



**TELOYUCAN**  
Transformación con **visión**  
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE TELOYUCAN 2025 - 2027**

# **AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027**

## **ARCHIVO MUNICIPAL MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**ABRIL DE 2026**



**TELOYUCAN**  
Transformación con *visión*  
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE TELOYUCAN 2025 - 2027**

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL



**TELOYUCAN**  
Transformación con **visión**  
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE TELOYUCAN 2025 - 2027**

© Derechos Reservados.  
Primera Edición, Abril de 2026.

Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, Estado de México.  
ARCHIVO MUNICIPAL

Impreso y hecho en Teoloyucan, México.  
Printed and made in Teoloyucan, México.

La reproducción total o parcial de  
este documento podrá  
efectuarse mediante la  
autorización exprefesa de la  
fuente y dándole el crédito  
correspondiente.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL</b>	<b>Edición</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Abril 2026</b>
	<b>Código:</b>	<b>110</b>

## TABLA DE CONTENIDO

<b><i>I. PRESENTACIÓN.</i></b> .....	<b>5</b>
<b><i>II. ANTECEDENTES.</i></b> .....	<b>6</b>
<b><i>III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.</i></b> .....	<b>8</b>
<b><i>IV. ATRIBUCIONES.</i></b> .....	<b>10</b>
<b><i>V. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES.</i></b> .....	<b>26</b>
<b>OBJETO SOCIAL.</b> .....	<b>26</b>
<b>VISIÓN.</b> .....	<b>26</b>
<b>VALORES ORGANIZACIONALES.</b> .....	<b>27</b>
<b><i>VI. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL.</i></b> .....	<b>29</b>
<b><i>VII. ORGANIGRAMA.</i></b> .....	<b>30</b>
<b><i>VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.</i></b> .....	<b>31</b>
<b>TITULAR DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.</b> .....	<b>31</b>
Objetivo: .....	<b>31</b>
Funciones: .....	<b>31</b>
<b>TITULAR DE LA JEFATURA DE ARCHIVO MUNICIPAL.</b> .....	<b>34</b>
Objetivo: .....	<b>34</b>



Funciones: .....	34
<b>ASISTENTE DE DIRECCIÓN F .....</b>	<b>35</b>
Objetivo: .....	35
Funciones: .....	35
<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO B .....</b>	<b>36</b>
Objetivo: .....	36
Funciones: .....	36
<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>37</b>
Objetivo: .....	37
Funciones: .....	37
<b>IX. DIRECTORIO.....</b>	<b>39</b>
<b>X. VALIDACIÓN.....</b>	<b>40</b>
<b>XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....</b>	<b>41</b>
<b>XII. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS.....</b>	<b>42</b>



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Abril 2026</b>
	<b>Código:</b>	<b>110</b>

## **I. PRESENTACIÓN.**

El presente Manual de Organización del Área de Archivo Municipal de Teoloyucan Estado de México, sirve como un instrumento de apoyo fundamental que define y establece la estructura orgánica y funcional; formal y real, así como los tramos de control y responsabilidad que permiten una correcta funcionalidad administrativa del Área, permitiendo con ello, deslindar responsabilidades, evitar duplicidad de funciones y/o desagregación innecesaria en las funciones, detectando omisiones, coadyuvando con ello, en la ejecución correcta de las labores encomendadas a los servidores públicos municipales.

Su finalidad es fortalecer la eficiencia y la transparencia en la gestión pública, facilitando la coordinación interna, la correcta asignación de tareas y la rendición de cuentas. A través de este documento, se busca asegurar que cada servidor público conozca con precisión sus funciones y la forma en que éstas se vinculan con los objetivos institucionales del Archivo Municipal.

En suma, este Manual de Organización constituye una herramienta estratégica de gestión y control, orientada a garantizar que las acciones del personal del Archivo Municipal contribuyan efectivamente al cumplimiento de su misión, partiendo de la premisa “Sin Archivos no Hay Transparencia”.

Por ser un documento de consulta frecuente, el manual será aplicado y actualizado a las necesidades de cada administración, si fuera necesario, o en su caso, cuando exista algún cambio en sus funciones o en su estructura orgánica de esta Jefatura, por lo que cada una de las áreas que la integran deberá aportar la información necesaria para el cumplimiento de este cometido.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Abril 2026</b>
	<b>Código:</b>	<b>110</b>

## II. ANTECEDENTES.

Como menciona el Archivo General de la Nación en el Manual Básico para Archivos Municipales:

El archivo municipal se refiere al acervo documental que ha producido el Ayuntamiento a lo largo de su historia y en el transcurso de todas sus gestiones administrativas.

El archivo municipal resguarda documentos históricos y los que se producen a diario en las oficinas administrativas del Ayuntamiento. Estos documentos en tanto públicos se encuentran al servicio de las autoridades municipales y de los habitantes del mismo, quienes pueden encontrar testimonios e información para el amparo de sus derechos, datos para la consulta y materiales para la investigación.

La documentación municipal es resultado de funciones y actividades públicas y no debe considerarse propiedad privada. El manejo y custodia de estos archivos es responsabilidad del Ayuntamiento y no puede disponer libremente de ellos. Debe quedar claro que el funcionamiento y salvaguarda de los archivos municipales está sujeto a leyes estatales de archivos, reglamentos de archivos, normas etcétera (2013, p. 16-17).

Siendo así, el Archivo Municipal, un pilar importante en el apoyo inmediato de la función administrativa diaria y sobre todo en la memoria histórica del municipio, es invaluable para el municipio de Teoloyucan contar con él.

El Archivo Municipal de Teoloyucan, se estableció a partir de la creación del municipio en 1825, cuando fue reconocido como parte del Estado libre e independiente de México, a partir de ese momento y bajo leyes en materia archivística, se ha trabajado para desarrollar el Archivo Municipal en virtud de las necesidades del Municipio, siempre siguiendo las políticas, normas y lineamientos correspondientes.

La aportación más significativa al Archivo Municipal, la hizo el expresidente C. Salvador Montoya Moya en el periodo 2013- 2015, con apoyo del ex gobernador del



**TEOLOYUCAN**  
Transformación con **visión**  
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

Estado de México Dr. Eruviel Ávila Camacho al hacer posible la construcción del inmueble donde ahora se ubica el mismo y que ha contribuido a dar orden y resguardo a todo el acervo documental que en él se encuentra.

Desde ese momento se ha hecho todo lo necesario para mantener en óptimas condiciones el Archivo Municipal, prueba de esto, las últimas obras de mantenimiento este 2025, que se hicieron con el objetivo de mantener los documentos en las mejores condiciones, así como también, la búsqueda de nuevas herramientas archivísticas en las que se trabajan para una continua actualización.

En síntesis, la evolución del Archivo Municipal de Teoloyucan refleja un proceso continuo de fortalecimiento institucional y modernización administrativa, orientado a consolidar una cultura de transparencia y rendición de cuentas, en beneficio de la ciudadanía Teoloyuquense con el correcto resguardo de los documentos del Ayuntamiento.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Abril 2026</b>
	<b>Código:</b>	<b>110</b>

### III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.

#### \ **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 15-10-2025

#### \ **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917. Última reforma POGG: 4 de junio de 2025.

#### \ **Ley General de Responsabilidades Administrativas.**

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017. Última reforma POGG: 5 de abril de 2024.

#### \ **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 4 de mayo de 2016. Última reforma POGG 22 de junio de 2023.

#### \ **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993. Última reforma POGG: 29 de abril de 2025.

#### \ **Ley General de Archivos.**

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018. Última reforma publicada DOF 19-01-2023

#### \ **Ley de Archivos y Administración de Documentos del estado de México y Municipios.**

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" el 26 de noviembre de 2020. Sin reformas.



**TEOLOYUCAN**  
Transformación con **visión**  
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

**\ Ley de Transparencia y acceso a la Información del Estado de México y Municipios.**

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 4 de mayo de 2016. Última reforma POGG 22 de junio de 2023.

**\ Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993. Última reforma POGG 2025.

**\ Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México.**

Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México. Año 2. / GACETA No. 64/ 06 de febrero de 2026.

**\ Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México; 2025-2027.**

Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de Mexico. Año 2. / GACETA NO. 75/ 09 de abril de 2026.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Abril 2026</b>
	<b>Código:</b>	<b>110</b>

#### **IV. ATRIBUCIONES.**

### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

#### **TÍTULO CUARTO**

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES O HECHOS DE CORRUPCIÓN, Y PATRIMONIAL DEL ESTADO.**

**Artículo 108.** Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

Durante el tiempo de su encargo, el Presidente de la República podrá ser imputado y juzgado por traición a la patria, hechos de corrupción, delitos electorales y todos aquellos delitos por los que podría ser enjuiciado cualquier ciudadano o ciudadana.

Los ejecutivos de las entidades federativas, los diputados a las Legislaturas Locales, los Magistrados de los Tribunales Superiores de Justicia Locales, en su caso, los miembros de los Consejos de las Judicaturas Locales, los integrantes de los Ayuntamientos y Alcaldías, los miembros de los organismos a los que las Constituciones Locales les otorgue autonomía, así como los demás servidores públicos locales, serán responsables por violaciones a esta Constitución y a las

leyes federales, así como por el manejo y aplicación indebidos de fondos y recursos federales.

Las Constituciones de las entidades federativas precisarán, en los mismos términos del primer párrafo de este artículo y para los efectos de sus responsabilidades, el carácter de servidores públicos de quienes desempeñen empleo, cargo o comisión en las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México. Dichos servidores públicos serán responsables por el manejo indebido de recursos públicos y la deuda pública.

Los servidores públicos a que se refiere el presente artículo estarán obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes y en los términos que determine la ley.

**Artículo 109.** Los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme a lo siguiente:

- I. Se impondrán, mediante juicio político, las sanciones indicadas en el artículo 110 a los servidores públicos señalados en el mismo precepto, cuando en el ejercicio de sus funciones incurran en actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho.

No procede el juicio político por la mera expresión de ideas.

- II. La comisión de delitos por parte de cualquier servidor público o particulares que incurran en hechos de corrupción, será sancionada en los términos de la legislación penal aplicable.

Las leyes determinarán los casos y las circunstancias en los que se deba sancionar penalmente por causa de enriquecimiento ilícito a los servidores públicos que, durante el tiempo de su encargo, o por motivos del mismo, por sí o por interpósita persona, aumenten su patrimonio, adquieran bienes o se conduzcan como dueños sobre ellos, cuya procedencia lícita no pudiesen justificar. Las leyes penales sancionarán con el decomiso y con la privación

de la propiedad de dichos bienes, además de las otras penas que correspondan;

- III. Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones. La ley establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones.

Las faltas administrativas graves serán investigadas y substanciadas por la Auditoría Superior de la Federación y los órganos internos de control, o por sus homólogos en las entidades federativas, según corresponda, y serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa que resulte competente. Las demás faltas y sanciones administrativas serán conocidas y resueltas por los órganos internos de control.

Para la investigación, substanciación y sanción de las responsabilidades administrativas de los miembros del Poder Judicial de la Federación, se observará lo previsto en el artículo 94 de esta Constitución, sin perjuicio de las atribuciones de la Auditoría Superior de la Federación en materia de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de recursos públicos.

La ley establecerá los supuestos y procedimientos para impugnar la clasificación de las faltas administrativas como no graves, que realicen los órganos internos de control.

Los entes públicos federales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos

u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a que se refiere esta Constitución.

Los entes públicos estatales y municipales, así como del Distrito Federal y sus demarcaciones territoriales, contarán con órganos internos de control, que tendrán, en su ámbito de competencia local, las atribuciones a que se refiere el párrafo anterior, y;

**IV.** Los tribunales de justicia administrativa impondrán a los particulares que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves, con independencia de otro tipo de responsabilidades, las sanciones económicas; inhabilitación para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas; así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública o a los entes públicos federales, locales o municipales. Las personas morales serán sancionadas en los términos de esta fracción cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen a nombre o representación de la persona moral y en beneficio de ella. También podrá ordenarse la suspensión de actividades, disolución o intervención de la sociedad respectiva cuando se trate de faltas administrativas graves que causen perjuicio a la Hacienda Pública o a los entes públicos, federales, locales o municipales, siempre que la sociedad obtenga un beneficio económico y se acredite participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios, o en aquellos casos que se advierta que la sociedad es utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves; en estos supuestos la sanción se ejecutará hasta que la resolución sea definitiva. Las leyes establecerán los procedimientos para la investigación e imposición de las sanciones aplicables de dichos actos u omisiones.

Los procedimientos para la aplicación de las sanciones mencionadas en las fracciones anteriores se desarrollarán autónomamente. No podrán imponerse dos veces por una sola conducta sanciones de la misma naturaleza.

Cualquier ciudadano, bajo su más estricta responsabilidad y mediante la presentación de elementos de prueba, podrá formular denuncia ante la Cámara de

Diputados del Congreso de la Unión respecto de las conductas a las que se refiere el presente artículo.

En el cumplimiento de sus atribuciones, a los órganos responsables de la investigación y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción no les serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios. La ley establecerá los procedimientos para que les sea entregada dicha información.

La Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría del Ejecutivo Federal responsable del control interno, podrán recurrir las determinaciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 20, Apartado C, fracción VII, y 104, fracción III de esta Constitución, respectivamente.

La responsabilidad del Estado por los daños que, con motivo de su actividad administrativa irregular, cause en los bienes o derechos de los particulares, será objetiva y directa. Los particulares tendrán derecho a una indemnización conforme a las bases, límites y procedimientos que establezcan las leyes.

## **TÍTULO QUINTO DE LOS ESTADOS DE LA FEDERACIÓN Y DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**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:

- 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.

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 podrán ser electas para el periodo inmediato como propietarias a menos que hayan estado en ejercicio.

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.

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;

- 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.

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.

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;

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

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b) Alumbrado público.
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d) Mercados y centrales de abasto.
- e) Panteones.
- f) Rastro.
- g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e
- 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.

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;

- 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.
  - b)** 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.
  - c)** Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.
  - d)** Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de las entidades federativas o los Municipios, salvo que

tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

- V.** Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:
- a)** Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, así como los planes en materia de movilidad y seguridad vial;
  - b)** Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
  - c)** Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;
  - d)** Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;

- e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- 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;  
Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e
- h) 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;

- 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.
- 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.

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

- 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.

- IX. Derogada.
- X. Derogada.

## **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO**

### **TITULO QUINTO DEL PODER PÚBLICO MUNICIPAL**

#### **CAPITULO PRIMERO DE LOS MUNICIPIOS**

**Artículo 112.-** La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el municipio libre. Las facultades que la Constitución de la República y el presente ordenamiento otorgan al gobierno municipal se ejercerán por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Los municipios del Estado, su denominación y la de sus cabeceras, serán los que señale la ley de la materia.

### **TITULO SÉPTIMO DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO, PATRIMONIAL DEL ESTADO, DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN Y DEL JUICIO POLÍTICO.**

**Artículo 130.** Para los efectos de las responsabilidades a que alude este título, se considera como servidor público a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, organismos autónomos, en los

municipios y organismos auxiliares, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y en los fideicomisos públicos. Por lo que toca a las y los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos. Las y los servidores públicos a que se refiere el presente artículo estarán obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial, de intereses ante las autoridades competentes y constancia de presentación de la declaración fiscal y en los términos que determine la ley.

Ley de Responsabilidades regulará sujetos, procedimientos y sanciones en la materia.

Las y los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme a lo siguiente:

- I. Se aplicarán sanciones administrativas a las y los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones. La ley de la materia establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones.

Las faltas administrativas graves serán investigadas y substanciadas por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo, por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y los órganos internos de control, según corresponda, y serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México. Las demás faltas y sanciones administrativas que no sean calificadas como graves, serán conocidas y resueltas por los órganos internos de control, quienes substanciarán los procedimientos y en su caso aplicarán las sanciones correspondientes.

Para la investigación, substanciación y sanción de las responsabilidades administrativas de los miembros del Poder Judicial del Estado, se regirá por lo previsto en el artículo 106 de esta Constitución, sin perjuicio de las atribuciones del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en materia de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de recursos públicos.

La ley de la materia establecerá los supuestos y procedimientos para impugnar la clasificación de las faltas administrativas como no graves, que realicen los órganos internos de control.

Las dependencias, organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal, los órganos constitucionalmente autónomos y los ayuntamientos tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Las instituciones de seguridad pública tendrán su sistema de separación del servicio, de investigación y sanción disciplinaria, de conformidad con lo previsto en las leyes respectivas en congruencia con la fracción XIII del apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- II. El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, impondrá a los particulares que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves, con independencia de otro tipo de responsabilidades, las sanciones económicas, inhabilitación para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados a la hacienda pública Estatal o Municipal o al patrimonio de las entidades públicas estatales o municipales. Las personas jurídico-colectivas

serán sancionadas en los términos de este párrafo cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen a nombre o representación de la persona jurídico-colectiva y en beneficio de ella.

También podrá ordenarse la suspensión de actividades, disolución o intervención de la sociedad respectiva cuando se trate de faltas administrativas graves que causen perjuicio a la hacienda pública estatal o municipal o al patrimonio de las entidades públicas, estatales o municipales, siempre que la sociedad obtenga un beneficio económico y se acredite participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios, o en aquellos casos que se advierta que la sociedad es utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves, en estos supuestos la sanción se ejecutará hasta que la resolución sea definitiva. Las leyes de la materia establecerán los procedimientos para la investigación e imposición de sanciones aplicables de dichos actos u omisiones.

Los procedimientos para la aplicación de las sanciones mencionadas en las fracciones anteriores se desarrollarán autónomamente y no podrán imponerse dos veces por una sola conducta sanciones de la misma naturaleza.

Cualquier ciudadano, bajo su más estricta responsabilidad y mediante la presentación de elementos de prueba podrá formular denuncia ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, respecto de las conductas a las que se refiere el presente artículo.

En el cumplimiento de sus atribuciones, a los órganos responsables de la investigación y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción no les serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios que competan al ámbito local. La ley de la materia establecerá los procedimientos para que les sea entregada dicha información.

La responsabilidad del Estado y de los municipios por los daños que, con motivo de su actividad administrativa irregular, causen en los bienes o derechos de los particulares, será objetiva y directa.

Los particulares tendrán derecho a una indemnización conforme a las bases, límites y procedimientos que establezca la ley.

## **BANDO MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.**

### **CAPÍTULO I. INTEGRACIÓN, PERSONALIDAD, PATRIMONIO Y GOBIERNO.**

**ARTÍCULO 7.** El nombre oficial de municipio es Teoloyucan, su denominación originaria en lengua náhuatl es “Tehuilloycan”, que significa “Lugar lleno de vidrio o cristal de roca”, y forma parte de la identidad histórica del Municipio.

El escudo oficial del Municipio de Teoloyucan constituye un símbolo representativo de su identidad y patrimonio cultural. Está conformado, en su parte central, por el glifo de “Tehuilloycan” registrado en la Matricula de Tributos, al cual se incorpora el elemento “Tepetl” o “cerro”, que le da control y referencia geográfica.

El Ayuntamiento conservará, protegerá y difundirá el uso del escudo oficial como símbolo institucional del Municipio. Cualquier modificación, actualización o versión estilística del escudo deberá ser aprobada mediante Acuerdo de Cabildo y registrada en los archivos municipales correspondientes.

**ARTÍCULO 9.** Como parte del orgullo y fomento cultural e histórico de Teoloyucan. El ayuntamiento reconoce oficialmente que son Patrimonio Histórico, Cultural y Artístico Municipal de Teoloyucan:

VIII. El Archivo Municipal.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Abril 2026</b>
	<b>Código:</b>	<b>110</b>

**ARTÍCULO 21.** Los Organismos Auxiliares del Ayuntamiento son los que determinen las Leyes correspondientes, reglamentos y normas de carácter general, de manera enunciativa mas no limitativamente, los siguientes:

XI. Grupo interdisciplinario para la Valoración y Conservación de los Archivos.

## **V. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES.**

### **OBJETO SOCIAL.**

El Archivo Municipal de Teoloyucan, Estado de México, tiene por objeto social impulsar el resguardo, preservación, control, difusión y aprovechamiento institucional del patrimonio documental municipal, además de garantizar de manera óptima el acceso a la información pública, cumpliendo con las normas y lineamientos establecidos en los tres órdenes de gobierno.

### **VISIÓN.**

El Archivo Municipal de Teoloyucan, Estado de México, se concibe como un Área Administrativa rectora del ejercicio archivístico y protagonista en el desarrollo archivístico, con solidos mecanismos de preservación, ordenamiento y resguardo de acervos.

Siempre con la constante innovación y actualización en materia archivística, buscando implementar las herramientas archivísticas más recientes en beneficio de la preservación documental del Municipio de Teoloyucan.

## VALORES ORGANIZACIONALES.

Las personas servidoras públicas que integran el Archivo Municipal de Teoloyucan orientan su desempeño cotidiano conforme a los siguientes valores institucionales:

- **Responsabilidad:** Aplicar programas de trabajo, encaminados a mejorar la administración de los documentos que se generen en cada una de las áreas o coordinaciones, al igual que velar por la preservación de estos, actuando siempre con profesionalismo y legalidad.
- **Honestidad:** La Coordinación de Archivo Municipal cumple y hace cumplir los lineamientos, reglas y leyes en beneficio de la ciudadanía, dando confianza en el ámbito educativo para todas las instituciones.
- **Eficiencia:** Atender las solicitudes de usuarios internos y externos para la consulta de documentos, haciendo uso de los recursos disponibles de manera racional en el menor tiempo posible, con la capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas de manera óptima.
- **Disciplina:** Los servidores públicos deberán cumplir estrictamente las normas administrativas en el ejercicio de sus funciones.
- **Eficacia:** Los servidores públicos deberán esforzarse para lograr los objetivos y metas programadas, cumpliendo en lugar, tiempo y forma.
- **Imparcialidad:** Dar siempre trato igualitario a los usuarios que soliciten información que custodia el Archivo Municipal de Teoloyucan.
- **Lealtad:** Los servidores públicos deberán comportarse con lealtad o fidelidad, sin engañar ni traicionar.
- **Transparencia:** Garantizar el acceso a la información pública gubernamental con quienes tienen el interés legítimo en el asunto tratado, proteger los datos personales, el derecho a la vida privada, la intimidad y la propia imagen, en los



términos y con las excepciones que establecen las leyes aplicables en la materia.

- **Puntualidad:** Exige del servidor público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos en los lapsos establecidos.
- **Integridad:** Realizar nuestras funciones, siempre con conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que puedan alterar el correcto desempeño y evitar obtener algún provecho o ventaja respecto a la prestación de los servicios.
- **Humanismo:** Debemos ser el reflejo de esta dependencia, tratar, asesorar, y orientar correctamente a cada ciudadano, respetando sus derechos humanos.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Abril 2026</b>
	<b>Código:</b>	<b>110</b>

## **VI. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL.**

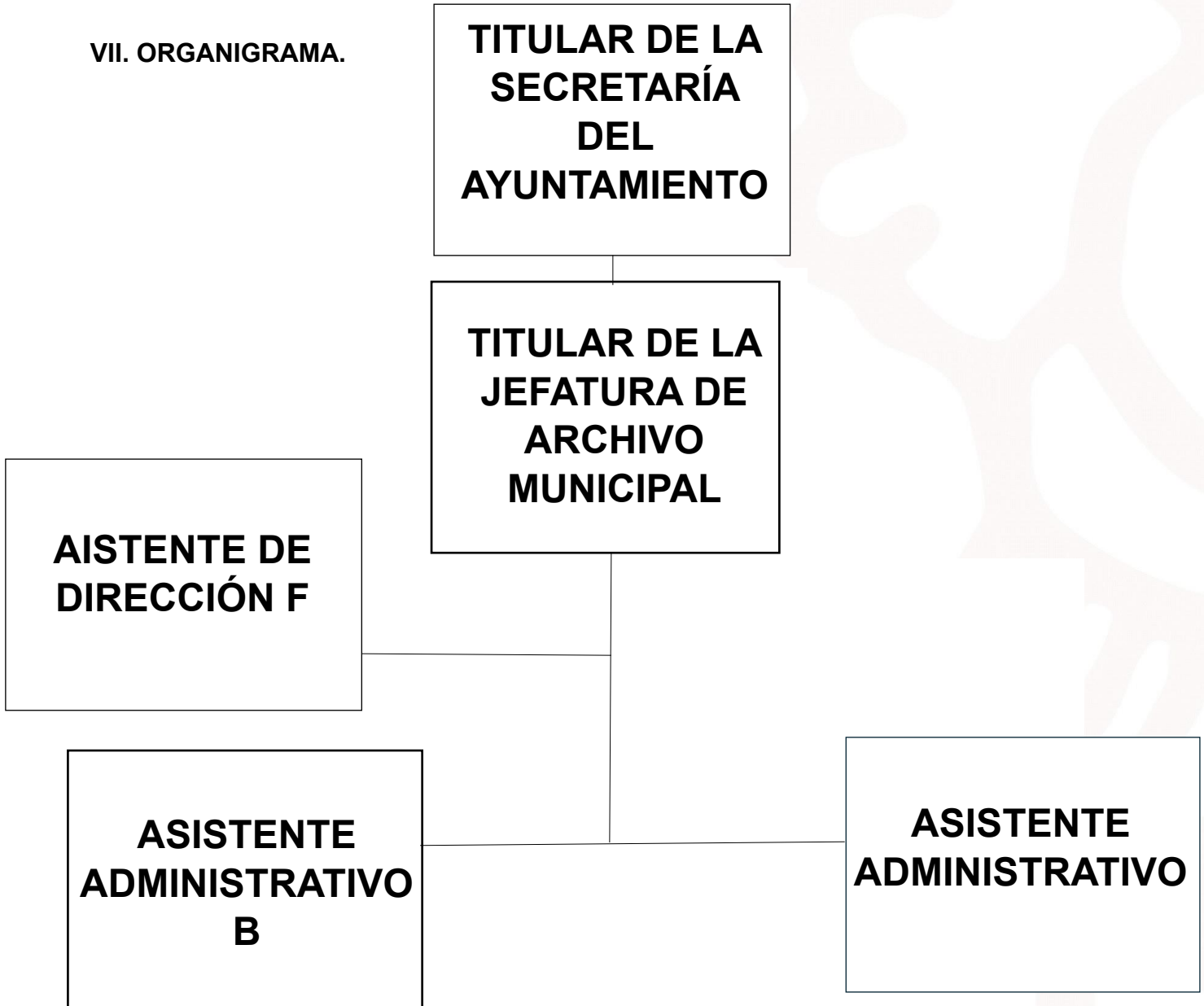
**D00 Secretaría del Ayuntamiento**

**110 Acción Cívica:  
Jefatura de Archivo Municipal**



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Abril 2026</b>
	<b>Código:</b>	<b>110</b>

**VII. ORGANIGRAMA.**





<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Abril 2026</b>
	<b>Código:</b>	<b>110</b>

## VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.

### TITULAR DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.

#### Objetivo:

La Secretaría del Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México, de acuerdo con el Reglamento General de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de Mexico, señala que:

ARTÍCULO 37. Se adscriben a la Secretaría del Ayuntamiento las siguientes áreas:

IV. Jefatura de Archivo Municipal;

En este entendido, el titular de la Secretaria del Ayuntamiento tiene como objetivo:

ARTÍCULO 33. La Secretaría del Ayuntamiento es el área administrativa dotada de fe pública en cuanto a los actos del gobierno municipal, otorgando soporte normativo y de gobernabilidad interna del municipio; organiza, tramita y da seguimiento a los asuntos de ayuntamiento. tramita y da seguimiento a los asuntos del Ayuntamiento.

#### Funciones:

ARTÍCULO 34. Corresponde a la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento además de las señaladas en el artículo 91 de la LOM, las siguientes funciones:

- I. Coordinar las relaciones entre los integrantes del Ayuntamiento, y de estos con las dependencias administrativas;
- II. Hacer cumplir las políticas, acuerdos, circulares, órdenes, y demás disposiciones que emita el Ayuntamiento, en acuerdo con el titular de la Presidencia Municipal;

- III. Conducir la política interior en materia de gobernabilidad en acuerdo con los lineamientos indicados por el titular de la Presidencia Municipal, en coordinación con las áreas competentes;
- IV. Planear e instrumentar las elecciones de Consejos de Participación Ciudadana, Delegados y Subdelegados en términos de lo dispuesto por la LOM;
- V. Coordinar la capacitación y atención a Consejos de Participación Ciudadana y autoridades auxiliares;
- VI. Intervenir en la atención de conflictos sociales, políticos y demás asuntos de interés comunitario, en coordinación con las áreas competentes;
- VII. Coadyuvar con el titular de la Presidencia Municipal a efecto de realizar los trámites y gestiones necesarias para obtener autorización de la legislatura en los actos jurídicos que impliquen la transmisión de la propiedad de los bienes inmuebles municipales y demás supuestos señalados en la Ley Orgánica;
- VIII. Llevar a cabo el procedimiento para la desincorporación del patrimonio público municipal de los bienes municipales, a efecto de ser enajenados, donados, subastados o destruidos, conforme a la Ley General de Bienes Nacionales y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Mismos que serán sometidos a la aprobación del Ayuntamiento, en coordinación con las áreas competentes;
- IX. Coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- X. Coordinarse en el ámbito administrativo con la oficialía del Registro Civil para el ejercicio de sus funciones; así como recibir el reporte semanal de los actos que lleva a cabo la oficialía para conocimiento del titular de Presidencia Municipal;

- XI. Atención a la ciudadanía para la impresión gratuita de la Clave Única de Registro de Población;
- XII. Coordinar con las dependencias de la administración pública municipal los preparativos para los actos cívicos del gobierno municipal, a instrucciones del titular de la Presidencia Municipal, para asegurar la calidad y cumplimiento de los objetivos de imagen y seguridad en cada uno de ellos;
- XIII. Resguardar la documentación oficial relativa al archivo de concentración e histórico, de conformidad con la Ley General de Archivo, lineamientos y normatividad aplicable;
- XIV. Crear y mantener actualizado los registros de los bienes inmuebles municipales, en coordinación con las áreas competentes;
- XV. Autorizar las solicitudes de cooperación institucional respecto de los vehículos oficiales o particulares para el libre tránsito que sean comisionados a una actividad fuera del territorio municipal, previo análisis y viabilidad;
- XVI. Elaborar las actas de cabildo relativas a las sesiones ordinarias, extraordinarias, de cabildo abierto, solemnes y juveniles, colocando en su texto solo los extractos de las intervenciones de los ediles, así como de los acuerdos que en su caso sean discutidos y también de lo referente a las intervenciones de los asuntos generales; siendo parte integrante del acta las versiones videograbadas que estarán a resguardo en la Secretaría del Ayuntamiento;
- XVII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por quienes ejerzan superioridad jerárquica mediante consentimiento tácito o expreso.

## **TITULAR DE LA JEFATURA DE ARCHIVO MUNICIPAL.**

### **Objetivo:**

ARTÍCULO 42. La Jefatura de Archivo Municipal, tiene por objeto impulsar el resguardo, preservación, control, difusión y aprovechamiento institucional del patrimonio documental municipal, además de garantizar de manera óptima el acceso a la información pública, cumpliendo con las normas y lineamientos establecidos por los tres órdenes de gobierno.

### **Funciones:**

ARTÍCULO 43. Corresponde a la persona titular de la Jefatura de Archivo Municipal las siguientes funciones:

- I. Asegurar los fondos documentales bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las dependencias administrativas productoras de la documentación que resguarda;
- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- IV. Colaborar en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos y Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en sus disposiciones reglamentarias;
- V. Participar en el grupo interdisciplinario para la elaboración de los criterios de valoración y disposición documental;
- VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso,

plazos de conservación y que no posean valor histórico, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

- VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valor histórico;
- VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- IX. Publicar los dictámenes y actas de baja documental, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;
- X. y Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por quienes ejerzan superioridad jerárquica.

### **ASISTENTE DE DIRECCIÓN F**

#### **Objetivo:**

El Asistente de Dirección tiene como objetivo gestionar las tareas administrativas para facilitar a la Dirección la toma de decisiones, de manera que, el director pueda tener a su alcance todo lo necesario para desempeñar sus funciones con mayor fluidez y eficiencia, así como gestionar y evaluar la agenda con asuntos importantes urgentes.

#### **Funciones:**

- I. Realizar búsquedas de información de peticiones ciudadanas, así como de las áreas internas que conforman la Administración Pública Municipal;
- II. Dar contestación a peticiones internas y externas;
- III. Recibir transferencias primarias de las áreas administrativas;

- IV. Brindar capacitación a las áreas que conforman la Administración Pública Municipal;
- V. Realizar el proceso de baja documental, de los expedientes que han cumplido con su vigencia documental;
- VI. Elaborar inventarios documentales;
- VII. Actualizar base de datos con la captura de inventarios ya existentes;
- VIII. Hacer recomendaciones en materia archivística a la titular del Archivo Municipal;
- IX. Alimentar base de datos, con la captura de la documentación recibida de las transferencias primarias;
- X. Realizar el proceso de concentración de expedientes recibidos de las transferencias primarias;
- XI. Elaborar reglamentos y formatos necesarios para el funcionamiento del Archivo Municipal con previa validación y autorización del Titular de la Jefatura de Archivo.

### **ASISTENTE ADMINISTRATIVO B**

#### **Objetivo:**

El Asistente Administrativo B, tiene por objeto brindar apoyo administrativo a la Jefatura de Archivo Municipal, esto incluye, organizar y mantener la agenda de del Titular de la Jefatura, coordinando reuniones, citas y eventos, ya sean internas, externas, con otras dependencias, ciudadanos, o aquellas que le sean encomendados por el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento en el área de su competencia, además de brindar servicio al público en general y priorizar actividades dentro de la Jefatura.

#### **Funciones:**

- I. Realizar búsquedas de información de peticiones ciudadanas, así como de las áreas internas que conforman la Administración Pública Municipal;
- II. Dar contestación a peticiones internas y externas;
- III. Realizar formatos correspondientes a la agenda regulatoria;

- IV. Recibir la documentación que esta susceptible a depuración;
- V. Elaboración de manuales internos con previa validación y autorización del Titular de la Jefatura de Archivo;
- VI. Solicitar cotizaciones a proveedores, para gestionar el mantenimiento a las instalaciones del Archivo Municipal;
- VII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por el Titular de la Jefatura de Archivo Municipal mediante consentimiento tácito o expreso.

### **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

#### **Objetivo:**

El Asistente Administrativo, tiene por objeto brindar apoyo administrativo a la Jefatura de Archivo Municipal, esto incluye, organizar y mantener la agenda de del Titular de la Jefatura, coordinando reuniones, citas y eventos, ya sean internas, externas, con otras dependencias, ciudadanos, o aquellas que le sean encomendados por el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento en el área de su competencia, además de brindar servicio al público en general y priorizar actividades dentro de la Jefatura.

#### **Funciones:**

- I. Realizar búsquedas de información de peticiones ciudadanas, así como de las áreas internas que conforman la Administración Pública Municipal;
- II. Dar contestación a peticiones internas y externas;
- III. Elaborar los formatos correspondientes al presupuesto basado en resultados;
- IV. Organizar los expedientes generados por el Archivo Municipal;
- V. Coordinar a los jóvenes del servicio social;



**TEOLOYUCAN**  
Transformación con **visión**  
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

VI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por el Titular de la Jefatura de Archivo Municipal mediante consentimiento tácito o expreso.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Abril 2026</b>
	<b>Código:</b>	<b>110</b>

## **IX. DIRECTORIO.**

**Licenciado Armado Contreras Venegas**  
Titular de la Secretaría del Ayuntamiento de  
Teoloyucan, Estado de México

**Licenciada María Guadalupe Torres Montes**  
Titular de la Jefatura de Archivo Municipal de Teoloyucan,  
Estado de México



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Abril 2026</b>
	<b>Código:</b>	<b>110</b>

## **X. VALIDACIÓN.**

**Licenciado Armando Contreras Venegas**  
Titular de la Secretaría del Ayuntamiento

**Licenciada María Guadalupe Torres Montes**  
Titular de la Jefatura de Archivo Municipal

**Licenciado Antonio Castillo Soto**  
Titular de la Dirección de Jurídico

**Licenciado Ricardo Cabrera Jiménez**  
Titular de la Coordinación General Municipal de  
Simplificación y Digitalización



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Abril 2026</b>
	<b>Código:</b>	<b>110</b>

## **XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.**

El presente Manual de Organización de Archivo Municipal de Teoloyucan, Estado de México, deja sin efectos al Manual de Organización de Archivo Municipal de Teoloyucan, Estado de México, publicado el \_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_, en la Gaceta Oficial del Gobierno de Teoloyucan.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Abril 2026</b>
	<b>Código:</b>	<b>110</b>

## **XII. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS.**

El presente Manual de Organización de Archivo Municipal de Teoloyucan, Estado de México, cumple con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, por lo cual la Coordinación General Municipal de Simplificación y Digitalización dictaminó procedente para que sea implementado y publicado en el Gaceta Oficial del Gobierno de Teoloyucan, mediante oficio número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

La elaboración del manual estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

**Licenciada María Guadalupe Torres Montes**  
Titular de la Jefatura de Archivo Municipal

**Licenciado Ricardo Cabrera Jiménez**  
Titular de la Coordinación General Municipal de  
Simplificación y Digitalización

**Licenciada Guadalupe Aviles Malagon**  
Asistente Administrativo B