal, las regidurías y las sindicaturas, la persona que tenga o haya tenido en los últimos tres años anteriores al día de la elección un vínculo de matrimonio o concubinato o unión de hecho, o de parentesco por consanguinidad o civil en línea recta sin limitación de grado y en línea colateral hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo grado, con la persona que esté ejerciendo la titularidad del cargo para el que se postula.

La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre este y el gobierno del Estado.

Párrafo reformado DOF 23-12-1999, 06-06-2019, 01-04-2025

Las Constituciones de los Estados deberán establecer la prohibición de la reelección consecutiva para el mismo cargo de presidentes y presidentas municipales, regidores y regidoras, y personas síndicas de los ayuntamientos. Las personas servidoras públicas antes mencionadas, cuando tengan el carácter de propietarias, no podrán ser electas para el periodo inmediato con el carácter de suplentes, pero las que tengan el carácter de suplentes sí podrán ser electas para el periodo inmediato como propietarias a menos que hayan estado en ejercicio.

Párrafo reformado DOF 10-02-2014, 01-04-2025

Las Legislaturas locales, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrán suspender ayuntamientos, declarar que éstos han desaparecido y



suspender o revocar el mandato a alguno de sus miembros, por alguna de las causas graves que la ley local prevenga, siempre y cuando sus miembros hayan tenido oportunidad suficiente para rendir las pruebas y hacerlos (sic DOF 03-02-1983) alegatos que a su juicio convengan. Si alguno de los miembros dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá según lo disponga la ley.

Párrafo reformado DOF 23-12-1999

En caso de declararse desaparecido un Ayuntamiento o por renuncia o falta absoluta de la mayoría de sus miembros, si conforme a la ley no procede que entren en funciones los suplentes ni que se celebren nuevas elecciones, las legislaturas de los Estados designarán de entre los vecinos a los Concejos Municipales que concluirán los períodos respectivos; estos Concejos estarán integrados por el número de miembros que determine la ley, quienes deberán cumplir los requisitos de elegibilidad establecidos para los regidores;

Párrafo reformado DOF 23-12-1999

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Párrafo reformado DOF 23-12-1999

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

- a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;
- b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;



- d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y
- e) Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.

Párrafo con incisos adicionado DOF 23-12-1999

Las legislaturas estatales emitirán las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los municipios y el gobierno del estado, o entre aquéllos, con motivo de los actos derivados de los incisos c) y d) anteriores;

Párrafo adicionado DOF 23-12-1999

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

Párrafo reformado DOF 23-12-1999

a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;

Inciso reformado DOF 23-12-1999

b) Alumbrado público.

c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

Inciso reformado DOF 23-12-1999

d) Mercados y centrales de abasto.

e) Panteones.

f) Rastro.

g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;

Inciso reformado DOF 23-12-1999

h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e

Inciso reformado DOF 23-12-1999

i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera. Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.



Párrafo reformado DOF 23-12-1999

Los Municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más Estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los Estados respectivas. Así mismo cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio;

Párrafo adicionado DOF 23-12-1999

Las comunidades indígenas, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley.

Párrafo adicionado DOF 14-08-2001

IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;

h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e

i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales. En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios. Los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los Municipios estarán exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios que puedan celebrar en términos del inciso i) de esta fracción;

Párrafo reformado DOF 29-01-2016

Fracción reformada DOF 23-12-1999



VI. Cuando dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, la Federación, las entidades federativas y los Municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada el desarrollo de dichos centros, incluyendo criterios para la movilidad y seguridad vial, con apego a las leyes federales de la materia.

Fracción reformada DOF 18-12-2020

VII. La policía preventiva estará al mando del presidente municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado. Aquélla acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

Párrafo reformado DOF 18-06-2008

El Ejecutivo Federal tendrá el mando de la fuerza pública en los lugares donde resida habitual o transitoriamente;

Fracción reformada DOF 23-12-1999

VIII. Las leyes de los estados introducirán el principio de la representación proporcional en la elección de los ayuntamientos de todos los municipios.

Las relaciones de trabajo entre los municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el Artículo 123 de esta Constitución, y sus disposiciones reglamentarias.

Fracción reformada DOF 17-03-1987

Artículo reformado DOF 20-08-1928, 29-04-1933, 08-01-1943, 12-02-1947, 17-10-1953, 06-02-1976, 06-12-1977, 03-02-1983

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

TITULO IV

Régimen Administrativo

Capitulo Primero

De las Dependencias Administrativas

Artículo 86.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores,



manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

Artículo 87.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el Ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

- I. La Secretaría del Ayuntamiento;
- II. La tesorería municipal;
- III. La Dirección de Obras Públicas o equivalente;
- IV. La Dirección de Desarrollo Económico o equivalente.

Artículo 88.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal conducirán sus acciones con base en los programas anuales que establezca el Ayuntamiento para el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 89.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, tales como organismos públicos descentralizados, empresas de participación mayoritaria y fideicomisos, ejercerán las funciones propias de su competencia previstas y serán responsables del ejercicio de las funciones propias de su competencia, en términos de la Ley o en los reglamentos o acuerdos expedidos por los ayuntamientos. En los reglamentos o acuerdos se establecerán las estructuras de organización de las unidades administrativas de los ayuntamientos, en función de las características socio-económicas de los respectivos municipios, de su capacidad económica y de los requerimientos de la comunidad.

Artículo 90.- Los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, acordarán directamente con el presidente municipal o con quien éste determine, y deberán cumplir los requisitos señalados en esta Ley; éstos servidores públicos preferentemente serán vecinos del municipio.

Artículo 91.- Son atribuciones del secretario del ayuntamiento las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;
- II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;
- III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con
mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;



- V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
 - VI. Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;
 - VII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;
 - VIII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
 - IX. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;
 - X. Expedir las constancias de vecindad que soliciten las habitantes del municipio, a la brevedad, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el Ayuntamiento;
 - XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.
- En el caso de que el ayuntamiento adquiriera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.
- XII. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del municipio;
 - XIII. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados de los Ayuntamientos; y
 - XIV. Las demás que le confieran esta Ley y disposiciones aplicables.

Artículo 92.- Para ser secretario del ayuntamiento se requiere, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, los siguientes:

- I. En municipios que tengan una población de hasta 150 mil habitantes, haber concluido la educación media superior; en los municipios que tengan más de 150 mil y hasta 500 mil habitantes, o que sean cabecera distrital, haber concluido estudios de licenciatura; en los municipios de más de 500 mil habitantes y en el municipio sede de los poderes del Estado, tener título profesional de nivel licenciatura;



II. Derogada

III. Derogada

BANDO MUNICIPAL DE OZUMBA 2025
DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS
ADMINISTRATIVAS

Capítulo primero

Del Secretario del Ayuntamiento

Artículo 25.- El Ayuntamiento tendrá un Secretario, el cual además de tener las atribuciones que establece el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el reglamento interno de la administración pública municipal, tendrá las siguientes:

- I. Expedir Constancias de vecindad, Identidad y/o de residencia.
- II. Expedir Constancias de domicilio.
- III. Expedir certificaciones de documentos públicos que legalmente procedan o acuerde el Ayuntamiento.
- IV. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados del Ayuntamiento.
- V. Expedir constancias de no afectación de bienes al patrimonio municipal
- VI. Llevar el registro del padrón municipal
- VII. Emitir la declaratoria y anotación correspondiente en los padrones municipales respecto a la perdida de la calidad de vecino de acuerdo a los supuestos del artículo 13 de este bando municipal.

IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

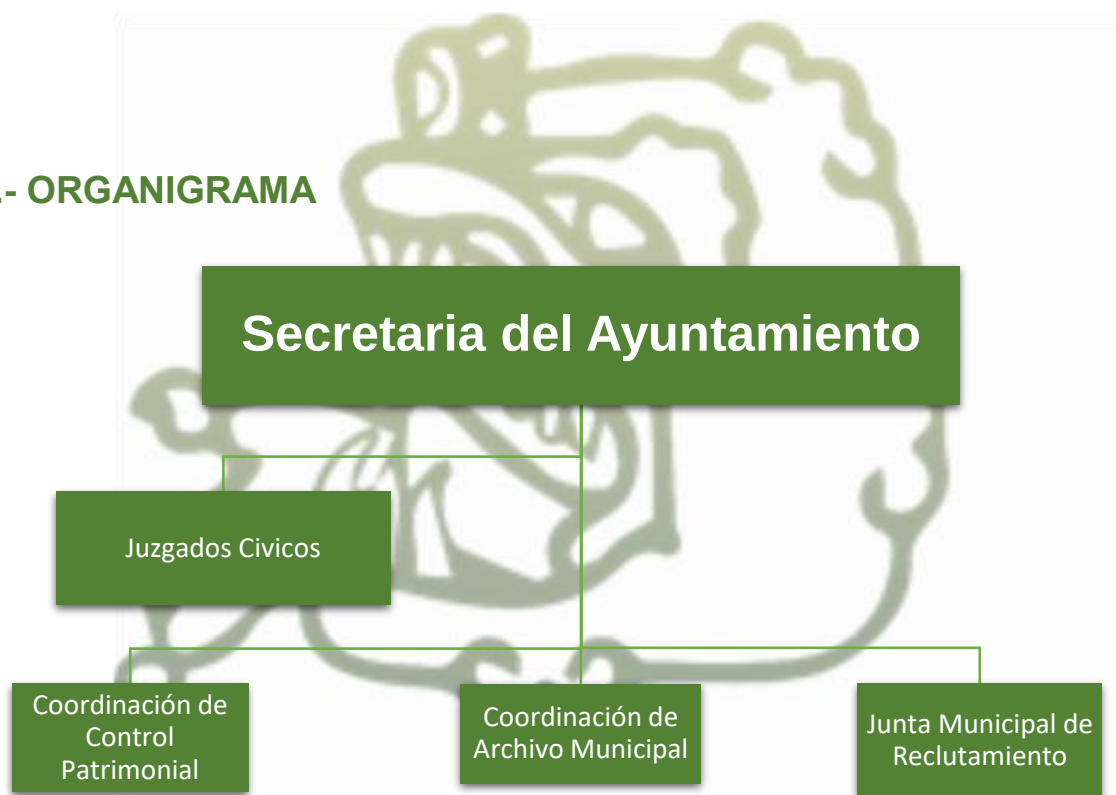
1.1 JUZGADO CÍVICO

1.2 COORDINACIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL

1.3 COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

1.4 JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

V.- ORGANIGRAMA



VI.- OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

1. Secretaria del Ayuntamiento

Objetivo:

Fungir como Secretario en el desarrollo de las sesiones de Cabildo y auxiliar al titular del Ejecutivo Municipal en la instrumentación de políticas públicas que permitan el fortalecimiento, legitimación y respaldo de las acciones del gobierno municipal; expedir constancias, certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan o los que acuerde el Ayuntamiento; vigilar, resguardar y actualizar la documentación y el archivo histórico y de concentración del Municipio, así como del patrimonio y mobiliario municipal; supervisar el funcionamiento del Juzgado Cívico, establecer, con las autoridades de seguridad pública municipal y el Juzgado Cívico, los mecanismos necesarios para el intercambio de información respecto de las detenciones, procedimientos iniciados y concluidos, sanciones aplicadas, conmutación de sanciones por trabajo en favor de la comunidad y acuerdos derivados de los mecanismos de mediación o conciliación entre particulares, y el cumplimiento de éstos últimos; solicitar informes a la ó el Juez Cívico sobre los asuntos que tengan a su cargo; vigilar el cumplimiento de las disposiciones determinadas por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, así como, el cumplimiento de las mismas por parte de las Unidades Administrativas, las cuales serán regidas por la normatividad aplicable y reglamentos municipales.

Funciones:

- Instrumentar acciones necesarias para hacer cumplir las políticas, acuerdos, circulares, órdenes, y demás disposiciones del Ayuntamiento, en acuerdo con la Presidencia Municipal;



- Presidir el Comité de Información;
- Solicitar informes a los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades;
- Conducir la política interior en materia de gobernabilidad en acuerdo con la Presidencia Municipal;
- Organizar las elecciones de Consejos de Participación Ciudadana y Delegados Municipales, en términos de la Ley Orgánica Municipal;
- Coordinar la capacitación y atención que se brinde a los Consejos de Participación Ciudadana;
- Intervenir en la atención de conflictos sociales, políticos y demás asuntos de interés comunitario;
- Atender a las diferentes organizaciones del Municipio;
- Registrar a las organizaciones rurales y comunitarias asentadas en el Municipio;
- Apoyar a las comisiones del Ayuntamiento y coordinar su agenda;
- Comunicar a los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal, los acuerdos que dicte el Ayuntamiento;
- Promover, administrar y gestionar los trámites de servicio social y prácticas profesionales que prestan los estudiantes de los niveles medio superior y superior en la administración pública municipal;
- Intervenir en los procesos que afecten bienes del dominio municipal;
- Coordinar la relación con autoridades federales y estatales competentes para mantener actualizados los planos autorizados de los bienes que forman parte del archivo de patrimonio municipal;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.1 Juzgados Cívicos

Objetivo

Garantizar el orden, la paz y la convivencia social en el ámbito local, resolviendo las faltas administrativas y conflictos menores entre ciudadanos, conforme a los reglamentos municipales.

Funciones

- Conocer, calificar y sancionar las infracciones establecidas los reglamentos municipales de Justicia Cívica y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- Llevar a cabo audiencias públicas para resolver sobre la responsabilidad de las personas probables infractoras;
- Fomentar y proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares, a través de mecanismos alternativos de solución de controversias como la mediación, la conciliación o la justicia restaurativa;
- Reportar al servicio público gratuito de localización de personas extraviadas del Estado de México, la información sobre las personas presentadas, sancionadas, así como las que se encuentren en tiempo de recuperación;
- Autorizar la devolución de los objetos y valores que porten las personas al momento de ingresar a las instalaciones del Juzgado Cívico.
- Ordenar que se realice el dictamen psicosocial a las personas infractoras para poder aplicar Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana;
- Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de las personas probables infractoras;
- Solicitar, de ser necesario, el auxilio de la fuerza pública, para el funcionamiento del Juzgado Cívico;
- Remitir y/o en su caso poner a disposición ante el Ministerio Público a las personas que sean presentadas como probables infractores, cuando los hechos constituyan un probable delito;



- Dar vista a las autoridades competentes cuando derivado de la detención, traslado o custodia, las personas probables infractoras presenten indicios de maltrato, abuso físico o verbal o exacción;
- Solicitar por escrito a las autoridades competentes, apoyo para retirar objetos que estorben la vía pública, la limpieza de lugares que deterioren el ambiente, o bien, que atenten contra la seguridad y dañen la salud pública;
- Comisionar al personal adscrito al Juzgado Cívico para realizar notificaciones y diligencias;
- Rendir un informe anual ante el Cabildo;
- Habilitar al personal para suplir las ausencias temporales.
- Garantizar el conocimiento y respeto de los derechos que asisten a las personas detenidas
- Autorizar con su firma la expedición de copias certificadas a quien tenga interés jurídico y legítimo de documentos que obren en el archivo del Juzgado Cívico;
- Conocer, calificar e imponer las sanciones que procedan por las infracciones que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México en el ámbito de competencia municipal correspondiente, excepto las de carácter fiscal y se apegará a los procedimientos establecidos en el mismo;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.2 Coordinación de Control Patrimonial

Objetivo

Actualizar y transparentar el manejo, uso y destino de los bienes, así como el de garantizar el control y manejo de los procedimientos de adquisición, resguardo y baja de bienes.

Funciones

- Elaborar, verificar, actualizar y ejecutar los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento.
- Mantener el sistema informático de control y mantenerlo actualizado sobre los registros administrativos de los bienes.
- Identificar y generar tarjetas de resguardo, e impresión de etiquetas de inventarios.
- Resguardar, mantener y supervisar el estado físico de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento.
- Levantar y actualizar las cédulas de resguardo de los bienes muebles e inmuebles de las dependencias de la administración pública municipal centralizada del Ayuntamiento; así como los expedientes de cada una de éstas.
- Realizar y calendarizar las altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento.
- Coadyuvar, con la Coordinación de Adquisiciones, en la certificación de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento.
- Coadyuvar, con la Tesorería Municipal, en la conciliación de Bienes Muebles e inmuebles del Ayuntamiento.
- Informar, cuando sea requerido, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, el estado e informes correspondientes a los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento, previa autorización del secretario del Ayuntamiento.



- Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, según sea el requerimiento, de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento.
- Asistir y coadyuvar, con el Órgano Interno de Control Municipal, en materia de bienes muebles e inmuebles, la entrega - recepción de cada una de las dependencias de la administración pública municipal
- Asesorar al personal del Ayuntamiento respecto a los levantamientos físicos de inventarios y en la entrega recepción de los bienes en su resguardo.
- Integrar los expedientes técnicos de los procedimientos de baja de bienes muebles.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.3 Coordinación de Archivo Municipal

Objetivo

Resguardar, conservar y custodiar el acervo documental (en trámite, de concentración e histórico) del municipio, en el ejercicio de su competencia, y de las demás áreas que integran la Administración Pública Municipal, mediante los enlaces de selección documental de cada área.

Funciones

- Resguardar, mantener y archivar la documentación impresa, digital y audiovisual de concentración e histórica del Ayuntamiento, conforme a la normatividad en la materia.
- Clasificar y separar la documentación impresa, digital y audiovisual que generan las dependencias de la administración pública municipal, una vez que ingrese a esta unidad administrativa.

- Realizar búsquedas de documentación impresa, digital y audiovisual histórica y de concentración, previa autorización del Secretario del Ayuntamiento.
- Coadyuvar con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, el manejo de la información de la documentación impresa, digital y audiovisual histórica y de concentración del Ayuntamiento.
- Elaborar y actualizar el inventario de la documentación impresa, digital y audiovisual histórica y de concentración del Ayuntamiento.
- Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, según sea el caso, de la documentación impresa, digital y audiovisual histórica y de concentración del Ayuntamiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.4 Junta Municipal de Reclutamiento

Objetivo

Elaborar, requisitar y emitir las cartillas militares, cumpliendo con los requerimientos que exige la Secretaría de la Defensa Nacional del Gobierno de la República; de la población anticipada y remisa del Municipio.

Funciones

- Atender a la población anticipada y remisa que requiera información para tramitar la cartilla militar;
- Recibir la documentación completa para la elaboración de la cartilla militar;
- Elaborar la cartilla militar, conforme lo establecido por la Secretaría de la Defensa Nacional del Gobierno de la República;
- Resguardar los formatos de las cartillas militares;
- Tener actualizado y bajo resguardo el archivo de las cartillas militares entregadas y de los años anteriores;

- Entregar las cartillas militares una vez que sean signadas por la Presidencia Municipal, conforme lo establecido por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Coadyuvar con la Secretaría de la Defensa Nacional en los trabajos correspondientes a las cartillas militares.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



VII.- DIRECTORIO

C.P. RICARDO VALENCIA VALENCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. LETICIA ARENAS GALVÁN
SINDICO MUNICIPAL

C. PABLO MARTINEZ PEREZ
PRIMER REGIDOR

C. DOMINGA SANCHEZ VALENCIA
SEGUNDO REGIDOR

LIC. RODOLFO SANDOVAL VALENCIA
TERCER REGIDOR

LIC. VERONICA CASTRO CASTILLO
CUARTO REGIDOR

LIC. SERGIO GONZALO BELLO YAÑEZ
QUINTO REGIDOR

LIC. PAULETT YESICA ROLDAN LIMA
SEXTO REGIDOR

C. YARELI GONZALEZ SALAZAR
SEPTIMO REGIDOR

MTRO. ANTONIO ELOY ARCE VALDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

P. LIC. KARINA PORTUGUEZ CARMONA
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

MTRO. ANTONIO ELOY ARCE VALDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE OZUMBA

VII. VALIDACIÓN

**C.P. RICARDO VALENCIA VALENCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE OZUMBA
ESTADO DE MEXICO**

**MTRO. ANTONIO ELOY ARCE VALDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE
OZUMBA**



**P.LIC. KARINA PORTUGUEZ CARMONA
TITULAR DE LA UNIDAD DE
INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**

VIII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de actualización	Descripción de la actualización
SEPTIEMBRE 2025	Se elabora el Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento Número de oficio de liberación por IHAEM 207C0318L/417/2025.

