



Secretaría del Ayuntamiento

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



GACETA MUNICIPAL PERIÓDICO DE PUBLICACIÓN OFICIAL No. 97

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA C. FRIDA GALINDO TORRES, SEXTA REGIDORA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE "REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL" PARA SU ANÁLISIS, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE 21 DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

16 DE MAYO DE 2025



Secretaría del Ayuntamiento

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

AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO

2025-2027

GACETA MUNICIPAL PERIÓDICO DE PUBLICACIÓN OFICIAL No. 97 VOLUMEN ÚNICO, AÑO 2025

CONTENIDO

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 30, 31 FRACCIÓN XXXVI Y 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO SE PUBLICA, EL CONTENIDO: PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA C. FRIDA GALINDO TORRES, SEXTA REGIDORA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE "REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL" PARA SU ANÁLISIS, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE 21 DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

**C. ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**



Secretaría del Ayuntamiento

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

A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que en uso de las facultades que me otorga la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes, sabed;

Que el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tianguistenco, Estado de México, en el ACTA DE LA DECIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 16 DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

En términos de lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 122, 123, 164, y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se ha tenido bien a aprobar:

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA C. FRIDA GALINDO TORRES, SEXTA REGIDORA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE "REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL" PARA SU ANÁLISIS, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE 21 DEPENDENCIAS MUNICIPALES.



Secretaría del Ayuntamiento

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

**C. ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

(RUBRICA)

**C. JORGE ALBERTO MORALES VÉLEZ
SINDICO MUNICIPAL**

(RUBRICA)

**C. ANA MARÍA ALARCÓN CUEVAS
PRIMERA REGIDORA
(RUBRICA)**

**C. JULIO BENÍTEZ ZARAGOZA
SEGUNDO REGIDOR**

(RUBRICA)



Secretaría del Ayuntamiento

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

C. OLGA LIDIA OLVERA AGUILAR

C. EDÉN HERNÁNDEZ ARANA

TERCERA REGIDORA

CUARTO REGIDOR

(RUBRICA)

(RUBRICA)

C. GUADALUPE CASTILLO HUERTAS

C. FRIDA GALINDO TORRES

QUINTO REGIDOR

SEXTA REGIDORA

(RUBRICA)

(RUBRICA)

C. IVET JAQUELINE BOBADILLA LARA

SÉPTIMA REGIDORA

(RUBRICA)

DOY FE

C. ALEJANDRO ALVIRDE CASTRO

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO

(RUBRICA)

FECHA DE PUBLICACIÓN DE 16 DE MAYO DE 2025



Secretaría del Ayuntamiento

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

No. de Folio: **PMT/SA/CERT- 1238/2025**

EL QUE SUSCRIBE C. ALEJANDRO ALVIRDE CASTRO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIANGUISTENCO, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN V y X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

C E R T I F I C A:

QUE EN EL ACTA DE LA DÉCIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA DIECISÉIS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN EL PUNTO CUATRO: PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA C. FRIDA GALINDO TORRES, SEXTA REGIDORA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE "REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL" PARA SU ANÁLISIS, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE 21 DEPENDENCIAS MUNICIPALES; SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EMITIÉNDOSE EL ACUERDO 03, QUE A LA LETRA DICE:

ACUERDO 3

PRIMERO. – EL AYUNTAMIENTO AUTORIZA LA APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE 21 DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ES EL SIGUIENTE:

AGENDA REGULATORIA PRIMER PERIODO 2025

No.	F/ELABORACIÓN	NOMBRE DE LA PROPUESTA NORMATIVA	ÁREA QUE PROPONE	ESTATUS DE PROGRESO	TIPO DE FORMATO DE AIR
-----	---------------	----------------------------------	------------------	---------------------	------------------------



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

1	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Administración	Terminado	Exención
2	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Pueblos Originarios	Terminado	Exención
3	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Terminado	Exención
4	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Defensoría de los Derechos Humanos	Terminado	Exención
5	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Desarrollo Económico	Terminado	Exención
6	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Desarrollo Urbano	Terminado	Exención
7	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Gobierno Municipal	Terminado	Exención
8	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección Jurídica	Terminado	Exención
9	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Obras Públicas	Terminado	Exención
10	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública	Terminado	Exención
11	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Servicios Públicos	Terminado	Exención
12	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Sistema Municipal D.I.F.	Terminado	Exención
13	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Tesorería Municipal	Terminado	Exención
14	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Medio Ambiente	Terminado	Exención
15	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Educación	Terminado	Exención
16	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Unidad de Transparencia	Terminado	Exención
17	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Terminado	Exención
18	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Presidencia	Terminado	Exención
19	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	UIPPE	Terminado	Exención
20	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Juzgado Cívico	Terminado	Exención
21	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Bienestar Social	Terminado	Exención

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

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



Secretaría del Ayuntamiento

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

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

ATENTAMENTE



Secretaría del Ayuntamiento

C. ALEJANDRO ALVIRDE CASTRO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO



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

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

ORDEN DEL DIA.

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

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

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



15	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Educación	Terminado	Exención
16	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Unidad de Transparencia	Terminado	Exención
17	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Terminado	Exención
18	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Presidencia	Terminado	Exención
19	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	UIPPE	Terminado	Exención
20	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Juzgado Cívico	Terminado	Exención
21	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Bienestar Social	Terminado	Exención

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

AGENDA REGULATORIA PRIMER PERIODO 2025

No.	F/ELABORACIÓN	NOMBRE DE LA PROPUESTA NORMATIVA	ÁREA QUE PROPONE	ESTATUS DE PROGRESO	TIPO DE FORMATO DE AIR
1	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Administración	Terminado	Exención
2	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Pueblos Originarios	Terminado	Exención
3	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Terminado	Exención
4	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Defensoría de los Derechos Humanos	Terminado	Exención
5	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Desarrollo Económico	Terminado	Exención
6	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Desarrollo Urbano	Terminado	Exención
7	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Gobierno Municipal	Terminado	Exención
8	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección Jurídica	Terminado	Exención
9	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Obras Públicas	Terminado	Exención
10	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública	Terminado	Exención
11	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Servicios Públicos	Terminado	Exención
12	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Sistema Municipal D.I.F.	Terminado	Exención



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

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

AGENDA REGULATORIA PRIMER PERIODO 2025

No.	F/ELABORACIÓN	NOMBRE DE LA PROPUESTA NORMATIVA	ÁREA QUE PROPONE	ESTATUS DE PROGRESO	TIPO DE FORMATO DE AIR
1	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Administración	Terminado	Exención
2	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Pueblos Originarios	Terminado	Exención
3	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Terminado	Exención
4	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Defensoría de los Derechos Humanos	Terminado	Exención
5	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Desarrollo Económico	Terminado	Exención
6	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Desarrollo Urbano	Terminado	Exención
7	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Gobierno Municipal	Terminado	Exención
8	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección Jurídica	Terminado	Exención
9	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Obras Públicas	Terminado	Exención
10	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública	Terminado	Exención
11	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Servicios Públicos	Terminado	Exención
12	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Sistema Municipal D.I.F.	Terminado	Exención
13	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Tesorería Municipal	Terminado	Exención
14	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Medio Ambiente	Terminado	Exención



13	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Tesorería Municipal	Terminado	Exención
14	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Dirección de Medio Ambiente	Terminado	Exención
15	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Dirección de Educación	Terminado	Exención
16	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Unidad de Transparencia	Terminado	Exención
17	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Terminado	Exención
18	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Presidencia	Terminado	Exención
19	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	UIPE	Terminado	Exención
20	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Juzgado Cívico	Terminado	Exención
21	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Dirección de Bienestar Social	Terminado	Exención

CUARTO PUNTO: ASUNTOS GENERALES: No hubo.

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

FRIDA GALINDO TORRES

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

ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE

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

JORGE ALBERTO MORALES VELEZ

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



H. AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO

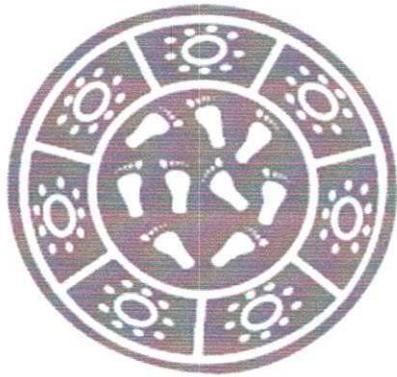
Administración Municipal 2025-2027

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.

2
0
2
5

SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO
MUNICIPAL DE SEGURIDAD PUBLICA



iVive!
TIANGUISTENCO
Ayuntamiento 25-27

TIANGUISTENCO

**Reglamento Interno
Administración 2025-2027**



SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

© Ayuntamiento de Tianguistenco 2025-2027
Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública
Av. Plaza Libertad No. 1, Col. Centro, Palacio Municipal, Santiago Tianguistenco
de Galeana, México.
C.P. 52600
Teléfono 01(713) 13-5-21-51
sectecdeseguridadpublica@tianguistenco.gob.mx

Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
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.



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

C. ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TIANGUISTENCO, ESTADO DE MÉXICO, ATENDIENDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE ESTADO UNIDOS MEXICANOS, 58BIS, 58 TER, 58 QUINQUES DE LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, 208, 209, 212 DEL BANDO MUNICIPAL DE TIANGUISTENCO 2025, SE CREA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA DE SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE TIANGUISTENCO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO DE CALIDAD A LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO.

EL FIN PRINCIPAL DEL REGLAMENTO EN MENCIÓN ES ESTABLECER LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA EJERCERÁ LA AUTORIDAD MUNICIPAL, ASÍ COMO EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE TIANGUISTENCO, SEÑALANDO LA BASE DE SU AUTORIZACIÓN, VIGILANCIA, OPERATIVIDAD Y SEGURIDAD QUE SE DEBERÁN SEGUIR DENTRO DEL ÁREA SEÑALADA.



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

CONSIDERANDO

En el contexto de un nuevo marco jurídico, se hace indispensable la creación de los nuevos referentes legales y reglamentarios municipales, con el fin de garantizar el derecho de toda persona a la seguridad y a vivir en una comunidad libre violencia y delincuencia, para su desarrollo pleno como miembros de la sociedad, a fin de estar a tono con las nuevas modalidades de organización y gobernabilidad que exigen los avances democráticos generalizados en nuestro país. Los municipios deben tener la capacidad para detener libre y responsablemente las características propias de su gobierno de acuerdo con sus necesidades particulares, para establecer las normas básicas de la convivencia social y especial, para garantizar el pleno desarrollo y respeto por las comunidades.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 115 fracción II, que los municipios están investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley. Dice, además, que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los estados, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguran la participación ciudadana vecinal. Con el presente Reglamento de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública del Municipio de Tianguistenco, se da cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales, que mandan establecer las bases normativas para hacer las relaciones de los habitantes de Tianguistenco, más armónicas y cada vez, una mejor convivencia social entre las personas que residen dentro de su ámbito territorial.



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

REGLAMENTO INTERNO DEL LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas internas para la organización, funcionamiento y atribuciones del área de Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública del Municipio de Tianguistenco, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Seguridad del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación Las disposiciones de este reglamento son aplicables al personal que forma parte de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Tianguistenco, se ajusta a las disposiciones legales establecidas en el Estado de México, incluyéndose, pero no limitándose.

- I. Código Penal del Estado de México.
- II. Ley de Seguridad del Estado de México.
- III. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.

Artículo 3. Principios Rectores

- I. Profesionalismo
- II. Transparencia
- III. Responsabilidad
- IV. Respeto a los derechos humanos
- V. Compromiso con la comunidad
- VI. Igualdad de género
- VII. Justicia
- VIII. Emprender la construcción de paz



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

IX. No discriminación e inclusión

Artículo 4. Para efectos del presente reglamento se definirán los siguientes términos:

- I. **Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública:** Es una dependencia administrativa que integra la administración pública municipal cuyo o cuya titular será a propuesta de la presidenta municipal y aprobado en sesión de cabildo el o la cual tendrá las facultades y atribuciones previstas por ley de seguridad del estado de México y los demás ordenamientos aplicable.
- II. **Profesionalismo:** Es la manera o la forma de desarrollar cierta actividad profesional con un total compromiso, mesura y responsabilidad, acorde a su formación específica y siguiendo las pautas preestablecidas socialmente.
- III. **Transparencia:** Los procedimientos para acceder a la información pública deben estar diseñados para garantizar que cualquier persona pueda, libremente y de manera sencilla, clara y expedita, ejercer su derecho de acceso a la información pública y sin condicionamientos de ninguna índole.
- IV. **Responsabilidad:** La obligación de servir con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, economía y eficacia a las instituciones del pueblo es la misma para todo servidor público, independientemente de la jerarquía, rango, origen o lugar de su empleo, cargo o comisión.
- V. **Respeto a los derechos humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen, de conformidad con los Principios de Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona
- VI. **Compromiso con la comunidad:** El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

- VII. **Igualdad de género:** Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer una prelación. Este principio se aplica también a las relaciones que el servidor mantenga con sus subordinados.
- VIII. **Consejo:** Es un instrumento de participación mediante el cual se someten a la opinión de la ciudadanía, proyectos específicos para ser aplicados en sus colonias o pueblos.
- IX. **Programas Municipales:** Son los instrumentos que contienen las disposiciones jurídicas para planear y regular el ordenamiento de los asentamientos humanos en el territorio municipal.

TÍTULO SEGUNDO

Capítulo II

Facultades y Atribuciones Genéricas de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas.

Artículo 5. La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública tendrá como facultades y atribuciones, la capacidad de desarrollar sus funciones de manera eficiente y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Artículo 6. Entre sus principales responsabilidades se encuentran la planificación, coordinación y ejecución de actividades inherentes a su ámbito de competencia, ante dependencias, municipales, estatales y federales.

Artículo 7. Le corresponde la emisión de informes, la asesoría a otras áreas en materias específicas como lo es la prevención del delito y la garantía del cumplimiento de los objetivos estratégicos, en concordancia con la misión institucional.

Artículo 8. Seguimiento de Acuerdos el Secretario Técnico coordinará el seguimiento de los acuerdos tomados en el Consejo, asegurándose de que se cumplan en tiempo y forma.



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

Artículo 9. Informes periódicos el Secretario Técnico presentará un informe ante el Consejo Municipal, detallando las actividades realizadas, los avances en los acuerdos y las metas alcanzadas.

TITULO TERCERO

Capítulo III

De la organización y estructura de la Secretaría Técnica

Artículo 10. La Secretaría Técnica estará integrada por:

- I. El Secretario Técnico.
- II. Coordinador de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, y Seguridad Ciudadana.

TITULO CUARTO

Capítulo IV

De Las Facultades y Atribuciones Especificas.

Artículo 11. El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Presidente la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal.
- II. Elaborar las actas de las sesiones.
- III. Elaborar y proponer al Presidente del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana.
- IV. Coadyuvar con el Contralor Interno Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo.



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

V. Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo.

VI. Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza.

VII. Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada.

VIII. Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada.

IX. Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico-financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia.

X. Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia.

XI. Fungir como enlace ante la Secretaría de Seguridad para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego.

XII. Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias.

XIII. Fungir como enlace ante la Universidad y coadyuvar con el Comisario o el Director de Seguridad Pública para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal.

XIV. Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin.



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

XV. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos.

XVI. Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades.

XVII. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta.

XVIII. Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal.

XIX. Promover la capacitación de los integrantes del Consejo Municipal y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana.

XX. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal.

XXI. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

XXII. Revisar esporádicamente el estado físico en el que se encuentra el armamento resguardado por la dirección de seguridad pública o su homólogo.

XXIII. La Secretaría Técnica en el ámbito de sus funciones y atribuciones auxiliara a las áreas y subdirecciones que desprendan de la dirección de seguridad pública o su homólogo.

Artículo 12. Funciones de la Coordinación de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia y Seguridad Ciudadana. El Coordinador desempeñará las siguientes atribuciones

- I. Apoyar al Secretario Técnico en el cumplimiento de las actividades asignadas.



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

- II. Coordinar las tareas de los equipos bajo su cargo.
- III. Elaborar informes técnicos relacionados con sus respectivas áreas de trabajo.
- IV. Implementar las acciones aprobadas por el Consejo en su ámbito de competencia.
- V. Proponer iniciativas para mejorar los procesos internos del área.
- VI. Promover una cultura cívica que fomente la convivencia pacífica y prevenga la violencia y delincuencia a través de la educación, la participación comunitaria y el fortalecimiento de la cohesión social.
- VII. Fortalecer la seguridad comunitaria mediante la colaboración activa entre ciudadanos, autoridades y organizaciones, promoviendo un ambiente de confianza y prevención.
- VIII. Fomentar valores cívicos que promuevan la convivencia pacífica y el respeto entre ciudadanos.
- IX. Implementar talleres y actividades (escolares) que sensibilicen a la comunidad sobre la prevención del delito y la violencia.
- X. Promover actividades que fortalezcan los lazos comunitarios y la colaboración entre vecinos.
- XI. Trabajar con organizaciones locales y autoridades para desarrollar e implementar iniciativas conjuntas.
- XII. Realizar evaluaciones periódicas de las iniciativas y ajustar estrategias según la retroalimentación de la comunidad.
- XIII. Implementar programas que mejoren la percepción y la realidad de la seguridad en la comunidad.
- XIV. Fomentar la cooperación entre ciudadanos, autoridades y organizaciones para abordar problemas de seguridad.
- XV. Crear líneas de comunicación efectivas entre la comunidad y las autoridades para reportar problemas de seguridad.
- XVI. Optimizar la comunicación y gestión de recursos entre departamentos, asegurando el cumplimiento de metas.
- XVII. Monitorear el avance de proyectos y asegurar que se cumplan plazos y metas establecidas.



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

- XVII. Monitorear el avance de proyectos y asegurar que se cumplan plazos y metas establecidas.
- XVIII. Preparar y presentar informes sobre el estado de los proyectos y la eficiencia en el uso de recursos.
- XIX. Organizar programas de capacitación para el personal en gestión administrativa y de recursos.
- XX. Asegurar la correcta organización y acceso a la documentación administrativa.
- XXI. Elaborar y organizar la agenda de actividades de la secretaría técnica.
- XXII. Planear y coordinar giras de trabajo y reuniones.
- XXIII. Vigilar el seguimiento de los compromisos establecidos mediante convenio por la secretaría técnica.
- XXIV. Brindar una atención a los ciudadanos que acudan a externar sus quejas y peticiones canalizándolos a las dependencias correspondientes.
- XXV. Establecer y mantener comunicación con las áreas municipales.
- XXVI. Realizar las demás actividades que deriven de su cargo.

TITULO QUINTO

Capítulo V

De las obligaciones de las personas servidores públicos.

Artículo 13. los servidores públicos adscritos a La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública deberán cumplir con las siguientes obligaciones.

- I. **Actuar con legalidad y transparencia:** Cumplir y hacer cumplir la ley en el ejercicio de sus funciones.
- II. **Ejercer el cargo con honradez:** No utilizar su puesto para obtener beneficios personales o favorecer a terceros.
- III. **Brindar un servicio eficiente:** Atender con prontitud, calidad y respeto a la ciudadanía.
- IV. **Proteger los bienes y recursos públicos:** Usarlos de manera correcta y evitar su malversación o desperdicio.



SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

- VI. **Respetar los derechos humanos:** Garantizar un trato digno e igualitario a todas las personas.
- VII. **Guardar confidencialidad:** Proteger la información sensible o clasificada a la que tenga acceso en su función.
- VIII. **Rendir cuentas:** Informar y justificar su gestión ante la ciudadanía y las autoridades competentes.
- IX. **Capacitarse constantemente:** Mantenerse actualizado en normas, procesos y buenas prácticas del servicio público.
- X. **Denunciar irregularidades:** Informar sobre cualquier acto de corrupción, abuso de poder o falta administrativa.

TITULO SEXTO

Capítulo VI

De las suplencias.

Artículo 14. La persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Tianguistenco, será suplida en su ausencia hasta por 15 días hábiles por la persona titular de la secretaria particular, en las ausencias mayores a 15 días hábiles la persona titular de la secretaria técnica del consejo municipal de seguridad pública de Tianguistenco será suplida por la persona servidora pública que designe el presidente municipal.

Artículo 15. La persona titular de la Coordinación de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia y Seguridad Ciudadana de Tianguistenco, será suplida en su ausencia hasta por 15 días hábiles por la persona titular de la secretaria particular, en las ausencias mayores a 15 días hábiles la persona titular de la Coordinación de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia y Seguridad Ciudadana de Tianguistenco será suplida por la persona servidora pública que designe el presidente municipal.



SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PUBLICA

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

Artículo 16. La persona titular de la Secretaria Particular, será suplida en su ausencia hasta por 15 días hábiles por la persona titular del enlace administrativo, en las ausencias mayores a 15 días hábiles la persona titular de Secretaria Particular será suplida por la persona servidora pública que designe el presidente municipal.

TITULO SEPTIMO

CAPITULO VII

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.

Artículo 17. De las Sanciones. El incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento podrá dar lugar a sanciones administrativas conforme a la normatividad laboral y administrativa vigente en el Estado de México.

Artículo 18. De la Responsabilidades El personal de la Secretaría Técnica deberá desempeñar sus funciones con profesionalismo y en apego a la legislación aplicable.

Artículo 19. Los servidores públicos, que incurran en faltas o bien no cumplan con el ordenamiento establecido en este reglamento, podrán ser acreedores a una sanción de las que a continuación se señalan.

Fracción I: De las sanciones administrativas:

- a) **Amonestación privada:** Se aplica cuando el servidor público comete una falta menor, como retrasos constantes, descuido en el cumplimiento de sus funciones o incumplimiento de normas internas.
- b) **Amonestación pública:** Se impone cuando la falta administrativa es reiterada o afecta el desempeño del servicio público, como trato inadecuado a ciudadanos o negligencia leve en sus deberes.
- c) **Suspensión temporal:** Se usa en casos de faltas graves como abuso de autoridad, omisión en la supervisión de subordinados o incumplimiento grave de normativas.



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

- d) **Destitución del cargo:** Se da cuando el servidor público incurre en faltas graves que afectan la administración pública, como acoso laboral, tráfico de influencias o negligencia que cause daño significativo.
- e) **Inhabilitación temporal:** Se aplica cuando el funcionario comete faltas graves, como participación en conflictos de interés o uso indebido de recursos públicos.
- f) **Inhabilitación permanente:** Se impone en casos de corrupción extrema, peculado o violaciones graves a derechos humanos, impidiendo que la persona vuelva a ocupar un cargo público.
- g) **Resarcimiento de daños y perjuicios:** Se impone cuando el servidor público causa daño material al patrimonio del Estado, como pérdida de bienes públicos o daño a infraestructura gubernamental.

Fracción II. De las Sanciones Penales:

- a) **Confiscación de bienes** Se da cuando el servidor público ha obtenido bienes de forma ilegal, como en casos de enriquecimiento ilícito o corrupción.
- b) **Prohibición de promoción:** Se impone cuando hay sanciones previas por incumplimiento de deberes, desempeño deficiente o faltas de probidad.
- c) **Registro en lista de servidores sancionados:** Se aplica cuando un servidor público ha sido sancionado por corrupción, abuso de autoridad o cualquier falta que ponga en riesgo la confianza en la administración pública.
- d) Y las demás previstas en la ley Federal de responsabilidades para servidores públicos.



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese el presente Reglamento Interno de La Secretaría Técnica de Seguridad Pública en periódico oficial de la gaceta del Gobierno Municipal.

Segundo. A partir de la fecha de publicación del presente Reglamento Interno de La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública publicado en la Gaceta del Gobierno Municipal el primero de Marzo de 2025

Tercero: Este Reglamento entrará en vigor el día de su publicación den el periódico oficial Gaceta del Gobierno Municipal



SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PUBLICA

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

VALIDACIÓN Y APROVACIÓN

C. Erika Patricia Olea De La Torre
Presidenta Municipal Constitucional De Tianguistenco
(RUBRICA)

Lic. Alejandro Alvirde Castro
Secretario Del Ayuntamiento
(RUBRICA)