



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.

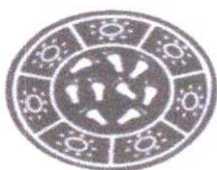
SIENDO LAS TRECE HORAS, CON 05 MINUTOS, DEL DÍA 14 DE MAYO DEL AÑO 2025, REUNIDOS EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL DE TIANGUISTENCO LOS CIUDADANOS **FRIDA GALINDO TORRES**, SEXTA REGIDORA Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, **ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE**, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL 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	



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



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



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

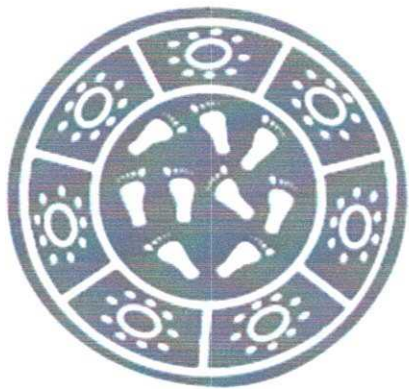
Administración Municipal 2025-2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Con fundamento en lo establecido en los artículo 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, artículo 42 fracción XVI del Bando Municipal de Tianguistenco 2025; y el artículo 18 fracción I y 35 fracción XI y demás relativos al Reglamento Orgánico Municipal de Tianguistenco Estado de México.

SECRETARÍA TÉCNICA

2025



¡Vive!
TIANGUISTENCO
Ayuntamiento 25-27

TIANGUISTENCO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Administración 2025- 2027



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 1 de 1

© H. Ayuntamiento de Tianguistenco 2025-2027

Secretaría Técnica.

Plaza Libertad 1, Col. Centro,
Santiago Tianguistenco, México.

C.P. 52600

Teléfono: 7131352151

Secretaría Técnica.

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

Secciones

1. Presentación.....	4
2. Antecedentes.....	5
3. Atribuciones.....	6
4. Estructura Orgánica (organigrama).....	8
5. Desglose de la Estructura.....	9
6. Objetivo y Funciones.....	10
7. Marco Jurídico.....	11
8. Directorio.....	12

  	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Sección: 1
		Página: 2 de 2

Presentación

El Manual de Organización en su calidad de instrumento administrativo nos muestra de una forma ordenada, detallada y sistemática los procedimientos institucionales, que permiten registrar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deban seguirse para la realización de actividades dentro de las dependencias de la Administración Pública Municipal 2025 - 2027.

El Manual de Organización refleja una perspectiva de la Institución, donde se establecen etapas de control, definiendo de manera precisa el nivel de autoridad y responsabilidad de los funcionarios públicos. Este manual también sirve como herramienta de consulta y guía para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y para los individuos interesados en la estructura y funciones de la Institución.

Así mismo, se establece funciones y responsabilidades que permitan al Secretario Técnico y a las Personas Servidoras Públicas adscritas a la Secretaría Técnica, tener una visión integral de sus funciones, así como la interrelación con otras dependencias administrativas que permita mejorar la atención de la Administración Pública Municipal.

  	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Sección: 2
		Página: 1 de 1

Antecedentes

Santiago Tianguistenco, es un lugar lleno de historia, cultura y tradiciones que se entrelazan a lo largo de los siglos. Su nombre, originario del náhuatl, deriva de la palabra *tianguistenco*, que se traduce como "en la orilla del mercado". Este nombre no solo hace referencia a la ubicación geográfica del municipio, sino también a la relevancia que el comercio ha tenido en su desarrollo desde tiempos ancestrales. La palabra *tianguis* alude a los mercados tradicionales de la cultura mesoamericana, los cuales eran puntos clave para el intercambio de bienes y servicios. De este modo, la esencia del mercado sigue viva en la identidad del municipio.

Antes de la llegada de los españoles, Santiago Tianguistenco era un asentamiento importante para los matlazincas, una cultura que prosperó en el Altiplano Central. Los restos de esta civilización aún pueden observarse en las cercanas ruinas de Teotenango, un relevante sitio arqueológico que permite conocer el pasado. En este lugar, los visitantes tienen la oportunidad de explorar estructuras ceremoniales, terrazas agrícolas y sistemas defensivos que datan de siglos atrás. Con la llegada de los conquistadores españoles en el siglo XVI, Tianguistenco se convirtió en un centro religioso y administrativo. La Parroquia de Santiago Apóstol, construida durante este período, es un claro ejemplo de la arquitectura colonial mexicana. Este imponente edificio de cantera se encuentra en el centro del municipio, y su interior conserva retablos barrocos que reflejan el esplendor artístico de la época.

En la actualidad, nuestro municipio tiene una estructura organizacional que permite cumplir adecuadamente con sus funciones para alcanzar los objetivos planeados en sus programas. Por lo tanto, una estructura organizacional eficiente que es un elemento clave en el desempeño de la Administración Pública Municipal, se verá reflejada en el bienestar de la población del municipio.

  	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Sección: 3
		Página: 1 de 2

Atribuciones

Artículo 5 del Reglamento Interno de la Secretaría Técnica.

- I. Atender las acciones de apoyo técnico y asesoría que le encomiende expresamente la Presidenta.
- II. Llevar el seguimiento del debido cumplimiento de los acuerdos e instrucciones de la Presidenta en sesiones de gabinete.
- III. Mantener informado a la Presidenta de la situación que guarda el cumplimiento de los compromisos y acuerdos institucionales instruidos en las sesiones de gabinete.
- IV. Integrar y llevar a cabo el registro y seguimiento de los acuerdos e instrucciones establecidos entre las y los titulares de las dependencias que integran el Gabinete.
- V. Verificar la realización de los programas e instrucciones que expresamente señale la Presidenta, cuando involucren a más de una dependencia.
- VI. Registrar los acuerdos derivados de reuniones de gabinete y de los establecidos con las y los titulares de las dependencias Municipales.
- VII. Identificar, jerarquizar y dar seguimiento a la agenda política y de gestión gubernamental sobre temas relevantes y estratégicos del quehacer público, que deban ser considerados por la Presidenta en Sesiones de Gabinete.

		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Sección: 3
			Página: 1 de 2

- VIII. Proponer a la Presidenta, la realización de Sesiones de Gabinete para abordar temas de interés sustantivo.

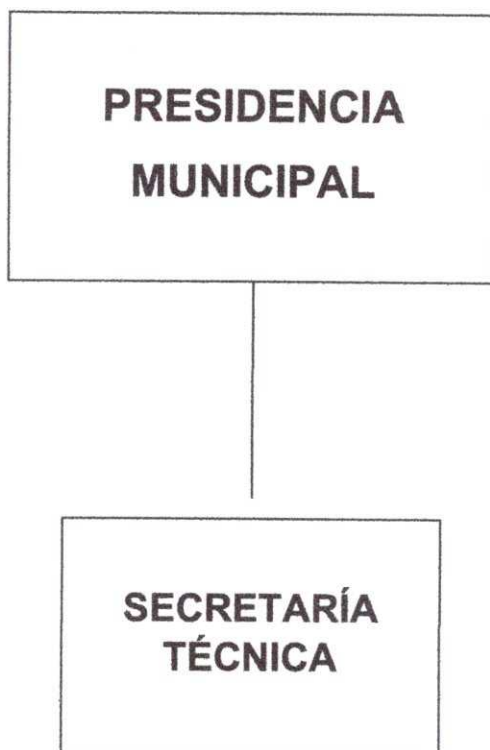
- IX. Dar seguimiento a los programas de alto impacto social que promuevan las áreas gabinete e informar a la Presidenta de los resultados obtenidos.

- X. Recopilar y proporcionar a la Presidenta y a los miembros del Gabinete, información de naturaleza económica, social y política, que permita apoyar la oportuna y adecuada toma de decisiones, dando prioridad a la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas.

- XI. Recopilar, revisar y proporcionar a la Presidenta, los informes y planeaciones, que envían las distintas áreas de la Administración Municipal.

- XII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Estructura Orgánica (organigrama)



  	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Sección: 5
			Página: 1 de 1

Desglose de la Estructura

A00 - Presidencia

A00-101 Secretaría Técnica

  	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Sección: 6
		Página: 1 de 1

Objetivo y Funciones

101 Secretaría Técnica

Objetivo

Coordinar y supervisar el seguimiento y evaluación de los acuerdos, compromisos e instrucciones técnicas que dicte la Presidenta Municipal.

Funciones

1. Coordinarse con las diferentes Unidades Administrativas del Ayuntamiento;
2. Supervisar que las diferentes unidades administrativas del Municipio cumplan con la normatividad marcada por la ley;
3. Capturar en la base de datos los oficios que se reciben a diario para su registro y puntual atención;
4. Recabar, analizar y sintetizar la información de interés de la Presidenta Municipal;
5. Identificar y proponer asuntos para la agenda política y de gestión gubernamental sobre temas relevantes y estratégicos de quehacer público;
6. Informar a la Presidenta Municipal sobre la ejecución y seguimiento de los programas y planes de trabajo de la Administración Pública Municipal; y
7. Las demás que le confieran a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.

  	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Sección: 7
		Página: 1 de 1

Marco Jurídico

Leyes Federales.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes Estatales.

- Constitución del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Leyes Municipales

- Bando Municipal 2025;
- Reglamento Interno de la Secretaría Técnica; y
- Las demás disposiciones jurídicas aplicables.

  	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Sección: 8
			Página: 1 de 1

Directorio

Juan Manuel Zamora Vázquez

Secretario Técnico

Axel Iván Carmona Dorazco

Auxiliar Administrativo

Francisco Avalos Gutiérrez

Auxiliar Administrativo

Control de Cambios

FECHA	MODIFICACIÓN
Primera edición del Manual de Organización de la Secretaría Técnica de la Administración 2022 – 2024. Aprobado en marzo 2024	Apartado: Atribuciones del Secretario Técnico, toda vez que ya no le corresponden a la Secretaría Técnica las atribuciones de “la realización de los asuntos turnados”, así como, “la generación de los informes correspondientes, de la UIPPE” y “Registrar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal”.
	Apartado: Estructura Orgánica (Organigrama), ya que se desincorporó al área las Unidades de Transparencia y UIPPE.
	Apartado: Objetivo y funciones. Cambio en el sentido de que el objetivo del área ya no es “regular las relaciones laborales entre los servidores públicos y los ciudadanos”.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Sección: 10
		Página: 1 de 1

Validación

Autorizo



C. Erika Patricia Olea de la Torre
Presidenta Constitucional

Reviso



C. Fabiola Guadalupe Pineda Hernández
Coordinadora de Mejora Regulatoria



Elabora



C. Juan Manuel Zamora Vázquez
Secretario Técnico

