



COYOTEPEC
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2022 - 2024

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
GACETA MUNICIPAL

“2024, Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

VOLUMEN: 3 AÑO: 03/2024 NÚMERO DE EJEMPLARES IMPRESOS: ÚNICO, EN ESTRADO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

FECHA: JUEVES, 31 DE OCTUBRE DE 2024.

GACETA: 154

AYUNTAMIENTO: 2022-2024.

LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE COYOTEPEC, MÉXICO, **PATRICIA FLORES MONTOYA**, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LAS FRACCIONES VIII Y XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO CERTIFICO Y ORDENO LA PUBLICACIÓN DE ESTA **GACETA MUNICIPAL**, PARA EL CONOCIMIENTO DE LOS VECINOS DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.

SUMARIO

ACUERDOS APROBADOS EN LA CENTÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE CARÁCTER PÚBLICO ABIERTO DEL AYUNTAMIENTO DE COYOTEPEC, MÉXICO, PERIODO 2022-2024, DE FECHA TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, CELEBRADA EN EL SALÓN DE CABILDOS, RECINTO OFICIAL PARA CELEBRAR LA SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, UBICADO EN LA PLANTA ALTA DE PALACIO MUNICIPAL, SITO PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, NÚMERO UNO, BARRIO LA CABECERA, CÓDIGO POSTAL 54660.

- PARTICIPACIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS CIUDADANOS PREVIAMENTE REGISTRADOS EN EL CABILDO ABIERTO, RESPECTO DEL TEMA “CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.”

...



COYOTEPEC
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2022 - 2024



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
COYOTEPEC
2022 - 2024

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL.
OFICIO NÚMERO: PM/COY/0662/29/X/2024
ASUNTO: CENTESIMA SEGUNDA SESIÓN
ORDINARIA DE CABILDO DE CARÁCTER
PÚBLICO ABIERTO.

Coyotepec, Estado de México a 29 de octubre de 2024.

C. PATRICIA FLORES MONTOYA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.
P R E S E N T E.

Handwritten notes:
13:25h
S/A
29/10/2024

El suscrito C. Andrés Oscar Montoya Martínez, en mi carácter de Presidente Municipal de Coyotepec, Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 28, 30, párrafo primero, 31 fracciones II y XLVI y 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 2, fracción XV, 4, 10, 11, 13 fracción II, 15 fracción I, 16, 26, 28, 30, 32, 35, 36, 37, 38, 39, 43, 45, 46, 53 y 58 del Reglamento de Cabildo del H. Ayuntamiento de Coyotepec, Estado de México, y toda vez que se informó a través de oficio SA/0639/10/2024, de fecha veintiocho de octubre del año en curso que no hubo ningún ciudadano registrado par el desahogo del punto del orden del día del Cabildo Abierto, se solicita se rinda informe por parte de la titular del Archivo municipal.

FUNDAMENTO LEGAL

Con base en lo establecido por los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122 párrafo primero, 123 y 128 fracciones II, XII y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 28, 29 párrafo primero, 31 fracciones XXXIX y XLVI; y 48 fracciones II, V y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 16 y 18 del Reglamento de Cabildo del H. Ayuntamiento de Coyotepec.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Toda vez que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que, en cada Municipio, el Ayuntamiento sesionará en cabildo abierto, en dicha sesión los habitantes participarán directamente con derecho a voz, pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y con competencia sobre el mismo, para ello el Cabildo escuchará la opinión del público que participe en la sesión y podrá tomarla en cuenta al momento de dictaminar sus resoluciones.





COYOTEPEC
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2022 - 2024



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
COYOTEPEC
2022 - 2024

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Por lo anterior, al no haberse registrado Ciudadano alguno atendiendo a las Bases de la Convocatoria, se solicita el uso de la voz de la Jefa de Archivo municipal y reclutamiento de Coyotepec, México, con la presentación preparada.

ACUERDOS

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. - Publíquese en los estrados de la Secretaria del Ayuntamiento, así como en la Gaceta Municipal del Gobierno de Coyotepec, Estado de México.

TERCERO. - Cúmplase.



C. ANDRÉS OSCAR MONTOYA MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYOTEPEC, MÉXICO.

C. c. p. Archivo.



Recabi OFICIO -
28 Oct 24
10:01 hrs
MONTAÑO
Cofrancisco
Rosa

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
COYOTEPEC
2022 - 2024

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Coyotepec, México, a 28 de octubre del año 2024.

SA/0639/10/2024.

ASUNTO: El que se indica.

Ee2738

C. ANDRÉS OSCAR MONTOYA MARTINEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
PRESENTE

La que suscribe, **PATRICIA FLORES MONTOYA**, en mi carácter de **Secretaría del Ayuntamiento de Coyotepec, Estado de México**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1.8 y 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 3 y 48 fracciones I y II, 91 fracciones VI, VII, VIII, XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículos 1.8 y 1.10 del Código Administrativo del Estado de México; artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; artículo 18 fracción II y 80 del Bando Municipal vigente de Coyotepec, México; y artículo 22 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, Estado de México, en ejercicio de las facultades que me son encomendadas, informo lo siguiente.

En términos de lo dispuesto por el punto del Orden del Día número cuatro denominado: "**PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO DEL MUNICIPIO DE COYOTEPEC, MÉXICO**" (*sic*), mismo que fue aprobado por unanimidad, durante la **CENTÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, del Ayuntamiento de Coyotepec, México, de fecha diez de octubre del año en curso, esta Secretaría, da cumplimiento a las **BASES TERCERA y CUARTA** de la Convocatoria antes referida, por lo que hago de su conocimiento que, durante el periodo de tiempo previsto por Ley y la misma Convocatoria, para la publicación y difusión de la antes referida, **NO HUBO CIUDADANOS INTERESADOS EN PARTICIPAR DE LA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO EN COMENTO**, lo que se hace de su conocimiento, a los veintiocho días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro, para todos los efectos a que haya lugar. Se anexa al presente, evidencia fotográfica de su publicación en Estrados de esta Secretaría y Gaceta Municipal.

Sin más, quedo de usted para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

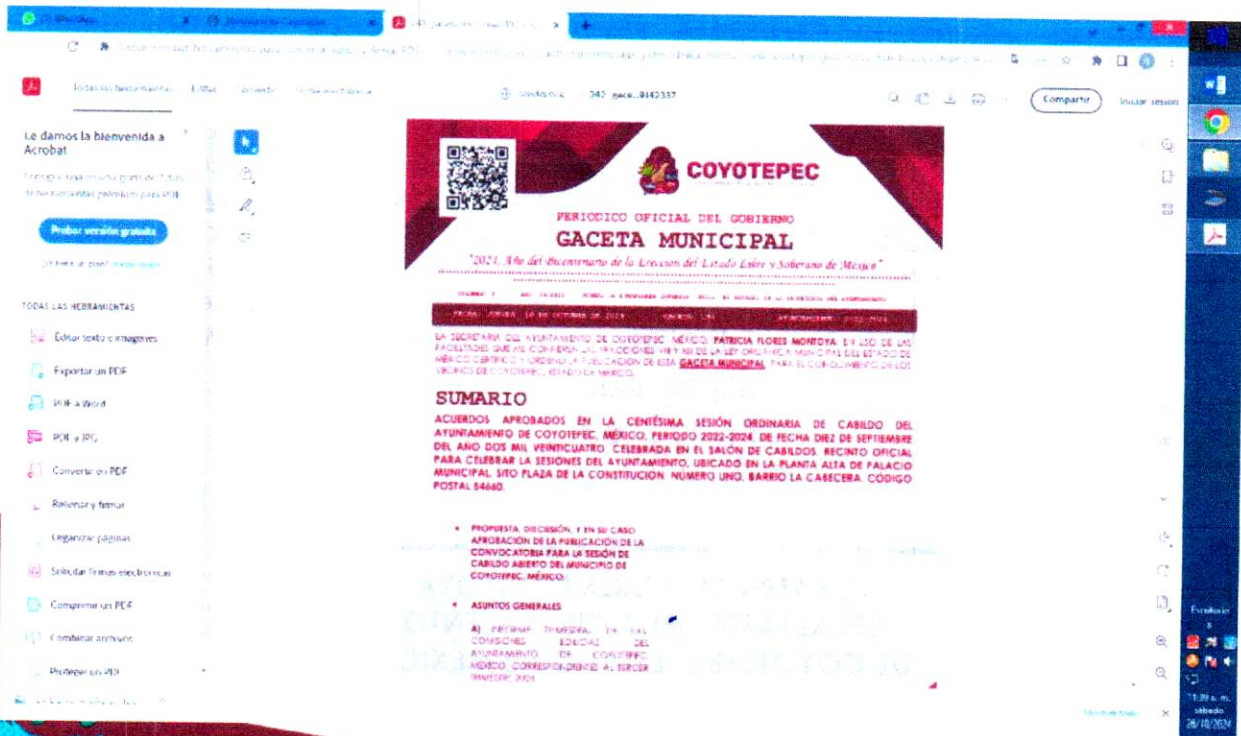

C. PATRICIA FLORES MONTOYA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO
2022-2024

PFM/jmb

C. C. P. Archivo



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

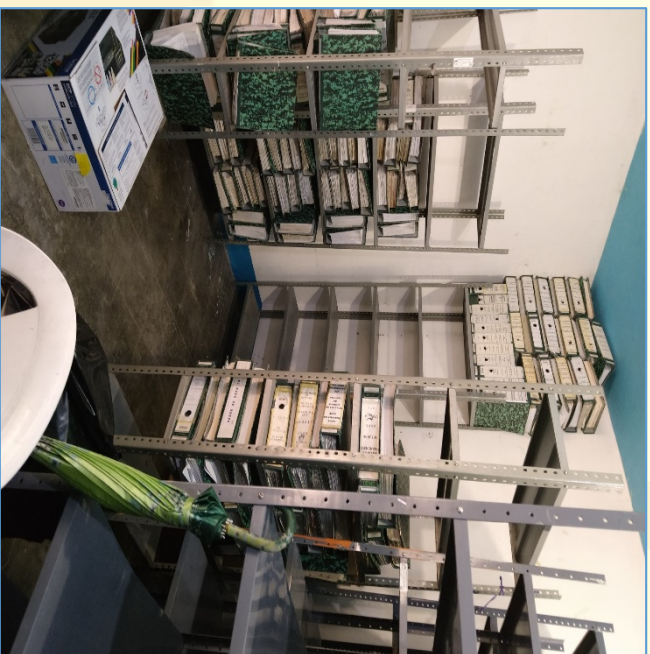




**INFORME DE CUMPLIMIENTO:
LEY DE ARCHIVOS Y
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
DEL ESTADO DE MÉXICO Y
MUNICIPIOS**


La Jefatura del Archivo Municipal se localizaba anteriormente en las Instalaciones del Palacio Municipal, planta baja, sin embargo el espacio era insuficiente y no adecuado para el manejo de la documentación, por lo que se asignó el espacio para el resguardo de toda la documentación, realizando su traslado en el Gimnasio Municipal.

ANTES



AHORA





Con la nueva publicación de la Ley General de Archivo publicada el 15 de junio del año 2019, y posteriormente su reforma del 19 de enero del 2023, así como la publicación de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios del día 26 de noviembre del 2020, la segunda publicada en la Gaceta de Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, se dio inicio a los trabajos que señala la Ley.

Se presenta el siguiente Informe de cumplimiento:

Capítulo II, De las Obligaciones, Artículo 11: Los Sujetos Obligados deberán:

- I. Administrar, organizar y conservar de manera homogénea los Documentos de Archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;

El 23 de junio del 2022 en la Decima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo se aprobó la creación del Área Coordinadora de Archivo



III. Integrar los documentos en expedientes;



IV. Inscribir en el Registro Estatal, la existencia y ubicación de Archivos bajo su resguardo;



COMUNIDAD ESTADAL DE Oaxaca
EDOMEX


REGISTRO ESTADAL DE ARCHIVOS 2021

Ha concluido de manera exitosa la inscripción del (1a) Jefatura de Archivo Municipal en el sistema del REA 2021

El registro quedó identificado con el folio:
90M023210_001A2021118REA20217054



Toluca, México, a 18 de Noviembre de 2021



ARCHIVO GENERAL del NACIÓN
Registro Nacional de Archivos

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos


La cual se otorga a:

Municipio de Coyotepec, México

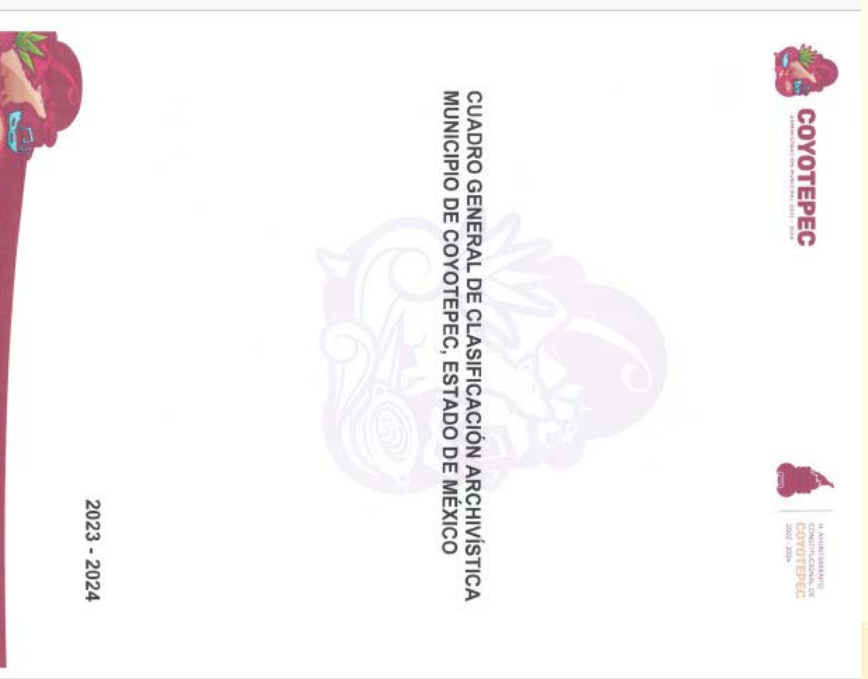
Archivo de Trámite: 18 Archivo de Concentración: 1

Código de Registro
MX/2414/13052024

Emisión: 2024-05-13 Vigencia: 2025-05-13



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



Cuadro General de Clasificación Archivística

Además, el CoCedMCOV anexa se confirma de las siguientes:

Funciones Sustantivas

CODIFICACIÓN	SECCIÓN
15	Servicio Público
25	Obras Públicas e Impacto Ambiental
35	Registro Civil
45	Protección Económica y Turismo
35	Casero Municipal
45	Beneficio Social
75	Identidad Pública
95	Planes y Desarrollo Agropecuario
Funciones Comunes	
CODIFICACIÓN	SECCIÓN
10	Limpieza
20	Ayuda Jurídica, Derechos Humanos e Igualdad de Género
30	Alfombra Institucional
40	Planificación, Programación y Evaluación
50	Recursos Humanos
60	Recursos Materiales
70	Recursos Materiales
80	Servicio de Asesoría
90	Servicio de Asesoría de la Información
100	Comunicación Social y Relaciones Institucionales
110	Transparencia y Acceso a la Información
120	Control, Evaluación y Sistema Anticorrupción
130	Educación, Cultura y Deporte
140	Protocolo Civil
150	Sección Documental y Administración de Archivos

Formosa, el CoCedMCOV está integrado por 006 secciones sustantivas y 015 secciones comunes, con lo que es posible clasificar todos los documentos de archivo que generan o reciben en unidades administrativas de Ayuntamiento, mismas que se detallan en el siguiente cuadro.

6 Cuadro General de Clasificación Archivística



SECCIONES SUSTANTIVAS

SECCIÓN 15 Servicio Público	SERIES: 01	SUBSERIES: 00
Serie 15.1 Dirección y Asesoramiento		
Serie 15.2 Ayuntamiento Público		
Serie 15.3 Unidad de asistencia		
Serie 15.4 Verificación antielectoral		
Serie 15.5 Agencia de Fosa e Inhumación		
Serie 15.6 Centro zonas del pedregal		
Serie 15.7 Limpieza y recolección final de residuos		
Serie 15.8 Paquetes y zarandas		
SECCIÓN 25 Obras Públicas e Impacto Ambiental	SERIES: 02	SUBSERIES: 00
Serie 25.1 Control de obra		
Serie 25.2 Expedientes unitarios de obra		
Serie 25.3 Subserie 25.2.1 Certificación de terreno de obra		
Serie 25.4 Subserie 25.2.2 Permiso constructor de obra		
Serie 25.5 Subserie 25.2.3 Desahucio de terreno de obra		
Serie 25.6 Subserie 25.2.4 Permisos de construcción		
Serie 25.7 Subserie 25.2.5 Permisos de construcción		
Serie 25.8 Subserie 25.2.6 Permisos de construcción		
Serie 25.9 Subserie 25.2.7 Permisos de construcción		
Serie 25.10 Subserie 25.2.8 Permisos de construcción		
Serie 25.11 Permisos y procesos en materia de recursos naturales (obra pública)		
Serie 25.12 Obras de infraestructura		
Serie 25.13 Obras de infraestructura		
Serie 25.14 Obras de infraestructura		
Serie 25.15 Obras de infraestructura		
Serie 25.16 Obras de infraestructura		
Serie 25.17 Obras de infraestructura		
SECCIÓN 35 Registro Civil	SERIES: 03	SUBSERIES: 04
Serie 35.1 Nacimientos		
Serie 35.2 Reconocimientos		
Serie 35.3 Divorcios		
Serie 35.4 Subserie 35.3.1 Inocencia de Sentencias		
Serie 35.5 Detenciones		
Serie 35.6 Matrimonios		
Serie 35.7 Certificaciones		
SERIES: 06	SUBSERIES: 01	


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



VIII. Promover el desarrollo de Infraestructura y equipamiento para la Gestión Documental y Administración de Archivos;

"2023 Año del Sotúnguero: Advirtiendo el Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México"



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2023 (PADA)

AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COYOTEPEC, ESTADO DE MEXICO.

1






"2023 Año del Sotúnguero: Advirtiendo el Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México"


11. Cronograma de actividades

ACTIVIDAD	2023											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
1. Planear el Programa Anual de Trabajo												
2. Organizar los recursos de los programas de Archivo												
3. Diagnosticar el estado de conservación de los documentos												
4. Realizar inventarios de documentos												
5. Implementar de las actividades de conservación de documentos												
6. Realizar el inventario de los documentos												
7. Organizar el programa de conservación de documentos												
8. Realizar el programa de conservación de documentos												
9. Realizar el programa de conservación de documentos												
10. Realizar el programa de conservación de documentos												
11. Realizar el programa de conservación de documentos												
12. Realizar el programa de conservación de documentos												
13. Realizar el programa de conservación de documentos												

6



"2024 Año del Bicentenario de la Ercción del Estado Libre y Soberano de México"



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2024 (PADA)

AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COYOTEPEC, ESTADO DE MEXICO.

1

"2024 Año del Bicentenario de la Ercción del Estado Libre y Soberano de México"

11. Cronograma de actividades



ACTIVIDAD	2024											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
1. Planear el Programa Anual de Trabajo												
2. Organizar los recursos de los programas de Archivo												
3. Diagnosticar el estado de conservación de los documentos												
4. Realizar inventarios de documentos												
5. Implementar de las actividades de conservación de documentos												
6. Realizar el inventario de los documentos												
7. Organizar el programa de conservación de documentos												
8. Realizar el programa de conservación de documentos												
9. Realizar el programa de conservación de documentos												

6

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

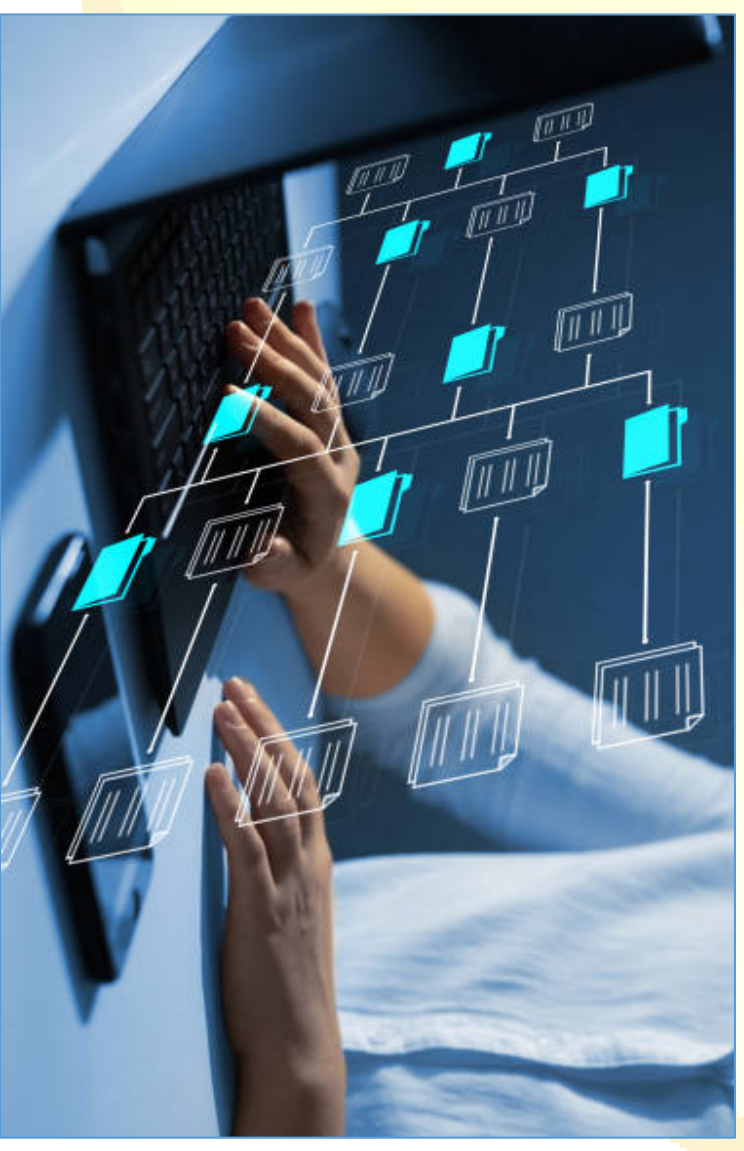


F: 171

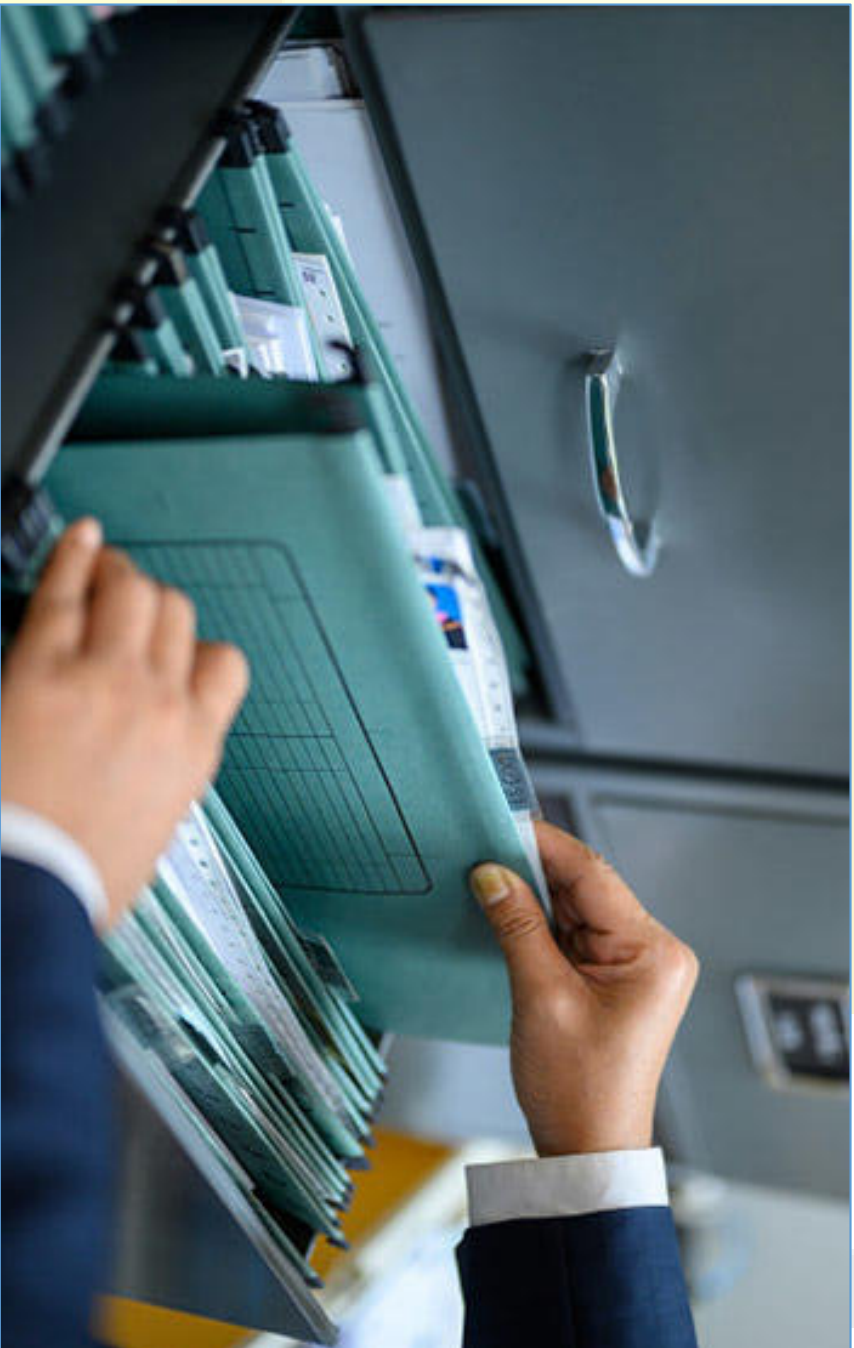
 		
I. Información de la Unidad Administrativa		
Administrativa	D137	
Nombre de la Unidad Administrativa	Jefatura de Archivo / Secretaría del Ayuntamiento	
II. Información del expediente		
Nombre del expediente	Peticiones ciudadanas enero a junio 2019 1/2	
No. De expediente	No. de papel 1 de 2	Tam. de papel 21
Formato	Solicitudes de documentos certificados	
Fecha de apertura	05/01/2019	Tam. de hoja en cm 171
Cierre	28/06/2019	
III. Clasificación archivística		
Fondo documental	ACOY	
Subfondo Documenta	NO AFILICA	
Sector	IC	Subsector documental IC2
Sistema Documenta	NA	
IV. Valor documental		
Administrativo	X	Jurídico-Legal NA
Fiscal	NA	Contable NA
V. Tiempo de conservación (según documental)		
Activo de trámite	Activo de conservación	Activo histórico
2 AÑOS	6 AÑOS	NA
VI. Clasificación de la información		
Abierta	X	Reservada NA
		Confidencial NA
VII. Observaciones		
Certificaciones de copias de contratos de compra-venta de la ciudadanía		

D137/001/Peticiones ciudadanas enero a junio 2019 1/2
ACOY/IC/MC.2/MC.2.1/E.01

XI. 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, de conformidad con la Ley General, la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, la presente Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables, y



XII. Las demás disposiciones establecidas en esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.





COYOTEPEC

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2022 - 2024

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

DIRECTORIO

C. ANDRÉS OSCAR MONTOYA MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ANA BERTA GARAY CASILLAS
SÍNDICO MUNICIPAL

C. SERGIO ANGUIANO CRISTÓBAL
PRIMER REGIDOR

C. LETY PEÑA AGUILAR
SEGUNDA REGIDORA

C. TOMÁS MENDIOLA ROSALES
TERCER REGIDOR

C. YAZBETH DE LA CRUZ ZARAZUA
CUARTA REGIDORA

C. MARGARITA PALMA RAFAEL
QUINTA REGIDORA

C. OSBALDO AGUILAR HERNÁNDEZ
SEXTO REGIDOR

C. MIGUEL ÁNGEL DOMÍNGUEZ CALDERÓN
SÉPTIMO REGIDOR

C. PATRICIA FLORES MONTOYA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO



“EN EL CERRO DEL COYOTE”

ADMINISTRACIÓN 2022-2024