



Secretaría del Ayuntamiento

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



GACETA MUNICIPAL PERIÓDICO DE PUBLICACIÓN OFICIAL No. 97

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA C. FRIDA GALINDO TORRES, SEXTA REGIDORA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE "REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL" PARA SU ANÁLISIS, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE 21 DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

16 DE MAYO DE 2025



Secretaría del Ayuntamiento

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO

2025-2027

GACETA MUNICIPAL PERIÓDICO DE PUBLICACIÓN OFICIAL No. 97 VOLUMEN ÚNICO, AÑO 2025

CONTENIDO

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 30, 31 FRACCIÓN XXXVI Y 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO SE PUBLICA, EL CONTENIDO: PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA C. FRIDA GALINDO TORRES, SEXTA REGIDORA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE "REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL" PARA SU ANÁLISIS, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE 21 DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

**C. ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**



Secretaría del Ayuntamiento

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que en uso de las facultades que me otorga la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes, sabed;

Que el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tianguistenco, Estado de México, en el ACTA DE LA DECIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 16 DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

En términos de lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 122, 123, 164, y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se ha tenido bien a aprobar:

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA C. FRIDA GALINDO TORRES, SEXTA REGIDORA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE "REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL" PARA SU ANÁLISIS, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE 21 DEPENDENCIAS MUNICIPALES.



Secretaría del Ayuntamiento

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

C. ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

(RUBRICA)

C. JORGE ALBERTO MORALES VÉLEZ
SINDICO MUNICIPAL

(RUBRICA)

C. ANA MARÍA ALARCÓN CUEVAS
PRIMERA REGIDORA
(RUBRICA)

C. JULIO BENÍTEZ ZARAGOZA
SEGUNDO REGIDOR

(RUBRICA)



Secretaría del Ayuntamiento

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

C. OLGA LIDIA OLVERA AGUILAR

C. EDÉN HERNÁNDEZ ARANA

TERCERA REGIDORA

CUARTO REGIDOR

(RUBRICA)

(RUBRICA)

C. GUADALUPE CASTILLO HUERTAS

C. FRIDA GALINDO TORRES

QUINTO REGIDOR

SEXTA REGIDORA

(RUBRICA)

(RUBRICA)

C. IVET JAQUELINE BOBADILLA LARA

SÉPTIMA REGIDORA

(RUBRICA)

DOY FE

C. ALEJANDRO ALVIRDE CASTRO

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO

(RUBRICA)

FECHA DE PUBLICACIÓN DE 16 DE MAYO DE 2025



Secretaría del Ayuntamiento

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

No. de Folio: PMT/SA/CERT- 1238/2025

EL QUE SUSCRIBE C. ALEJANDRO ALVIRDE CASTRO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIANGUISTENCO, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN V y X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

C E R T I F I C A:

QUE EN EL ACTA DE LA DÉCIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA DIECISÉIS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN EL PUNTO CUATRO: PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA C. FRIDA GALINDO TORRES, SEXTA REGIDORA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE "REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL" PARA SU ANÁLISIS, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE 21 DEPENDENCIAS MUNICIPALES; SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EMITIÉNDOSE EL ACUERDO 03, QUE A LA LETRA DICE:

ACUERDO 3

PRIMERO. – EL AYUNTAMIENTO AUTORIZA LA APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE 21 DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ES EL SIGUIENTE:

AGENDA REGULATORIA PRIMER PERIODO 2025

No.	F/ELABORACIÓN	NOMBRE DE LA PROPUESTA NORMATIVA	ÁREA QUE PROPONE	ESTATUS DE PROGRESO	TIPO DE FORMATO DE AIR
-----	---------------	----------------------------------	------------------	---------------------	------------------------



Secretaría del Ayuntamiento
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

1	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Administración	Terminado	Exención
2	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Pueblos Originarios	Terminado	Exención
3	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Terminado	Exención
4	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Defensoría de los Derechos Humanos	Terminado	Exención
5	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Desarrollo Económico	Terminado	Exención
6	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Desarrollo Urbano	Terminado	Exención
7	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Gobierno Municipal	Terminado	Exención
8	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección Jurídica	Terminado	Exención
9	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Obras Públicas	Terminado	Exención
10	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública	Terminado	Exención
11	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Servicios Públicos	Terminado	Exención
12	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Sistema Municipal D.I.F.	Terminado	Exención
13	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Tesorería Municipal	Terminado	Exención
14	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Medio Ambiente	Terminado	Exención
15	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Educación	Terminado	Exención
16	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Unidad de Transparencia	Terminado	Exención
17	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Terminado	Exención
18	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Presidencia	Terminado	Exención
19	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	UIPPE	Terminado	Exención
20	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Juzgado Cívico	Terminado	Exención
21	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Bienestar Social	Terminado	Exención

SEGUNDO. – PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA "GACETA MUNICIPAL DE TIANGUISTENCO, ESTADO DE MÉXICO", PERIÓDICO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

PARA LOS USOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE SANTIAGO TIANGUISTENCO DE GALEANA,



Secretaría del Ayuntamiento

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

ESTADO DE MÉXICO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO
DOS MIL VEINTICINCO.

ATENTAMENTE



Secretaría del
Ayuntamiento

C. ALEJANDRO ALVIRDE CASTRO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO



SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO.

SIENDO LAS TRECE HORAS, CON 05 MINUTOS, DEL DÍA 14 DE MAYO DEL AÑO 2025, REUNIDOS EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL DE TIANGUISTENCO LOS CIUDADANOS **FRIDA GALINDO TORRES**, SEXTA REGIDORA Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, **ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE**, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TIANGUISTENCO Y SECRETARIA DE LA COMISIÓN, **JORGE ALBERTO MORALES VÉLEZ**, SÍNDICO MUNICIPAL Y VOCAL DE LA COMISIÓN, PARA LLEVAR A CABO LA **SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA** DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO, SE PROCEDE A DESAHOGAR EL PRESENTE ORDEN DEL DÍA.

ORDEN DEL DIA.

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL
2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA.
3. PRESENTACIÓN, ANÁLISIS, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE VEINTIUN DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE CONFORMAN AL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO, MÉXICO.
4. ASUNTOS GENERALES
5. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

PRIMER PUNTO.- EN USO DE LA PALABRA LA SECRETARIA DE LA COMISION INFORMA QUE ESTÁN PRESENTES LOS TRES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO, POR LO QUE EXISTE QUORUM LEGAL PARA LLEVAR A CABO LA PRESENTE SESIÓN.

		ASISTENCIA	
		SI	NO
PRESIDENTA	FRIDA GALINDO TORRES, SEXTA REGIDORA	X	
SECRETARIA	ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE, PRESIDENTA MUNICIPAL	X	
VOCAL	JORGE ALBERTO MORALES VÉLEZ, SÍNDICO MUNICIPAL	X	



SEGUNDO PUNTO.- PARA CONTINUAR CON EL DESAHOGO DEL ORDEN DEL DIA, EN USO DE LA PALABRA LA SECRETARIA DE LA COMISIÓN, **LIC. ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE**, SOLICITA A LOS PRESENTES, QUIENES ESTÉN A FAVOR DE LA APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA DE LA **SEGUNDA SESIÓN** ORDINARIA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE **REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO**, FAVOR DE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO; EL CUAL ES APROBADO POR UNANIMIDAD.

TERCER PUNTO.- EN USO DE LA PALABRA LA SECRETARIA DE LA COMISIÓN, **LIC. ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE**, PRESENTA PARA SU ANÁLISIS, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE VEINTIUN DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE CONFORMAN AL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO, MÉXICO.

AGENDA REGULATORIA PRIMER PERIODO 2025

No.	F/ELABORACIÓN	NOMBRE DE LA PROPUESTA NORMATIVA	ÁREA QUE PROPONE	ESTATUS DE PROGRESO	TIPO DE FORMATO DE AIR
1	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Administración	Terminado	Exención
2	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Pueblos Originarios	Terminado	Exención
3	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Terminado	Exención
4	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Defensoría de los Derechos Humanos	Terminado	Exención
5	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Desarrollo Económico	Terminado	Exención
6	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Desarrollo Urbano	Terminado	Exención
7	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Gobierno Municipal	Terminado	Exención
8	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección Jurídica	Terminado	Exención
9	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Obras Públicas	Terminado	Exención
10	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública	Terminado	Exención
11	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Servicios Públicos	Terminado	Exención
12	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Sistema Municipal D.I.F.	Terminado	Exención
13	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Tesorería Municipal	Terminado	Exención
14	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Medio Ambiente	Terminado	Exención



15	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Educación	Terminado	Exención
16	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Unidad de Transparencia	Terminado	Exención
17	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Terminado	Exención
18	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Presidencia	Terminado	Exención
19	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	UIPPE	Terminado	Exención
20	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Juzgado Cívico	Terminado	Exención
21	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Bienestar Social	Terminado	Exención

ACUERDO.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE VEINTIUN DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE CONFORMAN AL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO, MÉXICO.

AGENDA REGULATORIA PRIMER PERIODO 2025

No.	F/ELABORACIÓN	NOMBRE DE LA PROPUESTA NORMATIVA	ÁREA QUE PROPONE	ESTATUS DE PROGRESO	TIPO DE FORMATO DE AIR
1	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Administración	Terminado	Exención
2	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Pueblos Originarios	Terminado	Exención
3	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Terminado	Exención
4	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Defensoría de los Derechos Humanos	Terminado	Exención
5	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Desarrollo Económico	Terminado	Exención
6	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Desarrollo Urbano	Terminado	Exención
7	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Gobierno Municipal	Terminado	Exención
8	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección Jurídica	Terminado	Exención
9	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Obras Públicas	Terminado	Exención
10	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública	Terminado	Exención
11	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Servicios Públicos	Terminado	Exención
12	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Sistema Municipal D.I.F.	Terminado	Exención



13	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Tesorería Municipal	Terminado	Exención
14	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Medio Ambiente	Terminado	Exención
15	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Educación	Terminado	Exención
16	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Unidad de Transparencia	Terminado	Exención
17	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Terminado	Exención
18	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Presidencia	Terminado	Exención
19	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	UIPPE	Terminado	Exención
20	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Juzgado Cívico	Terminado	Exención
21	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Bienestar Social	Terminado	Exención

CUARTO PUNTO: ASUNTOS GENERALES: No hubo.

QUINTO PUNTO: CLAUSURA DE LA SESION, SIENDO LAS 14:00 HORAS CON 48 MINUTOS, SE DA POR TERMINADA LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE **REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO**, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON; PARA LOS USOS Y FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

FRIDA GALINDO TORRES

SEXTA REGIDORA Y PRESIDENTA DE LA COMISION DE
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN
MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO

ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y
SECRETARIA DE LA COMISION DE REVISIÓN Y
ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL
DEL MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO

JORGE ALBERTO MORALES VELEZ

SINDICO MUNICIPAL Y VOCAL DE LA COMISION DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO



H. AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO

Administración Municipal 2025-2027

REGLAMENTO INTERNO

Con fundamento en lo establecido en los artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123Y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 27, 31 FRACCIÓN I Y XXXIX, 86, 164 Y 165 la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículos 33 fracción XVI, 56 fracción IX, letra h., del Bando Municipal de Tianguistenco 2025; y el artículo 18 fracción I y demás relativos al Reglamento Orgánico Municipal de Tianguistenco Estado de México.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO

2

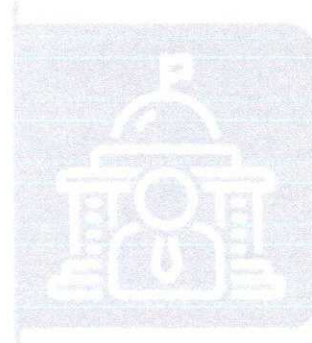
0

2

5



¡Vive!
TIANGUISTENCO
Ayuntamiento 25-27



TIANGUISTENCO

REGLAMENTO INTERNO
Administración 2025-2027



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Ayuntamiento de Tianguistenco 2025-2027
Dirección de Gobierno, Unidad de Información,
Planeación, Programación y Evaluación
Unidad de Mejora Regulatoria
Av. Plaza Libertad No. 1, colonia Centro, Palacio Municipal
Santiago Tianguistenco de Galeana, México
C.P. 52600
Teléfono: (713) 13 5 21 51
Gobernación2025@tianguistenco.gob.mx.

Mayo de 1015
Impreso y hecho en Santiago Tianguistenco, México

La reproducción total o parcial de este documento
solo se realizará mediante la autorización expresa
de la fuente y dándole el crédito correspondiente



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

C. ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TIANGUISTENCO, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN I, II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112, 113, 116, 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 3, 27, 31 FRACCIÓN I Y XXXIX, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 33 FRACCIÓN XVI DEL BANDO MUNICIPAL DE TIANGUISTENCO 2025.



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

INDICE

CONSIDERANDOS	1
Capítulo I Disposiciones Generales	3
Capítulo II De las atribuciones generales de las personas titulares de Gobierno	4
Capítulos III De las facultades y atribuciones específicas	24
Capítulo IV De las obligaciones de las personas servidoras públicas	27
Capítulo V De las supleacias	31
Capítulo VI De las responsabilidades y sanciones	32
TRANSITORIOS	33



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

CONSIDERANDOS

Que 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, tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir, los reglamentos 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.

Que, 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 de la persona titular de la presidencia municipal, las que estarán subordinadas a esta. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsables 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.

La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición de la institución pública para prestar sus servicios. El horario de trabajo



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

será determinado conforme a las necesidades del servicio de la institución pública o dependencia, de acuerdo a lo estipulado en las condiciones generales de trabajo, sin que exceda los máximos legales.

Que para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en la prestación del servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos y deberes laborales, tendrá las siguientes obligaciones de carácter general:

El municipio, en su ámbito de competencia implementará y promoverá un adecuado funcionamiento de las unidades administrativas y un marco normativo que mejore la operatividad en sus procesos, teniendo como finalidad incrementar la eficacia y eficiencia gubernamental, promoviendo la transparencia y fomentando el desarrollo socioeconómico de la entidad, por lo que, las personas servidoras(es) públicas(os) que desempeñen funciones dentro del mismo, deben tener los conocimientos y habilidades para desarrollar el cargo de manera eficaz y eficiente.



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Capítulo I De las Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de aplicación general e interés público y tiene por objeto establecer un marco normativo claro y preciso que regule las facultades y atribuciones, obligaciones, responsabilidades y sanciones, o la suplencia de algún miembro, correspondiendo la aplicación y vigilancia en la esfera administrativa de las disposiciones a que se refiere el presente Reglamento, a la autoridad conforme a derecho y apegado a los lineamientos de la Soberanía Municipal y atribuciones que le son conferidas por la leyes vigentes.

Artículo 2.- Para efectos de este reglamento se consideran:

- I. **Áreas administrativas:** Departamentos de Gobierno que ofrecen un servicio a los diferentes sectores de la sociedad en beneficio del Municipio
- II. **Servidor Público** es la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión independientemente de la naturaleza de la reacción laboral que lo ligue con el área a la cual presta sus servicios, obligada a apegar su conducta a los principios de legalidad, lealtad, honradez, imparcialidad y eficiencia.
- III. **Atribuciones:** Cada una de las facultades que conferidas y que son normadas por la ley.
- IV. **Obligaciones:** Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a otros Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar.



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- V. **Responsabilidades:** Son aquellas en la que incurre un servidor público que, mediante la realización u omisión de un acto, incumple con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observados en el desempeño del empleo, cargo o comisión que le ha sido encomendado.
- VI. **Sanciones:** Se refiere a los castigos impuestos por una a los administrados por haber infringido el presente y demás normas jurídicas administrativas

Capítulo II

De las facultades y atribuciones genéricas de las personas titulares de la Dirección de Gobierno

Artículo 3.- El Director de Gobierno promoverá, impulsará, regulará el desarrollo de la participación ciudadana, con el fin de mejorar las condiciones y los niveles de bienestar de las comunidades, garantizando la gobernabilidad, el estado de derecho y la paz social en el municipio.

- I. Conducir por órdenes del Ejecutivo Municipal los asuntos del orden político interno del Municipio;
- II. Proponer e implementar acciones para coordinarse con las delegaciones municipales, consejos de participación ciudadana y organizaciones sociales



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

para impulsar el desarrollo comunitario, fortaleciendo la identidad municipal y la solidaridad vecinal;

- III. Difundir la reglamentación municipal e incluir aquellas normas de carácter Federal y Estatal que regulen actividades dentro de la jurisdicción del Municipio;
- IV. Cumplir y hacer cumplir las políticas, los acuerdos, las órdenes, las circulares y demás disposiciones que le encomiende la Presidenta Municipal;
- V. Planear y ejecutar las políticas estatales en materia de población, dentro del Municipio;
- VI. Intervenir y ejercer las atribuciones que en materia electoral le señalen las leyes al municipio, así como, los convenios que el Ayuntamiento celebre para tal efecto;
- VII. Proporcionar, información o asesoría gratuita, sobre la organización y estructura municipal a los particulares que lo soliciten;
- VIII. Organizar los actos cívicos del Ayuntamiento, en coordinación con el secretario del Ayuntamiento;
- IX. Transmitir los acuerdos y demás disposiciones que instruya la Presidenta Municipal, en materia de Seguridad Pública;
- X. Vigilar y procurar el cumplimiento de la normatividad aplicable al comercio en vía pública.
- XI. Atender los asuntos de política interior en el municipio y consensuar los actos de gobierno con las diferentes expresiones políticas;



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- XII.** Promover la civilidad, el respeto y la tolerancia, entre las o los ciudadanos, organizaciones de comerciantes y autoridades municipales;
- XIII.** Obtener información sociopolítica del territorio municipal;
- XIV.** Impulsar la promoción y difusión de la cultura cívica en las circunscripciones territoriales, delegaciones, subdelegaciones reconocidas en el territorio municipal;
- XV.** Nombrar, habilitar y facultar al personal necesario para la realización de las actividades de verificación;
- XVI.** Proponer a la presidenta municipal las políticas y programas que garanticen la participación ciudadana;
- XVII.** Atender la vinculación con la sociedad civil;
- XVIII.** Promover la creación, funcionamiento y capacitación de organizaciones sociales, a fin de que participen en el desarrollo vecinal y cívico;
- XIX.** Requerir información a las diversas áreas de la administración pública municipal y coadyuvar con ellas para el cumplimiento de sus funciones y garantizar la gobernabilidad del municipio;
- XX.** Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos de su competencia;
- XXI.** Planear y proponer a la Presidenta Municipal las políticas y programas relativos a la regulación de las actividades comerciales y vía pública;
- XXII.** Dirigir las actividades que se realizan para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y permisos provisionales para las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios en el municipio;



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- XXIII.** Fungir como Verificador conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley de Eventos Públicos del Estado de México y ejercer las atribuciones conferidas al municipio en dicha Ley;
- XXIV.** Expedir el Catálogo de Eventos Públicos, especificando las diferentes denominaciones, modalidades, licencias y autorizaciones requeridas para cada tipo de evento, así como las reglas, condiciones y prohibiciones que considere conveniente imponer;
- XXV.** Coordinarse con las autoridades competentes para aplicar las medidas de seguridad a que se refiere la Ley de Eventos Públicos del Estado de México, tratándose de actos o acontecimientos de tal naturaleza;
- XXVI.** Solicitar a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal su intervención antes, durante y al término de un evento público, cuando ocurran situaciones de peligro, los asistentes se vean amenazados por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo;
- XXVII.** Impulsar y vigilar el funcionamiento de los mercados públicos;
- XXVIII.** Vigilar y evaluar las actividades que desarrollen las Coordinaciones de su adscripción, así como divulgar entre las mismas las decisiones que hayan sido determinadas por la Presidenta Municipal o el Director de Gobierno; y
- XXIX.** Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos, el Ayuntamiento y la presidenta municipal;
- XXX.** Para el ejercicio de sus atribuciones la Dirección de Gobierno, se auxiliará de las Coordinación Técnica y Concertación Ciudadana, Coordinación



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Administrativa, Coordinación de Comercio y Mercados y la Regulación de la Vía Pública.

XXXI. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos, el presente Bando y aquellas que expresamente le delegue la presidenta Municipal.

Artículo 4.- El Coordinador Técnico y Concertación Ciudadana, Coadyuvará en el cumplimiento de las funciones del titular de la Dirección de Gobierno, así como notificarlo de los asuntos que son de su competencia; coordinar y dar seguimiento a los trabajos que realicen las áreas administrativas adscritas a la Dirección de Gobierno.

- I. Supervisar procedimientos, propuestas y proyectos administrativos que se desarrollen en la Dirección de Gobierno;
- II. Formular y plantear al Director de Gobierno los planes, programas y actividades que tiendan a fortalecer las relaciones entre la ciudadanía y el gobierno municipal, a efecto de atender las problemáticas sociales existentes;
- III. Coadyuvar con la Dirección de Gobierno el establecimiento de acciones que fomenten y fortalezcan la comunicación y las relaciones con los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como los sectores Social e Iniciativa Privada;
- IV. Recibir y dar seguimiento a la correspondencia que llega a la Dirección de Gobierno;



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- V. Dar seguimiento a las funciones del Director de Gobierno;
- VI. Supervisar el correcto funcionamiento del personal que integra la Dirección de Gobierno;
- VII. Atender los asuntos conferidos por el Director de Gobierno;
- VIII. Someter a la consideración del Director de Gobierno documentos, audiencias, así como otros requerimientos relacionados con sus funciones;
- IX. Diseñar y operar las acciones en materia de seguimiento y cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal;
- X. Integrar y dar seguimiento a la agenda del Director de Gobierno;
- XI. Resolver asuntos de importancia cuando en ausencia del Director de Gobierno tengan que despacharse;
- XII. Dar seguimiento a las respuestas firmadas por el titular de la Dirección de Gobierno, sobre peticiones remitidas por dependencias gubernamentales y público en general; y
- XIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

Artículo 5.- El Coordinador Administrativo, Planeará, organizará, coordinará, tramitará y controlará las acciones en el suministro y aplicación de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales o técnicos necesarios para el eficiente y eficaz funcionamiento de la Dirección de Gobierno y sus Coordinaciones.



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- I. Coordinar y supervisar que el personal adscrito a la Dirección de Gobierno desempeñe sus funciones dentro del marco de las políticas, normas y disposiciones que dicten las autoridades competentes;
- II. Elaborar, controlar y gestionar la solicitud de suficiencia presupuestal para adquisición de bienes y/o servicios, en relación al presupuesto de egresos autorizado, de acuerdo a la normatividad aplicable, y en su caso efectuar las adecuaciones programáticas presupuestales correspondientes ante la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y la Tesorería Municipal;
- III. Brindar el apoyo administrativo necesario y oportuno para que las funciones operativas se desarrollen de manera eficiente;
- IV. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta la Dirección y las Coordinaciones que la integran;
- V. Organizar, dirigir y validar el control del parque vehicular asignado a la Dirección de Gobierno, de acuerdo al plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como realizar las gestiones correspondientes para el abasto del combustible y el control en su suministro;
- VI. Aplicar el control presupuestal para el cumplimiento del Programa y proyectos de la Dirección de Gobierno y sus Coordinaciones.
- VII. Supervisar y mantener en orden todas las funciones inherentes a la Coordinación Administrativa;



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- VIII.** Coadyuvar en la elaboración y proponer a la Dirección de Gobierno el anteproyecto anual presupuestal de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas;
- IX.** Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

Artículo 6.- La Unidad Jurídica, Atenderá, analizará, elaborará y dará seguimiento a los convenios, protocolos, procedimientos y trámites jurídico-administrativos que se deriven, en materia de comercio y servicios; así como brindar asesoría sobre normatividad administrativa a la Dirección de Gobierno y a las Coordinaciones que la integran.

- I.** Analizar la normatividad jurídica municipal, estatal y federal en materia de gobierno, comercio y regulación de la vía pública;
- II.** Brindar asesoría jurídica a la Dirección de Gobierno y sus Coordinaciones, con el objeto de convenir, contratar o protocolizar asuntos relativos al gobierno, gobernabilidad y gobernanza, así como a las prácticas del comercio y regulación de la vía pública en el municipio;
- III.** Revisar, analizar y en su caso proponer reformas, en su ámbito de correspondencia, al Bando Municipal de Tianguistenco;
- IV.** Orientar respecto a asuntos jurídicos que se deriven de las relaciones interinstitucionales, así como el sector público, privado y social;



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- V. Asesorar, proponer y elaborar convenios con los gobiernos municipales, estatal y federal, así como con los sectores social e iniciativa privada, en temas relacionados con la política interior municipal;
- VI. Emitir Visto Bueno del inicio y trámite de los procedimientos administrativos en materia comercial y regulación de la vía pública;
- VII. Emitir Visto Bueno de la resolución y ejecución de los procedimientos administrativos en materia comercial y regulación de la vía pública, en función a lo previsto en la normatividad aplicable en la materia;
- VIII. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de la dirección y las Coordinaciones que la conforman;
- IX. Recibir y dar seguimiento a los asuntos relativos al ejercicio de la transparencia institucional;
- X. Requerir a las Coordinaciones que integran la Dirección de Gobierno, la información y soporte necesario, para dar cumplimiento con sus funciones;
- XI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que encomiende el Director de Gobierno.

Artículo 7.- El Coordinador de Comercio y Mercados, Coordinará y dirigirá las actividades de verificación a efecto de regular el comercio establecido e inhibir el comercio informal en la vía pública, garantizando con esto el orden, uso y disfrute del espacio público por parte de la población del municipio.



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- I. Verificar los requisitos para otorgar o negar vistos buenos para la realización de actividades comerciales de particulares en vía pública;
- II. Supervisar el correcto funcionamiento de las actividades comerciales que las y los particulares realicen en vía pública;
- III. Operar acciones de regulación del comercio establecido en vía pública y comercio de temporada;
- IV. Coordinar con otras dependencias municipales las acciones de ordenamiento de comercio en vías y áreas públicas, bienes de dominio público y lugares de uso común;
- V. Verificar que las y los comerciantes en vía pública cuenten con los permisos necesarios para realizar dicha actividad;
- VI. Ordenar las visitas de inspección, verificación y realizar actos de notificación y otras diligencias pre-procedimentales y procedimentales, para comprobar el cumplimiento de la normatividad en el ejercicio de la actividad comercial;
- VII. Iniciar, tramitar, resolver y ejecutar el procedimiento administrativo común en asuntos relacionados con comerciantes, mercados públicos, tianguis y plazas especiales;
- VIII. Realizar y mantener actualizado el padrón de comerciantes que ejerzan la actividad en vía pública, mercados, plazas especiales y tianguis;
- IX. Verificar que las organizaciones de comerciantes que deseen registrarse en el padrón cumplan con los requisitos establecidos;
- X. Verificar que las y los comerciantes conocidos como de temporada cuenten con el permiso correspondiente para poder desempeñar su actividad;



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- XI.** Verificar la personalidad de las organizaciones de comerciantes mediante acta constitutiva vigente y acta de asamblea ante notario, así como de sus miembros activos;
- XII.** Llevar a cabo la reubicación del comercio en vía pública conforme a lo establecido en el Bando Municipal Vigente;
- XIII.** Prohibir el comercio ambulante y semifijo en zonas escolares y espacios públicos, que puedan ser objeto de contingencias;
- XIV.** Realizar el aseguramiento de mercancías derivadas de las inspecciones-verificaciones a comerciantes informales en vía pública que no cumplan con lo establecido en el Bando Municipal vigente.
- XV.** Vigilar el correcto ordenamiento, recepción, registro e inventario, clasificación, avalúo, depósito aseguramiento, devolución, notificación y disposición final de mercancías aseguradas, producto de las inspecciones-verificaciones a comerciantes informales;
- XVI.** Instaurar el Procedimiento Administrativo Común derivado de los aseguramientos;
- XVII.** Capacitar y autorizar en materia de verificación e inspección al personal operativo;
- XVIII.** Informar a la Dirección de Gobierno los acuerdos derivados de las relaciones establecidas con comerciantes que ejerzan la actividad en vía pública, mercados, plazas especiales y tianguis;
- XIX.** Reportar los avances de la Coordinación para el cumplimiento normativo establecido.



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- XX.** Las demás que le asignen otros ordenamientos y el Director de Gobierno.
- XXI.** Apoyar en la gestión administrativa del mercado, facilitando la operación diaria y asegurando la correcta documentación y manejo de recursos
- XXII.** Organizar y generar la documentación relacionada con el trámite de las y los ciudadanos que ejerzan el comercio en vía pública, mercados, plazas especiales y tianguis.
- XXIII.** Mantener el archivo administrativo y la correspondencia organizada.
- XXIV.** Archivar y resguardar la documentación generada en la Coordinación.
- XXV.** Llevar a cabo trámites administrativos relacionados con el control de las personas que ejerzan el comercio en vía pública, mercados, plazas especiales y tianguis.
- XXVI.** Controlar el inventario y los recursos materiales asignados a la Coordinación.
- XXVII.** Apoyar en la actualización del padrón de las y los ciudadanos que ejerzan el comercio en vía pública, mercados, plazas especiales y tianguis.
- XXVIII.** Apoyar en la organización de eventos relacionados a la Coordinación.
- XXIX.** Coordinar la provisión de materiales y recursos necesarios para los mercados Municipal y Cuauhtémoc.
- XXX.** Las demás que le asignen otros ordenamientos, el Coordinador de Comercio y Mercados y el Director de Gobierno.

Artículo 8.- El Jefe de Inspectores de la Coordinación de Comercio y Mercados, atenderá las solicitudes y propondrá a la Coordinación las supervisiones, coordinación y dirección de las actividades a realizar por parte de los inspectores,



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

garantizando el cumplimiento de las normativas, reglamentos y procedimientos establecidos; fomentando la transparencia y la participación social.

- I. Supervisar y coordinar las actividades de los inspectores a comerciantes que ejerzan la actividad en vía pública, plazas especiales y tianguis;
- II. Ejecutar las inspecciones periódicas a comerciantes que ejerzan la actividad en vía pública, plazas especiales y tianguis, conforme a los lineamientos establecidos;
- III. Verificar que los comerciantes que ejerzan la actividad en vía pública, plazas especiales y tianguis cuenten con los permisos necesarios para su operación;
- IV. Realizar, a través de censos, la actualización periódica del padrón de comerciantes que ejerzan la actividad en vía pública, plazas especiales y tianguis;
- V. Capacitar a los inspectores en procedimientos operativos, normativas locales y atención al público, asegurando que realicen sus funciones correctamente;
- VI. Elaborar informes sobre las inspecciones realizadas, incluyendo recomendaciones, para su entrega a la Coordinación.
- VII. Recibir y atender las inquietudes, sugerencias y, en su caso, quejas de la ciudadanía y coordinar la respuesta adecuada conforme a la normativa vigente.



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- VIII.** Instaurar el Procedimiento Administrativo Común correspondientes a los comerciantes que incumplan con la normativa vigente, garantizando la legalidad del proceso.
- IX.** Apoyar a la Coordinación a realizar actividades inherentes del área, en coordinación con otras dependencias municipales que favorezcan a la ciudadanía;
- X.** Informar a la Coordinación puntualmente los acuerdos derivados de las relaciones establecidas con comerciantes que ejerzan la actividad en vía pública, mercados, plazas especiales y tianguis;
- XI.** Reportar los avances de la Coordinación para el cumplimiento normativo establecido.
- XII.** Las demás que le asignen otros ordenamientos, el Coordinador de Comercio y Mercados y el Director de Gobierno.

Artículo 9.- Los Inspectores de la Coordinación de Comercio y Mercados, ejecutarán las actividades de inspección en los mercados, asegurando que se cumplan las normativas y regulaciones vigentes.

- I. Ejecutar las inspecciones en mercados, tianguis y plazas especiales.
- II. Garantizar la vigilancia constante de las actividades comerciales.
- III. Detectar e Instaurar el Procedimiento Administrativo Común ante cualquier incumplimiento de las normativas.



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- IV. Realizar inspecciones en mercados, tianguis, plazas especiales y Central de Abastos.
- V. Verificar que los comerciantes cumplan con las normativas y permisos requeridos.
- VI. Documentar y reportar irregularidades o problemas detectados durante las inspecciones.
- VII. Realizar inspecciones en los mercados para verificar el cumplimiento de las normativas comerciales.
- VIII. Sancionar a los locatarios que infrinjan las regulaciones y normativas.
- IX. Llevar a cabo operativos para asegurar el orden y buen funcionamiento de los mercados.
- X. Sancionar actividades comerciales no autorizadas en los espacios municipales.
- XI. Elaborar informes sobre inspecciones e instauración de procedimientos administrativos.
- XII. Las demás que le asignen otros ordenamientos, la Presidenta Municipal y el Director Municipal de Gobierno.

Artículo 10.- El Administrador de Mercados, garantizará el funcionamiento sustentable, ordenado, seguro y eficiente de los mercados bajo su jurisdicción, promoviendo el cuidado y mejora continua, el desarrollo económico local, el bienestar de los comerciantes y la satisfacción de las necesidades de los clientes y visitantes.



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- I. Supervisar y coordinar las actividades de los comerciantes fijos, semifijos, ejerciendo su actividad dentro del marco normativo vigente;
- II. Ejecutar las inspecciones periódicas a comerciantes que ejerzan la actividad dentro de los mercados conforme a los lineamientos establecidos;
- III. Verificar que los comerciantes fijos, semifijos cuenten con los permisos necesarios para su operación;
- IV. Realizar, a través de censos, la actualización periódica del padrón de comerciantes que ejerzan la actividad al interior de los mercados;
- V. Capacitar a los inspectores en procedimientos operativos, normativas locales y atención al público, asegurando que realicen sus funciones correctamente;
- VI. Elaborar informes sobre las inspecciones realizadas, incluyendo recomendaciones, para su entrega a la Coordinación.
- VII. Recibir y atender las inquietudes, sugerencias y, en su caso, quejas de los comerciantes fijos y semifijos, coordinando una respuesta adecuada conforme a la normativa vigente.
- VIII. Aplicar las medidas preventivas y de seguridad correspondientes a los comerciantes fijos, semifijos de los mercados que incumplan con la normativa vigente, garantizando la legalidad del proceso.
- IX. Apoyar a realizar actividades inherentes del área, en coordinación con otras dependencias municipales que favorezcan a los comerciantes fijos, semifijos de los mercados y ciudadanía;



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- X. Informar a la Coordinación puntualmente los acuerdos derivados de las relaciones establecidas con los comerciantes fijos, semifijos de los mercados.
- XI. Reportar los avances de las actividades a la Coordinación para el cumplimiento normativo establecido.
- XII. Las demás que le asignen otros ordenamientos, el Coordinador de Comercio y Mercados y el Director de Gobierno

Artículo 11.- El Coordinador de la Regulación de la Vía Pública, garantizará el orden en el espacio público mediante la regulación y control efectivo de su uso, fomentando el cumplimiento de las normas establecidas, protegiendo el patrimonio urbano, promoviendo la convivencia armónica entre los ciudadanos y mejorando la movilidad en el municipio.

- I. Monitorear y controlar el uso de la vía pública para asegurar que se realicen dentro del marco legal establecido y en condiciones de orden y seguridad;
- II. Regular el comercio ambulante y semifijo, verificando ubicaciones y condiciones de operación para evitar la obstrucción de las vías;
- III. Planificar y ejecutar operativos de inspección para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y proceder con la Instauración del Procedimiento Administrativo Común en caso de incumplimiento;



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- IV.** Admitir, atender y resolver denuncias ciudadanas relacionadas con el uso indebido del espacio público, asegurando una respuesta oportuna y efectiva;
- V.** Desarrollar e implementar campañas de sensibilización y educación ciudadana sobre el uso responsable del espacio público y la normatividad vigente;
- VI.** Supervisar y coordinar las actividades que involucren el mobiliario urbano para asegurar su buen estado y funcionalidad;
- VII.** Intervenir y mediar en conflictos que surjan por el uso del espacio público, buscando soluciones que favorezcan la convivencia y el respeto a los derechos de todos los ciudadanos;
- VIII.** Realizar informes sobre el estado del uso de la vía pública y proponer mejoras o reformas a las políticas y regulaciones vigentes;
- IX.** Trabajar en conjunto con otras dependencias municipales y estatales para coordinar esfuerzos en la regulación y control del espacio público;
- X.** Informar a la Dirección de Gobierno los acuerdos de los casos o situaciones derivados de la intervención de la Coordinación;
- XI.** Reportar los avances de la Coordinación para el cumplimiento normativo establecido;
- XII.** Las demás que le asignen otros ordenamientos y el Director de Gobierno.



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Artículo 12.- El Jefe de Inspectores de la Coordinación de Regulación de la Vía Pública, dirigirá y supervisará al equipo de inspectores, asegurando la correcta ejecución de las inspecciones y el cumplimiento de la normatividad vigente.

- I. Coordinar y asignar las actividades diarias a los inspectores;
- II. Supervisar el desempeño de los inspectores y garantizar el cumplimiento de sus responsabilidades.
- III. Coordinar operativos de inspección solicitados por el Coordinador del área.
- IV. Revisar los reportes generados por los inspectores y consolidarlos para informar al Coordinador.
- V. Capacitar al equipo de inspectores en normativas y procedimientos operativos.
- VI. Actuar como enlace entre los inspectores y el Coordinador para garantizar una comunicación efectiva.
- VII. Mediar en conflictos que surjan durante las inspecciones, garantizando un trato justo, equitativo y apegado a derechos humanos;
- VIII. Apoyar a la Coordinación a realizar actividades inherentes del área, en coordinación con otras dependencias municipales que favorezcan a la ciudadanía;
- IX. Informar a la Coordinación puntualmente los acuerdos derivados de las relaciones establecidas con comerciantes y vecinos;
- X. Reportar los avances de la Coordinación para el cumplimiento normativo establecido.



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- XI.** Las demás que le asignen otros ordenamientos, el Coordinador de Regulación de la Vía Pública y el Director de Gobierno.

Artículo 13.- Los Inspectores de la Coordinación de Regulación de la Vía Pública ejecutarán las actividades de inspección en la vía pública, asegurando que se cumplan las normativas y regulaciones vigentes.

- I.** Ejecutar las inspecciones en la vía pública;
- II.** Garantizar la vigilancia constante de las actividades comerciales de ambulantes, procurando que no obstruyan la vía pública;
- III.** Detectar e Instaurar el Procedimiento Administrativo Común ante cualquier incumplimiento de las normativas;
- IV.** Realizar inspecciones de forma ordenada y por cuadrante en los diferentes sectores del municipio;
- V.** Verificar que todos los ciudadanos cumplan con las normativas y permisos requeridos.
- VI.** Documentar y reportar irregularidades o problemas detectados durante las inspecciones.
- VII.** Instaurar el Procedimiento Administrativo Común a los locatarios que infrinjan las regulaciones y normativas.
- VIII.** Llevar a cabo operativos para asegurar el orden y buen funcionamiento de la movilidad de todos los ciudadanos;



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- IX. Instaurar el Procedimiento Administrativo Común a las actividades comerciales no autorizadas en los espacios municipales.
- X. Elaborar informes sobre inspecciones y procedimientos administrativos comunes.
- XI. Las demás que le asignen otros ordenamientos, el Coordinador de la Regulación de la Vía Pública y el Director de Gobierno.

Capítulos III De las facultades y atribuciones específicas

Artículo 14.- La Dirección de Gobierno, promoverá, impulsará, regulará el desarrollo de la participación ciudadana, con el fin de mejorar las condiciones y los niveles de bienestar de las comunidades, garantizando la gobernabilidad, el estado de derecho y la paz social en el municipio, además de vigilar procurar el cumplimiento de la normatividad aplicable en todas las actividades comerciales, industriales, turísticas, artesanales, de servicios, espectáculos o diversiones públicas y la regulación del comercio en tianguis, mercados, central de abastos, puestos fijos, semifijos y ambulante dentro del territorio municipal.

Artículo 15.- El Coordinador Técnico y Concertación Ciudadana, coadyuvará en el cumplimiento de las funciones del titular de la Dirección de Gobierno, así como notificarlo de los asuntos que son de su competencia; coordinar y dar seguimiento



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

a los trabajos que realicen las áreas administrativas adscritas a la Dirección de Gobierno.

Artículo 16.- El Coordinador Administrativo, planeará, organizará, coordinará, tramitará y controlará las acciones en el suministro y aplicación de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales o técnicos necesarios para el eficiente y eficaz funcionamiento de la Dirección de Gobierno y sus Coordinaciones.

Artículo 17.- La Unidad Jurídica, atenderá, analizará, elaborará y dará seguimiento a los convenios, protocolos, procedimientos y trámites jurídico-administrativos que se deriven, en materia de comercio y servicios; así como brindar asesoría sobre normatividad administrativa a la Dirección de Gobierno y a las Coordinaciones que la integran.

Artículo 18.- El Coordinador de Comercio y Mercados, coordinará y dirigirá las actividades de verificación a efecto de regular el comercio establecido e inhibir el comercio informal en la vía pública, garantizando con esto el orden, uso y disfrute del espacio público por parte de la población del municipio.

Artículo 19.- El Jefe de Inspectores de la Coordinación de Comercio y Mercados, atenderá las solicitudes y propondrá a la Coordinación las supervisiones, coordinación y dirección de las actividades a realizar por parte de los inspectores, garantizando el cumplimiento de las normativas, reglamentos y procedimientos establecidos; fomentando la transparencia y la participación social.



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Artículo 20.- Los Inspectores de la Coordinación de Comercio y Mercados, ejecutará las actividades de inspección en los mercados, asegurando que se cumplan las normativas y regulaciones vigentes.

Artículo 21.- El Administrador de Mercados, garantizará el funcionamiento sustentable, ordenado, seguro y eficiente de los mercados bajo su jurisdicción, promoviendo el cuidado y mejora continua, el desarrollo económico local, el bienestar de los comerciantes y la satisfacción de las necesidades de los clientes y visitantes.

Artículo 22.- El Coordinador de la Regulación de la Vía Pública, garantizar el orden en el espacio público mediante la regulación y control efectivo de su uso, fomentando el cumplimiento de las normas establecidas, protegiendo el patrimonio urbano, promoviendo la convivencia armónica entre los ciudadanos y mejorando la movilidad en el municipio.

Artículo 23.- El Jefe de Inspectores de la Coordinación de Regulación de la Vía Pública, dirigirá y supervisará al equipo de inspectores, asegurando la correcta ejecución de las inspecciones y el cumplimiento de la normatividad vigente.

Artículo 24.- Inspectores de la Coordinación de Regulación de la Vía Pública ejecutará las actividades de inspección en la vía pública, asegurando que se cumplan las normativas y regulaciones vigentes.



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Capítulo IV

De las obligaciones de las personas servidoras publicas

Artículo 25. Son obligaciones de las personas servidoras públicas con el fin de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en la prestación del servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión sin perjuicio de sus derechos y deberes laborales las siguiente:

- I. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso. En caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicar a la institución pública o dependencia en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las 24 horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar. No dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada;
- II. Observar buena conducta dentro del servicio;
- III. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos;
- IV. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- V. Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia;



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- VI.** Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- VII.** Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquellas; VI. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste, así como abstenerse de incurrir o tolerar conductas de hostigamiento y acoso sexual;
- VIII.** Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato con respeto y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
- IX.** Dar cumpliendo a las disposiciones que los subalternos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- X.** Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores;
- XI.** Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley prohíba;
- XII.** Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; El servidor público deberá informar de inmediato a la Secretaría sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia el párrafo anterior y que sean de su conocimiento;

- XIII.** Informar por escrito al jefe inmediato y en su caso, al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación o resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;
- XIV.** Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, dinero, objeto mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas física o a las que se refiere la fracción.
- XV.** Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría o del órgano de control interno conforme a su competencia;



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- XVI.** Dar cumplimiento en los plazos o términos establecidos para resolver un procedimiento, trámite o solicitud;
- XVII.** Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo e informar por escrito ante el superior jerárquico u órgano de control interno los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público, que puedan ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta Ley, y de las normas que al efecto se expidan.
- XVIII.** Abstener de impedir, por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, la formulación de quejas y denuncias; o que, con motivo de las mismas, realice cualquier conducta injusta u omita una justa y debida, que lesione los intereses de los quejosos o denunciantes;
- XIX.** Promover, respetar, proteger los derechos humanos, prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los mismos, en el ámbito de sus atribuciones.
- XX.** Cumplir en tiempo y forma los mandatos del Instituto Electoral del Estado de México y cualquiera de sus órganos, conforme lo establezca la legislación electoral aplicable, proporcionarles de manera oportuna y veraz la información que les sea solicitada y prestarles el auxilio y colaboración que les sea requerido por dichas autoridades electorales;
- XXI.** Abstenerse de infringir, por acción u omisión, las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas en materia electoral, de propaganda gubernamental y aplicación imparcial de los



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

recursos públicos, así como abstenerse de influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos;

- XXII.** Cumplir con la entrega de índole administrativo del despacho y de toda aquella documentación inherente a su cargo, en los términos que establezcan las disposiciones legales o administrativas que al efecto se señalen;
- XXIII.** Proporcionar el apoyo, asistencia y atención que requiera el órgano de control interno de la dependencia, organismo auxiliar, fideicomiso o ayuntamiento, a efecto de que pueda cumplir con las atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- XXIV.** Y las demás disposiciones que señalen las Leyes y Bando Municipal vigente aplicables.

Capítulo V De las suplencias

Artículo 26.- En caso de falta temporal por gravidez o causas de fuerza mayor de alguno de los miembros, este será suplido por su subalterno por un periodo de 15 días y hasta tres meses y en caso de prolongarse por más tiempo, se hará del conocimiento al área correspondiente para que determine lo que a su derecho corresponda.



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Capítulo VI

De las responsabilidades y sanciones

Artículo 27.- Son sujetos de responsabilidad administrativa disciplinaria, los servidores públicos y todas aquellas personas a que se refiere el artículo de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.



DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se derogan las disposiciones que se opongan a este Reglamento.

TERCERO. - A falta de disposición expresa en el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente el Bando Municipal de Tianguistenco y demás disposiciones contenidas en las leyes federales, estatales y municipales aplicables.

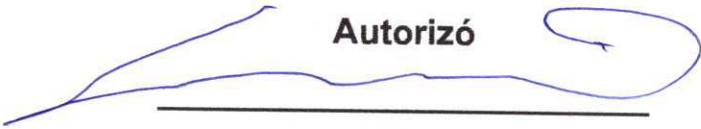


DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Validación y Publicación

Autorizó


C. Erika Patricia Olea de la Torre
Presidenta Municipal Constitucional de Tianguistenco


C. Alejandro Alvirde Castro
Secretario del Ayuntamiento