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)

Secretaría del Ayuntamiento

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

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

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	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

MANUALDE 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, 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.

DIRECCIÓN JURÍDICA CONSULTIVA

2025

¡Vive! TIANGUISTENCO
Ayuntamiento 25•27

TIANGUISTENCO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRACIÓN 2025-2027

H. Ayuntamiento de Tianguistenco2025-2027
Dirección Jurídica Consultiva.
Carretera Santiago Chalma; km 500, S/N, Paraje el Trébol,
Santiago Tianguistenco, México.
C.P. 52600.
TEL:
Dirección Jurídica Consultiva.
Mayo 2025.
Impreso y Hecho en Santiago Tianguistenco, México.
La reproducción total o parcial de este documento solo se realizara mediante la autorización expresa de la fuente
Y dándole el crédito correspondiente.

H. AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA CONSULTIVA.

ÍNDICE.

I. Presentación. ----4
II. Antecedentes. ----5
III. Atribuciones. ----6
IV. Estructura Orgánica. ----10
V. Desglose de la Estructura Orgánica.----11
VI. Objetivo y Funciones de la Dirección Jurídica Consultiva.----12
1.1 M00. Director Jurídico Consultivo ----12
1.2 M00-155-01. Coordinador Jurídico Consultivo ----12
1.3 M00-155-02. Auxiliar Administrativo (Asesor Jurídico y/o Auxiliar Administrativo) ----13
VII. Marco Jurídico. ----14
VIII. Control De Cambios. ----15
IX. Directorio.----16
X. Aprobación y Validación.----17

I. PRESENTACIÓN.

Considerando que el ayuntamiento es la entidad administrativa más cercana a la ciudadanía, quién debe tener un manejo, tanto de la información como de los servicios jurídicos que cumpla con los aspectos necesarios para presentar este servicio para ello la Dirección Jurídica Consultiva, presenta este Manual de Organización, que permite examinar los proyectos relativos a: acuerdos, reglamentos, convenios, contratos y demás disposiciones legales que surtan efectos contra terceros o sean de observancia general, que se sometan a consideración del cuerpo edilicio y presidenta municipal.

Además, proporcionar asesoría jurídica y orientación legal a las dependencias, direcciones, coordinaciones, jefaturas de la administración municipal, tanto para la atención de las consultas que de manera expresa le sean requeridas, como para asistencia de la ciudadanía y coadyuvar con las áreas administrativas durante los procedimientos jurídicos y la generación del acto emanado del mismo a fin de garantizar la debida presentación y eficacia sustentable frente a cualquier órgano jurisdiccional administrativo.

Ejercer las direcciones jurídicas para resguardar y en su caso reivindicar la propiedad del ayuntamiento cuando así lo necesite, promover todos los recursos, acciones y medios de defensa idóneos que sean convenientes para los intereses del Ayuntamiento, así como llevar a cabo la representación del mismo, en los Procesos Administrativos y Judiciales en los que sea parte, en cualquier materia del Derecho y en todas y cada una de sus etapas procesales.

Estudiar y emitir observaciones respecto a los contratos y convenios destinados a ser celebrados por el Ayuntamiento. Las demás que les sean señaladas en los acuerdos, reglamentos y demás ordenamientos correspondientes. Patrocinar al Ayuntamiento y Administración Pública en los juicios que estos sean parte. Asesorar y coadyuvar con las diferentes áreas administrativas, y la realización de convenios y contratos con los particulares y por concepto de aportación de mejoras. Por último interponer los recursos que la Ley permite, para la buena defensa del Ayuntamiento.

II. ANTECEDENTES.

Por la necesidad de regular los actos que surgen entre los particulares y el Estado, además del contante cambio en la sociedad, fue importante la regulación de los actos emanados entre los mismos, por tal razón surge la figura del Municipio de Tianguistenco en 1996 cuando el congreso estatal decreta elevar al rango de ciudad a la villa de Santiago Tianguistenco y con ello toda su estructura, por tal motivo surgen una serie de funciones y atribuciones de toda la administración del Municipio, por tal motivo y la evolución constante han surgido cambios para el mejor funcionamiento de la Administración Publica.

Por lo anterior nos encontramos que actualmente los Ayuntamientos como el de Tianguistenco, se encuentran regulados desde nuestro ordenamiento jurídico de mayor jerarquía, es decir, se encuentra regulado por la Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos en su artículo 115 fracción I y II, mismo que nos da las bases, lineamientos bajo los cuales se debe regir el Ayuntamiento.

De igual forma en Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, específicamente en sus artículos del Título Quinto del Poder Público Municipal Capitulo Primero de los Municipios (artículos 112 al 129), nos da de manera clara y precisa los lineamientos bajo los cuales debe regirse el Municipio.

Así mismo en Ley Orgánica Municipal del Estado de México, misma que regula las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipales, es de aquí donde dimana la facultad que tiene el Municipio para poder crear organismos que ayuden a la buena administración municipal, es decir se faculta para la creación de la Dirección Jurídica Consultiva.

Debido a la anterior, la Dirección Jurídica Consultiva en la actualidad es un organismo desconcentrado del Municipio de Tianguistenco, mismo que depende de la Presidenta Municipal tal y como lo estable el artículo 56 fracción IX inciso g.

III. ATRIBUCIONES.

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA CONSULTIVA

La Dirección Jurídica Consultiva como organismo descentralizado del H. Ayuntamiento, mismo del que encontramos su base jurídica fundamental en el artículo 115 fracción I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el cual se plasman los lineamientos bajo los cuales debe regirse y regularse.

Así mismo, encontramos que en el artículo 56 fracción IX en su inciso g, del Bando Municipal de Tianguistenco 2025, es de donde emana la Dirección Jurídica Consultiva.

De igual forma en el Reglamento Interno de la Dirección Jurídica Consultiva en su artículo.

"...**Articulo 9.-** Representar legalmente al Municipio, así como acompañamiento jurídico a los integrantes del Ayuntamiento, a las Dependencias y servidoras y servidores públicos en el ejercicio de su cargo, ante las diversas autoridades y tribunales de carácter federal, estatal y de otros municipios, en materia civil, mercantil, penal, agraria, administrativa, fiscal, laboral, juicios constitucionales y demás materias.

Artículo 10.- Llevar a cabos la correcta atención de los asuntos a su cargo, a través de la ejecución de las acciones, medios y actividades que en derecho procedan apoyándose en sus auxiliares administrativos (recepción, asesor jurídico y/o auxiliar jurídico).

Artículo 11.- Corresponde al Titular de la Dirección Jurídica Consultiva, el despacho de los asuntos siguientes:

I. Otorgar certeza jurídica los actos emanados del H. Ayuntamiento Constitucional de Tianguistenco, así como de las direcciones, coordinaciones y Unidades que forman parte de la Administración Pública Municipal.

II. Coadyuvar con cada una de las direcciones, coordinaciones y unidades en los asuntos concernientes a la rama del derecho que le corresponde.

III. Analizar leyes reglamentos y acuerdos publicados.

IV. Prestar a los habitantes de la demarcación territorial los servicios de asesoría jurídica de carácter gratuito en materias de derecho laboral, civil, penal y administrativo.

V. Brindar asesoría jurídica a las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.

VI. Tramitar la defensa de los asuntos judiciales en los que la autoridad municipal sea parte en materia, civil, administrativa, penal, mercantil, Amparo, Agrario, laboral y de la materia de que se trate etc.

VII. Dar seguimiento a diversos procesos dentro del ámbito de las funciones atribuciones y facultades a las distintas dependencias administrativas.

VIII. Garantizar una pronta pacífica y eficaz solución de problemas que no sean constitutivos de delito y de competencia de los órganos jurisdiccionales o de otras autoridades por medio de la mediación con base en las leyes y reglamentos de la impartición de Justicia administrativa.

IX. encomendara a los auxiliares jurídicos la tramitación de cada asunto recibido.

Articulo 17.- Atribuciones del Personal administrativo (recepción, auxiliar jurídico y/o asesor jurídico).

I. La recepción de la Dirección Jurídica Consultiva será la responsable de la recepción revisión registro y control de la correspondencia de entrada.

II. La recepción pasara todos los documentos y/o correspondencias recibidas y sus anexos al Director Jurídico Consultivo.

III. El auxiliar Jurídico, estudiara, analizará, concluirá y realizara todos los oficios para los trámites correspondientes de seguimiento y cumplimiento de la correspondencia recibida y que le fue encomendada por parte del Director Jurídico Consultivo.

IV. Remitir los oficios a las instituciones dependencias estatales y federales o áreas administrativas municipales o donde sea correspondiente para la continuidad del asunto que se trate la correspondencia recibida siempre y cuando estén aprobados por el Director Jurídico.

V. Dar seguimiento a los asuntos a cargo de los enlaces Jurídicos de las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada;

VI. Proporcionar asesoría jurídica en los asuntos que así le sean solicitados;

VII. Identificar los asuntos de mayor relevancia a cargo de los enlaces Jurídicos;

VIII. Requerir a cada una de las áreas administrativas que integran el ayuntamiento documental y datos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones;

IX. Integrar los expedientes a que haya lugar, para la debida constancia de las acciones y actuaciones de los asuntos a su cargo;

X. Formular los proyectos de respuesta a peticiones de particulares o requerimientos de instituciones públicas, cuando así le sea encomendado por el Director;

XI. Coadyuvar con las unidades administrativas, durante el procedimiento administrativo y la generación del acto emanado del mismo, a fin de garantizar que la exteriorización de la

voluntad de la autoridad sea apegada a derecho, eficaz y sustentable frente a cualquier órgano jurisdiccional o administrativo;

XII. Recibir y atender en tiempo y forma la correspondencia que le sea turnada; y

XIII. Las demás que le sean instruidas por sus superiores, con apego a la normatividad vigente.

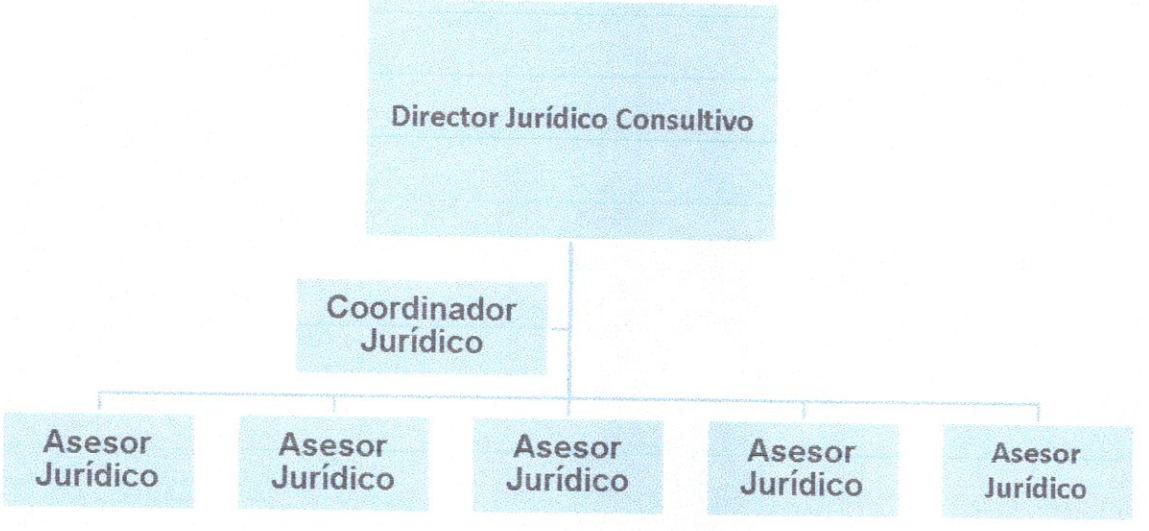
Artículo 18.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos el personal administrativo tramitara, dará seguimiento y culminara.

I. Juicios de Amparo y Agrarios

II. Asuntos Administrativos y Fiscales

III. Coordinación de Asuntos Civiles…".

IV. ESTRUCTURA ORGANICA. (ORGANIGRAMA)



V. DESGLOSE DE LA ESTRUCTURAN ORGANICA.

M00. Director Jurídico Consultivo.

M00-155-01 Coordinador Jurídico consultivo.

M00-155-02 Asesor Jurídico.

M00-155-03 Asesor Jurídico.

M00-155-04 Asesor Jurídico.

M00-155-05 Asesor Jurídico.

M00-155-06 Asesor Jurídico.

VI. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA CONSULTIVA.

1.1. M00 Director Jurídico Consultivo.

Objetivo:

Otorgar certeza jurídica a los actos dimanados del H. Ayuntamiento Constitucional de Tianguistenco, así como de las Direcciones, Coordinaciones y unidades que forman parte de la Administración Pública municipal, además de fortalecer una cultura de paz entre los ciudadanos.

Funciones.

- Brindar asesorías jurídicas de carácter gratuito en las materias de derecho laboral, civil, penal, administrativo, etc, a los habitantes de la demarcación territorial, en las materias de derecho laboral, civil, penal, administrativo, etc.
- Ofrecer asesoría jurídica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
- Turnar a los asesores jurídicos todos y cada uno de los asuntos en los que esté involucrado el H. ayuntamiento en cada una de las ramas del derecho.
- Analizar las Leyes, reglamentos y acuerdos publicados.
- Analizar las Leyes, reglamentos y acuerdos publicados.

1.2. M00-155-01. Coordinador Jurídico Consultivo

Objetivo: Coordinar, controlar y coadyuvar con los asesores jurídicos todos y cada uno de los asuntos encomendados por parte del Director Jurídico Consultivo a los asesores jurídicos.

Funciones: Brindar asesorías jurídicas de carácter gratuito en las materias de derecho laboral, civil, penal, administrativo

1.3 M00-155-02. Auxiliar Administrativo (Asesor Jurídico y/o Auxiliar Administrativo).

Objetivo: Elaborar, desarrollar y proponer la solución a cada asunto encomendado por parte del Director Jurídico, así como gestionar y diligenciar todos los procedimientos jurídicos en los que se involucre el H. Ayuntamiento.

Funciones: Coadyuvar a cada una de las Direcciones Coordinaciones y Unidades de asuntos concernientes a la rama del Derecho que le corresponda.

Dar seguimiento a diversos procesos, dentro del ámbito de las funciones, atribuciones y facultades a las distintas dependencias Administrativas.

Tramitar la defensa de asuntos judiciales en los que la autoridad Municipal sea parte en materia Civil, Administrativa, Penal, Mercantil, Amparo, Agrario, Laboral, etc.

VII. MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "en el artículo115 fracción I y II".
- Ley de amparo vigente.
- Ley Agraria vigente.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México vigente.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México vigente.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; "en los artículos 123 y 124".
- Código de Procedimientos Civiles Federales vigente.
- Código Nacional de Procedimientos Penales vigente.
- Código Civil del Estado de México vigente.
- Código penal del Estado de México vigente.
- Código Administrativo del Estado de México vigente.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México vigente.
- Código de Procedimientos Penales del Estado de México vigente.
- Bando Municipal Vigente.
- Reglamento Interno de la Dirección Jurídica Consultiva.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS.

FECHA DE EDICIÓN	MOFICACIÓN
Primera edición del Manual de Organización de fecha de edición noviembre del 2023	- Se desconcentran de la Dirección Jurídica Consultiva las figuras de Oficial Calificador y Oficial Mediador – conciliador, en el apartado de estructura orgánica y organigrama del Manual de organización de la Dirección Jurídica Consultiva. - Se suprime el termino de Dirección Jurídica y Consultiva y quedando en su lugar "Dirección Jurídica Consultiva", tal y como lo establece el Bando Municipal de Tianguistenco 2025, de todo el cuerpo del Manual de Organización de la Dirección Jurídica Consultiva.

IX. DIRECTORIO.

- **Lic. Marco Antonio Gutiérrez Zaragoza.**
  Director Jurídico Consultivo.

- **Lic. Emery Adolfo Huertas Hernández.**
  Coordinador de la Dirección Jurídica Consultiva.

- **Lic. Fitzia Ángeles Doroteo.**
  Asesor Jurídico y/o Asesor Jurídico.

- **Lic. Andrea Monserrat Alcántara.**
  Asesor Jurídico y/o Asesor Jurídico.

- **Lic. Iván Reyes Rodríguez.**
  Asesor Jurídico y/o Asesor Jurídico.

- **Lic. Ricardo Arellano.**
  Asesor Jurídico y/o Asesor Jurídico.

- **Lic. Juan Manuel Isaac Cabrera.**
  Asesor Jurídico y/o Asesor Jurídico.

X. APROBACIÓN Y VALIDACIÓN.

Elaboró

Lic. Marco Antonio Gutiérrez Zaragoza.
Dirección Jurídica Consultivo

Dirección Jurídica Consultiva

Revisó

Lic. Plt. Fabiola Guadalupe Pineda Hernández
Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria

Aprobó

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