



AYUNTAMIENTO DE  
**TEMASCALCINGO**  
Servir con valores  
2025-2027

Reglamento Interno  
**Dirección de Gobernación**

Handwritten signature in blue ink.

## PRESENTACIÓN

El presente reglamento tiene como objetivo mantener la sana convivencia dentro de ésta; así mismo impartir, compartir y difundir dicho documento a la población Temascalcinguense. La principal acción que se tomará en cuenta será el dialogo entre gobierno municipal, estatal y federal con la ciudadanía, dado a entender que es una herramienta para llevar a cabo una gobernabilidad, el cual es creado para mejorar las condiciones legales.

El ayuntamiento de Temascalcingo en la administración pública 2025-2027, busca e implementa las bases y estrategias con el propósito de que se consoliden todos aquellos objetivos y reforzar las deficiencias que se tienen.

La administración pública se debe basar en una mejor practica administrativa en la cual se tenga una estructura organizada mediante trabajos de innovación y de la gestión de calidad a efecto de fomentar la gobernabilidad, atendiendo de manera eficiente todas las necesidades de los habitantes del municipio, actualizar las estructuras de organización para evitar conflictos y atender demandas de necesidades, implementando la participación ciudadana para el crecimiento de la población.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** La Dirección de Gobernación será la responsable de coordinar y controlar las actividades encaminadas a atender la política interior del municipio, aquellas tendientes a mantener buenas relaciones entre la ciudadanía y autoridades municipales, o de cualquier otro nivel de gobierno, tal como atender las funciones establecidas en su reglamento interno.

**ARTÍCULO 2:** La Dirección de Gobernación tiene como facultad de relación con las direcciones de Desarrollo Económico, coordinación de Movilidad, Dirección de Servicios Públicos, así como de los asuntos relacionados a la organización de eventos políticos y sociales, así como lo relacionado a los establecimientos de; bares, torneos de gallos y puestos ambulantes en vía pública

## CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

**ARTÍCULO 3:** La Dirección de Gobernación, tiene como finalidad administrar de manera eficiente los recursos técnicos, humanos y públicos con los que cuenta y le son otorgados para satisfacer de manera eficiente las necesidades, así como los requerimientos de la población en el Municipio del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 4:** Las obligaciones del director de Gobernación, serán las de coordinar las labores de los servidores públicos a su cargo, de igual manera brindar la atención a los requerimientos que le son solicitados, dar respuesta, soluciones y resultados oportunos a las necesidades que le competen. De tal manera que, el resultado de las diferentes problemáticas suscitadas dentro de todo el Municipio, deberán ser planeadas y estructuradas de acuerdo a un plan de trabajo esquematizado para toda la Dirección.

## CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN.

**ARTÍCULO 5:** Para los efectos de este reglamento, se definen las siguientes funciones:

- I. **Director de Gobernación:** Tiene a su cargo todo lo relacionado a dicha dirección, así como el control del personal a su cargo y la delegación de responsabilidades a los subordinados, así como las responsabilidades que le son otorgadas por parte de la Presidencia Municipal;
- II. **Orden y autorización:** Son todas aquellas peticiones o tareas encomendadas por el director de Gobernación, o jefe superior, que sean de manera específica; ya sea

por documentación oficial, memorándum, verbal o cualquier otro medio de notificación con el fin de dar a conocer el requerimiento;

- III. Vigilar la correcta aplicación y cumplimiento de la normatividad federal, estatal y municipal, dentro del municipio;
- IV. Atender los diferentes problemas de los sectores sociales, religiosos, políticos y económicos para su debida sustanciación por acuerdo del Ejecutivo municipal y encausarlos a las dependencias municipales respectivas para su debida solución;
- V. Sancionar con multa, suspensión temporal, clausura o proponer la cancelación de la licencia del funcionamiento de los diferentes giros mercantiles, o bien, de los establecimientos comerciales con venta de bebidas alcohólicas que no funcionen de acuerdo con la normatividad estatal y/o municipal;
- VI. Vigilar la legalidad en el ejercicio de gobierno y dar apoyo jurídico a la Presidencia municipal;
- VII. Realizar operativos de inspección, supervisión y comprobación de actividad comercial de los diferentes giros mercantiles;
- VIII. Atender los diferentes núcleos de la sociedad que integran el municipio, y consensar los actos de gobierno con las diferentes expresiones políticas, a través del principio democrático que rige esta Administración Pública Municipal;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las normas relativas a las asociaciones religiosas y culto público, tal como otorgar los vistos buenos correspondientes para la celebración de cultos públicos;
- X. Promover en el municipio un ámbito de civilidad y respeto entre la ciudadanía y las autoridades;
- XI. Organizar y promover la instrucción cívica que mantenga a la población en el conocimiento de sus derechos y obligaciones;
- XII. Retirar cualquier objeto, accesorio o anuncio con fines de promoción para establecimientos comerciales fijos, semifijos y ambulantes que obstruyan la reglamento interno ayuntamiento de Temascalcingo vía pública, banqueta, callejón, avenida y áreas de equipamiento urbano, impidan u obstaculicen el tránsito peatonal y vehicular de conformidad con lo que establece este Bando; en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos;

- XIII. Supervisar en coordinación con el Gobierno estatal por medio de la Secretaría de Movilidad del Estado, las bases que utilice el Servicio Público de Transporte en todo el territorio municipal, con la finalidad de establecer orden en las vías de comunicación y consensar ascensos y descensos con los prestadores del servicio, para eficiente nuestras líneas de comunicación; atender la problemática y necesidades del transporte público; y
- XIV. Otorgar el visto bueno a particulares de manera temporal para la realización de actividades comerciales, industriales, de servicio y espectáculos públicos y que a su vez utilicen objetos, anuncios publicitarios o de promoción para tal fin, previa coordinación con la Dirección de Desarrollo Económicos.

#### CAPÍTULO IV DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

**Artículo 6** Para realizar espectáculos públicos es necesaria una solicitud por escrito, la cual será analizada a fin de determinar la posible expedición del permiso correspondiente, requiriendo para ello la autorización exclusiva del Ayuntamiento, previa verificación y validación de la Dirección de Gobernación.

**Artículo 7.** No se autorizará la presentación de espectáculos públicos en el municipio, aun cuando hayan cumplido con los requisitos legales establecidos, si los mismos tienen como propósito o beneficio el individual y no el colectivo.

**Artículo 8** Cuando los espectáculos se realicen en inmuebles públicos, además de cumplir con lo ordenado en el presente capítulo, deberán solicitar al Ayuntamiento, a través de la Secretaría de este, la autorización correspondiente previo pago de derechos, asumiendo el compromiso de mantener en buenas condiciones el inmueble.

#### CAPÍTULO V DE VIALIDAD Y TRANSPORTE

**Artículo 9.** El Ayuntamiento tiene atribuciones en materia de vialidad y transporte dentro del territorio municipal, conforme a lo dispuesto por el Artículo 115 de la Constitución Federal de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Movilidad del Estado de México, el Código Administrativo, el Reglamento de Tránsito del Estado de México, el Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México, el presente Bando Municipal y los reglamentos.

**Artículo 10.** En materia de la vialidad y el transporte, la Dirección de Gobernación, está facultada para:

- I. Elaborar, atender y ejecutar junto con el Gobierno del Estado, convenios, planes y programas para el desarrollo y control de la vialidad y el transporte;
- II. Dictar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de vialidad y tránsito;
- III. Apoyar a las tareas relativas de la ingeniería de tránsito y al señalamiento de la vialidad en los centros de población estratégicos;
- IV. Realizar los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes, que conduzcan a la más eficaz protección de la vida humana, protección del ambiente, seguridad, comodidad y fluidez en la vialidad;
- V. Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señalamientos para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico;
- VI. Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación vial que elabore el Gobierno del Estado. Indicar la localización y características de los elementos que integran la infraestructura y el equipamiento vial de los centros de población, a través del Plan de Desarrollo Urbano;
- VII. Ordenar el retiro de los vehículos en la vía pública y en los lugares no permitidos, así como los que se encuentren abandonados, inservibles, destruidos e inutilizados con el uso de grúas, los cuales serán depositados en los lugares que el municipio destine para tal efecto, para lo cual los dueños se harán responsables de los gastos que se originen por tal situación;
- VIII. Proponer la colocación de reductores de velocidad en las diferentes calles y caminos de pavimento asfáltico o hidráulico a cargo del municipio; y
- IX. Ordenar la circulación de vehículos dentro del perímetro y centros de población estratégicos y remitir ante el Juez Cívico para sancionar a quienes no respeten los sentidos, circulación de las calles, las señales restrictivas de no estacionarse y otros que determine el Ayuntamiento.

## CAPÍTULO VI. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

**Artículo 11:** Los servidores públicos adscritos a la Dirección de Gobernación deberán de;

- I. Estar sujeto a las medidas de supervisión y control que establezca el director, con el objetivo de estar al tanto de la ejecución del trabajo de los servidores, la calidad y eficacia;
- II. Cumplir con las labores encomendadas por el Director o jefe inmediato
- III. Permanecer en el lugar de trabajo que sea designado de acuerdo a las actividades y responsabilidades que le son otorgadas;
- IV. Respetar a sus superiores, jefes, compañeros de trabajo tanto de la dirección como de las demás dependencias;
- V. Dirigirse con igualdad, respeto y equidad a todos y cada uno de los ciudadanos del Municipio;
- VI. Atender de manera oportuna, educada y respeto las dudas e inconvenientes del Municipio;
- VII. Portar su credencial de identificación en un lugar visible que lo identifique como servidor público;
- VIII. Presentarse a laborar en el horario estipulado por dicha dirección, pudiendo extenderse el horario laboral; esto bajo indicación del jefe inmediato;
- IX. Cuando el servidor tenga que retirarse a sus asuntos laborales, deberá notificar a su superior o jefe inmediato. En caso de no estar alguno de ellos, notificar al servidor público que se haya designado como encargado; o bien por medio de mensaje o aviso telefónico;
- X. Cuando el servidor público que por asuntos de salud tenga la necesidad de faltar a sus labores, tendrá que notificar de manera obligatoria al director, subdirector o jefe inmediato, con la debida justificación de la entidad de salud a la cual fue asignado, de lo contrario se contará como falta;
- XI. El servidor público que por alguna situación personal o particular tenga que retirarse de su horario laboral, deberá de informar al director, subdirector, o jefe inmediato según sea el caso, informando de la situación o gravedad del asunto;
- XII. Los servidores públicos tendrán que checar su entrada y salida del horario laboral al cual esté designado. En caso que el checador tenga algún fallo se deberá de

avisar de inmediato a su superior de manera inmediata, y se firmará una tarjeta de asistencia con el día y la hora de llegada;

- XIII.** En caso que el servidor público falte de manera injustificada, no se tomará en cuenta su día laboral, a la suma de tres faltas injustificadas se levantará un acta informativa, o se pondrá a disposición de la dependencia o dirección encargada;
- XIV.** No se admitirá el acceso a cualquier servidor público que se presente a laborar en condiciones inconvenientes para el desempeño de sus actividades y se emitirá un reporte.

## CAPÍTULO VI DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y CORRECTIVAS

**Artículo 12:** Las demás que recaen en el Órgano de Control Interno Municipal.

**TRANSITORIOS.**

**ARTÍCULO PRIMERO:** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en cualquier medio impreso.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Leído y firmado de conformidad por la presidenta Municipal de Temascalcingo.

**ARTÍCULO TERCERO:** Se dejan sin efecto las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

**DIRECTORIO**

**C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ**  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

**C. EMMANUEL VÁZQUEZ SÁNCHEZ**  
SÍNDICO MUNICIPAL

**C. EVA PACHECO GONZÁLEZ**  
PRIMERA REGIDORA

**C. CRISTÓBAL NAVA TRINIDAD**  
SEGUNDO REGIDOR

**C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ SEGUNDO**  
TERCERA REGIDORA

**C. SANTIAGO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**  
CUARTO REGIDOR

**C. EZEQUIEL GUTIÉRREZ ALVA**  
QUINTO REGIDOR

**C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO**  
SEXTO REGIDOR

**C. YURIDIA ROMERO COLÍN**  
SÉPTIMA REGIDORA

**C. RAMIRO GALINDO REYES**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

VALIDACIÓN

AUTORIZÓ

**C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ**

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO



Presidencia Municipal

VALIDÓ

**C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ**  
SEGUNDO

TERCERA REGIDORA Y PRESIDENTA  
DE LA COMISIÓN TRANSITORIA DE  
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA  
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL



ELABORÓ

**C. LOURDES MARIA LEGORRETA**  
LEGORRETA

DIRECTORA DE GOBERNACIÓN



Dirección de Gobernación

VALIDÓ

**C. RAMIRO GALINDO REYES**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



VALIDÓ

**C. ANGELA VALDÉS MONTOYA**  
COORDINADORA GENERAL DE  
MEJORA REGULATORIA



Comisión General  
de Mejora Regulatoria

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature in a blue oval*

El presente Reglamento Interno de la Dirección de Gobernación, fue elaborado en la administración 2025-2027.

Fecha de elaboración: marzo 2025.

*Handwritten signature*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

© Ayuntamiento de Temascalcingo 2025-2027

**DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN**

Calle Vicente Guerrero, Cruz Ruiz S/N, Col. Centro, Temascalcingo, México.

Marzo 2025

Impreso y hecho en Temascalcingo, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se del crédito correspondiente a la fuente.

*[Handwritten signature]*