



# GACETA

# MUNICIPAL

Órgano oficial de difusión del Gobierno Municipal de  
Tenango del Valle, Estado de México

AÑO: I VOLUMEN: CXII

29 de octubre de 2025

Constitución No. 101, Col. Centro C.P. 52300, Tenango del Valle, Estado de México

AYUNTAMIENTO  
TENANGO DEL VALLE

## CONTENIDO

Reglamento Interior 2025-2027 del Ayuntamiento  
de Tenango del Valle, Estado de México



# REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2025-2027 DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En la facultad reglamentaria municipal consagrada en el artículo 115 de la Carta Magna, así como en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, otorga al municipio de Tenango del Valle una valiosa herramienta para la consecución de los fines del Ayuntamiento, ya que los reglamentos facilitan el cumplimiento de las Leyes Federales y Estatales que norman el ámbito municipal.

Bajo este orden de ideas el Ayuntamiento de Tenango del Valle, Estado de México, atendiendo la necesidad de las demandas específicas de la ciudadanía. Como gobierno municipal, enfrenta desafíos crecientes en la gestión eficiente de los recursos, la implementación de políticas públicas y la mejora de los servicios a los ciudadanos. A través de la Administración Pública Municipal de Tenango del Valle se han establecido mecanismos que faciliten la operatividad transparente, eficiente y efectiva. En un contexto en el que la rendición de cuentas es pilar fundamental para el desarrollo y bienestar de la sociedad, resulta fundamental contar con lineamientos claros y precisos que regulen las funciones, responsabilidades y relaciones dentro del municipio de Tenango del Valle.

La dinámica social y administrativa, requiere la armonización de la estructura orgánica dentro de nuestra esfera de competencia, así como la reglamentación del actuar de la misma. En este contexto, se expide el presente reglamento.

**C.P. ROBERTO BAUTISTA ARELLANO**

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO**

El Ayuntamiento de Tenango del Valle, México en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 21, 115 fracciones II, III inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 112, 113, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículo 31 fracción XIII y XXIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y artículos 125 y del Bando Municipal 2025 de Tenango del Valle, Estado de México; expide el presente:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2025-2027 DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO

### TITULO PRIMERO CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento Interior es de orden público, interés social y observancia general dentro de su territorio. Tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento del Municipio de Tenango del Valle, como autoridad colegiada del municipio; así como el funcionamiento de sus Comisiones, reglamentando las disposiciones que al respecto contiene 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 y demás ordenamientos municipales aplicables.

**Artículo 2.** Para los efectos legales del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. Administración Pública Municipal: Al conjunto de direcciones, dependencias, organismos, unidades y demás entidades públicas administrativas del Ayuntamiento;
- II. Ayuntamiento: Al Ayuntamiento de Tenango del Valle, órgano deliberante de elección popular directa, cuya finalidad es resolver de manera colegiada

- los asuntos de su competencia; integrado por el Presidente Municipal, Síndica Municipal y siete Regidores;
- III. Bando: Al Bando Municipal de Tenango del Valle, Estado de México, es el ordenamiento jurídico que emite el Ayuntamiento para organizar y facultar a la Administración Pública Municipal a cumplir con las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás ordenamientos legales aplicables dentro del territorio municipal. Asimismo, establece las normas cívicas que permiten una convivencia armónica entre sus habitantes, visitantes, vecinas y vecinos, basada en valores que permitan alcanzar el bien común;
  - IV. Cabildo: A la asamblea del Ayuntamiento reunido en pleno, para la deliberación y
  - V. atención de los distintos asuntos que conciernen al Municipio de Tenango del Valle;
  - VI. Código: Al Código de Reglamentación Municipal de Tenango del Valle;
  - VII. Código Administrativo: Al Código Administrativo del Estado de México;
  - VIII. Código de Procedimientos Administrativos: Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
  - IX. Código Financiero: Al Código Financiero del Estado de México y Municipios;
  - X. Comisiones: A las comisiones del Ayuntamiento de Tenango del Valle;
  - XI. Consejo: A la instancia encargada de proponer, promover, diseñar, facilitar y aprobar las políticas, programas, soluciones, instrumentos y medidas en materia de gobierno digital en la Entidad a través del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información;
  - XII. Constitución Federal: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
  - XIII. Constitución Local: A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
  - XIV. Dependencias: A las unidades administrativas que integran la Administración Pública Centralizada denominadas Direcciones, así como órganos descentralizados, organismos autónomos o de cualquier otra denominación que se les dé, en términos de la normatividad aplicable;
  - XV. Defensoría: A la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos de Tenango del Valle;
  - XVI. DIF: Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
  - XVII. Hacienda Pública Municipal: Al conjunto de rendimientos de los bienes que

- le pertenecen al municipio, así como las contribuciones, participaciones y otros ingresos que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables para proveer su gasto público conforme al presupuesto de egresos;
- XVIII. IMCUFIDE: Al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte;
- XIX. Ley Orgánica Municipal: A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XX. Municipio: A la entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración, cuya organización político jurídica se integra por una población asentada en un espacio geográfico determinado y administrado por un gobierno que se rige por normas de acuerdo con sus propios fines. Es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados de la República Mexicana, gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa; en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXI. OPDAPAS: Al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio;
- XXII. Presidente Municipal: Al Presidente Municipal Constitucional del municipio de Tenango del Valle, quien es la autoridad electa mediante voto popular que ejecuta las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, teniendo la titularidad de la Administración Municipal. En su carácter ejecutivo es el responsable de propiciar la organización más adecuada para fortalecer y darle mayor impulso al gobierno municipal;
- XXIII. Regidores: A las y los integrantes del Ayuntamiento que se encargan de vigilar y atender el sector de la Administración Pública Municipal que le sea encomendado por el mismo. Quienes tienen determinadas sus atribuciones en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XXIV. Reglamentos: A los ordenamientos interiores de la administración pública municipal del ayuntamiento de Tenango del Valle, Estado de México;
- XXV. SARE: Al Sistema de Apertura Rápida a Empresas del Estado de México;
- XXVI. Servidor Público Municipal: A la Servidora o Servidor Público Municipal, toda persona física que preste un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo, a una dependencia u órgano municipal; y
- XXVII. Síndico(a) Municipal: A la o el integrante del Ayuntamiento encargado de vigilar los aspectos financieros del mismo, de procurar y defender los intereses municipales, así como representar jurídicamente a los integrantes del Ayuntamiento en asuntos oficiales.

## TÍTULO SEGUNDO

### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LA INTEGRACIÓN DEL CABILDO MUNICIPAL

**Artículo 3.** El Ayuntamiento estará integrado por:

- I. Un Presidente Municipal,
- II. Un Síndico(a)
- III. Siete Regidores, conforme a lo establecido en la Constitución Local y la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 4.** El Ayuntamiento es el cuerpo colegiado de máxima autoridad del Municipio, el cual se constituye en asamblea deliberante denominada Cabildo, para analizar, discutir y aprobar los asuntos de su competencia.

El Jefe de la Asamblea es el Presidente Municipal o quien legalmente lo sustituya.

**Artículo 5.** El Ayuntamiento residirá en la ciudad de Tenango de Arista y tendrá su domicilio en el Palacio Municipal ubicado en la Calle Constitución Norte Número 101, Colonia Centro del Municipio de Tenango del Valle, México.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL CABILDO MUNICIPAL

**Artículo 6.** Son atribuciones del Ayuntamiento las establecidas en el Capítulo Tercero del Título II de la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 7.** Son atribuciones del Presidente Municipal, además de las señaladas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México y la Ley Orgánica Municipal, las siguientes:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones de Cabildo, para presidirlas y dirigirlas;
- II. Proponer el orden de los asuntos que deben ponerse a análisis y discusión

en las sesiones de Cabildo;

- III. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten;
- IV. Hacer uso de la palabra en las sesiones de Cabildo para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate;
- V. Formular propuestas para la atención de la problemática general del Municipio en las sesiones de Cabildo;
- VI. Cuidar que los Integrantes del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Exhortar al la Síndica y Regidores para que cumplan adecuadamente con las obligaciones o comisiones encomendadas;
- VIII. Firmar los acuerdos, las actas de sesiones y demás documentación oficial que le corresponda;
- IX. Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;
- X. Suscribir contratos, convenios y cualquier otro documento a nombre y representación del Ayuntamiento, en cumplimiento a la Ley Orgánica Municipal;
- XI. Representar jurídicamente al Municipio y al Ayuntamiento en términos de la Ley Orgánica Municipal, así como atender las resoluciones tratándose de procedimientos judiciales y administrativos;
- XII. Desistirse, transigir y comprometerse en árbitros en los asuntos Jurídicos en que asuma la representación jurídica del Ayuntamiento;
- XIII. Asumir la gestión de los negocios de la hacienda municipal, en términos de la Ley Orgánica Municipal;
- XIV. Suscribir convenios con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales para la coordinación de acciones;
- XV. Ejecutar y realizar obras o acciones con recursos propios, durante la

presente administración;

- XVI. Suscribir, los convenios y actos que sean de interés para el Municipio;
- XVII. Presentar al Cabildo la relación de asuntos jurisdiccionales en contra del Ayuntamiento a fin de determinar conjuntamente las acciones para el pago y cumplimiento de sus responsabilidades; XVIII. Solicitar la presencia y apoyo del director, servidor público municipal o personal especializado en los asuntos que sean sometidos a la consideración de la Asamblea para su análisis y discusión;
- XVIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que acuerde el Cabildo siempre éstas que no contravengan los ordenamientos aplicables.

**Artículo 8.** La Síndico (a), Regidoras y Regidores, además de las atribuciones que les señala la Ley Orgánica Municipal tienen las obligaciones siguientes:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento;
- II. Observar conducta apropiada y de respeto en el desarrollo de las sesiones de Cabildo, debiendo solicitar al Jefe de la Asamblea les conceda el uso de la palabra;
- III. Desarrollar en tiempo y forma el trabajo de las Comisiones que tengan bajo su responsabilidad, así como; aquellas actividades que les sean encomendadas por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- IV. Atender y cumplir oportunamente con los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento;
- V. Rendir informes por escrito de las actividades realizadas en cumplimiento a la Ley Orgánica Municipal o cuando les sean requeridos por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;
- VI. Analizar, discutir y aprobar los acuerdos, debidamente fundados y motivados, que sean de su competencia en estricto cumplimiento de la ley administrativa;
- VII. Participar en el estudio y análisis para la formulación de propuestas

orientadas a la atención de la problemática social;

- VIII. Presentar al pleno del Cabildo propuestas de reformas y adiciones al Bando Municipal, a la reglamentación y demás disposiciones, que le hayan sido designadas por comisiones;
- IX. Las demás que resulten procedentes, conforme a la reglamentación aplicable y de los acuerdos del Ayuntamiento o del Presidente.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS COMISIONES DEL CABILDO MUNICIPAL

**Artículo 9.** El ayuntamiento, para el eficaz desempeño de sus funciones públicas, se auxiliará por las comisiones. Los integrantes de las mismas serán nombrados por éste, de entre sus miembros, a propuesta del presidente municipal.

**Artículo 10.** Las comisiones serán responsables de estudiar, examinar y proponer al Cabildo los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la administración pública municipal, así como de vigilar e informar sobre los asuntos a su cargo y el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que emita dicho órgano colegiado. Las comisiones se dividen en:

- I. Gobernación;
- II. Planeación Para el Desarrollo
- III. Hacienda; y
- IV. Las Comisiones Transitorias que determine el propio Ayuntamiento

### CAPÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES DE CABILDO

**Artículo 11.** Las Sesiones del Cabildo se celebrarán en el Recinto Oficial denominado “Sala de Cabildos”, ubicado en el Palacio Municipal, o en aquel lugar que se declare como tal para sesionar.

El lugar que sea declarado como Recinto Oficial es inviolable, por lo que los miembros del Cuerpo de Seguridad Pública Municipal sólo podrán ingresar en él por instrucciones del Jefe de la Asamblea.

Las sesiones del Cabildo, en todo caso, observarán lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal, serán públicas y deberán transmitirse a través de la página oficial de internet del municipio.

**Artículo 12.** El Cabildo podrá acordar la celebración de sus sesiones en diversas localidades del municipio, conforme a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 13.** El Cabildo podrá celebrar Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Públicas, Privadas, Solemnas y Abiertas.

Para lo cual se denominan:

- I. **Sesiones Ordinarias:** Aquellas que se celebren en el día de la semana previamente establecido por el Cabildo. Las Sesiones Ordinarias se convocarán en cualquier tiempo, pero deberán notificarse al menos con veinticuatro horas de anticipación a su celebración;
- II. **Sesiones Extraordinarias:** Son las que se realicen fuera de los días establecidos por el Cabildo. Las Sesiones Extraordinarias serán convocadas y notificadas en cualquier tiempo, con al menos dos horas de anticipación, siempre que la urgencia del asunto lo requiera.
- III. **Sesiones Públicas:** Son aquellas a las que puede asistir el público en general, el cual deberá guardar respeto y abstenerse de opinar sobre los asuntos que se traten, así como de hacer cualquier expresión que altere el orden o cause molestia. Quien presida la sesión deberá preservar el orden público, ordenando al infractor guardar el debido respeto, abandone la sala o, en su caso, remitirlo a la autoridad competente para la sanción procedente.
- IV. **Sesiones Privadas:** Son aquellas que por la naturaleza de los asuntos a tratar determine el Cabildo con mayoría calificada, es decir la mitad más uno de sus integrantes, pudiendo solicitar el aviso de sesión privada en cualquier momento, previo a someter a votación el orden del día de la sesión que se trate, sin embargo, es obligación del Secretario del Ayuntamiento, elaborar el acta y versión estenográfica de la misma. En estas sesiones sólo podrá asistir el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que a propuesta

del Presidente Municipal o demás integrantes del Cabildo aprueben.

**V. Sesiones Solemnes:** Son aquellas en las que el Presidente Municipal rinda el Informe anual acerca de la situación que guarda la Administración Pública Municipal y las que por los asuntos que se traten o por las personas que concurran deban celebrarse con un protocolo especial.

Las sesiones solemnes se llevarán a cabo en los siguientes supuestos:

- a) Toma de protesta de los ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente Municipal, síndico (a) y regidores (a);
- b) Cuando el Presidente Municipal haga entrega al Ayuntamiento del Informe del estado que guarda la administración pública municipal y de las labores, realizadas durante el ejercicio;
- c) Asistencia del Presidente de la República o del Gobernador(a) del Estado;
- d) Entrega de llaves de la Ciudad o algún otro reconocimiento que el Ayuntamiento determine otorgar; y
- e) Las demás que el Cabildo apruebe con ese carácter.

Queda prohibido al público en general y a los integrantes del Cabildo grabar las sesiones por cualquier medio electrónico, si requieren la grabación de alguna sesión podrán solicitarla mediante escrito presentado al Presidente Municipal.

**Artículo 14.** En las Sesiones Solemnes sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos en el Orden del Día e intervenir los oradores que hayan sido designados.

**Artículo 15.** Se llevarán a cabo Sesiones de Cabildo Abierto observando, en todo caso, lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 16.** Las Sesiones serán convocadas por el Presidente Municipal y notificadas por el Secretario del Ayuntamiento a los integrantes del Cabildo a través de:

- I. Aviso en sesión de Cabildo;
- II. Citatorio o Escrito con acuse de recibo; y
- III. Por cualquier medio electrónico autorizado por los integrantes del Ayuntamiento, dejando constancia de ello.

Las Convocatorias contendrán cuando menos, el lugar, día, hora y carácter de la Sesión.

**Artículo 17.** Las dependencias municipales podrán enviar a la Secretaría del Ayuntamiento solicitud para incluir un asunto en el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias, deberá acompañarse el proyecto que se someterá a la consideración del Cabildo, dicha solicitud deberá presentarse al menos con tres días de anticipación a la celebración de la Sesión.

**Artículo 18.** Las Sesiones en general podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer quien presida la Asamblea los recesos que considere convenientes hasta agotar los asuntos del Orden del Día.

**Artículo 19.** Para que una Sesión del Cabildo sea válida, se requerirá contar con quorum legal, además de la presencia del Secretario del Ayuntamiento o de quien sea designado en ausencia de este, por el Jefe de la Asamblea.

**Artículo 20.** En caso de que a la hora señalada para la celebración de la Sesión no exista quórum legal, se darán treinta minutos de tiempo para que se integre el quórum legal; pasado este tiempo si no existiere el quórum requerido se diferirá la sesión para el día siguiente a la misma hora, levantando acta circunstanciada de dicha inasistencia, se podrá notificar a los ausentes por cualquier medio, dejando constancia de ello, si al día siguiente no se integra el quorum legal se estará a lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 21.** Las Sesiones se desarrollarán en estricto apego al Orden del Día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de Asistencia y en su caso declaración del quórum legal;
- II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Aprobación del orden del día;

- IV. Presentación de asuntos y turno a Comisiones;
- V. Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los acuerdos; y,
- VI. Asuntos generales.

Las sesiones del Ayuntamiento, se harán constar en el Libro de Actas, en el cual deberán asentarse los asuntos tratados, así como los extractos de los acuerdos y el resultado de la votación, debiendo ser firmadas por todos los miembros del Ayuntamiento que hayan asistido a la sesión.

**Artículo 22.** En las sesiones ordinarias se podrán incluir Asuntos Generales en el Orden del Día, y únicamente podrán contener los temas siguientes:

- I. Los avisos y notificaciones al cuerpo edilicio, a sus miembros o a las Comisiones;
- II. Avisos de carácter general o considerados pertinentes.

**Artículo 23.** A efecto de no generar interrupciones en el desarrollo de las sesiones, así como para darle fluidez y la atención a los asuntos considerados en el orden del día, los miembros del cuerpo edilicio deberán colocar sus aparatos de comunicación de cualquier tipo o característica en el modo de vibración y, para el caso en que se reciba una llamada urgente, podrán retirarse momentáneamente para brindarle la debida atención.

**Artículo 24.** El Jefe de Asamblea o quien conforme a derecho lo sustituya, tiene las siguientes funciones:

- I. Presidir las Sesiones;
- II. Declarar instalado el Cabildo;
- III. Conducir las Sesiones de Cabildo o instruir al Secretario del Ayuntamiento para que este las conduzca, cuidando que se desahoguen los asuntos conforme el Orden del Día aprobado;
- IV. Proponer que los asuntos puestos a debate sean lo suficientemente analizados y discutidos;
- V. Vigilar que los oradores no hagan uso de la palabra por un tiempo mayor al establecido en el presente ordenamiento;
- VI. Tomar las medidas necesarias para cuidar el orden en las Sesiones y garantizar la inviolabilidad del Recinto Oficial;
- VII. Clausurar las Sesiones del Cabildo, indicando la hora y el día en que éstas se celebran; y,

VIII. Las demás establecidas en el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas.

**Artículo 25.** El Secretario tiene las siguientes funciones

- I. Asistir a las Sesiones del Cabildo y levantar actas;
- II. Pasar lista de presentes y verificar la existencia del quórum legal dando cuenta de ello al Jefe de la Asamblea;
- III. Dar lectura y poner a la consideración del Cabildo el proyecto de Orden del Día;
- IV. Dar lectura y poner a la consideración del Cabildo los proyectos de actas;
- V. Dar cuenta, en la primera Sesión de cada mes, el número y contenido de los expedientes pasados a Comisión, haciendo mención de los que hayan sido resueltos y de los que se encuentren pendientes; y
- VI. Las demás atribuciones relativas a las sesiones del Ayuntamiento, que le otorga el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 26.** La discusión y votación de los asuntos de las Sesiones de Cabildo se realiza conforme a lo señalado en la Ley Orgánica Municipal y al Reglamento de Cabildo para la administración 2025-2027 de Tenango del Valle.

**TÍTULO TERCERO  
CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 27.** Todos los integrantes de la Administración Pública Municipal se guiarán por una ética pública regida por la aplicación de los principios Constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y transparencia, con los principios legales, valores y reglas de integridad. Asimismo, los valores y principios éticos que deben observar las servidoras y los servidores públicos de la administración municipal se encuentran establecidos en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Tenango del Valle.

**Artículo 28.** Para el despacho de los asuntos municipales, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y las entidades de la administración pública municipal

que considere necesarias, las cuales estarán subordinadas al Presidente Municipal, mismas que a continuación se enlistan:

### I. CENTRALIZADAS

1. Secretaría del Ayuntamiento;
2. Tesorería Municipal;
3. Órgano Interno de Control;
4. Dirección de Administración;
5. Dirección de Obras Públicas;
6. Dirección de Servicios Públicos;
7. Dirección de Bienestar Social;
8. Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana;
9. Dirección de Desarrollo Económico y Gobierno;
10. Dirección de Educación;
11. Dirección de Turismo y Cultura;
12. Dirección del Campo y Ecología;
13. Dirección de Desarrollo Urbano;
14. Dirección de Asuntos Indígenas;
15. Dirección del Instituto Municipal de la Mujer e Igualdad de Género;
16. Instituto Municipal de la Juventud.

### II. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

1. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
2. Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Municipio; e,
3. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

### III. ORGANISMO AUTÓNOMO

1. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos de Tenango del Valle.

### IV. ORGANISMO DESCONCENTRADO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA

1. Unidad de Asuntos Internos.

## V. ÁREAS STAFF DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

1. Consejería Jurídica;
2. Secretaría Técnica;
3. Secretaría Particular;
4. Coordinación de Protección Civil;
5. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública; y
6. Gestión de Electrificación y Luminarias.

**Artículo 29.** Las personas servidoras públicas titulares de dichas dependencias y entidades serán responsables del cumplimiento de las funciones y atribuciones que les confieren la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los reglamentos, manuales, acuerdos, circulares y demás disposiciones aplicables, garantizando el correcto funcionamiento de la Administración Pública Municipal de Tenango del Valle.

**Artículo 30.** Los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, acordarán directamente con el presidente municipal o con quien éste determine, y deberán cumplir los requisitos señalados en la Ley Orgánica.

**Artículo 31.** A través del titular de la dependencia, las unidades administrativas estarán obligadas a elaborar sus propuestas de reforma al Bando Municipal, Código Reglamentario, Reglamentos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.

**Artículo 32.** Se consideran como funcionarios que deben proponerse al Ayuntamiento los siguientes:

1. Secretario del Ayuntamiento;
2. Tesorero Municipal;
3. Contralor Municipal;
4. Coordinadores Generales; y
5. Directores Generales.

**Artículo 33.** Para ocupar los cargos de Secretario del Ayuntamiento; Tesorero; Director de Obras Públicas, de Desarrollo Económico, Director de Turismo, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, Ecología, Desarrollo

Urbano, de Desarrollo Social, de las Mujeres, del Campo o equivalentes, de Protección Civil y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los requisitos señalados en la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 34.** Para ocupar el cargo de titular de las unidades administrativas del Ayuntamiento de Tenango del Valle, las personas designadas deberán contar dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones con la certificación de competencia laboral en la materia del cargo que desempeñará correspondiente, siempre que esta exista y sea emitida por una institución con reconocimiento de validez oficial.

En caso de no existir la certificación de competencia laboral correspondiente al ámbito de desempeño del puesto, las personas designadas podrán acreditar su idoneidad mediante la presentación de documentación que respalte su formación profesional o su experiencia mínima de un año en la materia o similares al cargo que se desempeñará, ante el Presidente o el Ayuntamiento.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES SECCIÓN I DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 35.** La persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;
- II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;
- III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;

- VI. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;
- VII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
- VIII. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;
- IX. Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento;
- X. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión. En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión;
- XI. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del municipio;
- XII. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados de los Ayuntamientos;
- XIII. Llevar el control de los resguardos de los bienes muebles del Ayuntamiento;
- XIV. Vigilar el adecuado funcionamiento de las oficialías del Registro Civil del municipio;
- XV. Vigilar el correcto funcionamiento del Juzgado Cívico en el municipio; y,
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

## SECCIÓN II DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

**Artículo 36.** La Tesorería Municipal tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Administrar la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;
- IV. Presentar anualmente al Ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal;
- V. Proporcionar para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal la información financiera relativa a la solución o en su caso, el pago de los litigios laborales;
- VI. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- VII. Proponer al Ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;
- VIII. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la Hacienda Municipal;
- IX. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;
- X. Elaborar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes Ministrar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitaré, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el OSFEM;
- XI. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el OSFEM, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento;
- XII. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;
- XIII. Entregar oportunamente al Síndico, el informe que corresponda, a fin de que se revise y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas;

- XIV. Otorgar los recursos económicos correspondientes al pago de la nómina y/o prestaciones otorgadas al personal de la administración municipal, previa solicitud de la Dirección de Administración, quien es el área encargada de elaborar, determinar, calcular y realizar los pagos pertinentes en materia de servicios personales; y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

### SECCIÓN III DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 37.** El Órgano Interno de Control tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar actividades tendientes a implementar el sistema de control y evaluación de la administración pública municipal, con el objetivo de fiscalizar los recursos públicos, establecer medidas preventivas y correctivas, que deberá informar al Presidente Municipal sobre anomalías detectadas en la evaluación de estos;
- II. Realizar el Programa Anual de Trabajo del área, con el apoyo del personal adscrito, así como ejecutar y dar seguimiento al mismo;
- III. Vigilar la aplicación de las normas jurídicas y administrativas en la ejecución de sistemas y procedimientos operacionales y administrativos;
- IV. Fiscalizar e inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- V. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización;
- VI. Realizar de oficio o a petición expresa, auditorías y evaluaciones a las áreas, organismos descentralizados y autoridades auxiliares del Ayuntamiento, con el fin de promover la rendición de cuentas y la transparencia en el uso de los recursos públicos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas con los que el Ayuntamiento realice alguna transacción y fincar las responsabilidades que en su caso procedan;
- VIII. Emitir opinión técnica, sobre las normas de contabilidad y de control en materia financiera, de programación y presupuesto que elabore la Tesorería Municipal, así como las normas que en materia de contratación de deuda formule la misma;
- IX. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización y la Contraloría del Poder Legislativo, para el establecimiento de los mecanismos que permitan mejorar el cumplimiento de sus respectivas atribuciones;

- X. Informar permanentemente al Presidente Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las áreas, entidades y organismos de la administración pública centralizada y descentralizada;
- XI. Realizar la investigación como autoridad competente, de los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales, particulares y representantes de las contralorías internas de los organismos públicos descentralizados, a efecto de determinar la calificación de las faltas graves y no graves;
- XII. Hacer del conocimiento de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, los hechos que a su juicio puedan implicar responsabilidad penal por la comisión de algún delito que sea detectado en el ejercicio de sus atribuciones por servidores públicos o particulares relacionados con la administración pública municipal;
- XIII. Testificar los actos de entrega-recepción de las dependencias del Ayuntamiento y de los organismos descentralizados del Municipio, verificando su apego a la normatividad establecida;
- XIV. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial y de intereses, en términos de la ley en la materia;
- XV. Formar parte del Comité de Transparencia y del Comité Coordinador Municipal del Sistema Anticorrupción y participar en las sesiones, así como dar cumplimiento a las obligaciones que por ley le corresponden en materia de transparencia;
- XVI. Elaborar las actas circunstanciadas por siniestros ocurridos a bienes muebles propiedad del municipio;
- XVII. Nombrar representantes y/o enlaces del Órgano Interno de Control en cada uno de los Organismos Descentralizados de la Administración Municipal;
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

## SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 38.** La Dirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir las políticas, normas y lineamientos en materia de recursos humanos, recursos materiales, servicios generales y tecnologías de la información mediante las coordinaciones que tiene a su digno cargo;
- II. Dirigir y coordinar los sistemas de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo de personal a través de la coordinación de recursos humanos;

- III. Verificar la aplicación de las disposiciones legales laborales que rigen al personal de la Administración Pública Municipal;
- IV. IV. Validar la elaboración del programa anual de adquisiciones de la Administración Pública Municipal, con base en los lineamientos establecidos para tal efecto a través de la coordinación de recursos materiales;
- VI. Dotar adecuadamente a las dependencias de los recursos materiales y servicios, de acuerdo al presupuesto de egresos respectivo a través de la coordinación de recursos materiales;
- VII. Terminar o rescindir en caso de incumplimiento por parte de los proveedores anticipada y administrativamente los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en términos de lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento;
- VIII. Aplicar las fianzas en caso de incumplimiento por parte de algún proveedor;
- IX. Verificar con las diferentes direcciones el mantenimiento y operación del parque vehicular y edificios de la Administración Pública Municipal, a través de la Coordinación de Servicios Generales;
- X. Validar las solicitudes de transparencia a través de las coordinaciones y subdirección de la Dirección de Administración;
- XI. Atender la retroalimentación de las diferentes plataformas a través de las coordinaciones y la subdirección de la Dirección de Administración;
- XII. Presidir el Comité de Adquisiciones; y,
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

## SECCIÓN V DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**Artículo 39.** La Dirección de Obras Públicas tiene las atribuciones lo siguiente:

- I. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y los que determine la ley de la materia;
- II. Ejecutar los planes y programas de obra pública del municipio y realizar las obras que el ayuntamiento determine de otras dependencias en el ámbito de su competencia;
- III. Proponer y emitir opiniones respecto al programa anual de obra del Ayuntamiento y los programas de obra pública;

- IV. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, la creación de órganos auxiliares que resulten necesarios para el fiel desempeño de sus atribuciones;
- V. Planear y ejecutar la obra pública que realice el ayuntamiento;
- VI. Verificar que la obra pública y servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Asesorar y en su caso trabajar en forma coordinada con las dependencias, entidades y otras instancias del ayuntamiento que realicen obra pública;
- VIII. Coordinarse con las autoridades competentes federales, estatales u otros municipios, en caso de que se realice obra pública en el municipio con la participación de dichas instancias del Gobierno;
- IX. Coordinar y supervisar a los contratistas que realicen obra pública en el municipio;
- X. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XI. Dictaminar para su aprobación, sobre la recepción de la obra pública que entregan los contratistas;
- XII. Establecer y presidir las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Dirección, así como designar a los integrantes de las mismas;
- XIII. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- XIV. Vigilar que la obra pública se realice con perspectiva de género, así como adoptar las medidas de seguridad, prevención y justicia de acuerdo con la normatividad vigente; y,
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

## SECCIÓN VI

### DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**Artículo 40.** El titular de la Dirección de Servicios Públicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar con las autoridades competentes la realización de los estudios y ejecutar las obras para la creación y operación de los sitios de confinamiento, depósito, alojamiento, almacenamiento, reciclaje y disposición final de residuos sólidos generados en el municipio de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003, y demás disposiciones legales aplicables, teniendo en cuenta los sitios, el diseño, la construcción y operación de las instalaciones destinadas a la disposición final de residuos sólidos;
- II. Coordinar los servicios de limpia, recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos urbanos, mantenimiento de panteones, control vehicular de servicios y conservación y mantenimiento vial (maquinaria);
- III. Coordinar los trabajos con maquinaria pesada, para la rehabilitación y mantenimiento de caminos, terracería, zanjeo, desazolve y cuneteo, así como desazolve de ríos para evitar inundaciones y desbordes de estos;
- IV. Proporcionar mantenimiento a las instalaciones y equipo necesario para la prestación de los servicios públicos municipales que tiene a su cargo, desarrollando acciones de carácter preventivo y correctivo;
- V. Garantizar que los panteones del municipio se mantengan en condiciones dignas, limpias y seguras para los visitantes; incluyendo actividades como la limpieza regular de los terrenos, la poda de árboles y plantas; y la recolección y disposición adecuada de residuos;
- VI. Administrar y brindar adecuadamente los servicios públicos que le encomienda el Ayuntamiento;
- VII. Promover y coordinar acciones para el manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos y su disposición final;
- VIII. Coordinar las actividades en sectores, delegaciones y subdelegaciones municipales en lo referente al mantenimiento de panteones e infraestructura urbana;
- IX. Evitar por todos los medios que los residuos sólidos urbanos, tanto orgánicos como inorgánicos, generen focos de infección, representen peligros, causen molestias a la población y contribuyan a la propagación de enfermedades y plagas;
- X. Coordinar las acciones requeridas con las demás áreas de la Administración Pública Municipal en las actividades de su competencia;
- XI. Integrar y actualizar, el Manual General de la Organización y promover la formulación y actualización de los manuales de procedimientos, en coordinación con cada una de las unidades que la integran;
- XII. Coadyuvar con las demás áreas de la administración para la integración, análisis y validación de información institucional que les sea requerida.
- XIII. Proponer al Ayuntamiento las modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Dirección de Servicios Públicos;
- XIV. Interpretar para efectos administrativos el presente reglamento; y,
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

## SECCIÓN VII

### DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

**Artículo 41.** La Dirección de Bienestar Social, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar programas sociales a nivel Municipal;
- II. Comprobar la operatividad de los programas sociales, mismos que se apeguen a los fines que persigue el Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Determinar los criterios para definir cuáles son las zonas de atención prioritaria, a través de un mapeo que se va realizar mediante la geolocalización en donde se aplicaran diagnósticos socioeconómicos para saber el grado de rezago en el que se encuentra el municipio;
- IV. Promover conjuntamente con Instituciones Públicas y Privadas, acciones, obras que se relacionen con la asistencia social;
- V. Coadyuvar con las demás áreas de la administración para la integración, análisis y validación de información institucional que les sea requerida;
- VI. Coadyuvar a la incorporación de los Programas de gobierno a nivel Federal, Estatal y Municipal;
- VII. Organizar mesas de trabajo con las Coordinaciones; Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal, de Salud y Programas Sociales para planear actividades concernientes a la Dirección;
- VIII. Supervisar acciones de las Coordinaciones;
- IX. Solicitar de manera mensual el reporte de las actividades realizadas a la Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal, la Coordinación de Salud y Programas Sociales;
- X. Brindar atención a los ciudadanos que soliciten información en la Dirección.
- XI. Formular, diseñar, implementar y evaluar, programas y proyectos para el Bienestar Social a cargo del Presidente;
- XII. Verificar la ejecución de los programas y proyectos para el Bienestar Social;
- XIII. Informar al Presidente de manera trimestral sobre la ejecución y el avance de las líneas de acción que se deriven del plan de Desarrollo Municipal vigente;
- XIV. Identificar la situación socioeconómica de la población con base a un estudio Socioeconómico aplicado a los habitantes;
- XV. Orientar a la población sobre la documentación requerida para ser beneficiada;
- XVI. Realizar de manera periódica la actualización del padrón de beneficiarios;
- XVII. Delegar en los Coordinadores que están a su cargo las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tienen conferidas, promoviendo que las actividades a su cargo se realicen de manera coordinada y en cumplimiento a los objetivos de la política de desarrollo y bienestar social;

- XVIII. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la administración pública, municipal; y
- XIX. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

## SECCIÓN VIII

### DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA

**Artículo 42.** Son atribuciones del Titular de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana Municipal:

- I. Participar en la elaboración del Programa Municipal de Seguridad Pública y del Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
- II. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública municipal;
- III. Aplicar las directrices que conforme a sus atribuciones expresas dicten las autoridades competentes para la prestación del servicio, coordinación, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina del cuerpo preventivo de seguridad pública;
- IV. Proponer programas para mejorar y ampliar la cobertura de la policía preventiva;
- V. Contar con las estadísticas delictivas y efectuar la supervisión de las acciones de seguridad pública municipal;
- VI. Promover la capacitación técnica y práctica de los integrantes del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal;
- VII. Proporcionar a la Secretaría los informes que le sean solicitados; Informar a las autoridades competentes sobre los movimientos de altas y bajas de los miembros del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo;
- VIII. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a su cargo para los efectos legales correspondientes; Auxiliar a las autoridades estatales cuando sea requerido para ello;
- IX. Informar al Presidente de los resultados y procesos de verificación y evaluaciones de confianza a los que se sometan los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, y
- X. Las demás que le confieran las leyes y demás ordenamientos vigentes y aplicables a la materia.

## SECCIÓN IX

### DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y GOBERNACIÓN

**Artículo 43.** Son atribuciones del Titular de la Dirección de Desarrollo Económico y Gobernación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
- II. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
- III. Impulsar y difundir la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria, la Ley de Competitividad, la Ley de Fomento Económico, su reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la Ley de la materia;
- V. Establecer y operar el SARE en coordinación con los distintos órdenes de Gobierno en los términos que establece la Ley de la materia;
- VI. Establecer y vigilar la operatividad de la ventanilla única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares respecto de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios que no generen impacto urbano en caso de ser necesario;
- VII. Coordinar y vigilar el correcto funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo.
- VIII. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;
- IX. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales;
- X. Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;
- XI. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;
- XII. Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;

- XIII. Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;
- XIV. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios correspondientes de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio;
- XV. Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas federales, estatales y municipales, públicos o privados;
- XVI. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables del fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;
- XVII. Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas; Para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia no esté sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XVIII. Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes los datos generados al Sistema que al efecto integre;
- XIX. Organizar, administrar y regular todo lo relativo a los servicios públicos de mercado, rastro y panteones;
- XX. Vigilar que la licencia de funcionamiento o permiso y Dictamen de Giro, sean colocados a la vista del público, así como renovarlo al término de su vigencia;
- XXI. Prohibir y emitir medidas de apremio a las unidades económicas del Municipio.
- XXII. Podrá negar las solicitudes de permiso o autorizaciones para la colocación de nuevos puestos fijos, semifijos o ambulantaje por causas de interés social, ocasionar daños a terceros, utilidad pública, imagen urbana o la autoridad municipal así lo determine y por las mismas causas podrá revocar los ya otorgados.
- XXIII. Vigilar y verificar que el usufructo de los derechos otorgados en la licencia, o permiso de funcionamiento sea llevada a cabo por el titular y que la transmisión o cesión de derechos sólo podrá hacerse previa solicitud por escrito, revisión y visto bueno de la Dirección;
- XXIV. Tendrá la facultad de regular y autorizar el funcionamiento de los tianguistas, su administración, sus derechos y obligaciones, su ubicación, en tanto ocupan la vía pública garantizándoles su permanencia siempre y

- cuento se sujeten a las disposiciones legales que se establezcan, el interés común, imagen urbana y orden el social;
- XXV. Conocer, calificar e imponer las sanciones que procedan por las infracciones que deriven del incumplimiento a lo establecido por la normatividad jurídica aplicable, relacionadas con las actividades económicas y comerciales de quienes las ejerzan y los procedimientos de la Dirección;
- XXVI. Rendir informe al Ayuntamiento de las actividades y operaciones que realice la dirección cuando se le requiera;
- XXVII. Coadyuvar con las demás áreas de la administración para la integración análisis y validación de información institucional que le sea requerida; y
- XXVIII. Las demás que le confiera el Presidente Municipal y las disposiciones jurídicas aplicables.

## SECCIÓN X DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

**Artículo 44.** El Titular de la Dirección de Educación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Determinará las acciones internas que sean indispensables para el cumplimiento de sus fines, asimismo, participará con otras dependencias públicas, privadas o sociales en todas aquellas actividades que sean de su competencia o le sean requeridas.
- II. Difundir convocatorias de becas para alumnos de Educación básica, media superior y superior que vivan en el Municipio de Tenango del Valle;
- III. Ser el vínculo con el Gobierno del Estado y la Federación para la infraestructura de escuelas públicas del territorio municipal con base en los programas y recursos disponibles;
- IV. Gestionar convenios de colaboración con Instituciones Educativas públicas y privadas, así como con instancias de los tres órdenes de gobierno para beneficio de la sociedad;
- V. Impulsar y coordinar actividades de fomento y respeto a los derechos humanos, a la educación cívica y social, y a valores históricos, en beneficio de la población;
- VI. Promover la difusión de estudios de nivel medio superior y superior en la modalidad presencial y a distancia a través de los convenios firmados con Instituciones públicas y privadas;
- VII. Implementar en coordinación con Instancias Federales y Estatales un programa continuo contra el analfabetismo y rezago educativo;

- VIII. Celebrar los acontecimientos históricos más significativos de la vida nacional, estatal y municipal, con la finalidad de fomentar entre la ciudadanía y autoridades la identidad nacional mediante actos cívicos;
- IX. Fomentar el trabajo colaborativo con la Red Mexicana de Ciudades Educadoras a través de acciones realizadas en las áreas del Ayuntamiento;
- X. Coadyuvar con las demás áreas de la administración para la integración, análisis y validación de información institucional que les sea requerida; y
- XI. Las demás que le confiera el Presidente Municipal y las disposiciones jurídicas aplicables.

## SECCIÓN XI

### DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA

**Artículo 45.** La Dirección de Turismo y Cultura tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Promover acuerdos de colaboración con los sectores público, privado y social con el propósito de ampliar y fortalecer las actividades turísticas y culturales del municipio;
- II. Elaborará su plan de desarrollo turístico y cultural;
- III. Participar con la Secretaría de Cultura y Turismo del Estado, así como, con la Secretaría de Cultura y de Turismo Federal en programas de inversión para el desarrollo turístico y cultural en nuestro municipio;
- IV. Integrar un registro municipal de turismo en el cual se encontrarán inscritos los prestadores de servicios, empresarios, artesanos y toda persona que desarrolle actividad turística, con el propósito de inspeccionar, verificar, y certificar que los servicios se prestan conforme a la normatividad aplicable;
- V. Determinar los mecanismos para la conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos, preservando el patrimonio natural y el equilibrio ecológico con base en los criterios determinados por las leyes en la materia, así como, contribuir a la creación y desarrollo de nuevos atractivos turísticos, en apego al marco jurídico vigente;
- VI. Impulsar y difundir las distintas manifestaciones culturales, regionales, nacionales e internacionales, con el propósito de generar una sociedad sensible, solidaria y crítica, a través del arte y la cultura que fortalezcan nuestra identidad nacional, sin desconocer el producto científico, artístico y cultural de un mundo globalizado;

- VII. Establecer las bases para la planeación y programación de la actividad turística del municipio, bajo criterios de beneficio social, sostenibilidad, acciones regenerativas, competitividad y desarrollo económico, a corto, mediano y largo plazo;
- VIII. Las demás que le confiera el Presidente Municipal y las disposiciones jurídicas aplicables.

## SECCIÓN XII

### DE LA DIRECCIÓN DEL CAMPO Y ECOLOGÍA

**Artículo 46.** La Dirección del Campo y Ecología tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Ejecutar la política en materia de desarrollo rural sustentable, la conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible;
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia del campo, ecología y de protección al ambiente;
- III. Proponer al Ayuntamiento convenios con instituciones gubernamentales para el desarrollo sustentable, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Proponer al Presidente Municipal lineamientos destinados a fortalecer al campo, preservar, restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente;
- V. Proponer medidas y criterios para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes;
- VI. Conservación y saneamiento de las áreas verdes municipales;
- VII. Establecer las medidas necesarias en materia de planeación, educación y gestión ambiental, protección al ambiente, equilibrio ecológico, residuos domiciliarios e industriales no peligrosos, el manejo de la vegetación urbana y la preservación, restauración de las áreas protegidas, de la flora y la fauna, con el fin de mejorar la calidad de vida de la población del Municipio;
- VIII. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la prevención y control de la contaminación ambiental, así como a la preservación, fomento y aprovechamiento sostenible del medio ambiente;
- IX. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental, auxiliándose de las autoridades competentes, y en su caso de asociaciones debidamente reconocidas por la Secretaría;
- X. Solicitar a las unidades administrativas municipales, estatales o federales competentes, la ejecución de la revocación, modificación, suspensión o

- cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias o concesiones que violen o transgredan la normatividad ambiental vigente;
- XI. Dar trámite a solicitudes, quejas o denuncias por sí o por alguna de las unidades administrativas de la Dirección, debidamente facultadas para ello;
  - XII. Proponer al Ayuntamiento las modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Dirección del Campo y Ecología;
  - XIII. Coordinar los asuntos de las delegaciones del Municipio, cuando se trate de una presunta violación grave a las disposiciones jurídicas aplicables a la preservación, conservación, restauración y en general a la protección del medio ambiente en el municipio;
  - XIV. Coordinar los programas medioambientales y todas las actividades que con lleven al logro de los objetivos trazados en el Plan Municipal de Desarrollo en su materia; y
  - XV. Las demás que le confiera el Presidente Municipal y las disposiciones jurídicas aplicables.

## SECCIÓN XIII

### DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

**Artículo 47.** La Dirección de Desarrollo Urbano estará a cargo de un titular y tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Formular, ejecutar, evaluar y actualizar el Plan de Desarrollo Urbano Municipal, parciales y los que se deriven;
- II. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra en coordinación de las autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes;
- III. Constituir reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda; administrarlas de conformidad con los planes de desarrollo urbano vigentes;
- IV. Participar en la creación y administración de áreas naturales protegidas de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Administrar la distribución de la reserva territorial rural y urbana;
- VI. Determinar los espacios dedicados a la conservación, mejoramiento, y crecimiento, así como la preservación del equilibrio ecológico en los centros de población;
- VII. Vigilar y supervisar que toda construcción para uso habitacional, comercial, industrial o de servicios, cuente con la Licencia de Construcción y Uso de Suelo correspondiente acorde a la normatividad aplicable.
- VIII. Determinar el alineamiento de los inmuebles y construcciones en general, a solicitud del interesado, o cuando se trate de alineamiento y urbanización de calles y vías de comunicación tomando como base el Plano E-3 de vialidades

- y restricciones del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, siempre y cuando se trate de una vía debidamente reconocida;
- IX. Aplicar medidas de seguridad, garantía de audiencia y sanciones de acuerdo al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, y demás leyes relativas en la materia;
  - X. Otorgar permiso para anuncios publicitarios de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo Urbano y al Reglamento de Imagen Urbana; a todo aquel solicitante que cumpla con los requisitos establecidos;
  - XI. Establecer y administrar un sistema de información territorial del Municipio;
  - XII. Emitir dictamen técnico para el reconocimiento y asignación de nombre a calles del Municipio de Tenango del Valle, así como para alguna otra acción urbana que lo requiera; y
  - XIII. Las demás que le confieran el Presidente y las disposiciones legales aplicables

## SECCIÓN XIV DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS

**Artículo 48.** La Dirección de Asuntos Indígenas estará a cargo de un titular y tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. La dirección buscará promover y generar conciencia sobre la identidad indígena teotenaneca; teniendo como premisa que la composición del municipio, estado y federación están sustentadas y basadas en los esfuerzos de los pueblos originarios.
- II. Proponer acciones orientadas al reconocimiento de las personas, comunidades y pueblos indígenas del municipio como sujetos de derecho; atendiendo y respetando los usos y costumbres de cada comunidad, siempre y cuando esto no contravenga la normatividad Federal, Estatal o Municipal, o a terceros.
- III. Proponer al Ayuntamiento acciones que faciliten y garanticen a los Pueblos Originarios la libre determinación y en consecuencia la armonía.
- IV. Brindará apoyo a la ciudadanía para la aplicación a proyectos y programas que ofertan los organismos de atención Federal y Estatal para personas, comunidades y pueblos indígenas; además de brindar acompañamiento durante dichos procesos y ante las instituciones mismas.
- V. Atenderá la correspondencia oficial de las dependencias del Gobierno Federal, Estatal y municipal, relacionados con la atención a los Pueblos Originarios; siempre que no se contravenga la legislación aplicable.

- VI. Planeará, Programará y Presupuestará acciones y proyectos a favor del desarrollo integral de personas, comunidades y pueblos autorreconocidos y acreditados como indígenas.
- VII. Las demás que le confieran el Presidente y las disposiciones legales aplicables

## SECCIÓN XV

### DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER E IGUALDAD DE GÉNERO

**Artículo 49.** La Dirección del Instituto Municipal de la Mujer e Igualdad de Género tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas públicas, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación de géneros en sus distintas etapas de la vida, desde una perspectiva transversal e interseccional y con enfoque de derechos humanos;
- II. Promover la cultura de la atención, prevención, sanción y erradicación de los tipos y modalidades de la violencia, la igualdad, así como la no discriminación contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;
- III. Promover la participación de las mujeres y los distintos géneros en la toma de decisiones respecto al diseño de los planes y los programas de gobierno municipal;
- IV. Promover y proponer acuerdos para la colaboración, la coordinación o la vinculación con autoridades de los tres niveles de gobierno, instancias u organismos públicos, sociales o privados, de carácter internacional, nacional, o estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos o que impulsen el desarrollo de las mujeres y a la población LGBTTIQ+;
- V. Alentar la participación entre los sectores público y privado, a fin de trabajar por el empoderamiento de las mujeres;
- VI. Brindar capacitación y asesoría, en materia de derechos humanos de las mujeres y la población LGBTTIQ+, igualdad sustantiva, no discriminación, así como los tipos y las modalidades de la violencia contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;
- VII. Procurar, impulsar y apoyar el fortalecimiento de planes, programas y acciones administrativas que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres;

- VIII. Brindar orientación, atención de primer nivel, asesoramiento y acompañamiento multidisciplinario y, en su caso, la canalización correspondiente de las niñas, adolescentes y mujeres víctimas de violencia, que tengan acercamiento al Instituto;
- IX. Promover y coordinar la profesionalización permanente del personal de la administración municipal en los temas de igualdad de género, prevención, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, igualdad sustantiva o materias afines;
- X. Garantizar que el personal adscrito al Instituto, cuente con aptitudes de sensibilidad y profesionalización para la atención integral de las usuarias, y preferentemente, con la certificación de competencia laboral correspondiente;
- XI. Coordinar la transversalización de la perspectiva de género en la administración pública municipal; y
- XII. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

## SECCIÓN XVI

### DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

**Artículo 50.** La Dirección del Instituto Municipal de la Juventud tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención a los jóvenes que soliciten información en la Dirección;
- II. Asesorar y guiar a los jóvenes acerca de los programas y actividades en los que puedan participar;
- III. Informar al Ayuntamiento sobre la ejecución y el avance de las líneas de acción que se deriven del plan de Desarrollo Municipal vigente;
- IV. Promover actividades con otras dependencias y organismos municipales para la participación de los jóvenes;
- V. Implementar, dirigir, diseñar, aplicar y gestionar las actividades concernientes del Instituto, dar seguimiento a las tareas administrativas, acciones orientadas a la juventud con base en los planes de desarrollo Federal, Estatal y Municipal, llevando a cabo las actividades que sean necesarias para su cumplimiento;
- VI. Realizar convenios con la administración pública en sus diferentes niveles Federal, Estatal y Municipal, así como con Instituciones privadas para promover la capacitación, educación y la formación de los jóvenes;
- VII. Incentivar la participación de los sectores público y privado para la realización de acciones de bienestar y cohesión social, con la inclusión de la sociedad joven;

- VIII. Crear canales de comunicación con las organizaciones y/o estructuras juveniles del Municipio;
- IX. Apoyar el desarrollo de actividades artísticas, culturales, deportivas, políticas y sociales, así como fomentar los valores de respeto, igualdad, tolerancia, pluralidad e inclusión social en la juventud tenanguense;
- X. Participar en la difusión de acciones en materia de prevención de adicciones, sexualidad, prevención del embarazo adolescente, planificación familiar y salud mental en la juventud, además de diseñar acciones para prevenir, atender y erradicar la violencia contra los jóvenes;
- XI. Promover en la población joven el aprovechamiento, cuidado, protección y conservación del medio ambiente;
- XII. Tener comunicación con diferentes dependencias del gobierno, entidades educativas, organizaciones públicas y privadas que tengan afín el bienestar juvenil;
- XIII. Investigar, gestionar y promocionar iniciativas de proyectos orientados a jóvenes para fomentar la participación ciudadana y promover la igualdad de oportunidades;
- XIV. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

## SECCIÓN XVII

### DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**Artículo 51.** Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral para la Familia de Tenango del Valle, le corresponde el despacho de las atribuciones siguientes:

- I. Promover el bienestar social y desarrollo de las comunidades que conforman el Municipio;
- II. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México conforme a las normas establecidas a nivel Federal y Estatal;
- III. Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- IV. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras instituciones públicas o privadas en el Municipio;
- V. Promover la creación de instituciones de asistencia social, en beneficio de mujeres violentadas, menores en estado de abandono, de personas de avanzada edad y discapacitados sin recursos;

- VI. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, mujeres, ancianos y personas con discapacidad sin recursos, así como la familia en la búsqueda de su integración y bienestar;
- VII. Promover los niveles mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del municipio;
- VIII. Diagnosticar y atender, la problemática social que se presenta y que vulnera a los individuos y sus familias;
- IX. Difundir mediante programas específicos la cultura de no discriminación, equidad de género e igualdad sustantiva entre hombres y mujeres;
- X. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del sistema municipal con los que lleve a cabo el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, a través de acuerdos o convenios, encaminados a la obtención del bienestar social;
- XI. La Presidenta del sistema municipal DIF autorizará los manuales de organización y de procedimientos de la Administración Pública Municipal, que sean necesarios para su debido funcionamiento; y
- XII. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

## SECCIÓN XVIII

### DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO

**Artículo 52.** El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tenango del Valle, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Suministro de Agua Potable;
- II. Suministro de agua en bloque proporcionada por autoridades municipales o sus descentralizadas a conjuntos urbanos y lotificaciones para condominio; Drenaje y alcantarillado, Autorización de derivaciones.
- III. Control para el establecimiento de los sistemas de agua potable y de alcantarillado en conjuntos urbanos y lotificaciones para condominio;
- IV. Instalaciones de aparatos medidores de agua a costo del solicitante;
- V. Dictamen de factibilidad de servicios para conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones para condominios;
- VI. Reconexión o restablecimiento a los sistemas de agua potable;

- VII. Conexión de la toma para el Suministro de Agua Potable y Drenaje; y,
- VIII. Expedición o renovación del permiso de distribución de agua a través de pipa a consumidores.
- IX. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

## SECCIÓN XIX

### DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

**Artículo 53.** Además de las atribuciones establecidas en otros ordenamientos legales el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tenango del Valle, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar acciones que fortalezcan el desarrollo deportivo entre los habitantes del Municipio, gestionando y promoviendo eventos deportivos;
- II. Enlazar comunicación con organizaciones, instituciones educativas e instancias de los gobiernos federal y estatal, que coadyuven a la realización de actividades deportivas;
- III. Coordinar permanentemente el mantenimiento preventivo y correctivo, en vinculación con la instancia correspondiente de los parques recreativos, instalaciones deportivas y áreas verdes bajo su encargo;
- IV. Coordinar la organización seguimiento y término de los eventos deportivos que la ciudadanía solicite;
- V. Concertar con instancias educativas acciones que permitan estimular a los deportistas radicados en el Municipio;
- VI. Gestionar la creación de espacios deportivos, a fin de establecer una cultura deportiva, así como gestionar utilitarios para los estudiantes y grupos comunitarios;
- VII. Revisar la ejecución de los proyectos planeados por la Dirección y reorientarlos para su buen término;
- VIII. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte a través de su director y la Junta Directiva de Gobierno autorizaran los manuales de organización y de procedimientos del organismo que sean necesarios para su debido funcionamiento; y
- IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

**Artículo 54.** El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover e impulsar el deporte para los adultos mayores y personas con capacidades diferentes, fomentando la equidad de género;
- II. Administrar las instalaciones deportivas dentro del territorio municipal, estableciendo los mecanismos y reglamentos necesarios para su utilización, así como cuotas de inversión para su mantenimiento y mejora;
- III. Crear módulos de enseñanza deportiva (Escuelas de iniciación), en pueblos, comunidades, barrios y colonias del municipio de Tenango del Valle que más se practique o le interese dependiendo de la comunidad que se trate;
- IV. Promover y desarrollar la captación de recursos humanos para el deporte;
- V. Promover y Difundir torneos estudiantiles permanentes en los niveles: preescolar, primera, secundaria y media superior;
- VI. Promover el deporte de los trabajadores; y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

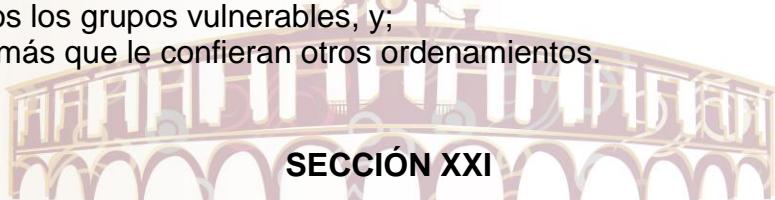


SECCIÓN XX  
DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE  
TENANGO DEL VALLE

**Artículo 55.** La Defensoría Municipal de los Derechos Humanos de Tenango del valle tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las quejas de la población de su municipalidad y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus visitadurías, en términos de la normatividad aplicable;
- II. Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, acerca de presumibles violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público que residan en el municipio de su adscripción;
- III. Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro de su municipio;
- IV. Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro de su adscripción,

- teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes;
- V. Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de autoridades o servidores públicos que residan o ejerzan funciones dentro del municipio;
  - VI. Coordinar acciones con autoridades de salud, de seguridad pública estatal y otras que correspondan, para supervisar que en los centros de atención de adicciones de su municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos;
  - VII. Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con la observancia y vigencia de los derechos humanos, para el planteamiento de políticas públicas y programas que se traduzcan en acciones que en la esfera de su competencia aplique el municipio, informando de ello a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
  - VIII. Promover los derechos de la niñez, de los adolescentes, de la mujer, de los adultos mayores, de las personas en discapacidad, de los indígenas y en sí, de todos los grupos vulnerables, y;
  - IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos.



SECCIÓN XXI  
DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

**Artículo 56.** El titular de Consejería Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser apoderado jurídico del Municipio, del Ayuntamiento y del Presidente Municipal de Tenango del Valle, y solo de las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada por Instrucción expresa del Presidente Municipal;
- II. Rendir los informes mensuales del avance y estatus de los juicios en los que Municipio, Ayuntamiento, Presidente, Síndico y Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada por Instrucción expresa del Presidente Municipal sean parte;
- III. Asesorar y apoyar al síndico en los recursos, juicios y trámites legales en que sea parte;
- IV. Desahogar las consultas legales y asesorías jurídicas que le soliciten los integrantes del Ayuntamiento y las dependencias municipales, con excepción de las de carácter fiscal;

- VI. Atender los juicios de amparo interpuestos en contra de actos del Ayuntamiento y del Presidente Municipal;
- VII. Intervenir en la formulación de denuncias y querellas que procedan y tramitar la reparación de daños y perjuicios, el pago de créditos no fiscales y el reconocimiento o la restitución en el goce de derechos que correspondan al Municipio;
- VIII. Participar en los comités, consejos, comisiones o reuniones a las que fuere convocada y que le correspondan en el ámbito de su competencia, asimismo, participar en las sesiones de cabildo en las que tenga intervención por la relevancia de los asuntos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, designar a sus suplentes o representantes;
- IX. Intervenir en los procedimientos de expropiación por causa de utilidad pública;
- X. Efectuar trámites jurídicos en nombre del Ayuntamiento ante dependencias y entidades federales, estatales y de otros municipios;
- XI. Desahogar las consultas que en materia jurídica plantea la población;
- XII. Requerir a las Dependencias y servidores públicos municipales, los informes verbales y escritos y la documentación necesaria para atender los asuntos de carácter oficial donde figuren como parte;
- XIII. Habilitar como notificador (a) a servidores públicos necesarios en aquellas diligencias que se requiera su intervención; y
- XIV. Las demás que le confieran el Presidente Municipal y demás ordenamientos legales.

## SECCIÓN XXII

### DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

**Artículo 57.** La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Planear, diseñar, dirigir, proponer y ejecutar planes, programas, proyectos, estrategias y acciones, de aplicación general en la administración pública municipal; tendientes a la modernización de la gestión pública;
- II. Acordar, instruir y requerir información a los titulares y responsables de las diversas áreas de la Administración Municipal, para el buen cumplimiento de las políticas del Municipio;
- III. Dirigir el proceso de integración, seguimiento, control y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;
- IV. Coordinar la formulación de instrumentos de carácter organizacional y de procedimientos, con el área responsable de su elaboración;

- V. Integrar grupos de trabajo para la planeación, ejecución y seguimiento de las propuestas de mejoramiento administrativo, simplificación o reingeniería de las unidades administrativas;
- VI. Dirigir la introducción y aprovechamiento de tecnologías de la información que permitan la sistematización y automatización de procesos y procedimientos que redunden en la simplificación de trámites y servicios, así como incrementar la interoperabilidad y el intercambio de información en la Administración Pública Municipal;
- VII. Solicitar informes a las Direcciones de la Administración Municipal a fin de conocer el avance de sus planes de trabajo y de los programas que de estos deriven;
- VIII. Promover la celebración de reuniones con las dependencias y organismos auxiliares y autónomo de la Administración Municipal para la atención de compromisos o acuerdos;
- IX. Coordinar la integración del informe anual de gobierno del Presidente Municipal;
- X. Aquellas que le confiera el Presidente Municipal: y,
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.



## SECCIÓN XXIII DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

**Artículo 58.** La Secretaría particular tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Organizar, supervisar y llevar la agenda del Presidente Municipal, en la atención de sus giras de trabajo, y audiencias, así como coordinar las acciones administrativas de la Secretaría Particular;
- II. Coordinar, revisar y dar seguimiento a los asuntos gubernamentales; planear y calendarizar las actividades del Presidente Municipal, en su interacción con la ciudadanía, autoridades, organismos, empleados municipales entre otros a fin que su agenda diaria se administre de manera óptima y se lleve a cabo en tiempo y forma;
- III. Elaborar las propuestas para la representación del Presidente Municipal durante su presentación en los eventos oficiales a los que no pueda asistir el presidente por compromisos contraídos;
- IV. Mantener actualizada la agenda con los nombres, domicilios y teléfonos de secretarios, directores y coordinadores de la administración pública municipal, así como las secretarías del gabinete estatal;

- V. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las áreas a su cargo, así como el personal que labora en ellas participar en la celebración de contratos y convenios, así como el seguimiento de los mismos;
- VI. Coordinar las conferencias de prensa del Presidente Municipal;
- VII. Atender a la ciudadanía que solicite audiencia para exteriorizar sus necesidades;
- VIII. Coordinar, administrar con base los lineamientos, normas y reglas, los recursos humanos, materiales y financieros de la secretaría particular del Presidente Municipal para el cumplimiento de los objetivos que se pretendan alcanzar, siempre supervisando y vigilando su correcta aplicación;
- IX. Aquellas que le encomiende el Presidente Municipal: y,
- X. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

## SECCIÓN XXIV

### DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 59.** La Coordinación de Protección Civil tendrán las siguientes funciones:

- I. Integrar, coordinar y supervisar el Sistema Municipal de Protección Civil para apoyar mediante una adecuada planeación, la seguridad, auxilio y rehabilitación de la población y su entorno, ante situaciones de desastre;
- II. Verificar y emitir los resultados sobre los avances del Programa Municipal de Protección Civil, de su ejecución y su incidencia en la consecución de los objetivos y prioridades del Plan Anual de Trabajo;
- III. Asegurar el buen uso y manejo de los recursos del departamento;
- IV. Ordenar y verificar la inspección a los establecimientos de competencia municipal en la forma y terminó que establezcan las leyes y reglamento aplicables, así como la aplicación en su caso de las sanciones correspondientes; y
- V. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o cualquier reglamentación jurídica aplicable.

**Artículo 60.** La Coordinación de Protección Civil tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Prevenir y extinguir los incendios ocasionados por cualquier causa;
- II. Llevar a cabo el salvamento de personas en accidentes de tránsito, en procesos de remoción en masa (desprendimiento de rocas, deslizamientos,

- flujos de suelo, reptación y vuelcos), encharcamientos en pozos, ríos, lagos, zanjas y lugares profundos, así como de aquellos que se encuentren en inminente peligro de perder la vida o sufrir lesiones, cuando existan o pudieran existir intoxicación o asfixia;
- III. Intervenir en cualquier desastre que ponga en peligro la integridad física y el patrimonio de los vecinos del municipio;
  - IV. Extraer y/o destruir los muebles de las edificaciones con el fin de facilitar y agilizar cualquiera de las actividades a que se refiere este artículo;
  - V. Impartir pláticas sobre combate y prevención de incendios y simulacros a planteles educativos, empresas y a la ciudadanía en general;
  - VI. Vigilar e inspeccionar conjuntamente con la Dirección de Desarrollo Económico y Gobierno que las industrias, y prestadores de algún servicio y/o comercios abiertos al público en general, cumplan con la reglamentación de protección civil;
  - VII. Elaborar de forma anual el Atlas de Riesgos del municipio con personal especializado en conjunto con el Consejo Municipal de Protección Civil;
  - VIII. Proponer el ordenamiento de los asentamientos humanos y crecimiento urbano en el territorio municipal, señalando las zonas de alto riesgo de tipo geológico, geomorfológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, ecológico sanitario y socio organizativo;
  - IX. Otorgar el visto bueno a empresas, industrias, escuelas, lugares de diversión, etcétera, para su funcionamiento, previo cumplimiento de la normatividad estatal o federal;
  - X. Otorgar el visto bueno para la quema de artículos pirotécnicos en festividades cívicas, religiosas u otras dentro del territorio municipal;
  - XI. Otorgar el registro correspondiente a los Comités Ciudadanos de Prevención y Protección Civil que cumplan con los requisitos que establece la normativa vigente; y
  - XII. Las demás que señalen la Ley Orgánica, ordenamientos, acuerdos y disposiciones legales aplicables

## SECCIÓN XXV

### DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

**Artículo 61.** Son atribuciones del Titular de la Secretaría Técnica:

- I. Proponer al Presidente la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal;

- II. Elaborar y proponer al Presidente, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
- III. Coadyuvar con el Contralor Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- IV. Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
- XIII. Promover la capacitación de los integrantes del Consejo y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana;
- XIV. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo;
- XV. Implementará los acuerdos emitidos por los Consejos Nacional, Estatal e Intermunicipal de Seguridad Pública y será coadyuvante del funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- XVI. Las demás que le sean asignadas por el presidente municipal y las que le confieran las leyes y demás ordenamientos vigentes y aplicables a la materia.

## SECCIÓN XXVI

### DE ÁREA DE GESTIÓN DE ELECTRIFICACIÓN Y LUMINARIAS

**Artículo 62.** El Área de Gestión de Electrificación y Luminarias tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar mantenimiento a las luminarias, reparando los brazos, estructuras, herrajes, contactores y cualquier parte integrante del sistema de alumbrado público, en las diversas delegaciones y subdelegaciones, para mejorar la imagen y seguridad;
- II. Dar atención a las solicitudes y demandas que en el rubro de alumbrado público que presenten al municipio los ciudadanos; así como llevar a cabo las acciones que sean necesarias para satisfacer tales requerimientos;
- III. Dar contestación a las solicitudes de gestión de las delegaciones del municipio en lo relativo a la elaboración de dictámenes técnicos de movimientos de la red de alumbrado público municipal y electrificación ante la Comisión Federal de Electricidad (CFE);
- IV. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas del área, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las Áreas Municipales competentes;
- V. Establecer estrategias de ahorro de energía eléctrica, así como aquellas medidas que sean necesarias para eficientar el servicio de alumbrado público en el Municipio;
- VI. Planear, programar y ejecutar los proyectos para la gestión de electrificación y del servicio público de alumbrado en el municipio;
- VII. Colaborar con las Áreas Municipales competentes, en el proceso de concursos, contrataciones y supervisión en las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de electrificación y la red de alumbrado público municipal, ejecutadas por entidades gubernamentales, así como la Comisión Federal de Electricidad (CFE);
- IX. Diagnosticar el estado que guardan las calles del municipio, para la implementación del programa de mantenimiento, reparación, sustitución de las luminarias, en un modelo de funcionalidad, imagen urbana, gestión ambiental, así garantizando la calidad del servicio;
- X. Coadyuvar con las demás áreas de la administración para la integración, análisis y validación de información institucional que les sea requerida;

- XI. Dotar al personal de prendas y equipo de seguridad para sus actividades;
- XII. Vigilar que los trabajadores traigan su equipo de seguridad y de trabajo;
- XIII. Proponer al Ayuntamiento convenios con instituciones gubernamentales, federales y estatales para el desarrollo de proyectos en beneficio de la comunidad; y
- XIV. Las demás actividades que expresamente le confiera el presidente Municipal, este Reglamento y demás leyes relativas.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento Interior del Ayuntamiento Constitucional 2025-2027 de Tenango del Valle, Estado de México; entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal de Tenango del Valle, Estado de México; órgano oficial de difusión.

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones municipales que se opongan a las contenidas en el presente Reglamento.

**TERCERO.** Publíquese el presente Reglamento Interior del Ayuntamiento Constitucional 2025-2027 de Tenango del Valle, Estado de México, en los medios idóneos para asegurar su amplia difusión y en la Gaceta Municipal de Tenango del Valle, para los efectos legales correspondientes.

**DADO QUE FUE EN LA SALA DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO; EN LA TRIGESIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, SIENDO EL DIA VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO. C.P. ROBERTO BAUTISTA ARELLANO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO; ING. MARTHA KAREN JUÁREZ MORALES, SÍNDICA MUNICIPAL; C. JACOBO URRUTIA GÓMEZ, PRIMER REGIDOR; C. MARIBEL ANTONIA REYNOSO DÍAZ, SEGUNDA REGIDORA; L.D. ISRAEL SERRANO CASTAÑEDA, TERCER REGIDOR; C. CINTHYA GUADALUPE GARCÍA RAMÍREZ, CUARTA REGIDORA; C. AGUSTÍN PIÑA ISASSI, QUINTO REGIDOR; L.A. ERICK DANIEL IBARRA MARTÍNEZ, SEXTO REGIDOR; C. ROSA PÉREZ VALDEZ, SÉPTIMA REGIDORA; LIC. OMAR MILLÁN DÍAZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO; RÚBRICAS.**

**C.P. ROBERTO BAUTISTA ARELLANO  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO  
(RÚBRICA)**



**LIC. OMAR MILLÁN DÍAZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO  
(RÚBRICA)**