



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 ANALÍISIS, 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">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	



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



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



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	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

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.

MEDIO AMBIENTE Y
DESARROLLO SUSTENTABLE

2

0

2

5



iVive!
TIANGUISTENCO
Ayuntamiento 25-27

TIANGUISTENCO

REGLAMENTO INTERNO
Administración 2025-2027



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

© H. Ayuntamiento de Tianguistenco 2025 – 2027

Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable
Carretera Santiago Chalma, KM 500, S/N Paraje el Trébol,
Santiago Tianguistenco, México
C.P. 52600

Teléfono: 713105024

Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable
Mayo 2025

Impreso y hecho en Santiago Tianguistenco, México.

La reproducción total o parcial de este documento solo
se realizará mediante la autorización expresa de la fuente
y dándole el crédito correspondiente



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Índice

CONSIDERANDO 4

TITULO PRIMERO 5

DEL OBJETO Y DEFINICIONES 5

TITULO SEGUNDO 7

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN 7

TITULO TERCERO 7

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA DIRECCIÓN 7

TITULO CUARTO 9

DE LA ORGANIZACIÓN Y LA ESTRUCTURA 9

TITULO QUINTO 10

DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LAS COORDINACIONES 10

TITULO SEXTO 15

DE LA SUPLENCIA POR AUSENCIA DE LOS TITULARES 15

TITULO SÉPTIMO 15

DE LAS SANCIONES 15

TRANSITORIOS 16

VALIDACIÓN 17



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

C. ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 128 FRACCION III DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO; 48 FRACIONES II Y III Y 160 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO, A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIANGUISTENCO, ESTADO DE MEXICO, EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 123 Y 124 DE LA CONSTITUCION POLITICA LIBRE Y SOBERANA DE MEXICO Y 31 FRACCIÓN I, 160, 161, 162, 163 Y 165 DE LA LEY CITADA Y EL ACUERDO DE CABILDO EL SIGUIENTE:



CONSIDERANDO

Considerando que en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029 en el eje dos del Bienestar Ambiental y Acceso Universal al Agua "preservación y promoción ecológica", en su letra b. reconoce y resalta la importancia de la restauración, conservación y mejora de los bosques y el medio ambiente debido a la gran diversidad de ecosistemas.

No obstante, a pesar del gran tesoro natural que posee el Estado de México, la entidad y sus municipios enfrenta amenazas que ponen en riesgo a los ecosistemas y la biodiversidad, ejemplo de ello es el crecimiento urbano disperso y anárquico que atenta cada vez más contra los suelos de conservación natural y de producción agropecuaria, las actividades económicas sin regulación, el tráfico de especies endémicas, la tala ilegal, el cambio de usos de suelo, los incendios, las plagas y las enfermedades forestales.

La necesidad de que la población tome conciencia activa sobre el agotamiento de los recursos naturales, así como la escasez y degradación irreversible de otros, visibiliza la necesidad de impulsar, en el Municipio de Tianguistenco los instrumentos jurídicos que nos ayuden a mitigar los impactos que la actividad humana en general.

Así mismo, el Municipio de Tianguistenco alinea sus objetivos a los establecidos por el PDEM, que son:

- Promover la conservación y restauración sostenible de los ecosistemas naturales.
- Prevenir la contaminación atmosférica, así como promover la adaptación y la mitigación al cambio climático.
- Impulsar el ordenamiento territorial a través de instrumentos de planeación y desarrollo que promuevan la conservación ambiental de forma sostenible.
- Fomentar entre los mexiquenses el respeto, cuidado, protección y bienestar animal.



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Dichos objetivos se pretenden alcanzar a través de los siguientes proyectos prioritarios:

- Agua regenerada del Alto Lerma
- Agua regenerada de la cuenca del Valle de México
- Agua regenerada de la cuenca del Balsas
- Bosques y espacios verdes para el bienestar
- Medición y disminución de las emisiones contaminantes
- Resiliencia y capacidad de adaptación a los riesgos
- Educación ambiental: la semilla del bienestar
- Desarrollo energético sustentable
- Transformando el Estado de México por los seres sintientes

Por lo que el municipio de Tianguistenco, a través de la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable alineada con los objetivos del gobierno de la entidad y los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030, fortalece el actuar de la administración pública municipal a través de la acción gubernamental de manera clara, organizada, comprometida plasmada en sus instrumentos jurídicos, como lo es el presente reglamento.

TITULO PRIMERO DEL OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento de la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable de Tianguistenco.

Artículo 2.- La Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable de Tianguistenco es una Dependencia de la Administración Pública Municipal, establecida por el Ayuntamiento de Tianguistenco, Estado de México y tiene las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Orgánica Municipal del Estado de México, La Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Código para la Biodiversidad del Estado de México y sus reglamentos, y el Bando Municipal de Tianguistenco.

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Municipio.- El Municipio de Tianguistenco, Estado de México;
- II. Ayuntamiento.- El órgano de gobierno del Municipio de Tianguistenco, Estado de México, de elección popular directa, integrado por un presidente, un síndico y siete regidores;
- III. Presidenta.- La Presidenta Municipal Constitucional de Tianguistenco, Estado de México;
- IV. La Dirección.- La Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del H. Ayuntamiento Constitucional de Tianguistenco, Estado de México;
- V. Coordinaciones: Unidades administrativas que integran la Dirección.
- VI. Coordinador: Personas titular de las unidades administrativas denominadas coordinaciones.
- VII. Administración Pública.- Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal;
- VIII. Dependencias.- Los Órganos administrativos que integran la Administración Pública, en términos del Reglamento Orgánico del H. Ayuntamiento Constitucional de Tianguistenco, Estado de México.

Artículo 4.- La Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable de Tianguistenco formulará el Programa Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sustentable, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado.

El Programa Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sustentable, deberá ser congruente con los programas de las demás Dependencias.



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Artículo 5.- La persona titular de la Dirección y los coordinadores que conforman la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección.

Artículo 6.- La Dirección formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias, mismas que en su caso se someterán a la consideración de la Presidenta Municipal y del Cabildo, cuando así proceda.

TITULO SEGUNDO

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN

Artículo 7.- La Dirección, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, que a través de sus coordinaciones, conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en las leyes estatales, Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven, reglamentos municipales y demás disposiciones legales, en el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y acuerdos emitidos por la Presidenta Municipal y el Ayuntamiento, para el logro de sus objetivos y prioridades; así como para cumplir la función de la Dirección.

TITULO TERCERO

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA DIRECCIÓN

Artículo 8.- Corresponde a la persona titular de la Dirección el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Establecer y conducir el desarrollo interno de la Dirección;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que la Presidenta Municipal Constitucional le delegue o le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

- III. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Dirección, así como las propuestas de cambio a la organización interna presentadas por los coordinadores;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de la Dirección a su cargo y proponer los cambios de organización que así se requieran;
- V. Establecer, de acuerdo con la normatividad, los criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación y sistemas administrativos de la Dirección, así como determinar los correspondientes al ejercicio presupuestal de la misma y vigilar su aplicación;
- VI. Establecer con la aprobación de los coordinadores las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales de acuerdo con los programas y objetivos de la Dirección;
- VII. Conocer y atender los asuntos que plantee el personal de la Dirección y aplicar los sistemas de estímulos en relación al desempeño y calidad del trabajo;
- VIII. Definir la política de desarrollo del personal y el mejoramiento de sus condiciones sociales, de seguridad e higiene en el trabajo, para el mejor desempeño de sus actividades;
- IX. Establecer las políticas, normas y criterios para la capacitación de los servidores públicos de la Dirección;
- X. Efectuar las adquisiciones de bienes y servicios, así como autorizar y regular la adquisición de recursos;
- XI. Integrar el informe operativo anual de la Dirección;
- XII. Firmar y autorizar los permisos y/o autorizaciones que competan a la Dirección; y
- XIII. Las demás que le confieran los reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 9.- La Dirección estará representada y a cargo de un Titular denominado Director, mismo que será nombrado por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo, a propuesta de la Presidenta Municipal.



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Artículo 10.- A la persona titular de la Dirección, le corresponden originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, sin embargo, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá con acuerdo suscrito por la Presidenta Municipal, conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en la Gaceta Municipal y en la Gaceta del Gobierno del Estado de México.

TITULO CUARTO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA ESTRUCTURA

Artículo 11.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Coordinación de Protección Ambiental;
- II. Coordinación de Control Ambiental;
- III. Coordinación de Educación Ambiental; y
- IV. Coordinación de Protección Animal.

Además, se auxiliará de servidores públicos, asesores, y administrativos que correspondan de acuerdo con el presupuesto asignado; previa aprobación del H. Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta Municipal.

Artículo 12.- Los nombramientos de los Coordinadores, aprobados por la Presidenta Municipal.

Artículo 13.- Las atribuciones establecidas en este Reglamento para las coordinaciones, se entenderán delegadas por la persona titular de la Dirección para todos los efectos legales.



TITULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LAS COORDINACIONES

Artículo 14.- Corresponde a la Coordinación de Protección Ambiental, el despacho de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Participar y coadyuvar en las acciones de manejo del fuego en coordinación con el Gobierno Federal y Gobierno de la Entidad, y participar en la atención, en general, de las emergencias y contingencias forestales, de acuerdo con los programas de protección civil;
- II. Llevar a cabo en coordinación con el Gobierno de la Entidad acciones de saneamiento en los ecosistemas forestales dentro de su ámbito de competencia;
- III. Hacer del conocimiento a las autoridades competentes, y en su caso denunciar, las infracciones o delitos que se cometan en materia forestal;
- IV. Participar en la planeación y ejecución de la reforestación, forestación, restauración de suelos y conservación de los bienes y servicios ambientales forestales dentro de su ámbito territorial de competencia; y
- V. Preservar, conservar, rehabilitar, remediar, restaurar y proteger el equilibrio ecológico y al medio ambiente en sus centros de población.

Artículo 15.- Para el debido cumplimiento de las atribuciones nombradas en el artículo anterior, la Coordinación de Protección Ambiental, realizara lo siguiente:

- I. Programar y ejecutar las acciones de prevención, detección, combate y control de incendios forestales en el territorio municipal de Tianguistenco.
- II. Identificar y coadyuvar desde el ámbito de competencia municipal en el saneamiento de las zonas forestales del territorio municipal.
- III. Llevar a cabo acciones de monitoreo y vigilancia de actividades ilegales en materia forestal en el Municipio.



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

- IV. Promover y ejecutar en coordinación con las comunidades obras destinadas a la restauración en zonas forestales perturbadas del territorio municipal.
- V. Planear y ejecutar en coordinación con las comunidades obras captación, protección y conservación de los recursos hídricos y la capacidad de recarga de los mantos acuíferos.
- VI. Promover y ejecutar acciones para el saneamiento de zonas prioritarias.
- VII. Elaborar y ejecutar el programa anual de reforestación.
- VIII. Brindar asesoría y capacitación a núcleos agrarios, autoridades auxiliares y/o usuarios interesados en materia de conservación, restauración y protección de recursos naturales.

Artículo 16.- Corresponde a la Coordinación de Control Ambiental, el despacho de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Ordenar las visitas domiciliarias de inspección ambiental que se consideren pertinentes a todas aquellas fuentes fijas de contaminación y supervisión en forma directa el ejercicio de sus actividades a efecto de comprobar el cumplimiento veraz de las disposiciones en la materia.
- II. Implementar las sanciones correspondientes por incumplimiento de las condiciones de descarga de aguas residuales a la red de drenaje municipal establecidas en el permiso otorgado por el municipio.
- III. Formular la propuesta de autorización de descarga de aguas residuales a la red de drenaje municipal a las unidades económicas, observando el cumplimiento de la NOM-002 SEMARNAT-1996.
- IV. Emitir dictámenes y/o constancias ambientales para otorgar, negar o revocar las licencias municipales de funcionamiento, para la realización de obras, actividades y servicios públicos o privados que puedan ocasionar contaminación.



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Artículo 17.- Para el debido cumplimiento de las atribuciones nombradas en el artículo anterior, la Coordinación de Control Ambiental, tendrá las siguientes funciones:

- I. Instrumentar y proponer acciones orientadas a la regulación de las fuentes emisoras de contaminantes, y en su caso, supervisión y vigilancia a establecimientos industriales, comerciales, de servicios y particulares para verificar el cumplimiento de sus obligaciones conforme a la normatividad vigente.
- II. Establecer procedimientos administrativos que se deriven del incumplimiento a las normativas en materia de protección al medio ambiente y la biodiversidad.
- III. Instrumentar y aplicar reglamentación interna municipal, control interno y medidas de prevención y corrección, tendientes a garantizar orden normativo y legal.
- IV. Instrumentar y proponer acciones orientadas a la regulación de fuentes contaminantes, así como su vigilancia y supervisión.
- V. Establecer metodologías administrativas para atender el cumplimiento de normatividad y legislación en materia de protección al medio ambiente.

Artículo 18.- Corresponde a la Coordinación de Educación Ambiental, el despacho de las siguientes atribuciones específicas:

- I. La concientización de la sociedad para la corresponsabilidad en la protección y mejoramiento de la biodiversidad y del medio ambiente;
- II. prevención y difusión de los efectos del cambio climático;
- III. impulsará la inclusión de contenidos ambientales teórico-prácticos en los programas de educación ambiental de los diversos niveles, tipos y modalidades educativas; y
- IV. difundir la educación forestal y de conservación de suelos y aguas entre la población rural.



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Artículo 19.- Para el debido cumplimiento de las atribuciones nombradas en el artículo anterior, la Coordinación de Educación Ambiental, tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar Talleres del cuidado del medio ambiente.
- II. Realizar platicas del cuidado del medio ambiente.
- III. Realizar eventos ambientales.
- IV. Realizar la difusión del cuidado del medio ambiente en redes sociales.

Artículo 20.- Corresponde a la Coordinación de Protección Animal, el despacho de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Difundir por cualquier medio las disposiciones tendientes al trato digno y respetuoso a los animales y señalar en espacios idóneos de la vía pública las sanciones derivadas del incumplimiento del Libro;
- II. Establecer y regular los centros de control animal de su competencia;
- III. Proceder a la captura de animales abandonados en la vía pública o en el campo respectivamente en los términos del libro y canalizarlos a centros de control animal o a las asociaciones protectoras de animales legalmente constituidas y registradas;
- IV. Verificar cuando exista denuncia sobre ruidos, hacinamiento, falta de seguridad e higiene y olores fétidos que se producen por la crianza o reproducción de animales en detrimento del bienestar animal y la salud humana
- V. Celebrar convenios de concertación con los sectores social y privado;
- VI. Proceder al sacrificio humanitario de los animales en términos del Libro;
- VII. Supervisar y llevar control sobre los criaderos, establecimientos, instalaciones, transporte, espectáculos públicos, bazares, mercados públicos y tianguis en los que se manejen los animales domésticos;
- VIII. Impulsar campañas de concientización para fomentar el trato digno y respetuoso a los animales;
- IX. Conocer a través de la unidad administrativa correspondiente cualquier hecho, acto u omisión derivado del incumplimiento del Libro, su Reglamento



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

y demás disposiciones jurídicas aplicables y emitir las sanciones correspondientes salvo aquellas que estén expresamente atribuidas a otras autoridades. Para el seguimiento de esta atribución deberá contar con personal debidamente capacitado en las materias del libro para dar curso a las denuncias;

- X. Establecer campañas de vacunación antirrábica, campaña sanitaria para el control y erradicación de enfermedades zoonóticas, de desparasitación y esterilización en coordinación con la Secretaría de Salud, federaciones, asociaciones y colegios de médicos veterinarios zootecnistas.

Artículo 21.- Para el debido cumplimiento de las atribuciones nombradas en el artículo anterior, la Coordinación de Protección Animal, tendrá las siguientes funciones:

- I. Organizar campañas de concientización para trato digno y tenencia responsable.
- II. Organización y colaboración con el sector salud para la campaña federal de vacunación antirrábica.
- III. Organización de campañas de esterilización de perros y gatos en coordinación con el sector público y privado.
- IV. Impartir charlas en escuelas para crear conciencia en las nuevas generaciones y en los padres de familia.
- V. Organización de campañas de adopción de perros y gatos.

Artículo 22.- Corresponde a los verificadores las siguientes atribuciones:

- I. Verificar e inspeccionar las actividades para asegurarse que se estén llevando a cabo de acuerdo con las normas y regulaciones ambientales
- II. Monitorear y dar seguimiento a las actividades para asegurarse que se estén cumpliendo de acuerdo a la normatividad vigente.
- III. Presentar informes y recomendaciones a las partes interesadas sobre las normas y regulaciones ambientales, y las mejores prácticas para reducir el impacto ambiental



TITULO SEXTO DE LA SUPLENCIA POR AUSENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 23.- Las ausencias de los funcionarios que integran la Dirección podrán ser temporales o definitivas.

Las ausencias temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la Jurisprudencia y las condiciones generales de trabajo; en todo caso, las ausencias temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

Artículo 24.- Las ausencias temporales de la persona titular de la dirección serán cubiertas por el (definir por la directora).

En caso de ausencia definitiva de la persona titular de la Dirección, el Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta Municipal, designará en los términos previstos en las disposiciones aplicables, a quien ocupe dicho cargo.

Artículo 25.- Las ausencias temporales o definitivas de cualquiera de los funcionarios adscritos a la Dirección, serán cubiertas por quien designe el superior jerárquico del funcionario de que se trate, previo acuerdo con la persona titular de la dirección.

TITULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

Artículo 26.- Las faltas al presente reglamento serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del estado y municipios, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiese lugar.



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo. - Con su entrada en vigor, se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se contravengan al presente Reglamento.

Tercero. - Los Manuales de Organización, de Procedimientos y, en su caso, de servicios al público, necesarios para la prestación de una atención de calidad al público, deberán expedirse dentro de los noventa días posteriores a la publicación del reglamento.

Cuarto. - El titular de la Dirección queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten, en tanto, se expidan los mencionados manuales administrativos.

Quinto. - Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a efecto de que en términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, proceda a certificar el presente Acuerdo.

Sexto. - Se instruye a la Secretaría del Honorable Ayuntamiento, para que haga del conocimiento de los interesados, el contenido del que se acuerda.

Séptimo. - Descárguese el presente asunto de la lista de pendientes a cargo de la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal.

Octavo. - La Presidenta Municipal hará que se publique en la Gaceta Municipal y se cumpla.

Dado en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal de Tianguistenco, Estado de México, Recinto Oficial de las Sesiones de Cabildo, aprobado por unanimidad de los integrantes del Cabildo, en sesión ordinaria Número, a los _____ días del mes _____ de _____ del año _____.



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

VALIDACIÓN

C. Erika Patricia Olea de la Torre
Presidenta Municipal Constitucional

Rubrica

C. Alejandro Alvirde Castro
Secretario del Ayuntamiento

Rubrica