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 ANALÍSIS, 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 ANALÍSIS, 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 ANALÍSIS, 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)

C. OLGA LIDIA OLVERA AGUILAR

TERCERA REGIDORA

(RUBRICA)

C. EDÉN HERNÁNDEZ ARANA

CUARTO REGIDOR

(RUBRICA)

C. GUADALUPE CASTILLO HUERTAS

QUINTO REGIDOR

(RUBRICA)

C. FRIDA GALINDO TORRES

SEXTA REGIDORA

(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 ANALÍSIS, 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

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,

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

A T E N T A M E N T E

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	ASISTENCIA 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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Con fundamento en lo establecido en los articulo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113,122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27,28,29 primer párrafo, 30,30 Bis, 31 fracción I,48 fracciones II y III, 64 fracciones I,66 y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, articulo 42 fracción XVI del Bando Municipal de Tianguistenco 2025; y el articulo 18 fracción I y 35 fracción XI y demás relativos al Reglamento Orgánico Municipal de Tianguistenco Estado de México.

DESARROLLO ECONÓMICO

2025

¡Vive! TIANGUISTENCO Ayuntamiento 25-27

TIANGUISTENCO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Administración 2025-2027

© H. Ayuntamiento de Tianguistenco 2025-2027
Dirección de Desarrollo Económico
Centro Cultural Miguel Hidalgo, ubicado en avenida Adolfo López Mateos, s/n, C.P. 52600, colonia centro, Tianguistenco, México.
Mayo 2025
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.

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN 5
2. ANTECEDENTES 6
3. ATRIBUCIONES 7
4. DESGLOSE DE ESTRUCTURA 15
5. ORGANIGRAMA 16
6. OBJETIVO Y FUNCIONES 17

N00 - 00 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO 17
N00 - 01 SUBDIRECCIÓN DE CULTURA, TURISMO Y FOMENTO ARTESANAL 18
N00 - 02 COORDINACIÓN DE CASA DE CULTURA 19
N00 - 03 COORDINACIÓN DE TURISMO 20
N00 – 04 COORDINACIÓN DE FOMENTO ARTESANAL 21
N00 – 05 COORDINACIÓN DE ATENCIÓN EMPRESARIAL E INDUSTRIAL 22
N00 – 06 COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA 23

7. MARCO JURÍDICO 26
8. DIRECTORIO 28
9. CONTROL DE CAMBIOS 29
10. VALIDACIÓN 30

1. PRESENTACIÓN

Con el propósito de contar con una administración dinámica que dé respuesta inmediata a las necesidades actuales del Ayuntamiento de Tianguistenco, la Dirección de Desarrollo Económico se ha dado a la tarea de desarrollar permanentemente acciones de modernización y simplificación administrativa, que permitan la operación eficiente, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 96 quarter de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 122 del Bando Municipal 2025 de Tianguistenco.

El presente manual es sujeto de revisión y actualización constante, en la búsqueda de la mejora continua, basado en las atribuciones establecidas en el Bando Municipal 2025 de Tianguistenco y demás aspectos fundamentales que influyan en la operatividad del mismo.

El contenido de este manual hace referencia a la información actualizada de la Dirección de Desarrollo Económico, relacionada a los antecedentes históricos, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivo y funciones, así como marco jurídico y normativo.

El ayuntamiento de Tianguistenco a través de la Dirección de Desarrollo Económico, ponen a disposición el **"Manual General de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico".**

2. ANTECEDENTES

En la Administración Municipal del año 2016-2018 presidida por el C. Fernando Álvaro Gómez (finado) y posteriormente por el C.P. Antonio Barrera Alcántara, la Unidad de Fomento Económico, Turístico y Artesanal adquiere el rango de Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal mediante Gaceta Municipal No. 2 de fecha 26 de febrero del 2016 y mediante Gaceta Municipal no. 2 de fecha 27 de enero del 2017 publicada en el Bando Municipal y en el Título Octavo del Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria, se establece como Dirección de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria.

Posteriormente en el año 2019 bajo la administración de L.A.P. y C.P. Alfredo Baltasar Villaseñor mediante el rango de Dirección de Desarrollo Económico con sus respectivas Coordinaciones: Unidad de Fomento Agropecuario, Unidad de Fomento al Empleo y la Unidad de Fomento Artesanal y Turismo y por cambios a la Ley, dota de autonomía a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.

Ahora bien, en la Administración Municipal 2022-2024 del Licenciado Diego Moreno Valle, las actividades de la Unidad de Fomento al Empleo son absorbida por la Dirección y las demás unidades toman el rango de Coordinaciones, así mismo la Coordinación de Mejora Regulatoria se vuelve parte de la Dirección.

Actualmente en la administración de la presidenta Erika Patricia Olea de la Torre se modifica la estructura, creando la Subdirección de Cultura, Turismo y Fomento Artesanal, y la Coordinación de Atención Empresarial e Industrial, así mismo se separan la Coordinación de Fomento Artesanal y Turismo, quedando de la forma siguiente:

Dirección de Desarrollo Económico, Subdirección de Cultura, Turismo y Fomento Artesanal, Coordinación de Fomento Artesanal, Coordinación de Turismo y Coordinación de Casa de Cultura; así como la Coordinación de Atención Empresarial e Industrial y Coordinación de Mejora Regulatoria.

Actualmente las instalaciones y oficinas centrales de la Dirección de Desarrollo Económico, se encuentran ubicadas en Auditorio Municipal Miguel Hidalgo en avenida Adolfo López Mateos sin número, colonia centro Santiago Tianguistenco México.

3. ATRIBUCIONES

De la Dirección

La Dirección tendrá además de las conferidas en las Leyes mencionadas, las siguientes atribuciones:

I. Someter a consideración y aprobación de la Presidenta Municipal los programas a cargo de la Dirección derivados del plan de desarrollo municipal, así como encomendar a las unidades administrativas la ejecución y acciones derivadas de los mismos;

II. Promover y fomentar el desarrollo económico sustentable del municipio, facilitando e impulsando la actividad de los diferentes sectores productivos;

III. Dirigir y coordinar la aplicación de las políticas, programas y proyectos de fomento, promoción y desarrollo económico en el municipio y promover la participación de agentes privados y gubernamentales;

IV. Promover e impulsar la activación económica adecuada para cubrir la necesidad creciente de empleos;

V. Impulsar el establecimiento de la micro, pequeña, mediana y gran empresa en el territorio; efectuando programas y acciones para generar empleos;

VI. Impulsar y participar en la planeación, dirección y control de las áreas y actividades de comercialización y abasto en el territorio municipal;

VII. Promover e impulsar foros de consulta en materia de industria y comercio con el propósito de captar las demandas de los productores, comerciantes y consumidores;

VIII. Dirigir actividades administrativas, informáticas y estadísticas de la Dirección;

IX. Vigilar que los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno se mantengan permanentemente actualizados;

X. Promover, fomentar, vigilar y coordinar la actividad artesanal y todo lo referente a tradiciones en el Municipio;

XI. Fomentar, promover y coordinar los programas turísticos en el municipio;

XII. Coordinar y supervisar los de inversión para el desarrollo de la infraestructura turística (ecológica, de aventura, y social);

XIII. Promover programas con autoridades federales, estatales y organizaciones no gubernamentales para crear nuevos polos de atracción turística dentro del municipio y con los sectores social y privado en materia de turismo;

XIV. Promover la celebración de convenios y acuerdos de coordinación y colaboración con los gobiernos federal, estatal y municipal, así como con los sectores social y privado, en el ámbito de su competencia;

XV. Coadyuvar con las dependencias de la administración pública municipal, para realizar las acciones que se relacionen en la consecución de los fines de su competencia;

XVI. Regular y autorizar la expedición, renovación, refrendo y modificación de permisos, autorizaciones, cédulas, licencias de funcionamiento y dictámenes de giro municipal que requiera toda persona física, jurídico colectiva o los órganos públicos,

XVII. Supervisar y autorizar visitas a las unidades económicas con la finalidad de verificar o regular, que realicen sus actividades industriales, comerciales y/o de servicios con apego a lo establecido en el presente reglamento y lo que otros ordenamientos legales exijan para su funcionamiento;

XVIII. Supervisar y autorizar las órdenes de pago por los conceptos y tarifas aplicables que se ingresarán en la tesorería municipal, relacionado con las licencias, permisos, cédulas o autorizaciones que emite la Dirección;

XIX. Cumplir con la integración de los comités en el ámbito de su competencia que ayudara al mejor desempeño de la Dirección;

XX. Cancelar o revocar las licencias o permisos que se hayan otorgado, cuando el titular de la unidad económica realice o permita actividades ilícitas, que pongan en peligro la paz y tranquilidad social;

XXI. Aplicar las medidas precautorias o provisionales derivadas de procedimientos administrativos relativos a suspensiones temporales, clausuras temporales o definitivas, así como las sanciones económicas según corresponda;

XXII. Desempeñar las comisiones que le confiera el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal, informando oportunamente del desarrollo de las actividades;

XXIII. Gestionar y proponer cursos, talleres y conferencias que impulsen el desarrollo de la buena educación financiera y de proyectos y planes de negocios con las instancias gubernamentales y no gubernamentales, para beneficio de los emprendedores del municipio;

XXIV. Promover la gestión de programas estatales y federales en los que tengan participación los sectores: empresarial, MiPymes y emprendedores;

XXV. Impulsar la vinculación entre productores, comercializadores y comerciantes;

XXVI. Proponer medidas de simplificación administrativa para otorgar facilidades e incentivar la instalación y apertura de establecimientos Industriales, comerciales y de servicios en sus diferentes conceptos;

XXVII. Implementar programas que permitan el uso de las tecnologías de la información, medios electrónicos y sistemas de información, para facilitar y modernizar la actividad económica del municipio;

XXVIII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales federales, estatales y municipales; y

Las demás que le señalen las leyes y los reglamentos en vigor y aquéllas que les asigne el Ayuntamiento.

De la Subdirección de Cultura, Turismo y Fomento Artesanal

La Subdirección tendrá las atribuciones siguientes:

I. Supervisar, analizar, gestionar, proponer e impulsar proyectos, servicios turísticos, ecoturísticos, culturales y artesanales de acuerdo con los planes y programas federales, estatales y regionales en beneficio del municipio;

II. Desarrollar y ejecutar programas de investigación cultural, capacitación turística y artesanal

III. Asesorar, organizar y supervisar a las coordinaciones bajo su directriz para lograr los objetivos encomendados; y

Las demás que le señalen las leyes y los reglamentos en vigor y aquéllas que les asigne el Director.

De la Coordinación de Casa de Cultura

La Coordinación de casa de cultura tendrá las atribuciones siguientes:

I. Crear, proponer y coordinar actividades y eventos culturales que respondan a las necesidades de la comunidad y con ello fortalecer la identidad cultural local;

II. Controlar y supervisar, de acuerdo con las leyes y reglamentos de la materia, la prestación de los servicios culturales que se realicen en el municipio;

III. Apoyar los programas de investigación, capacitación y cultura; asi como fomentar su divulgación

IV. Coordinar, instrumentar y fomentar los acuerdos de colaboración con instituciones culturales; y

Las demás que le señalen las leyes y los reglamentos en vigor y aquéllas que les asigne el Director.

De la Coordinación de Turismo

La Coordinación de Turismo tendrá las atribuciones siguientes:

I. Integrar y promover la oferta turística del municipio;

II. Proponer y aplicar mecanismos de promoción y difusión de los servicios y atractivos turísticos del municipio;

III. Promover y difundir los atractivos y servicios turísticos por medios digitales e impresos para facilitar la orientación e información al turista;

IV. Promover la participación y presencia de la Coordinación de Turismo en convenciones, exposiciones y ferias a nivel local, estatal, nacional e internacional para posicionar y difundir los atractivos y servicios turísticos del municipio; y

Las demás que le señalen las leyes y los reglamentos en vigor y aquéllas que les asigne el Director.

De la Coordinación de Fomento Artesanal

La Coordinación de Fomento Artesanal tendrá las atribuciones siguientes:

I. Difundir y fomentar la actividad artesanal como fuente de empleo y detonante económico del municipio a través de alianzas estratégicas entre el gobierno municipal y los demás sectores productivos;

II. Fomentar y difundir que la comercialización de producción artesanal, sea directa, por medio de cadenas productivas entre los distintos sectores del municipio;

III. Gestionar, aplicar y promover programas para el fomento artesanal y a las tradiciones, a través de capacitaciones y asesorías provenientes de dependencias públicas y privadas, federales y estatales que beneficien a los artesanos de Tianguistenco;

IV. Generar y promover la participación de los artesanos en ferias, eventos, festivales, exposiciones y corredores artesanales y eventos similares a nivel local, regional, estatal y nacional, para el fomento y promoción del sector y del municipio;

V. Promover cursos, talleres, conferencias, platicas y actividades orientadas a desarrollar el arraigo y concientización de la importancia de la actividad artesanal y la preservación de las tradiciones del municipio;

VI. Recopilación y elaboración del padrón y credencialización de los productores artesanales, gastronómicos, bisuteros, de bebidas entre otras ramas del municipio;

VII. Proponer la elaboración de un catálogo digital e impreso artesanal y de las tradiciones del municipio, y

Las demás que le señalen las leyes y los reglamentos en vigor y aquéllas que les asigne el Director.

De la Coordinación de Atención Empresarial e Industrial

La coordinación de Atención Empresarial e Industrial tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar, ejecutar y vigilar los programas de fomento y promoción económica, productiva y comercial para el desarrollo del municipio;

II. Fortalecer el crecimiento de empresas y servicios que apoyen el incremento de la productividad municipal;

III. Promover la realización de ferias y exposiciones comerciales e industriales en el territorio municipal;

IV. Generar oportunidades y espacios para el fortalecimiento de la economía local, incentivando los procesos de producción, distribución, circulación, financiamiento, comercialización y consumo de bienes y servicios;

V. Identificar, promover y formular estrategias que impulsen la inversión productiva;

VI. Fomentar una cultura emprendedora con la participación de los diversos sectores de la sociedad;

VII. Promover y difundir proyectos para ferias y corredores productivos enfocados a emprendedores y micro, pequeños y medianos comercios con la finalidad de ayudarlos a impulsar sus bienes, productos y servicios;

VIII. Recopilar y organizar la información de vacantes y perfiles solicitados por las unidades económicas legalmente reconocidas, con la finalidad de generar una base de datos de vacantes;

IX. Analizar la información de vacantes, con la finalidad de ser difundida y promover las oportunidades laborales para la población local y regional;

X. Gestionar capacitaciones, asesorías, talleres, cursos y pláticas con instituciones públicas o privadas que impulsen la postulación efectiva a empleos, con el objetivo

de brindar herramientas para mejorar el desempeño laboral y sirvan de plataforma para integrar a la población desocupada a empleos formales;

XI. Ejecutar las acciones necesarias para gestionar ferias y jornadas de empleo, en coordinación con las dependencias de orden Estatal y Federal con el objetivo de disminuir los índices de desempleo en el Municipio.

XII. Gestionar y promover la inclusión laboral para los adultos mayores y personas con discapacidad con las empresas del municipio.

XIII. Promover la creación de autoempleos formales, por medio de asesorías y capacitaciones con las dependencias correspondientes, para impulsar el desarrollo de la economía local y mejorar la calidad de vida de las familias de Tianguistenco.

Las demás que le señalen las leyes y los reglamentos en vigor y aquéllas que les asigne el Director.

De la Coordinación de Mejora Regulatoria

El Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, tendrán las atribuciones que se establezcan en la normatividad estatal, además de las siguientes:

I. Auxiliar al Presidente Municipal en la ejecución de las políticas, programas y acciones en materia de mejora regulatoria que autorice el Cabildo;

II. Coordinarse con las dependencias federal y estatal que son responsables de la mejora regulatoria, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria del Municipio, conforme a lo dispuesto en la Ley y en las disposiciones que de ella se deriven;

IV. Ser el vínculo del Municipio con la Comisión Estatal;

V. Coordinar las sesiones de la Comisión Municipal;

VI. Coordinar e integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal;

VII. Emitir los dictámenes de Análisis de Impacto Regulatorio;

VIII. Enviar a la Comisión Estatal para su opinión, el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, los proyectos de regulación y los Análisis de Impacto Regulatorio;

IX. Elaborar el informe anual de avance programático de mejora regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;

X. Publicar la Agenda Regulatoria en los plazos establecidos por la Ley;

XI. Atender, analizar y dar seguimiento al Sistema de Protesta Ciudadana, emitiendo opinión y, en su caso, dar vista al órgano competente en materia de responsabilidades;

XII. Verificar y validar la veracidad y oportunidad de la información que las dependencias municipales ingresen a la Plataforma del Registro Estatal de Inspectores;

XIII. Elaborar, firmar y enviar las convocatorias y documentación respectiva, a las y los integrantes y a las y los invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Municipal, previamente autorizadas por la o el Presidente;

XIV. Redactar el orden del día y la documentación respectiva para su aprobación, en términos del Reglamento;

XV. Preparar la lista de asistencia relativa a las sesiones de la Comisión Municipal;

XVI. Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley;

XVII. Redactar, firmar y recabar las firmas de las actas de las sesiones de la Comisión Municipal y mantener actualizado el libro respectivo;

XVIII. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal;

XIX. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria;

XX. Llevar el archivo de la Comisión Municipal;

XXI. Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal por los diferentes medios disponibles, y

Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

4. DESGLOSE DE ESTRUCTURA

N00 - 00 Dirección de Desarrollo Económico;

N00 - 01 Subdirección de cultura, turismo y fomento artesanal;

N00 - 02 Coordinación de Casa de Cultura;

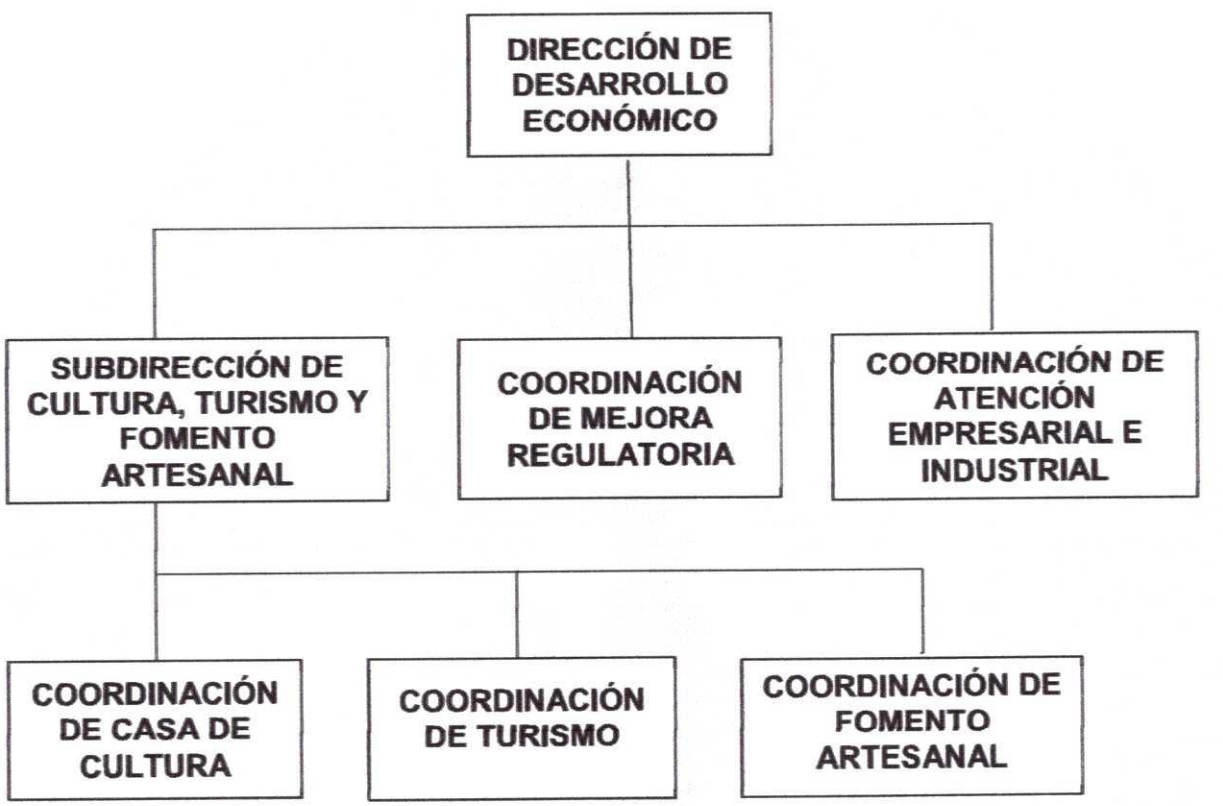
N00 - 03 Coordinación de Fomento Artesanal;

N00 - 04 Coordinación de Turismo;

N00 - 05 Coordinación de Atención Empresarial e industrial; y

N00 – 06 Coordinación de Mejora Regulatoria.

5. ORGANIGRAMA



6. OBJETIVO Y FUNCIONES

N00 - 00 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Objetivo:

Impulsar el desarrollo económico sostenible de Tianguistenco, a través de la implementación de políticas públicas y programas que fortalezcan la competitividad de las empresas locales, la difusión de empleo y el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del municipio.

Funciones:

–Promover, incentivar, coordinar y evaluar los programas de fomento y promoción económica en coordinación con la UIPPE;

–Fomentar y preservar la actividad artesanal;

–Promover la creación de fuentes de empleo y autoempleo, a través de la oficina de fomento al empleo, impulsando el desarrollo comercial, turístico, artesanal de servicios e industrial;

–Difundir el turismo y las ferias comerciales, artesanales y culturales;

–Crear el Consejo Consultivo Municipal para el Desarrollo Económico y la Competitividad, para diseñar estrategias que favorezcan al desarrollo económico del municipio;

–Promover el valor comunitario y solidario de empresas de carácter social;

–Otorgar Licencias de Funcionamiento para unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto que no impliquen riesgos sanitarios ambientales o de protección civil, conforme al Catalogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo conforme a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;

–Promover programas de simplificación, regulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;

–Desarrollar e implementar acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la ley en la materia;

–Operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de Gobierno.

–Planear y coordinar la difusión del sector productivo y empleo del municipio a través de plataformas digitales.

–Promover y difundir, dentro y fuera del municipio las ventajas competitivas que ofrecen en la localidad a la inversión productiva en foros estatales, nacionales e internacionales;

–Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial

–Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados;

–Fomentar la comercialización de productos hechos en el municipio en mercados nacionales e internacionales, a través de los medios al alcance de la capacidad económica del ayuntamiento;

–Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas de mediano y alto impacto; y

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

N00 - 01 SUBDIRECCIÓN DE CULTURA, TURISMO Y FOMENTO ARTESANAL

Objetivo:

Fomentar el turismo cultural como un instrumento detonador del desarrollo regional, que preserve el patrimonio, genere inversiones y contribuya a la economía en el municipio con atractivos turísticos y fomento artesanal; así como desarrollar políticas públicas, información y contenidos transversales en turismo y cultura que favorezcan la preservación y la puesta en valor del patrimonio cultural y el desarrollo de las comunidades de destino.

Funciones:

–Fomentar y difundir la actividad cultural, turística, artesanal y de la charrería, que se desarrolla en el municipio, promoviendo la participación del artesano en foros y ferias municipales, estatales, nacionales e internacionales, para dar a conocer la cultura popular del municipio e incentivar la comercialización de los productos;

– Coordinar con las dependencias Federales y Estatales programas de asesoría técnica, planeación y planificación de proyectos productivos turísticos, artesanales y culturales en el

municipio y en la región;

- Promover la creación de módulos de información de sitios culturales y turísticos, así como elaborar y difundir mapas de localización de sitios de interés cultural, turístico, artesanal y económico cultural municipal, sobre todo aquellos que representan para los habitantes un testimonio significativo de su historia y su cultura;
- Gestionar ante las dependencias y entidades respectivas para preservar la riqueza cultural, impulsar proyectos, servicios turísticos, ecoturísticos, artesanales y de la charrería; así como, la inversión de las organizaciones no gubernamentales en la implementación de servicios turísticos, aprovechamiento de atractivos naturales, programas productivos para el artesano, eventos gastronómicos y acciones culturales que consoliden el desarrollo económico del municipio; y

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

N00 - 02 COORDINACIÓN DE CASA DE CULTURA

Objetivo:

Establecer las bases necesarias para gestionar, difundir y preservar las expresiones culturales en el municipio de Tianguistenco, a través de su implementación, se busca fortalecer la identidad cultural local, fomentar la inclusión social y ofrecer a la comunidad espacios enriquecedores para el disfrute del arte.

Funciones:

- Coordinar programas y actividades artístico-culturales que permitan acercar a las y los tianguistecanos a expresiones y géneros de música, danza, artes escénicas, teatro, literatura, artes plásticas, cine y arquitectura;
- Supervisar el uso adecuado de los espacios dentro de la Casa de Cultura (salas de exposiciones, aulas, auditorios, etc.), asegurando que sean aprovechados de manera eficiente y funcional;
- Establecer y desarrollar mecanismos de coordinación con instituciones culturales federales, estatales, municipales e internacionales, para la realización de intercambios culturales;
- Celebrar convenios de apoyo y coordinación para la realización de actividades culturales y

recreativas, así como establecer relaciones con instituciones públicas, privadas y sociales cuyas acciones incidan en el ámbito cultural del municipio;

- Promover y organizar eventos, jornadas, festivales, encuentros estatales, nacionales e internacionales, para fomentar la apreciación artístico-culturales de la población Tianguistecana;
- Organizar y supervisar que los sistemas para normar el funcionamiento de las áreas que tiene a su cargo sean los adecuados, a fin de lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales asignados, así como la adecuada prestación de los servicios culturales; y

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

N00 - 03 COORDINACIÓN DE TURISMO

Objetivo:

Consolidar a Tianguistenco en un estatus turístico, atractivo y de pueblo con encanto, esto a través de diseñar, planificar, implementar, coordinar, evaluar y ejecutar programas y proyectos locales, nacionales e internacionales relacionados con el turismo, la gastronomía y la hospitalidad, que incrementen la competitividad y visibilidad de los paisajes, tradiciones, gastronomía y cultura del municipio.

Funciones:

- Establecer y desarrollar mecanismos de coordinación con instituciones culturales federales, estatales, municipales e internacionales, para la atracción turística;
- Promover el desarrollo turístico del municipio;
- Fortalecer las capacidades de gestión turísticas del municipio:
- Fomentar la promoción del turismo local dentro de la región;
- Impulsar la infraestructura para generar acciones que permitan alcanzar el desarrollo turístico del municipio;
- Atender las solicitudes de recorridos turísticos dentro del municipio;

- Coordinar la operación de los módulos de información turística;
- Promover eventos y actividades para incrementar la afluencia turística en el municipio; y

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

N00 – 04 COORDINACIÓN DE FOMENTO ARTESANAL

Objetivo: Diseñar y ejecutar iniciativas para brindar oportunidades de desarrollo al sector artesanal, crear foros y búsqueda de espacios para las exportaciones de sus piezas, así como el fortalecimiento y comercialización de los productos artesanales que se elaboran en lo amplio del territorio municipal.

Funciones:

- Aplicar proyectos y programas estratégicos para el desarrollo de actividades artesanales;
- Participar, administrar y vigilar el funcionamiento de programas o proyectos estatales implementados para los municipios con vocación Artesanal;
- Atender las acciones de promoción y difusión artesanal del municipio;
- Captar líneas de acción enfocadas al desarrollo Artesanal en Coordinación con los diferentes municipios del Estado de México;
- Trabajar en conjunto con los Consejos de Participación y con los gremios de comerciantes, asociaciones de cabecera como de las comunidades para implementar acciones artesanales;
- Verificar que los diferentes establecimientos enfocados a la actividad artesanal del municipio y sus localidades, cumplan con los estándares de calidad en sus productos y servicios;
- Implementar y gestionar cursos de capacitación para artesanos del municipio;
- Expedir las constancias a los artesanos del municipio que lo soliciten; y

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

N00 – 05 COORDINACIÓN DE ATENCIÓN EMPRESARIAL E INDUSTRIAL

Objetivo:

Atender, gestionar y articular las demandas del sector empresarial del municipio, con la finalidad de establecer un canal de comunicación eficiente con el gobierno local, así como integrar un programa de vinculación entre el sector económico y el gobierno local para generar un programa de capacitación y bolsa de empleo.

Funciones:

- Integrar una base de datos de las empresas establecidas en el municipio.
- Vigilar el proceso de licencias de funcionamiento, así como su refrendo y nuevos cobros de impuestos cuando sea necesario.
- Atender y dar seguimiento a las demandas y solicitudes del sector empresarial con el ayuntamiento.
- Establecer convenios con organismos y consejos empresariales del estado y país.
- Generar programas de capacitaciones, certificaciones y actualización para el fortalecimiento del sector empresarial.
- Integrar una base de datos de las empresas establecidas en el municipio y su oferta laboral.
- Atender a la ciudadanía con interés de vincularse como parte de la fuerza laboral.
- Ofrecer capacitaciones a las y los postulantes del municipio.
- Coordinar las ferias municipales de empleo.
- Planear actividades de difusión del empleo.
- Establecer comunicación con las diferentes empresas establecidas en el municipio para ofertar servicios municipales.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

N00 – 06 COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA

Objetivo:

Planear, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas de las unidades administrativas de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del H. Ayuntamiento de Tianguistenco, mediante una adecuada sistematización y administración de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Ley.

Funciones:

- Coordinar las acciones en materia de mejora regulatoria que se realicen en el municipio de Tianguistenco;
- Realizar las actividades necesarias para la celebración de las Sesiones del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del sujeto obligado Tianguistenco y llevar a cabo la ejecución y seguimiento de los acuerdos que de ellas se deriven.
- Presentar a la presidenta municipal y a las instancias correspondientes, los informes de las actividades desarrolladas por la Comisión, así como los avances de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
- Proponer para aprobación a las instancias correspondientes, las normas, lineamientos y políticas generales de funcionamiento de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del sujeto obligado Tianguistenco y, en su caso, implementarlas;
- Representar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria Tianguistenco en eventos y asuntos públicos y privados en los que tenga injerencia o en aquellos que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal de Tianguistenco;
- Celebrar convenios, contratos y acuerdos en materia de la política pública de mejora regulatoria con los sectores público, privado y social, para intercambiar y actualizar conocimientos que contribuyan al desarrollo integral del órgano y el eficiente desempeño de sus actividades;
- Establecer coordinación con las Comisiones Municipales de Mejora Regulatoria, en lo relativo a los procesos en la materia;
- Autorizar, impulsar y coordinar programas de asesoría y capacitación en materia de la

política pública de mejora regulatoria a las distintas dependencias y unidades administrativas municipales.

- Aprobar e implementar los sistemas y métodos de trabajo necesarios que permitan, en el campo de la mejora regulatoria y administrativa, un eficiente funcionamiento de la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria;
- Presentar a la presidenta municipal de Tianguistenco, la propuesta de nombramientos del personal de la Comisión y las de remoción, para los efectos legales correspondientes;
- Vigilar que el ejercicio del presupuesto aprobado para la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria de Tianguistenco, cumpla con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal establecidas en la Ley de Disciplina Financiera del Estado de México y Municipios.
- Integrar el consolidado de los programas y los análisis de impacto regulatorio para informar al Consejo.
- Aprobar el proyecto de Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio que le proponga el área operativa responsable, para presentarlo al Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- Presentar al Consejo, mecanismos de medición de avances en materia de mejora regulatoria y los criterios de evaluación;
- Aprobar y suscribir, en su caso, y previo a la elaboración del dictamen respectivo, las observaciones a los análisis de impacto regulatorio que las dependencias hubieren enviado a la Comisión.
- Aprobar y suscribir los dictámenes de análisis de impacto regulatorio enviados por las dependencias y presentarlos al Consejo;
- Ordenar la realización de revisiones de procesos de trámites relacionados con actividades o sectores económicos específicos, para su evaluación por parte de la presidenta municipal de Tianguistenco y eventualmente del Consejo;
- Fungir como la Secretaria Técnico del Consejo, y desempeñar las funciones previstas en la Ley y demás ordenamientos aplicables;
- Promover la igualdad de oportunidades entre las personas servidoras públicas en condiciones de trabajo, desarrollo profesional, capacitación y toma de decisiones que impulse una cultura institucional con perspectiva de género.

- Coordinar e integral el Programa anual municipal de mejora regulatoria y enviarlo a la comisión estatal para su revisión y aprobación correspondiente;
- Administrar y actualizar la plataforma SIPARM (Sistema del Programa Anual de Mejora Regulatoria); y

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7. MARCO JURÍDICO

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Competencia Económica
- Ley Federal para el Fomento a la Microindustria y la Actividad Artesanal.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal.
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley Federal de Turismo.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Vigente.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Turismo del Estado de México.
- Ley Estatal de Turismo.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México.

- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal Tianguistenco 2025.
- Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria de Tianguistenco 2025.
- Reglamento Municipal de Dictamen de Giro de Tianguistenco 2025.
- Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Económico 2025.

Y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

8. DIRECTORIO

Jonathan Vargas Noyola
Director de Desarrollo Económico

Berenice Hernández Galindo
Subdirectora de Cultura, Turismo y Fomento Artesanal

Juan Jesús Garrido González
Coordinador de Turismo

Eduardo Delgadillo Téllez
Coordinador de Fomento Artesanal

Víctor Cortés Rubalcava
Coordinador de Casa de Cultura

Sharon Lisset Gómez Juárez
Coordinadora de Atención Empresarial e Industrial

Fabiola Guadalupe Pineda Hernández
Coordinadora de Mejora Regulatoria

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	OBSERVACIONES
Edición aprobada en la 39º Sesión Ordinaria de Cabildo el 01 de diciembre del 2022 y publicado en la Gaceta Municipal No. 35 del 02 de diciembre de 2022	Modificación de todo el contenido, absorbiendo e integrando unidades que antes no aparecían. Cambios de nombres de titulares y logos de esta nueva administración Municipal.
Febrero 2025	Se actualiza el manual de forma integral, con el propósito de documentar la reestructuración estructural que se da en la nueva administración municipal 2025-2027 y contar con un instrumento administrativo vigente que defina las funciones de las unidades administrativas que integran la Dirección de Desarrollo Económico.

10. VALIDACIÓN

Autorizó

C. Erika Patricia Olea de la Torre
Presidenta Constitucional

Revisó

Coordinación de Mejora Regulatoria

C. Fabiola Guadalupe Pineda Hernández
Coordinadora de Mejora Regulatoria

Elaboró

Dirección de Desarrollo Económico

C. Jonathan Vargas Noyola
Director de Desarrollo Económico