



## 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
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	<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	<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

**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

## REGLAMENTO INTERNO

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.

# OBRAS PÚBLICAS

2025



*iVive!*  
**TIANGUISTENCO**  
Ayuntamiento 25•27

# TIANGUISTENCO

---

**REGLAMENTO INTERNO**  
**Administración 2025-2027**



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

© H. Ayuntamiento Constitucional de Tianguistenco, 2025-2027.  
Dirección de Obras Públicas  
Plaza Libertad 1, Col. Centro, C.P. 52600. Santiago Tianguistenco, Estado de México.  
T. 713 135 2151  
Correo electrónico: [obraspublicas2025@tianguistenco.gob.mx](mailto:obraspublicas2025@tianguistenco.gob.mx)  
Mayo de 2025.  
Impreso y hecho en Tianguistenco, Estado de México.  
La reproducción total o parcial de este documento solo se realizará Mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito Correspondiente.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

## PROEMIO

**C. ERIC ALEJANDRO GUTIÉRREZ TORRES, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN EL NOMBRAMIENTO CONFERIDO EN EL PUNTO 6, ACUERDO, 3 DEL ACUERDO DEL ACTA INSTRUMENTADA CON MOTIVO DE LA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA PRIMERO DE ENERO DE 2025; CON LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 4, 5, 112, 113, 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 49, 86, 87 FRACCIÓN III Y 96-BIS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 33 FRACCIÓN XIX Y 90 DEL BANDO MUNICIPAL DE TIANGUISTENCO VIGENTE, PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL NÚMERO 47, VOLUMEN ÚNICO, AÑO 2025, APROBADO MEDIANTE ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 24 DE ENERO DE 2025.**



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

## REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN OBRAS PUBLICAS

### DEL MUNICIPIO DE

### TIANGUISTENCO, ESTADO DE MÉXICO

### CAPÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene como objeto regular la organización, estructura orgánica y funcionamiento de la Dirección de Obras Publicas del Municipio de Tianguistenco, Estado de México. Sus disposiciones son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas, adscritas a dicha dependencia.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **ASF:** Auditoría Superior de la Federación;
- II. **Ayuntamiento:** Órgano máximo de gobierno del Municipio, a través del cual el pueblo realiza su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad. Es el órgano que se integra por la persona titular de la Presidencia Municipal, Síndico y Regidores, funcionando de manera colegiada;
- III. **Bando Municipal:** Bando Municipal de Tianguistenco vigente;



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- IV. **COCICOVI:** Comité Ciudadano de Control y Vigilancia, en relación con el artículo 113 B de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en apego al artículo 15 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- V. **Código Administrativo:** El Código Administrativo del Estado de México;
- VI. **COPASO:** Comité de Participación Social, en relación a los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, vigente;
- VII. **COPLADEMUN:** Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- VIII. **Dependencias:** A las Unidades de la Administración Pública subordinadas de manera directa a la persona titular de la Presidencia Municipal;
- IX. **Dirección:** La Dirección de Obras Públicas del Municipio de Tianguistenco, Estado de México;
- X. **IMPLAN:** Instituto Municipal de Planeación;
- XI. **Municipio:** Municipio de Tianguistenco, Estado de México;
- XII. **OSFEM:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIII. **Orden de pago:** Documento en el cual la autoridad emite para determinar el pago específico de algún derecho, impuesto, sanción o multa;
- XIV. **Organismos Descentralizados:** Los Organismos Descentralizados de carácter municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio creados por decreto o Ley de Congreso del Estado en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XV. **PbRM:** Presupuesto basado en Resultados Municipal;
- XVI. **Personas Servidoras Públicas:** Toda persona física que presta a la administración pública municipal centralizada y descentralizada un servicio personal y subordinado de carácter material, intelectual o de ambos géneros, mediante una retribución económica con base en un nombramiento o contrato,



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

con excepción a las personas servidoras que ocupen cargos de elección popular;

- xvii. **Persona titular del Departamento:** La o el titular de la Unidad Administrativa de asistencia técnica y operativa, que se encuentre adscrita y subordinada de la Dirección o Subdirecciones;
- xviii. **Persona titular de la Dirección:** Directora o Director de Obras Publicas del Municipio de Tianguistenco, Estado de México;
- xix. **Persona titular de la Presidencia Municipal:** La Presidenta o el Presidente Municipal Constitucional de Tianguistenco, Estado de México;
- xx. **Reglamento:** El Reglamento Interno de la Dirección de Obras Publicas del Municipio de Tianguistenco, Estado de México;
- xxi. **Reglamento de Organización Interna:** El Reglamento de Organización Interna de la Administración Pública del Municipio de Tianguistenco, Estado de México. (2025- 2027);
- xxii. **SECOGEM:** Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México;
- xxiii. **S.F.P.:** Secretaría de la Función Pública;
- xxiv. **SIAVAMEN:** Sistema de Avance Mensual; y
- xxv. **Unidades Administrativas:** La Subdirección de Obras Públicas; los Departamentos de Planeación y Programación; Concursos Contratos y Estimaciones; Supervisión; Obra por Administración; y, sus Unidades Administrativas correspondientes.

**Artículo 3.** Las unidades administrativas de la Dirección contarán con capital humano, recursos materiales y económicos de acuerdo con el presupuesto que les sea asignado por el Ayuntamiento.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

El ejercicio de dichos recursos deberá ajustarse en todo tiempo a los principios de racionalidad, austeridad, honradez, eficiencia, planeación y disciplina presupuestal.

**Artículo 4.** Cada una de las unidades administrativas de la Dirección, tendrá una persona titular, quien se auxiliará del personal necesario para el ejercicio de las atribuciones y facultades que tenga asignadas, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables, y de acuerdo al presupuesto autorizado por el Ayuntamiento.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS

#### TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 5.** Las personas titulares de las Unidades Administrativas que integran la Dirección tendrán las siguientes facultades y atribuciones genéricas:

- I. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y facultades que les confiere el presente reglamento, así como demás disposiciones legales aplicables de su competencia;
- II. Organizar, dirigir y ejecutar las actividades encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, establecidas para el logro de objetivos y metas del Gobierno Municipal, con base en los planes de desarrollo, programas, subprogramas y proyectos vigentes;
- III. Generar y presentar oportunamente la información necesaria para la operación de la Dirección cuando así se requiera;
- IV. Integrar, custodiar, controlar y salvaguardar el archivo de la unidad administrativa a su cargo, conforme a la normatividad que sea aplicable;
- V. Formular el programa de trabajo de la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Proporcionar la información y documentación requeridas por la Dirección, para la elaboración de los informes que deban rendirse ante el Ayuntamiento y demás instancias competentes;
- VII. Ejercer el Presupuesto de Egresos autorizado para la unidad administrativa a su cargo, en apego a los programas, proyectos y metas establecidos, así como



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- a la calendarización del gasto, observando invariablemente las disposiciones aplicables, así como los criterios de racionalidad, disciplina y transparencia;
- VIII. Colaborar en la gestión ante otras instancias de los programas, proyectos y recursos que contribuyan a fortalecer la operación y el desempeño de la Dirección;
  - IX. Proponer, verificar y coordinar el proceso continuo para el establecimiento de mecanismos para la mejora regulatoria, que permita promover la eficacia y eficiencia gubernamental en el ámbito de su competencia;
  - X. Atender las peticiones o solicitudes de las y los particulares de manera pronta y expedita, conforme a la normatividad aplicable, así como brindar la atención oportuna a la ciudadanía que realice todo tipo de trámites y gestiones ante la Dirección;
  - XI. Colaborar en la integración del Programa Anual de Obra Pública y de servicios relacionados con la misma;
  - XII. Supervisar la integración correcta y oportuna de las metas e indicadores del PbRM, así como de las evidencias documentales correspondientes, para su envío al OSFEM;
  - XIII. Participar en los trabajos de integración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, así como coordinar su ejecución en los pilares, ejes, programas y temas de su competencia;
  - XIV. Colaborar en los trabajos de integración del Informe de Gobierno y del Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, proporcionando en tiempo y forma la información que le sea requerida;
  - XV. Colaborar activamente con la Contraloría Municipal, y en su caso con el OSFEM y demás entes fiscalizadores competentes, en los trabajos de revisión y



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

fiscalización de sus programas, proyectos y acciones, así como en las auditorías que se practiquen, aportando la información completa y necesaria;

XVI. Colaborar con los trabajos en materia de Transparencia, dentro de su competencia, aportando en tiempo y forma la información y documentación requeridas;

XVII. Participar en los trabajos del Programa Anual de Evaluación (PAE), que coordinará el IMPLAN, aportando la información requerida de su competencia;

XVIII. Conducirse bajo los principios marcados en el código de ética, código de conducta y demás disposiciones relativas que al efecto se emitan, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y

XIX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

## CAPÍTULO TERCERO

### DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

**Artículo 6.** La Dirección como parte de la Administración Municipal, deberá ejecutar las acciones para el desarrollo de infraestructura en el Municipio y las obras públicas a cargo del Ayuntamiento con recursos federales, estatales, propios o de particulares, que son parte medular del Programa Anual de Obra Pública y sus modificaciones, esto en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 7.** Para el desempeño de sus facultades y atribuciones, la Dirección contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- a) Coordinación Administrativa;
- b) Área Jurídica;
- c) Área de Atención al Público;
- d) Subdirección de Obras Públicas,
  - d.1) Departamento de Planeación y Programación;
  - d.2) Departamento de Concursos, Contratos y Estimaciones;
  - d.3) Departamento de Supervisión
  - d.4) Departamento de Obras por Administración.

**Artículo 8.** La Dirección podrá delegar las facultades y atribuciones a las unidades administrativas que la integran.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

## CAPÍTULO CUARTO

### DE LA DIRECCIÓN

**Artículo 9.** Además de las atribuciones que le confiere el Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales y normativas aplicables; la persona titular de la Dirección ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- II. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- III. Planear, coordinar y proponer los proyectos y las obras públicas, así como los servicios relacionados con las mismas, que autorice y realice el Ayuntamiento, incluyendo la construcción, conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
- IV. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- V. Promover el financiamiento y la construcción, instalación, conservación, mantenimiento o mejoramiento de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- VI. Coordinar con las autoridades competentes de la Federación o del Estado, las acciones administrativas y operativas necesarias para realizar las obras públicas, con recursos de dichas Instancias de Gobierno;



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- VII. Instruir a las personas titulares de las unidades administrativas a realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- VIII. Instruir a la persona titular de la **Subdirección de Obras Públicas**, la elaboración de las bases y expedir la convocatoria a los concursos en coordinación con las dependencias que correspondan, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución;
- IX. Instruir los procedimientos de adjudicación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas cumpliendo con la normatividad federal, estatal o municipal aplicable;
- X. Evaluar la debida terminación de las obras públicas para proceder a la entrega recepción de las mismas que ejecuten las personas contratistas;
- XI. Coadyuvar en el trámite de pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten las personas contratistas de obras públicas municipales;
- XII. Instruir la ejecución de obra comunitaria cuando se cuente con los recursos humanos, económicos, maquinaria y equipo necesario para ello;
- XIII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el Municipio sea conforme a la normatividad en materia de obra pública;
- XIV. Remitir a las instancias correspondientes, los informes sobre los avances de la realización de la obra pública, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XV. Asesorar y en su caso, trabajar en forma coordinada con las dependencias, Órganos desconcentrados y Organismos descentralizados del Ayuntamiento que tengan alguna atribución en materia de obra pública o sus gestiones;



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- xvi. Informar a la persona Titular de la Presidencia Municipal sobre la ejecución y avances de las obras o acciones que deriven del Plan de Desarrollo Municipal;
- xvii. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al **OSFEM, SECOGEM, SFP, ASF**, la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México y la Contraloría Municipal; así como coadyuvar con las dependencias correspondientes en la contestación de los pliegos preventivos de observaciones que deban atenderse;
- xviii. Cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial, en el ámbito de competencia municipal;
- xix. Evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas que integran la Dirección, para determinar el grado de eficiencia y eficacia, así como el cumplimiento de las atribuciones que tienen delegadas o encomendadas;
- xx. Someter a consideración de la persona titular de Presidencia Municipal la designación o remoción de las personas titulares de las Unidades Administrativas que integran la Dirección;
- xxi. Participar en las distintas comisiones en las que la persona titular de la Dirección no forme parte y del cual sea invitado, interviniendo sólo con voz;
- xxii. Dirigir y apoyarse de la persona que funja como Área Jurídica quien ejecutará las funciones designadas conforme a la normatividad aplicable.
- xxiii. Las demás previstas en las leyes o en este ordenamiento y las que le confiera el Ayuntamiento o le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

## CAPÍTULO QUINTO

### DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 10.** La persona titular de la Dirección contará con una persona que fungirá como Coordinador Administrativo, quien tendrá a su cargo además de las funciones y responsabilidades que le encomiende la persona Titular de la Dirección de Administración las siguientes:

- I. Prestar los servicios administrativos a la Dirección y a las áreas administrativas que integran la dependencia, con base en sus necesidades institucionales;
- II. Proponer a la persona titular de la Dirección, las políticas y acciones necesarias para la adecuada administración de los recursos materiales, financieros y humanos, con base en la normatividad y procedimientos vigentes;
- III. Llevar el control interno del personal, integrando la base de datos de las personas Servidoras Públicas que conforman la plantilla de la dependencia de que se trate;
- IV. Asesorar y apoyar a las personas titulares de las unidades administrativas que conforman la dependencia, respecto de la elaboración y aplicación de herramientas de control interno y de seguimiento, destinado a los recursos materiales, financieros, tecnológicos y capital humano para el correcto ejercicio del gasto asignado;
- V. Verificar, conjuntamente con las dependencias competentes el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, mobiliario, equipo y vehículos que sean utilizados por el personal que labora en la dependencia;



## DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

### Subdirección de Obras Públicas

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

- VI. Presentar a la persona titular de la dependencia, el control y seguimiento de los recursos materiales y consumibles que soliciten las Unidades Administrativas de la dependencia o entidad;
- VII. Emitir y remitir a la Dirección de Administración, en su caso, la documentación de entera satisfacción por la adquisición de bienes y contratación de servicios;
- VIII. Llevar el registro y control de los bienes muebles de la Dirección, gestionando lo necesario para su mantenimiento;
- IX. Coadyuvar con la persona titular del Registro administrativo de la Propiedad Pública Municipal, en el levantamiento de inventarios físicos de los bienes muebles asignados a la dependencia o entidad;
- X. Colaborar con la Contraloría Municipal en el proceso de entrega-recepción de las personas servidoras públicas de las dependencias o unidades administrativas que estén obligadas a ello;
- XI. Integrar y enviar a la persona titular del Registro administrativo de la Propiedad Pública Municipal, el expediente de los bienes muebles siniestrados, robados, extraviados o faltantes;
- XII. Hacer del conocimiento de la persona titular del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal, las adquisiciones de bienes muebles y vehículos para la elaboración de los resguardos correspondientes;
- XIII. Solicitar a la persona titular del Registro administrativo de la Propiedad Pública Municipal, la emisión de la placa o etiqueta adherible que contenga el número de inventario del bien mueble por nueva adquisición, reposición o desgaste;
- XIV. Requerir a la persona titular del Registro administrativo de la Propiedad Pública Municipal, la recepción de los bienes muebles que ya no son útiles o funcionales para el servicio al cual están destinados;



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- xv. Colaborar con la Contraloría Municipal en la realización de revisiones, supervisiones y/o auditorías que se apliquen a la dependencia o unidades administrativas;
- xvi. Colaborar con la Contraloría Municipal en la difusión de la presentación de la Manifestación de Bienes de las personas Servidoras Públicas adscritas a la Dependencia o Unidades Administrativas;
- xvii. Aplicar las políticas, normas y procedimientos en materia de capital humano, recursos materiales y servicios generales que determine la Dirección de Administración para su observancia obligatoria en la Administración Pública Municipal;
- xviii. Dar seguimiento al ejercicio programático presupuestal de la Dirección;
- xix. Gestionar la capacitación del personal adscrito a la Dirección;
- xx. Tramitar y firmar las requisiciones y suficiencia presupuestales para la adquisición de bienes y contratación de servicios, que soliciten las Unidades Administrativas;
- xxi. Tramitar ante la Dirección de Administración los movimientos del personal;
- xxii. Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección de Administración;
- xxiii. Participar en la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos, así como los proyectos, metas o programas de acuerdo a los lineamientos vigentes;
- xxiv. Recabar las firmas de nómina del personal de la dependencia;
- xxv. Firmar las suficiencias presupuestales de los anticipos, estimaciones y finiquitos de los pagos correspondientes a la Obra Pública; y
- xxvi. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

## CAPÍTULO SEXTO

### DEL ÁREA JURÍDICA

**Artículo 11.** Para el mejor desempeño de sus atribuciones, la Dirección contará con un Área Jurídica, quien dependerá orgánicamente de esta, tendrá persona titular y se coordinará con la Dirección Jurídica, teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Acordar y resolver los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del personal a su cargo;
- III. Dar seguimiento permanente a todos y cada uno de los asuntos turnados que se tramitan con el personal a su cargo;
- IV. Integrar los expedientes relativos a los procedimientos administrativos comunes iniciados por la Dirección, asignándoles un número progresivo de identificación;
- V. Coadyuvar con la Dirección, la Subdirección y áreas en el ámbito jurídico, sobre las propuestas de organización, convenios, reglamentos, inicio de procedimientos administrativos (terminaciones anticipadas; resciones de contrato) y cualquier otro asunto de su competencia;
- VI. Solicitar a la Dirección Jurídica, coadyuve en el inicio de la formulación de querellas o denuncias ante las autoridades competentes, respecto de hechos probablemente constitutivos de delito ocurridos en las unidades de la Dirección;
- VII. En coordinación con la Dirección Jurídica, remitir el cumplimiento a Sentencias y Acuerdos dictados por los Tribunales, Síndico Municipal, Conciliaciones, requerimientos formulados por las Fiscalías de Justicia Estatal o Federal, y Recomendaciones de las Comisiones Nacional y Estatal de los Derechos Humanos;



## DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

### Subdirección de Obras Públicas

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

- VIII. Elaborar los acuerdos para la habilitación de las personas servidores públicos en días y horas inhábiles, para la práctica de diligencias que así sean requeridos por la Dirección;
- IX. Remitir a la autoridad competente los documentos que proceda certificar, sea a solicitud de las y los particulares, previo pago de la contribución correspondiente, o de diversas autoridades, y que obren en los archivos de la Dirección de Obras Públicas en original o copia certificada y que hayan sido emitidos por el Ayuntamiento;
- X. En coordinación con la Dirección Jurídica, remitir a la autoridad competente los informes de término solicitados a la Dirección, por autoridades administrativas y judiciales del fuero común o federal;
- XI. Solicitar información y requerir a las personas servidoras públicas de la Dirección, así como de las demás dependencias de la Administración Pública Municipal, la documentación que sea necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XII. Elaborar órdenes de pago correspondientes a los derechos y retenciones a los contratistas, por sanciones administrativas y copias certificadas de los asuntos de su competencia;
- XIII. Proporcionar a la o al particular que así lo solicite, las copias certificadas correspondientes a los expedientes que sean de su competencia, previo pago de derechos;
- XIV. Proporcionar asesoría y asistencia legal a todo el personal adscrito a la Dirección, cuando así se requiera, y de ser el caso, de manera objetiva proponer el criterio jurídico a seguir;



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- xv. Hacer de conocimiento de la Dirección Jurídica para que, de estimarlo procedente, se realicen las acciones tendientes a iniciar las denuncias previas correspondientes ante el Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente abierto en la Dirección, se advierta que existen actos o hechos presuntamente constitutivos de delito; y
- xvi. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### DEL ÁREA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

**Artículo 12.** El Área de Atención al Público tendrá a su cargo la ejecución y operación de las siguientes funciones y espacios:

- I. **La Ventanilla de Atención al Público**, misma que cuenta con un módulo que constituye el sitio abierto de la Dirección autorizado para recibir las peticiones ciudadanas que se realicen en formatos de solicitud proporcionados por la misma; sitio en donde la ciudadanía puede darle seguimiento a su trámite hasta la notificación de su resolución;
- II. La Oficialía de Partes, que constituye un espacio abierto; y
- III. El Archivo Interno de expedientes, que archivará lo relacionado a los Expedientes Únicos de Obra, que constituye un espacio restringido y que corresponden a la Dirección.

**Artículo 13.** Corresponde a la persona titular del Área de Atención al Público el ejercicio directo de las siguientes atribuciones:

- I. Respecto al funcionamiento de la Ventanilla de Atención al Público:
  - a) Coordinar al personal del Módulo de atención, así como las guardias correspondientes en periodos vacacionales, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección;
  - b) Cuando el documento a ingresar carezca de domicilio para oír y recibir notificaciones, las personas servidoras públicas adscritas al Área de Atención



## DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

al Público, deberán solicitar a la persona peticionaria, señale de puño y letra domicilio dentro del territorio del Municipio, seguido de su firma; número telefónico o correo electrónico para hacerle llegar su contestación.

- c) Dar seguimiento a todos los trámites ingresados en ventanilla por la ciudadanía;
- d) Brindar asesoría a la ciudadanía de los trámites que realiza ante la Dirección, con apoyo de las unidades administrativas de ésta, cuando así se requiera;
- e) Integrar los expedientes de las solicitudes de trámite, asignándoles un número progresivo de acuerdo con el trámite solicitado, llevando el registro y turnándolo a la Unidad Administrativa competente para su seguimiento;
- f) Informar oportunamente a la ciudadanía del calendario oficial, periodos vacacionales, así como de la suspensión de labores, días y horas hábiles e inhábiles, mediante los avisos oficiales correspondientes y por los medios de difusión que considere pertinentes, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección;
- g) Remitir los expedientes concluidos a la Unidad Interna de Archivo para su resguardo; y
- h) Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

El horario de atención en esta unidad será de 9:00 a 15:00 horas, en los días hábiles que así determine el respectivo calendario oficial, o previo acuerdo de la Dirección.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

## II. Respecto al módulo de Oficialía de Partes:

- a) Recibir los escritos libres, documentos oficiales y solicitudes de trámites, competencia de la Dirección distintos a los recibidos en la Ventanilla de Atención al Público, llevando su registro y turnándolos a la Unidad Administrativa competente para su seguimiento;
- b) Hacer constar la recepción de escritos libres, documentos y de los anexos que en su caso se acompañen, mediante la impresión del sello fechador correspondiente, que contenga la fecha y hora en que se recibe, así como la firma de la persona servidora pública que recepcionó y la asignación al documento del número progresivo de identificación, otorgándose acuse de recepción en otro tanto igual para el petitionerario; y
- c) Cuando el documento a ingresar carezca de domicilio para oír y recibir notificaciones, deberán solicitar a la persona petitioneraria, señale de puño y letra domicilio dentro del territorio del Municipio, seguido de su firma, número telefónico y correo electrónico para hacerle llegar su contestación.

## III. Respecto al Área de Archivo Interno:

- a) Llevar el registro y control de números de expediente asignados a los trámites de la Dirección y la base de datos correspondiente;
- b) Resguardar los expedientes de Archivo en trámite concluido y proponer los mecanismos para el préstamo de estos a las unidades administrativas de la Dirección que así lo requieran;
- c) Realizar la selección y depuración documental para la transferencia primaria al Archivo Municipal, de los expedientes de trámite concluido en concentración;



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- d) Recibir los expedientes de Archivo en Concentración, que les sean turnados por las Unidades Administrativas de la Dirección, para su resguardo precautorio previo a su transferencia primaria;
- e) Brindar asesoría a las unidades administrativas de la Dirección, sobre los procedimientos de depuración y selección documental para Archivo en Concentración conforme a la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios vigente, y a las disposiciones que expida la Coordinación de Archivo Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento; y
- f) Reportar al titular de la Dirección, sobre el extravío de expedientes y levantar las actas circunstanciadas que lo ameriten, a través del Enlace Administrativo.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

## CAPÍTULO OCTAVO

### DE LA SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

**Artículo 14.-** En apoyo al cumplimiento de los objetivos de la Dirección, se delegan a la persona Titular de la Subdirección de Obras Públicas, las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de los trabajos de las labores del personal, así como la documentación generada por las áreas Administrativas a su cargo para el análisis y validación por parte de la persona titular de la Dirección;
- II. Desempeñar las comisiones y las funciones que la persona titular de la Dirección le encomiende e informarle del desarrollo de las mismas;
- III. Proponer a la persona titular de la Dirección, los planes, programas, actividades y acciones de las áreas administrativas que conforman la Subdirección;
- IV. Planear, elaborar, proponer y operar el Programa Anual de Obra Pública y de servicios relacionados con la misma, con base en las políticas, objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo del Municipio, de acuerdo a la normatividad y recursos aplicables;
- V. Planear los proyectos, proponer criterios y controlar la realización de los procedimientos de los proyectos de obras;
- VI. Avalar el desarrollo de los proyectos de acuerdo con las normas técnicas, de calidad, así como especificaciones generales y particulares y demás normatividad aplicable en cada caso particular;



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- VII. Coordinarse con las diversas áreas administrativas de la Dirección, dependencias, Órganos desconcentrados, Organismos descentralizados del Municipio, así como, los Federales y Estatales para el seguimiento y elaboración de expedientes y/o fichas técnicas para la integración de la información técnica y financiera necesaria, con el fin de solicitar la asignación, autorización y liberación de los recursos provenientes de los distintos programas de inversión;
- VIII. Preparar, coordinar e intervenir en los diferentes procedimientos de adjudicación de obra pública y someter a consideración del Comité Interno de Obra Pública los procedimientos de excepción a la licitación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas autorizadas por el Ayuntamiento;
- IX. Instruir a la persona titular del Departamento de Concursos, Contratos y Estimaciones para llevar a cabo el debido desarrollo de los diferentes procedimientos de contratación;
- X. Instruir a la persona titular del Departamento de Planeación y Programación la revisión, conciliación, análisis y actualización de los precios fuera de catálogo o extraordinarios generados en las diferentes obras y apoyar con el visto bueno del mismo;
- XI. Instruir al Departamento de Concursos, Contratos y Estimaciones que remita los documentos generados en los diferentes procesos de adjudicación de las obras, al Departamento de Supervisión, adscrito a esta Subdirección;
- XII. Remitir los informes normados solicitados por instancias federales, estatales o municipales derivados de la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma;



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- XIII. Coadyuvar con la Contraloría Municipal para la conformación de los COPASO y COCICOVIS, de acuerdo a los lineamientos de los diferentes recursos o programas financieros de Inversión;
- XIV. Dar seguimiento y proporcionar la Información Pública de oficio o la que sea solicitada por las ciudadanas y los ciudadanos, en ejercicio de su derecho de acceso a la información, relativa a las obras públicas municipales y los servicios relacionadas con ellas; así como promover la información de interés general que puedan ser publicadas en aras de la transparencia proactiva para fomentar la construcción de un gobierno abierto;
- XV. Instruir a los Departamentos adscritos a esta Subdirección a utilizar los medios digitales o sistemas informáticos para la carga de información en las diferentes plataformas IPOMEX, SAIMEX, MIDS, SITRAEM, y recomendaciones sociales (SEDESEM), entre otras;
- XVI. Proponer a la persona titular de la Dirección las obras que pueden ser integradas al Programa Anual de Obra Pública en función al Plan Municipal de Desarrollo, los lineamientos estratégicos del Municipio y siguiendo las reglas de operación o lineamientos específicos de cada uno de los programas de inversión, así como la inclusión de obras con carácter emergente;
- XVII. Proponer el presupuesto base de las obras publicas integradas al Programa Anual de Obra Pública;
- XVIII. Revisar las respuestas a los requerimientos de los órganos fiscalizadores, de transparencia y acceso a la información pública y de combate a la corrupción que las áreas administrativas presenten;
- XIX. Iniciar, en el ámbito de su competencia los procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales que procedan, con apoyo del Área Jurídica, cuando exista



## DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

### Subdirección de Obras Públicas

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

incumplimiento o faltas en los contratos por parte de las y los contratistas, así como realizar las acciones correspondientes para la modificación, revocación o terminación anticipada, según corresponda;

- xx. Revisar, en el ámbito de su competencia, los contratos y convenios de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como los documentos y anexos que amparen el cumplimiento de derechos y obligaciones a cargo de las personas contratistas;
- xxi. Proponer a la persona titular de la Dirección en el ámbito de su competencia acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta el área administrativa a su cargo y vigilar su cumplimiento; y
- xxii. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección.
- xxiii. Según las características, complejidad y magnitud de los trabajos, la persona titular de la Subdirección de Obras Públicas podrá delegar las facultades y atribuciones en las áreas administrativas que la integran.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

## **CAPITULO NOVENO**

### **DEL DEPARTAMENTO DE**

### **PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN**

**Artículo 15.** Son facultades y atribuciones de la persona titular del Departamento de Planeación y Programación, las siguientes:

- I. Proponer y realizar el Anteproyecto y el Proyecto definitivo del PbRM y remitirlo al IMPLAN;
- II. Dar seguimiento y elaborar el reporte trimestral de avance de metas del PbRM y remitirlo al IMPLAN;
- III. Proponer y realizar el Anteproyecto y el Proyecto definitivo del Presupuesto de Egresos y remitirlo a la Tesorería Municipal; en coordinación con la persona con quien funja como Coordinador(a) Administrativo;
- IV. Dar seguimiento al avance del Presupuesto de Egresos en coordinación con la persona con quien funja como Coordinador(a) Administrativo;
- V. Coadyuvar con el IMPLAN en la elaboración del Informe de Gobierno, proporcionando la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de la Dirección;
- VI. Proponer las acciones necesarias para dar seguimiento a la ejecución de los programas de inversión del Ayuntamiento;
- VII. Integrar con las áreas administrativas las propuestas del Programa Anual de Obra Pública de acuerdo a los siguientes aspectos: objetivos, solicitudes de población, justificación, estrategia y programas, jerarquización, proyectos,



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

calendario, estructura financiera, personas beneficiarias y modalidades de ejecución;

- VIII. Elaborar con las áreas administrativas las modificaciones al Programa Anual de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas;
- IX. Elaborar los informes que se requieran respecto al Programa Anual de Obra Pública;
- X. Coadyuvar en la integración de expedientes técnicos y recabar los requisitos necesarios para gestionar la integración del Municipio en los programas de orden Federal, Estatal o Municipal;
- XI. Verificar que las obras incluidas en el Programa Anual de Obra Pública cuenten con las autorizaciones y permisos ante las autoridades competentes según sea el caso;
- XII. Coadyuvar en la gestión de recursos financieros adicionales a los ya presupuestados;
- XIII. Registrar en el sistema de la matriz de Inversión para el Desarrollo Social, las obras o acciones programadas con recursos Federales o Estatales;
- XIV. Las funciones del Departamento se realizarán en coordinación y colaboración con quien funja como Coordinador Administrativo, siempre que así se requiera;
- XV. Elaborar los estudios de pre-inversión; y
- XVI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.
- XVII. Organizar, dirigir y ejecutar la elaboración del aviso de los proyectos y programación de ejecución de la obra pública a la secretaría del ramo en la entidad;



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- xviii. Ejecutar trabajos de obra pública en espacios públicos urbanísticos, de infraestructura, equipamiento urbano, vía pública, bienes de dominio público o privado o uso común; construir, demoler, habilitar, modificar o adecuar el espacio público intervenido, retirar estructuras, rejas, plumas de acceso, módulos, controles de acceso, materiales, y demás análogos, realizar proyectos ejecutivos, levantamientos topográficos y demás actos necesarios para la recuperación física de dichos espacios públicos, en términos de lo previsto por el Reglamento de Organización Interna;
- xix. Proyectar y plantear obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- xx. Coordinar y supervisar el desarrollo de los proyectos y estudios de acuerdo a las normas técnicas que apliquen en cada caso particular procurando siempre el mayor rendimiento económico y la mejor solución técnica para satisfacer a la comunidad o dependencias que lo requieran;
- xxi. Realizar los proyectos de arquitectura o ingeniería de las obras públicas considerados en el PbRM;
- xxii. Elaborar las normas y especificaciones de construcción;
- xxiii. Elaborar los Proyectos ejecutivos de acuerdo con la normatividad aplicable, normas de calidad, especificaciones generales y particulares aplicables;
- xxiv. Determinar las investigaciones, asesorías, consultorías, y estudios que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica, social, ecológica y ambiental de los trabajos;
- xxv. Elaborar las fichas técnicas de las obras incluidas en el Programa Anual de Obra Pública;



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- XXVI. Realizar los levantamientos topográficos para la elaboración de los proyectos ejecutivos según las necesidades particulares de cada obra;
- XXVII. Integrar en coordinación con la Contraloría Municipal la conformación de COPASO y COCICOVI, para las obras que así lo requieran;
- XXVIII. Integrar la documentación necesaria como son proyectos, catálogos y fichas técnicas para el trámite de la formulación de los COPASO y COCICOVIS, integrados por ciudadanas y ciudadanos, para vigilar cada una de las obras;
- XXIX. Proyectar que las obras públicas consideren elementos urbanísticos y arquitectónicos adecuados a las necesidades de las personas con discapacidad;
- XXX. Validar las modificaciones o adecuaciones que requieran los proyectos en ejecución, así como elaborar la actualización de los planos según el proceso de las obras;
- XX. Elaborar y autorizar los catálogos de conceptos, vertiendo los volúmenes de obra que se desprendan de la cuantificación de los proyectos;
- XXI. Elaborar los programas de obras a los que deberá sujetarse la ejecución de la obra pública;
- XXII. Garantizar que la elaboración de los proyectos e integración de los expedientes, cumplan con la legislación;
- XXIII. Verificar la existencia de estudios o proyectos similares a los que se pretenda contratar para determinar la adecuación, actualización o complementos necesarios, de conformidad a la normatividad vigente aplicable; y
- XXIV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

## CAPITULO DECIMO

### DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS CONTRATOS Y ESTIMACIONES

**Artículo 16.** Son facultades y atribuciones de la persona titular del Departamento de Concursos, Contratos y Estimaciones, las siguientes:

- I. Elaborar y proponer ante el Comité Interno de Obra Pública las solicitudes de dictamen para iniciar el procedimiento de excepción a la licitación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, autorizadas por el Ayuntamiento, reuniendo o integrando la documentación soporte de los asuntos a tratar;
- II. Elaborar los planes y programas de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, que autorice el Ayuntamiento y los que dictamine el Comité Interno de Obras Públicas;
- III. Realizar la programación para la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- IV. Coadyuvar en la integración del Directorio de Contratistas, contando con una base de datos que permita identificar y acreditar su personalidad, así como su representación legal derivado de la presentación de los requisitos legales y financieros establecidos en las convocatorias públicas para su participación en los procedimientos de adjudicación;
- V. Programar y llevar a cabo los procesos licitatorios correspondientes, a efecto de asignar las obras y servicios relacionados a las mismas, a las personas físicas



## DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

### Subdirección de Obras Públicas

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

- o jurídicas colectivas que cumplan con los requisitos señalados en la normatividad aplicable;
- vi. Elaboración de las bases, invitaciones y/o convocatorias para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de la obra pública y servicios relacionados con las mismas, garantizando el proceso de acuerdo con las disposiciones y normativas aplicables;
  - vii. Llevar a cabo los procedimientos de contratación por modalidad de adjudicación ya sea Licitación Pública, Invitación Restringida y/o Adjudicación Directa, según sea el caso en relación al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado De México para el ejercicio fiscal vigente (Montos Máximos para la ejecución de obra pública y de servicios relacionados con la misma que realicen las Dependencias y Entidades Públicas), Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento y demás normatividad aplicable a la materia;
  - viii. Coordinar, organizar y ejecutar las visitas de obra, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas de las licitaciones públicas e invitaciones restringidas, así como la elaboración de sus correspondientes actas;
  - ix. Revisar, analizar y evaluar la documentación de carácter legal, administrativa y financiera de las propuestas de los procedimientos de contratación por la licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa;
  - x. Elaboración de Dictamen de solvencia de las propuestas legal, administrativa y económica esta última en coadyuvancia con el Área de Precios Unitarios; así como ejecución de fallo de adjudicación con base en las evaluaciones de la solvencia técnica, legal y económica de las y los participantes;



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- XI. Elaborar, analizar y acordar con la persona titular de la Dirección los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas en tiempo y forma, o en su caso, en los convenios adicionales en monto o plazo de ejecución, y gestionar las firmas de las partes autorizadas;
- XII. Canalizar a la persona titular de la Dirección Jurídica para la validación de los contratos de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas, en coordinación con el área jurídica de esta Dirección, así como los documentos generados en los diversos procedimientos de adjudicación;
- XIII. Coadyuvar con la persona titular de la Subdirección de Obras Públicas la integración de carpeta de antecedentes; y en su caso, coordinarse con la Área Jurídica para iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos relativos para la suspensión, terminación o rescisión de los contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, a petición del departamento de Supervisión;
- XIV. Proporcionar la información pública de oficio o la que sea solicitada por las ciudadanas y los ciudadanos, en ejercicio de su derecho de acceso a la información, relativa a las obras públicas municipales y los servicios relacionados con ellas; así como promover la información de interés general que puedan ser publicadas en aras de la transparencia proactiva para fomentar la construcción de un Gobierno abierto;
- XV. Atender las solicitudes de información que se reciben en materia de obra pública a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense SAIMEX;
- XVI. Mantener de forma completa y actualizada la información pública de oficio en materia de obra en el sistema electrónico IPOMEX; y
- XVII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- xviii. Elaborar, proponer y emitir los presupuestos base de las obras y servicios relacionados con la misma a la persona titular de la Subdirección de Obras Públicas de cada uno de los ejercicios presupuestales, de acuerdo con el catálogo de precios unitarios vigente;
- xix. Elaborar e integrar el presupuesto a precios unitarios de los catálogos de conceptos resultantes de los proyectos de obra pública y, en su caso, por ejercicios presupuestales para el Municipio, en coordinación con el departamento de planeación y programación;
- xx. Implementar, actualizar y resguardar la base de datos de costos unitarios de insumos relacionados con el catálogo de precios unitarios en la construcción; verificando que los precios de adquisición de los materiales estén dentro de los parámetros de precios de mercado; en coordinación con el departamento de planeación y programación;
- xxi. Realizar análisis de mercadeos mensuales por zonas y ajustes de costos mensuales; en coordinación con el departamento de planeación y programación;
- xxii. Recibir y analizar las propuestas económicas que presenten las y los participantes en procesos de licitación para la realización de los trabajos de construcción, rehabilitación y mantenimiento de las obras a ejecutar, verificar que los precios sean aceptables en lo individual y en el total de la propuesta y que sean acordes según corresponda con la situación vigente en el mercado internacional, en el nacional o en el de la zona o región en donde se ejecutarán los trabajos; en coordinación con el departamento de planeación y programación;



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- xxiii. Elaborar, analizar y presentar cuadros comparativos económicos y dictamen de la solvencia de propuestas económicas de los concursos y licitaciones de obra; en coordinación con el departamento de planeación y programación;
- xxiv. Recibir, revisar y validar en coordinación con la persona encargada del Departamento de Supervisión, los precios unitarios fuera de catálogo que presenten las personas contratistas para sus estimaciones y finiquitos; conciliando los precios unitarios extraordinarios que procedan con las personas contratistas, previa validación del concepto fuera de catálogo por el residente de obra en la tarjeta de precio; en coordinación con el departamento de planeación y programación;
- xxv. Generar, organizar y resguardar la constancia documental de la revisión del aumento o reducción de los costos originalmente pactados; en coordinación con el departamento de planeación y programación;
- xxvi. Realizar el desahogo de las juntas de aclaraciones respecto de los procedimientos de adjudicación, así como en la presentación de las propuestas legal, administrativa y económica; y
- xxvii. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos;
- xxviii. Coordinar con las unidades administrativas los lineamientos, políticas, normas y procedimientos administrativos necesarios para el adecuado control de los recursos destinados a la ejecución del Programa Anual de Obra Pública;
- xxix. Solicitar e integrar la documentación requerida para la elaboración del expediente único de obra con base en el presupuesto de obras autorizadas por el Ayuntamiento; en coordinación con el área de Atención al Público;



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- XIV. Integrar la documentación necesaria y tramitar los anticipos correspondientes de las obras en cuyo caso les sea otorgado, así como, revisar, analizar y compararla con lo programado y las estimaciones finales de los contratos de obra pública; conjuntamente con la coordinación administrativa;
- XV. Recibir, revisar e integrar la documentación que conforma el expediente único de obra de los diferentes contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, con toda la documentación generada desde los procesos de planeación, programación y presupuestario de la obra hasta su conclusión, incluyendo su entrega-recepción parcial o total, debidamente foliado por ser un instrumento de consulta para las personas auditoras, así como las diversas autoridades de cualquier índole o las personas servidoras públicas que tengan facultad de requerir información o documentación;
- XVI. Recibir y revisar que la documentación relativa a las garantías y facturas de anticipo que presentan los contratistas cumplan con la normatividad aplicable; conjuntamente con la coordinación administrativa;
- XVII. Controlar y mantener los expedientes únicos de obra ordenados en forma cronológica y resguardar el archivo general de expedientes de la obra pública, llevando un control de registro de expedientes, así como de su préstamo; en coordinación con las diferentes áreas administrativas de la Dirección;
- XVIII. Informar a las unidades administrativas adscritas a la dirección, los mecanismos necesarios para la presentación, conformación, organización y custodia de los expedientes únicos de obra de la Dirección, verificando que cada unidad de acuerdo a las atribuciones asignadas realice la debida integración en tiempo y forma, de la documentación que se genere en el desarrollo y ejecución de la obra pública;



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- xix. Revisar y hacer cumplir correctamente la normatividad en los recursos, en el trámite de estimaciones para el pago, en conjunto con la Coordinación Administrativa;
- xx. Realizar la suficiencia presupuestal de los anticipos y tramitar con la Tesorería Municipal el pago correspondiente; en conjunto con la Coordinación Administrativa;
- xxi. Revisar que se apliquen las amortizaciones del anticipo con un porcentaje igual al que sirvió de base para determinar el anticipo, las que se aplicarán sobre el importe de cada una de las estimaciones, que por trabajos ejecutados presente para su pago el contratista;
- xxii. Revisar que se incluyan en las estimaciones las retenciones establecidas en Ley; en conjunto con la Coordinación Administrativa;
- xxiii. Revisar y verificar los finiquitos de obra a efecto de que se cumpla con la normatividad aplicable; en conjunto con la Coordinación Administrativa;
- xxiv. Establecer los mecanismos de atención y seguimiento de auditorías que practiquen las autoridades fiscalizadoras, así como coadyuvar con las unidades administrativas involucradas en solventar las observaciones y recomendaciones derivadas de las mismas;
- xxv. Verificar que se cuente con oficio de autorización de los recursos presupuestales para la ejecución de la obra; en conjunto con la Coordinación Administrativa;
- xxvi. Dirigir, organizar, coordinar la integración de los reportes trimestrales y anuales de cada una de las obras al OSFEM;



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- xxvii. Realizar el reporte avance físico mensual de las obras para el registro en el SIAVAMEN a Tesorería Municipal; en conjunto con la Coordinación Administrativa;
- xxviii. Realizar con la dependencia correspondiente el reporte al SITRAEM; y
- xxix. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

**CAPITULO DECIMO  
PRIMERO DEL  
DEPARTAMENTO DE  
SUPERVISIÓN.**

**Artículo 17.** Son facultades y atribuciones de la persona titular del Departamento de Supervisión, las siguientes:

- I. Cumplir en coordinación con las demás unidades administrativas, con los aspectos normativos y legales referentes a la ejecución y supervisión de obras;
- II. Proponer los procedimientos, criterios y estrategias para la supervisión y control técnico de las obras publicas;
- III. Supervisar, coordinar y controlar que la aplicación de los recursos asignados al Municipio, en la ejecución de la obra pública por contrato, sean en tiempo, costo y calidad, apegadas a la normatividad vigente y de acuerdo al presupuesto existente autorizado por el Ayuntamiento;
- IV. Plantear convenios modificatorios a las unidades competentes, así como coadyuvar en los procedimientos de terminación anticipada y suspensión, y en su caso los proyectos de rescisión de obras públicas y servicios relacionados con éstas;
- V. Suscribir las actas de recepción de obras por contrato y en su caso el finiquito de contrato;
- VI. Entregar las obras concluidas y la documentación correspondiente a las unidades responsables de su operación;



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- VII. Revisar previo al inicio de la obra se cuente con el proyecto ejecutivo de obra, planos, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con su análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros;
- VIII. Designar mediante oficio a una persona representante ante la contratista para que sea residente de Obra y Supervisora en su caso, así como poner a su disposición el sitio donde deberán llevarse a cabo los trabajos contratados;
- IX. Verificar si la obra cuenta o no con anticipo, en caso de no ser pagado a tiempo diferir en igual plazo el programa de obra;
- X. Revisar la documentación ingresada por la contratista: oficio de inicio, nombramiento de superintendente, solicitudes de volúmenes excedentes y conceptos extraordinarios;
- XI. Obtener por escrito las autorizaciones de la persona titular del Departamento de Planeación y Programación, cuando se requieran cambios o modificaciones;
- XII. Apertura y resguardo de la bitácora de obra;
- XIII. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes únicos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Efectuar recorridos en las obras en compañía de la persona residente o supervisora de la obra y de la persona superintendente de la contratista; ordenando por bitácora o minuta de trabajo las instrucciones necesarias para corregir las deficiencias detectadas;



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- xv. Validar y autorizar estimaciones con previa verificación de los trabajos ejecutados, así como de la documentación que la soporte;
- xvi. Verificar la correcta terminación de los trabajos, recibiendo planos actualizados, manuales, instructivos y garantías correspondientes;
- xvii. Preparar la documentación relativa al acta de verificación física, generando el acta entrega recepción, acta finiquito y acta de término de derechos y obligaciones de las obras públicas asignadas;
- xviii. Coordinarse con la persona titular del Área Jurídica, para que de manera conjunta se realicen los procedimientos de Suspensión, Terminación Anticipada y Rescisión Administrativo de los contratos de obra pública y en su caso integrar carpeta de antecedentes;
- xix. Elaborar e intervenir en los dictámenes técnicos para la elaboración de los convenios modificatorios necesarios;
- xx. Entregar a la persona titular de la Dirección, un informe semanal por escrito y/o correo electrónico, del estado físico y financiero que guardan las obras contratadas;
- xxi. Turnar oportuna y debidamente la documentación correspondiente al Departamento de Concursos, Contratos y Estimaciones, para la integración del expediente único de obra; y
- xxii. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

**CAPITULO DECIMO  
SEGUNDO DEL  
DEPARTAMENTO DE  
OBRAS POR  
ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 18.** En apoyo al cumplimiento de los objetivos de la Dirección, se delegan a la persona titular del Departamento de Obras por Administración, las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de los trabajos de las labores del personal, así como la documentación generada por las áreas Administrativas a su cargo para el análisis y validación por parte de la persona titular de la Dirección;
- II. Desempeñar las comisiones y las funciones que la persona titular de la Dirección le encomiende e informarle del desarrollo de las mismas;
- III. Proponer las acciones y actividades de las áreas administrativas que conforman el Departamento de obras por Administración;
- IV. Vigilar los planes, programas en materia de obra pública, así como las que propongan otras dependencias, órganos desconcentrados u organismos descentralizados, en el ámbito de su competencia, encomendando a las personas titulares de las áreas administrativas de la Subdirección, la ejecución y acciones derivadas de los mismos;
- V. Vigilar que se cumpla con las normas y acuerdos de seguridad vigentes en las obras a cargo de la Dirección; así como los proyectos ejecutivos,



## DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

### Subdirección de Obras Públicas

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

- especificaciones y procedimientos constructivos, sean congruentes con la naturaleza de los trabajos a ejecutar e informar sus observaciones;
- VI. Recabar y verificar que los planos y especificaciones para la realización de los trabajos, estén completos y que sean suficientes;
  - VII. Coordinar sus actividades con las áreas administrativas en los casos que así se requiera, llevando a cabo recorridos en compañía del personal de supervisión, residente y del superintendente del contratista;
  - VIII. Informar a la Dirección el avance de las obras públicas por administración y vigilar que los recursos económicos se eroguen con regularidad y en los tiempos de ejecución, para garantizar el desarrollo puntual de los proyectos y expedientes de obra pública;
  - IX. Coordinar la atención a las peticiones de la ciudadanía en materia de obra pública, así como las solicitudes emergentes y extraordinarias; y
  - X. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección.
  - XI. Según las características, complejidad y magnitud de los trabajos, el Departamento de Obras por Administración podrá delegar las facultades y atribuciones en las áreas Administrativas que la integran.
  - XII. Implementar los programas autorizados en las comunidades beneficiadas con obras y programas sociales;
  - XIII. Brindar atención directa a las peticiones y demandas de la comunidad en materia de obra pública;
  - XIV. Proponer a la persona titular de la Subdirección de Obras Públicas, las obras a ejecutar, previa visita a los lugares del Municipio y en las peticiones que se



## DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

### Subdirección de Obras Públicas

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

- realicen en su caso, para efecto de precisar el alcance y la valoración de los trabajos;
- XV. Llevar a cabo y controlar los levantamientos topográficos de obras comunitarias a ejecutarse;
  - XVI. Cuantificar materiales y volúmenes a utilizar, determinando la cantidad, así como el período de ejecución estimado e integrando las constancias en el expediente;
  - XVII. Supervisar periódicamente los trabajos que ejecute la brigada en el sitio donde se lleve a cabo la obra comunitaria, de acuerdo a lo estipulado en la orden de trabajo;
  - XI. Participar en las asambleas comunitarias en las que se informen las obras y acciones autorizadas brindando asesoría y apoyo técnico;
  - XII. Atender las peticiones de la comunidad y de las diferentes Unidades Administrativas del Municipio que autorice la persona titular de la Dirección o de la Presidencia Municipal, donde soliciten apoyo con maquinaria pesada y mano de obra para la restauración, mantenimiento, retiros, siniestros y contingencias que se presenten;
  - XIII. Apoyar en la realización de trabajos relacionados con la construcción de obras viales o de infraestructura, en atención a los requerimientos de las unidades administrativas y las necesidades de las obras en ejecución;
  - XIV. Formular el inventario de la maquinaria, herramienta y equipo de construcción a su cuidado, informando a la unidad correspondiente para su mantenimiento;
  - XV. Controlar y vigilar los materiales para construcción, a su resguardo;
  - XVI. Generar los expedientes requeridos en atención a los apoyos otorgados tanto con mano de obra, maquinaria y/o material de construcción; y



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

XVII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

## CAPÍTULO DECIMO TERCERO

### DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS

#### SERVIDORAS PÚBLICAS

**Artículo 19.** Además de las señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, las personas Servidoras Públicas adscritas a la Dirección, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Estar sujeto a las medidas de supervisión y control que establezca la Dirección, con el objeto de estar al tanto de la ejecución del trabajo, la calidad y rendimiento del mismo;
- II. Permanecer en la unidad asignada para el desempeño de sus labores, evitando trasladarse a otra unidad de trabajo o abandonar, sin la autorización de su Titular directo;
- III. No utilizar para un fin distinto al desempeño de sus funciones, el equipo, mobiliario, maquinaria, automóviles o inmuebles propiedad del Ayuntamiento, el uso o la extracción de estos fuera de la unidad de trabajo deberá ser justificado, siendo responsable de su integridad y funcionalidad;
- IV. Entregar a la Dirección, en caso de separación del empleo, cargo o comisión, el equipo de cómputo, de oficina, herramienta u algún otro bien que le fue asignado, documentos de trabajo, archivos magnéticos generados, entre otros, propiedad del Ayuntamiento;
- V. Contar con licencia de manejo vigente respectiva en el caso de tener la responsabilidad del manejo de vehículos o maquinaria oficial;



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

- VI. Abstenerse de extraer sin la autorización correspondiente, documentos oficiales, planos, carpetas o demás elementos que sean propiedad del Ayuntamiento;
- VII. Brindar una atención pronta, expedita, cordial, respetuosa y oportuna a la población en general que solicitan un servicio;
- VIII. Comunicar a la persona titular de la Dirección, sobre las deficiencias que interfieran en el trabajo a fin de evitar daños y perjuicios;
- IX. Abstenerse de abandonar dentro de su jornada laboral su centro de trabajo sin causa justificada; y
- X. Las demás señaladas que se deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

## CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS SUPLENCIAS

**Artículo 20.** Las faltas de la persona titular de la Dirección que no excedan de quince días naturales se cubrirán con la designación que esta realice, previa autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal, teniendo el carácter de encargada y/o encargado de despacho.

Las faltas temporales que excedan de quince días naturales, pero no de sesenta, serán aprobadas por el Ayuntamiento, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal. Si la falta temporal se convierte en definitiva se procederá conforme lo dispone el artículo 31 fracción XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

En todo caso, la persona propuesta deberá reunir los mismos requisitos que para ocupar el cargo exigen la Ley o reglamento respectivo.

**Artículo 21.** Las faltas temporales de las personas titulares de las unidades administrativas serán suplidas por la persona que proponga la persona titular de la Dirección con la aprobación de la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 22.** Las personas designadas como encargadas y/o encargados de despacho tendrán las mismas funciones del titular, deberán cumplir con los mismos requisitos que señala la normatividad para ocupar el cargo y no podrán durar más de sesenta días naturales en su encargo.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

## CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Artículo 23.** Corresponde a la Contraloría Municipal, aplicar las sanciones que correspondan, por acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Obras Públicas, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, independientemente de las sanciones que otros ordenamientos legales señalen.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente Reglamento, entrará en vigor en el momento de su aprobación, por el Honorable Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Tianguistenco.

**SEGUNDO.** - Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía, que se opongan o contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

**TERCERO.** Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal. Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Tianguistenco, Estado de México.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Subdirección de Obras Públicas

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

## VALIDACIÓN

**C. Erika Patricia Olea de la Torre**  
Presidenta Municipal de Tianguistenco,  
Estado de México

**Lic. Alejandro Alvirde Castro**  
Secretario del Ayuntamiento  
de Tianguistenco, Estado de México