



## 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.

### CERTIFICA:

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	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección de Administración	Terminado	Exención
2	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección de Pueblos Originarios	Terminado	Exención
3	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Terminado	Exención
4	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Defensoría de los Derechos Humanos	Terminado	Exención
5	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección de Desarrollo Económico	Terminado	Exención
6	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección de Desarrollo Urbano	Terminado	Exención
7	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección de Gobierno Municipal	Terminado	Exención
8	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección Jurídica	Terminado	Exención
9	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección de Obras Públicas	Terminado	Exención
10	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública	Terminado	Exención
11	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección de Servicios Públicos	Terminado	Exención
12	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Sistema Municipal D.I.F.	Terminado	Exención
13	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Tesorería Municipal	Terminado	Exención
14	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección de Medio Ambiente	Terminado	Exención
15	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección de Educación	Terminado	Exención
16	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Unidad de Transparencia	Terminado	Exención
17	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Terminado	Exención
18	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Presidencia	Terminado	Exención
19	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	UIPPE	Terminado	Exención
20	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Juzgado Cívico	Terminado	Exención
21	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	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
<b>PRESIDENTA</b>	<b>FRIDA GALINDO TORRES, SEXTA REGIDORA</b>	X	
<b>SECRETARIA</b>	<b>ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE, PRESIDENTA MUNICIPAL</b>	X	
<b>VOCAL</b>	<b>JORGE ALBERTO MORALES VÉLEZ, SÍNDICO MUNICIPAL</b>	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	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección de Administración	Terminado	Exención
2	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección de Pueblos Originarios	Terminado	Exención
3	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Terminado	Exención
4	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Defensoría de los Derechos Humanos	Terminado	Exención
5	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección de Desarrollo Económico	Terminado	Exención
6	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección de Desarrollo Urbano	Terminado	Exención
7	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección de Gobierno Municipal	Terminado	Exención
8	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección Jurídica	Terminado	Exención
9	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección de Obras Públicas	Terminado	Exención
10	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública	Terminado	Exención
11	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección de Servicios Públicos	Terminado	Exención
12	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Sistema Municipal D.I.F.	Terminado	Exención
13	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Tesorería Municipal	Terminado	Exención
14	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual de Organización</li><li>Reglamento Interno</li></ul>	Dirección de Medio Ambiente	Terminado	Exención



15	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Organización</li> <li>Reglamento Interno</li> </ul>	Dirección de Educación	Terminado	Exención
16	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Organización</li> <li>Reglamento Interno</li> </ul>	Unidad de Transparencia	Terminado	Exención
17	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Organización</li> <li>Reglamento Interno</li> </ul>	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Terminado	Exención
18	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Organización</li> <li>Reglamento Interno</li> </ul>	Presidencia	Terminado	Exención
19	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Organización</li> <li>Reglamento Interno</li> </ul>	UIPPE	Terminado	Exención
20	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Organización</li> <li>Reglamento Interno</li> </ul>	Juzgado Cívico	Terminado	Exención
21	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Organización</li> <li>Reglamento Interno</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Organización</li> <li>Reglamento Interno</li> </ul>	Dirección de Administración	Terminado	Exención
2	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Organización</li> <li>Reglamento Interno</li> </ul>	Dirección de Pueblos Originarios	Terminado	Exención
3	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Organización</li> <li>Reglamento Interno</li> </ul>	Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Terminado	Exención
4	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Organización</li> <li>Reglamento Interno</li> </ul>	Defensoría de los Derechos Humanos	Terminado	Exención
5	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Organización</li> <li>Reglamento Interno</li> </ul>	Dirección de Desarrollo Económico	Terminado	Exención
6	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Organización</li> <li>Reglamento Interno</li> </ul>	Dirección de Desarrollo Urbano	Terminado	Exención
7	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Organización</li> <li>Reglamento Interno</li> </ul>	Dirección de Gobierno Municipal	Terminado	Exención
8	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Organización</li> <li>Reglamento Interno</li> </ul>	Dirección Jurídica	Terminado	Exención
9	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Organización</li> <li>Reglamento Interno</li> </ul>	Dirección de Obras Públicas	Terminado	Exención
10	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Organización</li> <li>Reglamento Interno</li> </ul>	Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública	Terminado	Exención
11	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Organización</li> <li>Reglamento Interno</li> </ul>	Dirección de Servicios Públicos	Terminado	Exención
12	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Organización</li> <li>Reglamento Interno</li> </ul>	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



**DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO**  
**"MANUAL DE ORGANIZACIÓN"**



DEFENSORÍA MUNICIPAL  
DE LOS DERECHOS HUMANOS  
**TIANGUISTENCO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL**  
**DE DERECHOS HUMANOS**  
**DE TIANGUISTENCO**



# DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO “MANUAL DE ORGANIZACION”



© H Ayuntamiento Constitucional  
de Tianguistenco, 2025-2027.

Defensoría Municipal de Derechos Humanos Tianguistenco

Calle Aldama esquina Independencia,  
Tianguistenco, México C.P. 52600

Teléfonos (01 713) 135 35 96, [defensoria.tianguistenco@gmail.com](mailto:defensoria.tianguistenco@gmail.com)

Defensoría Municipal de Derechos Humanos Tianguistenco.

Marzo 2025. Impreso y hecho en Tianguistenco, México



# DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO “MANUAL DE ORGANIZACION”



## CONTENIDO

I.- PRESENTACIÓN.....	3
II.- ANTECEDENTES .....	4
III.- ATRIBUCIONES DE LAS DEFENSORÍAS MUNICIPALES .....	5
IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA (ORGANIGRAMA) .....	8
V.- DESGLOSE DE ESTRUCTURA.....	9
VI.- OBJETIVO Y FUNCIONES .....	10
VII.- MARCO JURÍDICO .....	16
VIII.- DIRECTORIO .....	17
IX.- CONTROL DE CAMBIOS .....	18
XI.- APROBACIÓN Y VALIDACIÓN .....	20



# DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO “MANUAL DE ORGANIZACION”



## I.- PRESENTACIÓN

Con la finalidad de atender de manera eficaz y competitiva a la ciudadanía Tianguistecana, el Ayuntamiento ha implementado políticas de modernización administrativa, basadas en principios de eficacia, honestidad, profesionalismo y eficiencia, esto con una sola intención, brindar una nueva cultura de servicio a la gente, por ello esta defensoría emite el presente manual de tal manera de llevar la misma hegemonía de los nuevos procesos de servicio.

Comprometidos en atender la demanda ciudadana y la dinámica social, se implementan nuevas técnicas de servicio. La Defensoría de Derechos Humanos de este municipio además de las normas establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos del Estado de México, tiene que contar con un Manual de Organización y Funcionamiento interno, esto servirá para lograr los objetivos planteados, así mismo realizar sus fines.

El Presente Manual de la Defensoría de Derechos Humanos de Tianguistenco, constituye una herramienta administrativa, misma que da los elementos necesarios para la organización y cumplimiento de las tareas del organismo dentro del ámbito de su competencia, mencionando los antecedentes, base legal, objeto y atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones de cada una de las unidades administrativas que la integran.



# DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO

## “MANUAL DE ORGANIZACION”



### II.- ANTECEDENTES

Si bien con las reformas constitucionales de junio de 2011, los derechos humanos en México cobran un papel central; resulta importante señalar que a lo largo de la historia se identifican distintas acciones efectuadas, cuya finalidad se vincula con la defensa y/o protección de tales derechos.

Lo que actualmente conocemos como derechos humanos se integra con los derechos y las libertades inherentes al ser humano, concentrados y proclamados en la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948; constituyen el resultado del proceso evolutivo de la sociedad, que comprometida con un mundo mejor los plantea como el elemento determinante desde el cual intenta abordar los problemas de la sociedad actual, éstos implican la convergencia entre la ética, la dignidad humana, la política y el derecho.

La reforma a nuestra Carta Magna en el 2011, estableció que todas las personas tienen derecho a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales, cambiando el sistema jurídico de México e incorporando los tratados internacionales, lo que obliga a todas las autoridades a promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, creándose con ello una nueva cultura de derechos humanos, poniendo al centro la dignidad de las personas, transformando con ello entendimiento y la protección de los Derechos Humanos.

Primeramente, esta defensoría estaba reconocida únicamente como una coordinación municipal de Derechos Humanos, la cual estaba constituida por un coordinador, secretaria y auxiliar administrativo y psicólogo.

En la actualidad se reconoce la figura de Defensor o Defensora Municipal y a las Defensorías Municipales de Derechos Humanos, como órganos creados por los Ayuntamientos de la entidad, con autonomía en sus decisiones y en el ejercicio presupuestal; tienen por objeto la promoción, divulgación, estudio y colaboración en la defensa de los Derechos Humanos en el municipio que les corresponda.



# DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO

## “MANUAL DE ORGANIZACION”



### III.- ATRIBUCIONES DE LAS DEFENSORÍAS MUNICIPALES

En concordancia con lo establecido en el artículo 7 del Reglamento Interno de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, la Defensoría además de las establecidas en el artículo 147 K de la Ley Orgánica, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las quejas de la población del municipio y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus Visitadurías, en términos de la normatividad aplicable;
- II. Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, acerca de presumibles violaciones a los Derechos Humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público que residan en el municipio;
- III. Observar que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos;
- IV. Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro del municipio;
- V. Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de Derechos Humanos que ocurran dentro del municipio, teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes;
- VI. Practicar conjuntamente con el Visitador respectivo las conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas de las que tenga conocimiento, conforme lo establecen la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento;
- VII. Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de autoridades o servidores públicos que residan o ejerzan funciones dentro del municipio;
- VIII. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que, durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los Derechos Humanos;
- IX. Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los derechos humanos;
- X. Fomentar y difundir la práctica de los Derechos Humanos con la participación de Organismos no Gubernamentales del Municipio;



# DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO

## “MANUAL DE ORGANIZACION”



XI. Participar en las acciones y programas de los Organismos No Gubernamentales de Derechos Humanos del Municipio, así como supervisar las actividades y evento; XII. Asesorar y orientar a los habitantes del Municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas en discapacidad, indígenas y detenidos o arrestados, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos;

XIII. Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

XIV. Coordinar acciones con autoridades de salud, de seguridad pública estatal y otras que correspondan, para supervisar que en los centros de atención de adicciones del Municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos;

XV. Supervisar la comandancia y cárcel municipal, a fin de verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos humanos de las personas privadas de su libertad;

XVI. Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con tal observancia y vigencia de los derechos humanos, para el planteamiento de políticas públicas y programas que se traduzcan en acciones que en la esfera de su competencia aplique el municipio, informando de ello a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

XVII. Proponer a la autoridad municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos siguientes: de protección y asistencia a la familia, a la alimentación, a la vivienda, a la salud, a la educación, a la cultura y a un medio ambiente sano, a partir de un mínimo universal existente que registre avances y nunca retrocesos;

XVIII. Promover los derechos de la niñez, de los adolescentes, de la mujer, de los adultos mayores, de las personas en discapacidad, de los indígenas y en sí, de todos los grupos vulnerables;

XIX. Impartir cursos de capacitación en materia de Derechos Humanos y libertad de expresión a los servidores públicos que, por sus atribuciones, tengan contacto con periodistas, comunicadores o medios de comunicación;

XX. Fomentar en materia de reconocimiento y estigmatización del trabajo de las personas defensoras de Derechos Humanos y periodistas; y para respetar sus derechos durante el ejercicio de sus actividades en lugar público, a efecto de sensibilizar a la población en general y específicamente a los servidores públicos que pudieran por alguna razón, estar en contacto.



# DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO

## “MANUAL DE ORGANIZACION”



**Artículo 8.** El Asesor Psicológico de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asesorar y orientar a los habitantes de su municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y personas pertenecientes a pueblos originarios a fin de proporcionar soporte emocional;

II. Otorgar a las y los ciudadanos que así lo soliciten terapias psicológicas, encaminadas a brindar una salud mental;

III. Impartir pláticas, talleres y cursos en las Instituciones Educativas, de Salud, Ayuntamiento y Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) encaminados a brindar información sobre salud mental y soporte emocional;

IV. Realizar actividades dirigidas a la prevención a posibles violaciones a los derechos humanos;

V. Promover condiciones de vida adecuadas a las personas habitantes del municipio; de protección y asistencia a la familia, a la alimentación, a la vivienda, a la salud, a la educación, a la cultura y a un medio ambiente sano, a partir de un mínimo universal existente que registre avances y nunca retrocesos;

VI. Promover estrategias de integración social de calidad de las personas habitantes del municipio;

VII. Fortalecer la resiliencia de las personas las personas habitantes del municipio;

VII. Defender los derechos de grupos vulnerables, siendo los derechos de los niños, niñas y de los adolescentes, de la mujer, de los adultos mayores, de las personas en discapacidad, de los indígenas y en sí, de todos los grupos vulnerables;

IX. Luchar contra la discriminación de las personas en general y en lo particular;

X. Trabajar para aumentar el acceso a la atención de salud mental;

XI. Las demás que le confiera el Defensor o Defensora Municipal de Derechos Humanos.



# DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO "MANUAL DE ORGANIZACION"



## IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA (ORGANIGRAMA)





# DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO “MANUAL DE ORGANIZACION”



## V.- DESGLOSE DE ESTRUCTURA

### 1 DERECHOS HUMANOS

1.1.- Defensora Municipal de Derechos Humanos

1.2.- Asesor Psicológico.

1.3.- Asesor Jurídico



# DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO

## “MANUAL DE ORGANIZACION”



### VI.- OBJETIVO Y FUNCIONES

#### 1.1 DEFENSOR O DEFENSORA MUNICIPAL

##### 1.1.1.- OBJETIVO

Las Defensorías Municipales de Derechos Humanos del Estado de México son órganos creados por los ayuntamientos de la entidad con autonomía en sus decisiones y en el ejercicio presupuestal, que en el cumplimiento de sus atribuciones deben coordinarse con la comisión de Derechos Humanos del Estado de México; y tiene por objeto la promoción, divulgación, estudio y defensa de los derechos humanos en el municipio que les corresponda, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. La Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

La Secretaría General y los Visitadores Generales de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, coordinarán y supervisarán, en el ámbito de su competencia, a las Defensorías Municipales de Derechos Humanos del Estado de México a efecto de que cumplan con los programas y acciones del Organismo.

##### 1.1.2.- FUNCIONES

Las funciones del Defensor o Defensora Municipal de Derechos Humanos son:

1. Recibir las quejas de la población de su municipalidad y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus Visitadurías, en términos de la normatividad aplicable;
2. Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, acerca de presumibles violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público que residan en el municipio de su adscripción;
3. Observar que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos;
4. Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de



# DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO

## “MANUAL DE ORGANIZACION”



Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro de su municipio;

5. Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro de su adscripción, teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes;
6. Practicar conjuntamente con el Visitador respectivo las conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas de las que tenga conocimiento, conforme lo establecen la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su reglamento;
7. Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de autoridades o servidores públicos que residan o ejerzan funciones dentro del municipio;
8. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que, durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos;
9. Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los derechos humanos;
10. Fomentar y difundir la práctica de los derechos humanos con la participación de organismos no gubernamentales del municipio; XI. Participar en las acciones y programas de los organismos no gubernamentales de derechos humanos de su municipio, así como supervisar las actividades y evento que éstos realicen;
11. Asesorar y orientar a los habitantes de su municipio, en especial a los niños, niñas y adolescentes, mujeres, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas pertenecientes a pueblos originarios y personas detenidas o arrestadas, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos;
12. Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;



# DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO

## “MANUAL DE ORGANIZACION”



13. Coordinar acciones con autoridades de salud, de seguridad pública estatal y otras que correspondan, para supervisar que en los centros de atención de adicciones de su municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos;
14. Supervisar las comandancias y cárceles municipales, a fin de verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos humanos de las personas privadas de su libertad;
15. Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con la observancia y vigencia de los derechos humanos, para el planteamiento de políticas públicas y programas que se traduzcan en acciones que en la esfera de su competencia aplique el municipio, informando de ello a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
16. Proponer a la autoridad municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos siguientes: de protección y asistencia a la familia, a la alimentación, a la vivienda, a la salud, a la educación, a la cultura y a un medio ambiente sano, a partir de un mínimo universal existente que registre avances y nunca retrocesos;
17. Promover los derechos de la niñez, de los adolescentes, de la mujer, de los adultos mayores, de las personas en discapacidad, de los indígenas y en sí, de todos los grupos vulnerables.
18. Las demás que les confiera esta Ley, otras disposiciones y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.



# DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO

## “MANUAL DE ORGANIZACION”



### 1.2.- ASESOR PSICOLÓGICO

#### 1.2.1.- OBJETIVO

La Defensoría Municipal de Derechos Humanos a través de su Asesor Psicológico, tiene como objetivo, brindar apoyo psicológico a las víctimas de violaciones a los derechos humanos, brindando atención y orientación a través de un diagnóstico psicológico para conocer el significado que le da la víctima al evento, tendiente a identificar las vulnerabilidades emocionales de la persona, detectando si tiene predisposición a desarrollar un trastorno por estrés postraumático u otros trastornos, Buscando a través de la promoción, difusión y atención brindar apoyo psicológico a las personas posibles víctimas de violaciones a los derechos humanos.

#### 1.2.2.- FUNCIONES

Las funciones del Asesor Psicológico de la Defensoría de Derechos Humanos son:

1. Asesorar y orientar a los habitantes de su municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y personas pertenecientes a pueblos originarios a fin de proporcionar soporte emocional;
2. Otorgar a las y los ciudadanos que así lo soliciten terapias psicológicas, encaminadas a brindar una salud mental;
3. Impartir pláticas, talleres y cursos en las Instituciones Educativas, de Salud, Ayuntamiento y Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) encaminados a brindar información sobre salud mental y soporte emocional;
4. Realizar actividades dirigidas a la prevención a posibles violaciones a los derechos humanos;
5. Promover condiciones de vida adecuadas a las personas habitantes del municipio;
6. Promover estrategias de integración social de calidad de las personas habitantes del municipio;
7. Fortalecer la resiliencia de las personas las personas habitantes del municipio;



# DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO

## “MANUAL DE ORGANIZACION”



8. Defender los derechos de grupos vulnerables;
9. Luchar contra la discriminación de las personas en general y en lo particular;
10. Trabajar para aumentar el acceso a la atención de salud mental;
11. Las demás que le confiera el Defensor o Defensora Municipal de Derechos Humanos.

### 1.3.- ASESOR JURÍDICO

#### 1.3.1.- OBJETIVO

El Asesor Jurídico dentro de la Defensoría, tiene como objetivo brindar asesoría jurídica a las personas que han sufrido posibles violaciones a sus derechos humanos así como orientación jurídica general orientando a los habitantes del municipio para que puedan acudir a las instancias gubernamentales y/o jurisdiccionales correspondientes y de esta forma sean respetados sus derechos humanos, en ausencia del Defensor o Defensora Municipal de Derechos Humanos, dar a conocer los procedimientos para interponer quejas y solucionar conflictos, promoviendo acciones para prevenir y eliminar la discriminación sobre todo atendiendo a grupos de mayor vulnerabilidad realizando actividades para proteger y divulgar los derechos humanos, esto a través de la información y promoción adecuada en el acceso a la información pública.

#### 1.3.2.- FUNCIONES

Las funciones del Asesor Jurídico de la Defensoría de Derechos Humanos son:

1. Brindar asesoría jurídica a personas que han sufrido posibles violaciones a sus derechos humanos;
2. Verificar que se garanticen los derechos de la víctima u ofendido;
3. Informar a las personas habitantes del municipio o que transitan en él, sobre los derechos, garantías, mecanismos y procedimientos que reconocen las leyes aplicables;
4. Acudir al Centro de Retención Primaria del municipio, para velar por que se garanticen los derechos de las personas que se encuentren retenidas;



# DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO

## “MANUAL DE ORGANIZACION”



5. Impartir pláticas, talleres y cursos en las Instituciones Educativas, de Salud, Ayuntamiento y Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) para brindar información legal preventiva a violación a derechos humanos;
6. Participar en conjunto con el Defensor o Defensora Municipal de Derechos Humanos en la realización y/o actualización de los Manuales, Reglamentos y Protocolos de la Defensoría;
7. Las demás que le confiera el Defensor o Defensora Municipal de Derechos Humanos.



# DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO “MANUAL DE ORGANIZACION”



## VII.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Ley Orgánica Municipal Del Estado de México

Ley de la Comisión de Derechos Humanos el Estado de México

Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de discriminación en el Estado de México.

Ley de Procedimientos Administrativos

Ley de Responsabilidades Administrativas

Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales del Estado de México.

Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027

Bando Municipal 2025

Reglamento Interno de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos 2025



**DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS  
TIANGUISTENCO  
“MANUAL DE ORGANIZACION”**



**VIII.- DIRECTORIO**

**L. en D. YURIDIA OLGA URIBE ARRIAGA**  
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

**ASESOR PSICOLÓGICO**

**ASESOR JURÍDICO**



# DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO

## “MANUAL DE ORGANIZACION”



### IX.- CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	MODIFICACIÓN						
<p>Primera edición Administración 2022-2024 del Manual de Organización que se aprobó en la Centésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Tianguistenco, de fecha 06 de junio de 2024. Donde se publicó en la Gaceta Oficial número 167, de fecha 06 de junio de 2024.</p>	<p>1.- En el apartado relativo a las correspondiente al índice en la página 3 se modifica la estructura del presente manual, teniendo los siguientes cambios en terminología:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Anterior Manual de Organización</th> <th style="width: 50%;">Presente Manual de Organización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.- Base Legal</td> <td>1- Marco jurídico</td> </tr> <tr> <td>2.- Estructura Orgánica</td> <td>2.- Estructura Orgánica (Organigrama)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se agregan los apartados:</p> <p>Desglose de la Estructura Control de cambios Glosario de términos</p> <p>2.- En lo referente a Atribuciones páginas 7,8,9, y 10 se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* modifica la nomenclatura en cuanto a los capítulos y artículos;</li> <li>* modifica la enunciativa en números romanos,</li> <li>* adiciona la atribución marcada con el número 1.</li> <li>* modifican los objetivos y funciones del defensor o defensora</li> <li>* adicionan los objetivos y funciones de las figuras del asesor psicológico y asesor jurídico, por la creación de dichas figuras a la estructura orgánica de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.</li> <li>* deroga el artículo 2.</li> </ul>	Anterior Manual de Organización	Presente Manual de Organización	1.- Base Legal	1- Marco jurídico	2.- Estructura Orgánica	2.- Estructura Orgánica (Organigrama)
Anterior Manual de Organización	Presente Manual de Organización						
1.- Base Legal	1- Marco jurídico						
2.- Estructura Orgánica	2.- Estructura Orgánica (Organigrama)						



# DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO

## “MANUAL DE ORGANIZACION”



3.- En Estructura Orgánica página 12:

- \* Se elimina la figura de auxiliares administrativos
- \* Se adiciona Asesor Jurídico.

4.- Se modifica el Objetivo página 13, por las figuras de la Estructura Orgánica;

5.- En cuanto a funciones página 13:

- \* Se modifican de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- \* Cambiando la enunciatividad de números romanos.

6.- Base Legal página 6:

- \* Se modifica la nomenclatura;

Anterior Manual de Organización	Presente Manual de Organización
1.- Base Legal	1.- Marco jurídico

7.- En cuanto al directorio, página 15.

- \* Se modifica por la creación de las figuras del asesor jurídico y se adiciona la psicóloga a la Estructura Orgánica de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.



**DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIANGUISTENCO**

**“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”**



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

### **XI.- VALIDACIÓN**

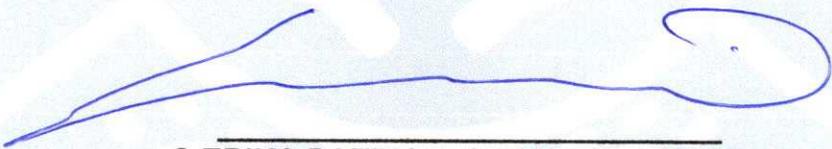
**ELABORÓ**

**REVISÓ**

  
\_\_\_\_\_  
**L. en D. YURIDIA OLGA URIBE ARRIAGA**  
**DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS**  
**HUMANOS**

\_\_\_\_\_  
**L.PL.T. FABIOLA GUADALUPE PINEDA**  
**HERNANDEZ**  
**COORDINADORA GENERAL MUNICIPAL DE**  
**MEJORA REGULATORIA**

**APROBÓ**

  
\_\_\_\_\_  
**C.ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TIANGUISTENCO, MEXICO**