



Tenancingo

Estado de México
2022 - 2024

Año 02 / Gaceta Municipal No. 132 / 01 de septiembre de 2023

GACETA

“PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO”

“MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN
DE GOBERNACIÓN



**Doctor en Derecho
Héctor Gordillo Sánchez
Presidente Municipal Constitucional de
Tenancingo, Estado de México.
(Rúbrica)**

A su población hace saber:

El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tenancingo, Estado de México, 2022-2024, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 26, 27, 28, 30, 31 fracción XLVI, 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 6 del Reglamento Interno de Cabildo y de Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de Tenancingo, Estado de México; ha tenido a bien publicar el presente.

“MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN”

ÍNDICE

No.	Sesión	Punto	Acuerdo	Aprobación	Pág.
01	Septuagésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo	V	012/77a.S.O./2023	Mayoría	3

ORDEN DEL DÍA

- V. Punto de acuerdo que presenta el Licenciado en Derecho Luis Ángel Lugo González, Primer Regidor Municipal y Presidente de la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación, a consideración y en su caso aprobación del Ayuntamiento, del *“Acuerdo a través del cual, se aprueba el Dictamen 13/2023 de fecha dieciocho de julio del dos mil veintitrés, que emite la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación a través del cual se autorizan los Manuales de Organización de las siguientes dependencias:*

No. de Anexo	Manual de Organización	Número de acuerdo
...
10	Dirección de Gobernación	012/77a.S.O./2023

lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 Bis, 31 fracciones I y XLVII, 49, 55 fracción IV, 64 fracción I y 66 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 21 fracción I del Bando de Policía y Gobierno Municipal de Tenancingo, Estado de México 2023; 57 fracción II y 65 del Reglamento Interno de Cabildo y de Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de Tenancingo, Estado de México;

Índice

Presentación	5
I. Antecedentes.....	6
II. Base Legal.....	7
III. Atribuciones.....	8
IV. Estructura Orgánica.....	12
V. Organigrama	13
VI. Objetivos y Funciones por Unidad Administrativa.....	14
VII. Directorio	23
VIII. Validación.....	24
IX. Hoja de Actualización	25



Presentación

El presente Manual de Organización de la Dirección de Gobernación del Ayuntamiento de Tenancingo, permite conocer las funciones, líneas de mando, de comunicación y la estructura orgánica de esta área que forma parte de la Administración Pública Municipal. Razón por la cual, este documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta, para quien desee saber cómo se conforma esta unidad administrativa y en general de la forma en que actúa, ya que, con él, se dispone de los mecanismos que formalizan y sistematizan las acciones para proveer a la administración municipal de los insumos necesarios para cumplir con los objetivos establecidos de promover el desarrollo económico municipal.

El Manual, constituye una herramienta de gran utilidad para personal que labora en dicha Dirección, ya que contribuye a su integración, a que conozcan y establezcan un compromiso con los objetivos de su área y de la pública municipal. Siendo también el medio más inmediato para habituarse a la estructura orgánica y a los niveles jerárquicos que la conforman.

Además, se busca que los servidores públicos encargados de la administración de mercados y rastro municipal conozcan con detalle las acciones en las que han de participar, los límites de su responsabilidad y las instancias con las que deben interactuar, para brindar lo necesario al Ayuntamiento para llevar a buen fin, la gestión municipal y lograr el desarrollo deseado con estricto apego a la ley, facilitando el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024. Por tanto, la consulta periódica a este Manual, ayuda a evitar duplicidad de funciones y permite visualizar el contexto que rige su actuación y la de sus compañeros en el logro de sus objetivos. Dada su condición de marco de referencia, para el desempeño del personal en materia administrativa, pero, sobre todo, por la continua evolución de la sociedad, será necesario que este manual sea actualizado permanentemente, o en el momento en que se presente algún cambio o modificación orgánica y/o funcional al interior del área.

Así, cualquier propuesta de cambio o modificación deberá ser remitida a la Secretaria su revisión, análisis, evaluación y determinación más idónea, a fin de que el resto de la Administración Pública Municipal, esté debidamente informada y actúe en consecuencia a la misma.

I. Antecedentes

En Administraciones Municipales anteriores al año 1997 no existía la Dirección de Gobernación como tal solo existía Inspector de Espectáculos e Interventor de Tesorería;

La Dirección de Gobernación fue creada formalmente en el año 1997 siendo Presidente Municipal el C. Juan Jaimes Serrano e interino el Dr. Carlos Estrada Castro;

A partir de su creación no tenía funciones propias definidas, ya que la fundamentación legal establecida en el Bando Municipal, señalaba que era el Ayuntamiento el facultado para aplicar: Atribuciones e Infracciones;

Fue hasta el año 2003, siendo Presidente Municipal el Lic. Ángel Luz Lugo Nava, que la Dirección de Gobernación, con base a las necesidades propias del área se le otorgaron Acuerdos Delegatorios de Facultades para desempeñar funciones de regulación de comerciantes.

En el año 2004 se incluyeron por primera vez en el Bando Municipal las facultades y atribuciones propias de la Dirección de Gobernación;

La Dirección de Gobernación se crea como una unidad de apoyo en la política interior de presidencia en el año de 2000, quedando formalmente reconocida en el Bando de Policía y Gobierno Municipal de Tenancingo, expedido el 5 de febrero de 2000, misma a la cual se adscriben dos Subdirecciones y un grupo de inspectores.

II. Base Legal

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- ✓ Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- ✓ Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios
- ✓ Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- ✓ Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- ✓ Código Reglamentario para el Municipio de Tenancingo, Estado de México.
- ✓ Bando de Policía y Gobierno Municipal de Tenancingo, Estado de México, 2022.



III. Atribuciones

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la República, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento.

Art. 16 párrafo 16 La autoridad administrativa podrá practicar visitas domiciliarias únicamente para cerciorarse de que han cumplido los reglamentos sanitarios, de control y de policía: y Exigir la exhibición de libros y papeles indispensables para comprobar que se han acatado a las disposiciones fiscales, sujetándose en estos casos, a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cateos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Artículo 122.- Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables. Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III del

Artículo 123.- Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.

Artículo 124.- Los ayuntamientos expedirán el Bando Municipal, que será promulgado y publicado el 5 de febrero de cada año; los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de la presente Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables. En caso de no promulgarse un nuevo bando municipal el día señalado, se publicará y observará el inmediato anterior.

Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios

Artículo 1.- Esta ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo, comprendidas entre los poderes públicos del Estado y los Municipios y sus respectivos servidores públicos.

El Estado o los municipios pueden asumir, mediante convenio de sustitución, la responsabilidad de las relaciones de trabajo, cuando se trate de organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, que tengan como objeto la prestación de servicios públicos, de fomento educativo, científico, médico, de vivienda, cultural o de asistencia social, se regularán conforme a esta ley, considerando las modalidades y términos específicos que se señalen en los convenios respectivos.

Artículo 5.- La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.

Para los efectos de esta ley, las instituciones públicas estarán representadas por sustitulares.

Artículo 9. Par los efectos del artículo anterior y la debida calificación de puestos de confianza, se enteran como funciones de:

- a. Dirección, aquéllas que ejerzan los servidores públicos responsables de conducir las actividades de los demás, ya sea en toda una institución pública o en alguna desus dependencias o unidades administrativas;
- b. Inspección, vigilancia, auditoria y fiscalización, aquellas que se realicen a efecto de conocer, examinar, verificar, controlar o sancionar las acciones a cargo de las instituciones públicas o de sus dependencias o unidades administrativas;

Bando de Policía y Gobierno Municipal de Tenancingo Estado de México, 2022

Artículo 44. El Ayuntamiento, a través de las dependencias y entidades señaladas en el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal de Tenancingo, Estado de México, y Código Reglamentario Municipal que para tal efecto se expida, en estricto apego a las atribuciones conferidas en los reglamentos respectivos, tendrá en todo momento la facultad de realizar visitas de intervención, inspección y verificación a los establecimientos comerciales, de servicios, empresariales, de diversiones, de juegos, de espectáculos públicos e industriales, y en su caso, imponer las correcciones disciplinarias, medidas de prevención, apremio y seguridad, así como las sanciones que correspondan.

Artículo 45. La autorización, licencia o permiso que otorgue la autoridad municipal, da al particular únicamente el derecho de ejercer la actividad para la que fue concedido, en la forma y los términos expresos en el documento, y será válido solamente durante la vigencia y en los días calendario que éste especifique, la persona titular del documento emitido deberá de tenerlo en el lugar en donde ejerza la actividad autorizada en original y mostrarlo a la autoridad competente en caso de serle requerido.

Artículo 49. Para el caso específico de los permisos temporales que se otorguen para ejercer el comercio en el área de tianguis, por su naturaleza la autoridad municipal podrá renovarlos, siempre y cuando el titular se encuentre al corriente en los pagos correspondientes, por lo que deberá de exhibir en original los tres últimos recibos oficiales respectivos del espacio físico que ocupen.

Artículo 51. Los permisos o autorizaciones temporales a que se refiera este capítulo deberán ser ejercidos por el titular de los mismos, por lo que no se pueden transferir o ceder sin el consentimiento expreso de la autoridad municipal, y sólo servirán para ejercer la actividad que exprese el propio permiso. Para expedir el permiso o autorización temporales de las solicitudes presentadas para ejercer el comercio en temporadas alusivas a alguna fecha relevante, ferias anuales o festejo religioso; la autoridad municipal analizará el período, el lugar, la extensión a ocuparse y el horario de venta, teniendo en todo momento la facultad para negar el permiso o autorización, atendiendo en todo momento el interés público y el

bienestar social, y se deberá de expender productos que solamente se refieran a la temporada de venta. En caso de que la autoridad emita un permiso o autorización de carácter temporal para el ejercicio del comercio en la vía pública, ya sea en temporadas alusivas a alguna fecha relevante, feria(s) anual(es) o festejo religioso; el interesado presentará su respectiva solicitud por lo menos con quince días de anticipación a la fecha principal en la que se pretenda obtener la autorización, en caso de obtener una respuesta afirmativa, deberá de realizar la contribución correspondiente ante la Tesorería Municipal, previa instalación de su puesto fijo, semifijo o estructura a colocar para el ejercicio del comercio. Tratándose de permiso o autorización para la realización de las festividades patronales correspondientes a algún barrio, colonia, comunidad o pueblo, la solicitud correspondiente deberá estar dirigida al titular de la Dirección de Gobernación con quince días de anticipación a la fecha principal de que se trate, expresando el período, el lugar, la extensión a ocuparse, el horario, el programa o programas de los actos a realizarse y la firma autógrafa y sello de las autoridades auxiliares que correspondan.

Artículo 54. La autoridad municipal competente, determinará en cada caso la procedencia de la solicitud, el otorgamiento de las licencias y la expedición de permisos, tendrá la facultad de negarlos si existe oposición justificada de la ciudadanía o parte de ella, para la operación de giros específicos, si no se cumplen con las normas de seguridad, sanidad e imagen, si se interfiere con programas gubernamentales en proceso o no se cumple con algún requisito previsto en este Bando de Policía y Gobierno Municipal de Tenancingo, Estado de México o en los reglamentos correspondientes, salvo en aquellos casos en los cuales la expedición esté sujeta a la aprobación por parte del Ayuntamiento.

Artículo 80. El ejercicio del comercio en la vía pública requiere de permiso de la Dirección de Gobernación, que podrá otorgarse a los vecinos con más de tres años de residencia efectiva e ininterrumpida en el territorio municipal, siempre que acrediten mediante un estudio socio-económico su estado de necesidad o en su caso tener más de 60 años de edad.

IV.- Estructura Orgánica

14.-Dirección de Gobernación

14.1. Coordinación Jurídica

14.2. Coordinación Operativa

14.3. Coordinación Administrativa; y

14.4. Coordinación de Verificación

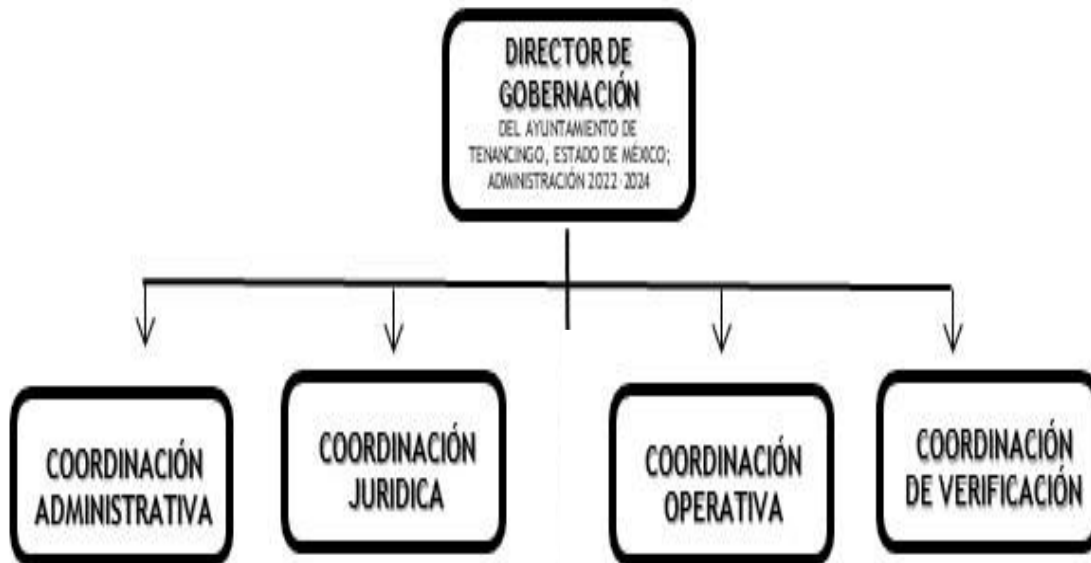


Tenancingo
Estado de México
2022 - 2024



V.-Organigrama

**ORGANIGRAMA
DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN
TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO**



VI.- Objetivos y Funciones por Unidad Administrativa

14. Dirección de Gobernación

Objetivo:

Promover la cultura política, así como vigilar e inspeccionar el cumplimiento de la reglamentación municipal para la sana convivencia y gobernabilidad, estableciendo canales de diálogo y consenso con las agrupaciones de comerciantes y organizaciones de la sociedad civil.

Vigilar e inspeccionar el cumplimiento de la reglamentación municipal para la sana convivencia y gobernabilidad.

Funciones:

1. Difundir y promover entre la población el conocimiento de la reglamentación municipal para su cumplimiento;
2. Organizar pláticas, cursos y talleres para el fortalecimiento de la cultura política;
3. Implementar mecanismos y estrategias para promover la integración formal de organizaciones sociales que coadyuven al cumplimiento de los fines y objetivos municipales;
4. Promover el dialogo, estableciendo acuerdos, en el marco de la legalidad, con organizaciones civiles y de comerciantes tendientes a la resolución de conflictos y a la consecución de un municipio ordenado, estableciendo un registro de estas;
5. Capacitar a los servidores públicos con funciones de verificación e inspección para la práctica de diligencias, en estricto apego al Código de Procedimientos Administrativos y bando de Policía y Gobierno Municipal vigente y con el pleno respeto de los Derechos Humanos de las personas;
6. Formular, motivar y emitir la Orden de Verificación de establecimientos

comerciales para la inspección del cumplimiento de la normatividad aplicable verificando, entre otras cosas, que cuenten con la exhibición en lugar visible de la licencia de funcionamiento vigente, que corresponda a la actividad o giro preponderante, y que cumplan con las condiciones y horarios de funcionamiento establecidos;

7. Fundamentar y emitir la orden de verificación de la existencia, vigencia y cumplimiento de las condicionantes establecidas de los permisos de uso de vías y áreas públicas expedidas por la autoridad municipal;
8. Aplicar las medidas de apremio y/o seguridad, según corresponda, en los casos donde se advierta el incumplimiento de las disposiciones a la normatividad aplicable para salvaguardar el orden y los derechos de terceros;
9. Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos correspondientes contra establecimientos fijos y semifijos que infrinjan la normatividad aplicable y turnarlos a la oficialía calificadora para su resolución correspondiente;
10. Ordenar la ejecución de sanciones previo procedimiento administrativo instaurado contra establecimientos fijos y semifijos;
11. Realizar la denuncia correspondiente en los casos donde se adviertan hechos constitutivos de delitos cometidos por establecimientos fijos y semifijos ante la autoridad competente;
12. Autorizar o negar permisos para la realización de eventos o espectáculos públicos verificando el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Ley de Eventos y Espectáculos Públicos del Estado de México; la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y/o Ley General del Equilibrio, según corresponda;

13. Solicitar el retiro de vehículos automotores abandonados en la vía pública en coordinación con el área que corresponda dentro de la infraestructura vial de la cabecera municipal, a la Comisión Estatal de Seguridad del Estado de México; previa notificación realizada al propietario;
14. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Económico en la actualización de padrones de venta de temporadas;

Otras funciones son:

1. Coordinar la elaboración del diagnóstico y programa de trabajo y autorizar los programas, proyectos, estrategias y acciones a desarrollar en materia de comercio;
2. Dirigir la integración del proyecto de presupuesto general y presupuesto basado en resultados y validarlos;
3. Revisar y proponer la actualización de la reglamentación municipal en el sector de la administración pública que le corresponda atender;
4. Impulsar acciones de capacitación del personal administrativo y operativo para mejorar la eficiencia en el desempeño de sus funciones y/o actividades;
5. Implementar un sistema de evaluación de la satisfacción ciudadana respecto de la prestación de los trámites y/o servicios municipales, que recoja las quejas y sugerencias para la mejora continua de los mismos;
6. Gestionar la suscripción de convenios de colaboración, así como la participación del municipio en la ejecución de programas y/o proyectos ante las dependencias estatales y federales;

7. Atender las obligaciones que le correspondan en materia de transparencia y acceso a la información pública, alimentando el portal habilitado para tal efecto, así como las solicitudes específicas de información que le sean requeridas por la Unidad de Transparencia;
8. Coordinar la elaboración y/o actualización del Manual de Organización y Manual de Procedimientos del Área;
9. Validar y reportar los informes de avance trimestral del presupuesto basado en resultados, del programa de mejora regulatoria y del plan de desarrollo municipal, así como todos los demás que le sean solicitados por el Presidente Municipal y/o la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
10. Autorizar o Negar los eventos o espectáculos públicos permitidos y sus prohibiciones (bailes, jaripeos, toros de lidia, torneos de gallos, pirotecnia), dentro de la cabecera municipal, verificando que cumplan con las disposiciones establecidas por la Ley de Evento Masivos del Estado de México; Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; Ley General del Equilibrio y la protección al Ambiente, trato digno y respetuoso que debe darse a los animales; Ley Reglamentaria de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, que rige la actividad pirotécnica; Protección Civil; previo pago de sus aportaciones o derechos; así como autorizar los eventos o espectáculos de las comunidades en conmemoración a fiestas patronales, con las mismas prohibiciones señaladas anteriormente, así como a la venta de bebidas alcohólicas o embriagantes; verificar que se cumpla y cuenten con medidas de seguridad en lo relacionado a la fabricación, distribución, manejo traslado y quema de fuegos pirotécnicos.

11. Retiro de vehículos automotores abandonados en la vía pública dentro de la infraestructura vial de la cabecera municipal, en coordinación con la Comisión Estatal de Seguridad del Estado de México; Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México.

12. Tener o contar con padrones actualizados de venta de temporada o fechas alusivas: día de reyes, 14 de febrero, 10 de mayo, etc.

13. Las demás derivadas de los ordenamientos legales aplicables.

Inspectores, Notificadores, Verificadores:

- I. Dar cumplimiento a las órdenes y actos administrativos que emita la coordinación Jurídica y aquellos que le sean encomendados a través de la dirección.
- II. Llevar acabo la ejecución de las órdenes de visita domiciliaria que expida la dirección inspeccionando y verificando el cumplimiento de las disposiciones legales de las actividades de los particulares y personas físicas o morales.
- III. Ejecutar las diligencias ordenadas por la dirección.
- IV. Notificar todas las resoluciones que emita la dirección o su defecto la coordinación jurídica previa habilitación según sea el caso.
- V. Cumplir las órdenes de clausura o suspensión provisional o definitiva de las actividades de las particulares personas físicas o morales.
- VI. Vigilar la actividad y desempeño de los auxiliares de gobernación y coordinarse en la tramitación de los actos ordenados con estos.

- VII. Las demás que las disposiciones aplicables les confieran y las que encomiende el director o subdirector según sea el caso.
- VIII. Notifican a los comerciantes de avisos y disposiciones oficiales de carácter municipal, estatal y federal.
- IX. Requerir al propietario, empleado, encargado o representante legal cuando considere conveniente la licencia o permiso del lugar que visite. supervisar los establecimientos comerciales y los puestos fijos y semifijos para que cumplan los ordenamientos legales correspondientes.



Tenancingo

Estado de México
2022 - 2024



14.1. Coordinación Jurídica

Objetivo:

Brindar asesoría jurídica al Director de Gobernación y personal activo del área, así como atención a ciudadanos comerciantes con la finalidad de obtener resultados positivos legales dentro de la Dirección de Gobernación.

Funciones:

- I. Desempeñar las funciones y comisiones que el director le delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre el cumplimiento de las mismas.
- II. Someter a la aprobación del director a aquellos estudios y proyectos de disposiciones bases y reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área de su responsabilidad.
- III. Vigilar que se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones reglamentarias o administrativas en el despacho de los asuntos de su competencia.
- IV. Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación para el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la dirección.
- V. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de los servidores públicos adscritos a la dirección, conforme a las instrucciones del director.
- VI. Dictar las medidas necesarias para mejorar el buen desempeño de los servidores públicos adscritos y proponer al director la expedición de los acuerdos delegatorios que convengan para el idóneo y expedito despacho de los asuntos a su cargo.
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que legal y reglamentariamente les correspondan, de las que hayan sido delegadas.
- VIII. Proporcionar siguiendo las Instrucciones del director, la información, datos y cooperación técnica que les sean requeridos por otras dependencias

municipales.

- IX. En conjunto con personal de gobernación notificar, inspeccionar, verificar y llevar procedimiento de las sanciones o infracciones.
- X. Las demás que las disposiciones aplicables les confieran y las que le encomiende el director.

14.2 Coordinación Operativa

Objetivo:

Mantener un orden del comercio en la vía pública, regulando el comercio informal y así el municipio de Tenancingo tenga una imagen urbana óptima.

Funciones:

1. Retiro de comercio informal o ambulante en la vía pública, avenidas y calles principales, principalmente de la cabecera municipal, fuera del límite de tianguis, para el caso de que cuenten con autorización o permiso, renovarlos o denegar siempre que exista disponibilidad de espacio y/o en su caso con la finalidad de recuperar áreas en vías públicas y/o reubicarlos.
2. Motivar y ordenar el retiro de la vía pública de escombros, obstáculos, materiales que estorben que impidan el tránsito de personas y vehículos en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano;
3. Verificar el horario del comercio en la vía pública y retirarlo despejando la vialidad y flujo vehicular.
4. Ordenar, realizar o controlar, durante todos los días y horas del año, la inspección, infracción, sanción, suspensión, retiro administrativo de mercancías o artículos, clausura y fiscalización de las actividades que realizan los particulares, incluyendo en su caso la cancelación o revocación de las licencias, autorizaciones o permisos otorgado, así como desocupar, desalojar y recuperar áreas y bienes del dominio público municipal.
5. Las demás derivadas de los ordenamientos legales aplicables.

14.2 Coordinación Administrativa

Objetivo:

Mantener una buena organización administrativa en la Dirección de Gobernación, cumpliendo con las solicitudes de información y mantener actualizados los trámites y servicios con la finalidad de darle eficiencia y eficacia al trabajo de la dirección y buena atención a la ciudadanía. Se organizará el trabajo operativo del área con la finalidad de mantener un orden comercial del municipio de Tenancingo.

Funciones:

- I. Atender los asuntos administrativos relativos al personal que labora en la Dirección de Gobernación;
- II. Organización y programación de las actividades operativas de los inspectores, verificadores y notificadores;
- III. Coordinar y designar actividades al personal administrativo de la Dirección, para brindar atención a los usuarios, así como a los requerimientos propias del área;
- IV. Programación de las actividades del titular de la Dirección en coordinación con el Coordinador jurídico y el personal operativo del área
- V. Dar seguimiento a los programas de mejora continua que al efecto establezca la Dirección;
- VI. Coordinar y recabar la información estadística mensual y anual de las áreas de la Dirección, a efecto de elaborar los informes respectivos;
- VII. Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y demás Normatividad aplicable, así como las que le sean encomendadas por el director.

14.3 Coordinación de Verificación

Objetivo:

Mantener un orden del comercio en la vía pública, regulando el comercio informal y así el municipio de Tenancingo tenga una imagen urbana óptima. Fomentar la regularización del comercio formal e informal, realizando las verificaciones correspondientes, revisando que cuenten con los permisos y/o licencias, así como los horarios, giros comerciales, como lo indica la normatividad que corresponde

Funciones:

1. Verificación e Inspección a establecimientos comerciales formales de que cumplan con lo dispuesto en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y cuenten con licencia de funcionamiento vigente, que corresponda a la actividad o giro y que estén al corriente en el pago de sus contribuciones; así como en los lugares donde se expendan bebidas alcohólicas al copeo con o sin el consumo de alimentos cuenten con los Dictámenes necesarios, emitidos por las instancias correspondientes; verificación e inspección de horario.
2. Verificar establecimientos comerciales, que se cumpla con las disposiciones establecidas por el programa nacional de combate para eliminar el uso de maquinillas tragamonedas; así como juegos o sorteos permitidos y que no sean de azar o de uso exclusivo de casinos; Ley Federal de Juegos y Sorteos y su Reglamento.
3. Verificación e Inspección a lugares donde se expenden bebidas alcohólicas al copeo con o sin consumo de alimentos, que se cumpla con la Ley para Prevenir, Atender, Combatir y Erradicar la Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a la Víctimas del Estado de México.
4. Verificar el cumplimiento del horario del comercio en la vía pública y retirarlos despejando la vialidad y flujo vehicular en coordinación con el

administrador del mercado municipal, cuando el ámbito territorial sea de su competencia;

5. Las demás derivadas de los ordenamientos legales aplicables.

VII.- Directorio de la Dependencia

Dr. Héctor Gordillo Sánchez.

Presidente Municipal Constitucional de Tenancingo

Director de Gobernación
Ing. Agro. Santiago José Millán Flores

Coordinador Jurídico
Lic. Juan Fernando Jardon Gutiérrez

Coordinadora Administrativa
Lic. María Yvette Bautista Sánchez

Tenancingo

Estado de México
2022 - 2024



VIII. Validación

El presente Manual de Organización de la Dirección de Gobernación, fue aprobado en la Sala de Cabildos denominada “Carmen Avilés de Casajuana”, del Palacio Municipal, en la Septuagésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, del veinte de julio del dos mil veintitrés, por el Ayuntamiento Constitucional de Tenancingo, Estado de México; para su publicación y observancia.

**DOCTOR EN DERECHO
HÉCTOR GORDILLO SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)**

**MAESTRA EN MERCADOTECNIA
ELVIA ISOJO VELÁSQUEZ
SÍNDICA MUNICIPAL
(Rúbrica)**

**LIC. LUIS ÁNGEL LUGO GONZÁLEZ
PRIMER REGIDOR
(Rúbrica)**

**C. AURELIA STEPHANIE REYNOSO
VILLANUEVA
SEGUNDA REGIDORA
(Rúbrica)**

**C. HÉCTOR DÍAZ NÚÑEZ
TERCER REGIDOR
(Rúbrica)**

**MAESTRA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Y POLÍTICAS PÚBLICAS
ANDREA NAVA JIMÉNEZ
CUARTA REGIDORA
(Rúbrica)**

**INGENIERA EN INDUSTRIA DE ALIMENTOS
LUCERO CRUZ AGUILAR
QUINTA REGIDORA
(RÚBRICA)**

**C. ARTURO SILVA RODRÍGUEZ
SEXTO REGIDOR
(Rúbrica)**

**INGENIERO ARQUITECTO
JESÚS ACOSTA JIMÉNEZ
SÉPTIMO REGIDOR
(Rúbrica)**

**DOCTOR EN DERECHO
ROBERTO JARDÓN HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

En términos de lo ordenado por el artículo 91 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México
(Rúbrica)



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Tenancingo

Estado de México
2022 • 2024

#ConHechosSí

