



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

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

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



Secretaría del Ayuntamiento

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

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

ATENTAMENTE



Secretaría del
Ayuntamiento

C. ALEJANDRO ALVIRDE CASTRO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO



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

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

ORDEN DEL DIA.

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

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

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



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

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

AGENDA REGULATORIA PRIMER PERIODO 2025

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



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

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

AGENDA REGULATORIA PRIMER PERIODO 2025

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



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

CUARTO PUNTO: ASUNTOS GENERALES: No hubo.

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

FRIDA GALINDO TORRES

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

ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE

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

JORGE ALBERTO MORALES VELEZ

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



H. AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO

Administración Municipal 2025-2027

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.

PUEBLOS ORIGINARIOS

2025



Vive!
TIANGUISTENCO
Ayuntamiento 25-27

TIANGUISTENCO

**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN
Administración 2025-2027**



DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sección: 1

Página: 1 de 16

H. AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO 2025-2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS



DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sección: 1

Página: 2 de 16

DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS

Av. Plaza Libertad S/N Col. Centro
Palacio Municipal de Santiago Tianguistenco de Galeana, México.
C.P. 52500
Teléfono:
Dirección de Pueblos Originarios
Correo Electrónico: pueblosoriginarios2025@tianguistenco.gob.mx
Mayo 2025
Impreso y Hecho en la Ciudad, de Tianguistenco Estado de México



DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sección: 1

Página: 3 de 16

INTRODUCCIÓN	4
I.- PRESENTACIÓN	5
II.- ANTECEDENTES	6
REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS	7
IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA	9
V.- DESGLOSE DE LA ESTRUCTURA	10
VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS ÁREAS	11
VII.- MARCO JURÍDICO	13
VIII.- CONTROL DE CAMBIOS	14
IX.- DIRECTORIO	15



DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sección: 1

Página: 4 de 16

INTRODUCCIÓN

El **Manual de Organización** es un documento fundamental que tiene como objetivo establecer de manera clara y estructurada las funciones, responsabilidades y relaciones dentro de una organización. Su propósito principal es proporcionar una guía detallada sobre la estructura organizativa, los procesos operativos, y las funciones de cada área, unidad o departamento dentro de la entidad.

En el contexto de la **Administración Pública Municipal**, el Manual de Organización se convierte en una herramienta clave para mejorar la eficiencia, la transparencia y la coordinación entre los diferentes niveles y dependencias. A través de este documento, se busca garantizar que cada función y responsabilidad esté claramente definida, lo que permite una gestión más ordenada y efectiva de los recursos, proyectos y actividades.

Este Manual no solo facilita la integración de nuevos colaboradores al proporcionarles un marco claro de sus tareas y relaciones laborales, sino que también se convierte en una base para la mejora continua de los procesos internos, asegurando que las operaciones sean realizadas de acuerdo con las normativas y procedimientos establecidos.

El Manual de Organización, además, actúa como un instrumento de transparencia y rendición de cuentas, promoviendo la claridad y el buen desempeño de la entidad. Al establecer procedimientos claros y estructurados, se fomenta una cultura de eficiencia, orden y responsabilidad dentro de la organización.



DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sección: 1

Página: 5 de 16

I.- PRESENTACIÓN

La Dirección de Pueblos Originarios tiene como objetivo promover el respeto y la preservación de las tradiciones, cultura y derechos de los pueblos originarios del Municipio de Tianguistenco. A si como gestionar programas y proyectos que fortalezcan el desarrollo social, cultural y económico de estas comunidades, promoviendo su participación en la vida pública.

El presente Manual de Organización establece la estructura y los procesos internos de la Dirección, detallando las funciones, responsabilidades y relaciones jerárquicas de sus áreas. A través de este documento, se busca mejorar la eficiencia operativa, garantizar una gestión transparente y asegurar que cada acción de la Dirección esté alineada con los objetivos de inclusión y fortalecimiento de los pueblos originarios.



DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sección: 1

Página: 6 de 16

II.-ANTECEDENTES

El concepto de Manual de Organización ha sido una herramienta esencial en la estructuración de instituciones públicas y privadas a lo largo de los años, permitiendo una mayor claridad en el desempeño de las funciones y responsabilidades dentro de las organizaciones. En el ámbito de la Administración Pública Municipal, los Manuales de Organización han surgido como un recurso indispensable para garantizar la eficiencia y el buen funcionamiento de los procesos internos, particularmente en un contexto de constante evolución y mejora en la gestión pública.

En el caso del Municipio de Tianguistenco, la necesidad de contar con un manual de organización se ha visto reflejada en el compromiso por fortalecer la estructura administrativa y facilitar la transparencia en el desempeño de los servidores públicos. Este esfuerzo se enmarca en las acciones promovidas por la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, que busca no solo cumplir con los estándares de eficiencia administrativa, sino también contribuir al cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo 2025-2027, cuyo enfoque está orientado a mejorar la gestión pública para lograr una mayor satisfacción y bienestar social.

La elaboración del Manual de Organización responde a la necesidad de formalizar y estandarizar los procesos operativos, así como de establecer una estructura jerárquica clara que facilite la toma de decisiones, la comunicación interna y el desarrollo de cada área dentro del gobierno municipal. De esta manera, el manual se convierte en una herramienta clave para el logro de los objetivos institucionales y la mejora continua de la Administración Pública Municipal.



DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sección: 1

Página: 7 de 16

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS

Con a los artículos en los artículos 19 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México y 87 BIS de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Las atribuciones del Director y el personal

Director

Artículo 8.- Coordinar, promover, fomentar las estrategias para el desarrollo integral de las comunidades indígenas del municipio

I.-El director tendrá la facultad de representar al municipio y sus comunidades en foros. Eventos. Capacitaciones y concertaciones correspondientes a pueblos originarios.

II.-Apoyar a la recuperación de las culturas de las comunidades marginadas de nuestro municipio

III.-Respetar las actividades de cada integrante de las comunidades

IV.- Trabajar de forma conjunta con la UIPPE.

V.- Promover convocatoria para elegir al representante indígena de las comunidades y del municipio

VI.- Promover proyectos para la mejora de las comunidades.

VII.- Darles difusión a nuestras danzas de nuestras comunidades en diferentes municipios y estados.

VIII.- Dar difusión al cuidado del agua.

IX.- Promover las artesanías de las diferentes comunidades en diferentes municipios.

X.- Promover y dar difusión a nuestra lengua materna en escuelas y ciudadanía en general.

XI.- Gestionar programas para las comunidades originarias del municipio.

XII.- Dar atención a las mujeres originarias.

XIII.- Establecer estrategias para la protección de sus tierras

XIV.- Atención a la ciudadanía que solicite ante autoridades municipales, estatales y federales.

XV.- Promover eventos pluriculturales.

XVI.- Dar seguimiento a los proyectos y programas para los pueblos originarios.



DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sección: 1

Página: 8 de 16

ENLACE INTERMUNICIPAL

Artículo 9.- Facilitar, Coordinar, y dar seguimiento a los proyectos y programas establecidos en la Dirección de Pueblos Originarios.

I.-Realizar convenios con diferentes municipios y estados para la demostración y divulgación de nuestras danzas y artesanías.

II.-Sera responsable de hacer convenios con diferentes dependencias de gobierno.

III.-Realizar convenios con diferentes municipios para la divulgación y demostración de nuestras culturas

IV.-Realizar convenios con diferentes dependencias federales, estatales y municipales para el intercambio intercultural

V.- Localizar las danzas de las diferentes comunidades, así como los artesanos del Municipio

ENCARGADO DE CATALOGO

Artículo10.-El encargado deberá realizar visitas en las comunidades para su organización y aprobación para sus registros en el catálogo nacional de pueblos originarios

I.- Deberá organizar asambleas comunitarias en cada una de las comunidades.

II.-El encargado deberá realizar las visitas en las comunidades para su organización y aprobación para su registro en el catálogo nacional de pueblos originarios.

III.- Recopilar la documentación necesaria para el registro de las comunidades.

IV.- Promover en escuelas y ciudadanía la lengua materna

V.- Deberá realizar los trámites para el registro al catálogo nacional a las comunidades que nos estén registradas.

VI.- El encargado deberá dar seguimiento a todas estas actividades



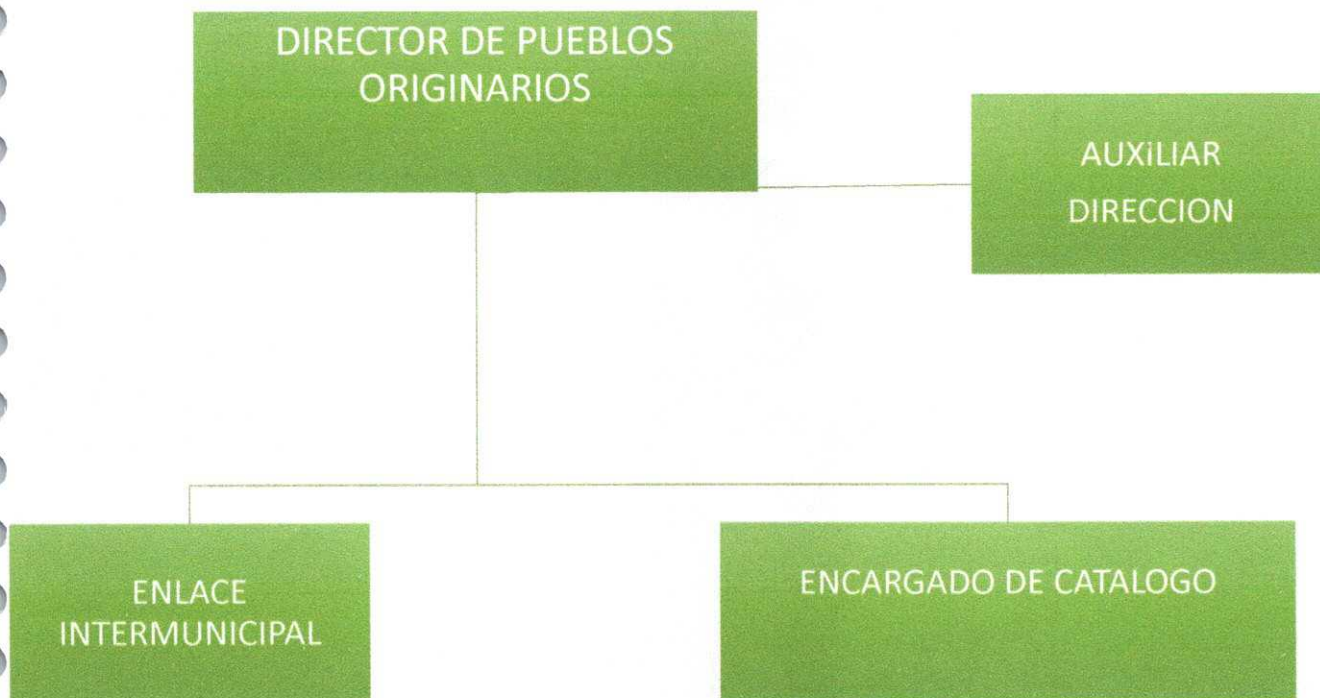
DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sección: 1

Página: 9 de 16

IV.--ESTRUCTURA ORGÁNICA





DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sección: 1

Página: 10 de 16

V.- DESGLOSE DE LA ESTRUCTURA

A00-151.- Dirección de Pueblos Originarios

A00-151-01.-Enlace Intermunicipal

A00-151-02.-Encargado de Catalogo



DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sección: 1

Página: 11 de 16

VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA AREAS

A00-151 Director de Pueblos Originarios

Objetivo: Difundir las manifestaciones culturales de los pueblos a nuestros pueblos y comunidades. Divulgar tramites y servicios para las personas de origen indígena.

Funciones

1. Fortalecer, difundir y revalorar la cultura, valores y cosmovisión de los pueblos indígenas.
2. Preservar el uso de las lenguas de los pueblos indígenas.
3. Actuar como interlocutor en las instancias gubernamentales y los pueblos indígenas.
4. Impulsar la capacitación y organización participativa a el interior de las comunidades indígenas.
5. Promover el cumplimiento de las disposiciones legales, federales, estatales y municipales.
6. Proteger todas las personas que se encuentran en las comunidades indígenas
7. Proponer la Iniciativa para implementar una educación de calidad que fomente y valore los dialectos y conocimientos ancestrales
8. Velar por los derechos de los niños

A00-151-01.-Enlace Intermunicipal

Objetivo: Es promover y fortalecer la colaboración y coordinación entre los diferentes municipios, facilitando la gestión de proyectos conjuntos y el intercambio de información y recursos. Además, busca contribuir a la implementación de políticas públicas que beneficien a las comunidades de manera regional y conjunta, optimizando los recursos y esfuerzos de los municipios involucrados.

Funciones:

1. Facilitar, Coordinar, y dar seguimiento a los proyectos y programas establecidos en la Dirección de Pueblos Originarios.
2. Asegurar que la información relevante fluya entre las diferentes unidades administrativas.
3. Sera responsable de coordinar las actividades conjuntas entre diferentes áreas garantizando que proyectos de la dirección de pueblos originarios para avancen de manera organizada
4. Realizar convenios con diferentes municipios para la divulgación y demostración de nuestras culturas
5. Realizar convenios con diferentes dependencias federales, estatales y municipales para el intercambio intercultural



DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sección: 1

Página: 12 de 16

A00-151-02.-Encargado de Catalogo

Objetivo: Es la actualización y control del catálogo de bienes, servicios y recursos dentro de una organización. Su función es garantizar que toda la información relacionada con los productos y servicios esté organizada de manera eficiente y precisa, facilitando su consulta y utilización para la toma de decisiones y la ejecución de procesos administrativos.

Funciones:

1. El encargado deberá realizar visitas en las comunidades para su organización y aprobación para sus registros en el catálogo nacional de pueblos originarios
2. Deberá organizar asambleas comunitarias para conformar los comités para elegir representantes para el buen manejo de los recursos gestionados
3. Detectar necesidades de los habitantes de los Pueblos Indígenas
4. Convocar Asambleas Comunitarias
5. Recopilar la documentación necesaria para su registro de las comunidades.



DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sección: 1

Página: 13 de 16

VII.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

1. Constitución del Estado Libre y Soberano de México
2. Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos
3. Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de México
4. Ley de Derecho de Cultura Indígena del Estado de México
5. Ley Orgánica Municipal del Estado de México
6. Bando Municipal de Tianguistenco 2025
7. Reglamento Interno de la Dirección de Pueblos Originarios 2025.



DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sección: 1

Página: 14 de 16

VIII.- CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Modificación
Primera Edición del Manual FEBRERO 2025	Se modifico en el apartado de las funciones del director, enlace intermunicipal, encargado de catálogo.



DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sección: 1

Página: 15 de 16

IX.-DIRECTORIO

C. Israel Camacho Maya
Director Pueblos Originarios

R. Leticia Mora Ortiz
Enlace Intermunicipal

Alejandro Hernández Esquivel
Encargado del Catalogo



DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sección: 1

Página: 16 de 16

X.-Validación

Elabora



C. Israel Camacho Maya
Director de Pueblos Originarios

Reviso



C. Fabiola Guadalupe Pineda Hernández
Coordinadora General Municipal
de Mejora Regulatoria

Autorizo

C. Erika Patricia Olea de la Torre
Presidenta Constitucional