



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TIMILPAN 2025 - 2027



TIMILPAN
CAPACIDAD Y EXPERIENCIA
2025 - 2027

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN

REGLAMENTO INTERNO SECRETARÍA TÉCNICA 2025 - 2027

AÑO SEGUNDO | NO. 55. TIMILPAN, MÉXICO. 14 DE FEBRERO DE 2026

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIMILPAN 2025 – 2027
SECRETARÍA TÉCNICA
EDICIÓN 2026
DERECHOS RESERVADOS

IMPRESO Y HECHO EN PALACIO MUNICIPAL S/N PLAZA HIDALGO
COLONIA CENTRO, TIMILPAN ESTADO DE MÉXICO
C. P. 50500, TEL: 712 – 125 – 5027

LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE ESTE REGLAMENTO
SÓLO SE REALIZARÁ MEDIANTE AUTORIZACIÓN EXPRESA DE
LA FUENTE Y DÁNDOLE EL CRÉDITO CORRESPONDIENTE



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TIMILPAN 2025 - 2027



TIMILPAN
CAPACIDAD Y EXPERIENCIA
2025 - 2027

REGLAMENTO **INTERNO**

SECRETARÍA TÉCNICA
2025-2027



El presente Reglamento Interno de la **Secretaría Técnica** es expedido y Promulgado por el Honorable Ayuntamiento de Timilpan, Estado de México; el PROF. ISAIAS LUGO GARCIA presidente Municipal Constitucional de Timilpan, Estado de México, hace del conocimiento a todo el personal que integra la **Secretaría Técnica**. Que con fundamento en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123, 124 y 128 fracción II y III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; se expide el presente Reglamento con el objeto de regir las actividades diarias de los servidores públicos que se encargan de la oficina de la **Secretaría Técnica**, Que con base en el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de México, el H. Ayuntamiento de Timilpan, Estado de México aprobó el siguiente REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

PRESENTACIÓN

El contenido del presente Reglamento establece los lineamientos que regulan la organización, estructura y funcionamiento de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Timilpan, esto es de acuerdo al Bando Municipal de la Administración 2025 – 2027 y al artículo 4.3 del Reglamento de la Administración Pública de Timilpan; de igual manera establece las funciones, atribuciones y responsabilidades de la Secretaría Técnica.

REGLAMENTO INTERNO

CONSIDERANDO

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, estructura y el funcionamiento de la Secretaría Técnica.

Artículo 2. La Secretaría Técnica del Ayuntamiento es una unidad administrativa dependiente directamente de la Presidencia Municipal, que tiene como objetivo principal planear, coordinar, vincular, evaluación sobre la ejecución de acuerdos, políticas públicas, planes, estrategias y programas de la gestión gubernamental.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Secretaría Técnica: a la Secretaria Técnica del Ayuntamiento.

Artículo 4. La Secretaría Técnica conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo Municipal y con sustento legal del Bando Municipal, así como el seguimiento de los acuerdos en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Artículo 5. Para el estudio, planeación, y evaluación de los asuntos de su competencia, el Secretario Técnico se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Diseño y Comunicación Social.
- II. Fotografía.

La Secretaría Técnica contará con los titulares de unidad administrativa que le sean autorizadas, cuyas funciones y disposiciones normativas se establezcan en el Manual de Organización, asimismo, se auxiliará de los servidores públicos a su



cargo, de la secretaria y de las áreas competentes necesarias.

CAPÍTULO II

DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 6. El estudio, planeación y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría Técnica, corresponden originalmente al Secretario Técnico, quien podrá delegar sus facultades en los servidores públicos a su cargo, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquéllas que por disposición de Ley o del presente Reglamento deban ser ejercidas en forma directa por él o ella.

Artículo 7. Corresponde de manera directa al Secretario Técnico:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría Técnica.
- II. Identificar y proponer asuntos para la agenda política y de gestión gubernamental, acerca de temas relevantes y estratégicos del quehacer público que deban ser considerados por el Presidente Municipal Constitucional el ejercicio de sus funciones.
- III. Informar al Presidente Municipal de la situación que guarda el cumplimiento de sus compromisos, acuerdos e instrucciones.
- IV. Proponer al Presidente Municipal en su caso, la realización de reuniones de Gabinete, cuando los asuntos a tratar así lo ameriten.
- V. Informar al Presidente Municipal de los resultados obtenidos en programas y proyectos de alto impacto social.
- VI. Proponer al Presidente Municipal estrategias y acciones para atender asuntos de orden económico, social y político.
- VII. Aprobar la organización de la Secretaría Técnica, así como sus manuales administrativos.
- VIII. Establecer en el ámbito de su competencia, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan a las coordinaciones de la Secretaría Técnica.

REGLAMENTO INTERNO

- IX. Integrar información estratégica que permita al Presidente Municipal y a las y los integrantes del Gabinete conocer el grado de avance en el cumplimiento de los objetivos y compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas que de éste se deriven.
- X. Coordinarse con el Presidente Municipal y la Secretaría del Ayuntamiento para la organización y realización de eventos de la Administración.
- XI. Contribuir con la realización de ordenamientos, reglamentos y el Plan de Desarrollo municipal.
- XII. Realizar el informe de los cien días de gobierno, así como los informes anuales de actividades.
- XIII. Llevar el registro de los eventos que realicen las direcciones de la Administración Pública Municipal.
- XIV. Contar con una agenda de actividades de la Administración Pública Municipal.
- XV. Apoyar a los directores de área en la programación y realización de sus eventos cuando éstos lo requieran.
- XVI. Atender los requerimientos de la Secretaría del Ayuntamiento.
- XVII. Avocarse exclusivamente operaciones técnicas de la Administración Pública Municipal.
- XVIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo y;
- XIX. Las demás que encomiende el Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DEL TITULAR, AUXILIARES Y SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 8. Las Áreas, respectivamente, se auxiliarán del personal de la Secretaría Técnica, de acuerdo con la estructura de organización autorizada.



Artículo 9. Corresponde a los auxiliares y servidores públicos las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a las unidades a su cargo cada que se requiera.
- II. Someter a la consideración del Secretario Técnico proyectos y acuerdos relacionados con su cargo.
- III. Proponer al Secretario Técnico modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de su cargo.
- IV. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia.
- V. Proporcionar, previo acuerdo del Secretario Técnico la información de datos o la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias.
- VI. Formular informes que les solicite el Secretario Técnico.
- VII. Representar al Secretario Técnico en los asuntos que éste le encomiende e informarle sobre su cumplimiento.
- VIII. Las demás que les confieran las disposiciones legales y aquéllas que les encomiende el Secretario Técnico.

CAPÍTULO IV

SUPLENCIA DEL TITULAR Y LAS COORDINACIONES

Artículo 10. El Secretario Técnico será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público que él designe al igual que las Áreas. En las mayores de 15 días, por la persona que designe el Presidente Municipal.

REGLAMENTO INTERNO

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Con la entrada en vigor de este Reglamento, se abrogan las disposiciones de igual o menor jerarquía.

SEGUNDO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

LIC. JOSÉ LUIS OSORNIO CABALLERO

RÚBRICA