



H. AYUNTAMIENTO
DE LA PAZ
2025 - 2027

LA PAZ
— Servir con amor y trabajo —

— “2025 Bicentenario de la vida
municipal en el Estado de México”.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE
EDUCACION, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGIA Y
TURISMO DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ,
ESTADO DE MEXICO.**

ANTERPROYECTO





INDICE

I.- ACTA DE CABILDO	PAG. 1
II.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	PAG. 2
CAPÍTULO 1.....	PAG. 2
DISPOSICIONES GENERALES.....	PAG. 2
CAPÍTULO 2.	PAG. 3
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO Y LAS COMPOSICIONES JERAQUICAS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN.....	PAG. 3
CAPÍTULO 3.....	PAG. 9
DE LAS ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA DE LA DIRECCION DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA Y TURISMO.....	PAG. 9
SECCIÓN PRIMERA.....	PAG. 10
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN	PAG. 10
SECCIÓN SEGUNDA.	PAG. 12
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ARTE Y CULTURA	PAG. 12
SECCIÓN TERCERA.....	PAG. 15
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPORTIVO SORAYA JIMÉNEZ.....	PAG. 15
CAPÍTULO 4.....	PAG. 16
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y DE LAS SUPLENCIAS.....	PAG. 16
III.- TRANSITORIOS	PAG. 16



I.- ACTA DE CABILDO

ANTERPROYECTO





II.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en lo dispuesto por artículos 3 y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, 124 y 128 Fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículo 29, 31 Fracciones I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y Título Noveno del Capítulo Único artículo 267 y 268 del Bando Municipal 2025 de La Paz, Estado de México; se expide el presente Reglamento Interno, el cual contiene información referente a su estructura de organización, funcionamiento y las atribuciones del área en virtud de plasmar de manera clara y concisa la forma de trabajo junto al funcionamiento que tiene la dirección y sus áreas adscritas, tiene como objetivo servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que la integra buscando fortalecer la funcionalidad de los procesos y actividades administrativas que así lo requieran para evitar la ineficiencia, la ineficacia junto a los distintas problemáticas que pueda enfrentarse en la continuidad de sus labores.

CAPÍTULO 1.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de interés público, así como de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen funciones en el Gobierno Municipal de La Paz, Estado de México, bajo cualquier modalidad de relación laboral.

Su objeto es establecer las bases para la organización, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de la Administración Pública Municipal, incluyendo a los organismos públicos descentralizados y los entes autónomos.

Artículo 2.- La Dirección de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología y Turismo conducirá sus acciones en base a lo establecido en su Plan de Trabajo 2025, el Plan Municipal de Desarrollo 2025 - 2027 y los Programas que de él se deriven, el Bando Municipal 2025, el presente Reglamento, el Presupuesto Anual de Egresos 2025, autorizado por el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de La Paz y las demás disposiciones aplicables; su actividad se conducirá bajo los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal.





CAPÍTULO 2.

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO Y LAS COMPOSICIONES JERAQUICAS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Artículo 3.- GOBIERNO CENTRAL

I. Presidencia Municipal

- I.I.- Dirección Jurídica y Consultiva.
- I.I.I.- Departamento de Notificadores, Verificadores, Inspectores y Ejecutores.
- I.II.- Secretaría Técnica del Gabinete.
- I.III.- Secretaría Particular.
- I.IV.- Dirección de Comunicación Social.
- I.V.- Coordinación de Asesores.
- I.VI.- Contraloría Interna Municipal.
- I.VI.I.- Coordinación del Sistema Anticorrupción.
- I.VI.II.- Unidad Investigadora.
- I.VI.III.- Unidad Substanciadora.
- I.VI.IV.- Unidad Resolutora.
- I.VII.- Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- I.VIII.- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- I.IX.- Departamento de Logística y Eventos Especiales.
- I.X.- Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
- I.XI.- Subdirección de Ecología y Medio Ambiente.
- I.XII.- Unidad de Control y Bienestar Animal.
- I.XIII.- Coordinación de Protección Civil y Bomberos.
- I.XIV.- Enlace de Recaudación con Ingresos.
- I.XV.- Departamento de Rescate y Salvamento.
- I.XVI.- Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.

II. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

- II.I.- Archivo Municipal.
- II.II.- Coordinación de Juzgados Cívicos.
- II.II.I.- Juzgados Cívicos.
- II.III.- Cronista Municipal.
- II.IV.- Enlace Registro Civil.
- II.V.- Departamento de Servicio Militar.
- II.VI.- Oficialía de Partes.





II.VII.- Patrimonio Municipal.

III.- TESORERÍA MUNICIPAL.

- III.I.- Subdirección de Tesorería Municipal.
- III.II.- Dirección de Administración y Finanzas.
 - III.II.I.- Coordinación de Servicios Generales.
 - III.II.I.I.- Departamento de Mantenimiento.
 - III.II.I.II.- Departamento de Soporte Técnico.
 - III.II.II.- Departamento de Recursos Humanos.
 - III.II.III.- Departamento de Parque Vehicular.
 - III.II.IV.- Departamento de Adquisiciones y Licitaciones.
 - III.III.- Dirección de Ingresos.
 - III.III.I.- Departamento de Reglamentos y Licencias.
 - III.III.II.- Departamento de Tianguis y Mercados.
 - III.III.III.- Departamento de Recaudación.
 - III.IV.- Catastro.
 - III.V.- Dirección de Egresos.
 - III.VI.- Contabilidad.

IV.- DIRECCIÓN DE GOBIERNO.

- IV.I.- Departamento de Desarrollo Democrático.
- IV.II.- Departamento de Organización Religiosa.

V.- DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRÁNSITO MUNICIPAL Y MOVILIDAD.

- V.I.- Comisión de Honor y Justicia.
- V.II.- Unidad de Asuntos Internos.
 - V.II.I.- Supervisión General.
- V.III.- Oficialía de Partes.
- V.IV.- Dirección Operativa.
 - V.IV.I.- Departamento de Prevención del Delito.
 - V.IV.II.- Policía de Género.
 - V.IV.III.- Unidad de Célula de Búsqueda.
 - V.IV.IV.- Departamento de Armería.
- V.V.- Dirección Jurídica.
 - V.V.I.- Departamento de Asesoría Legal.
 - V.V.II.- Departamento de Asuntos Jurídicos y Transparencia.
- V.VI.- Dirección Administrativa.
 - V.VI.I.- Departamento de Recursos Materiales y Parque Vehicular.





V.VII.- Dirección del C2.

V.VII.I.- Unidad Operativa de Investigación.

V.VII.II.- Departamento de Soporte Técnico del C2.

V.VII.III.- Unidad de Análisis y Contexto.

V.VIII.- Dirección de Tránsito.

V.IX.- Departamento de Infracciones.

V.X.- Departamento de Asuntos Metropolitanos.

V.XI.- Departamento de Movilidad.

V.XII.- Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

VI.- DIRECCIÓN DE LAS JUVENTUDES Y DIVERSIDAD SEXUAL.

VI.I.- Departamento de Diversidad Sexual.

VI.II.- Departamento de Juventud.

VII.- DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL.

VII.I.- Departamento de Grupos Vulnerables.

VII.II.- Departamento de Vinculación de Programas Estatales y Federales.

VIII.- DIRECCIÓN DE LA MUJER.

VIII.I.- Departamento de Orientación y Acompañamiento Psicológico y Jurídico para Víctimas de Violencias.

VIII.II.- Departamento de Prevención y Erradicación de las Violencias.

VIII.III.- Departamento de Enlace con la Policía de Género.

VIII.IV.- Casa Violeta.

IX.- DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA Y TURISMO.

IX.I.- Coordinación de Educación.

IX.I.I.- Departamento de Coordinación de Bibliotecas.

IX.I.II.- Departamento de Vinculación con Investigación.

IX.II.- Coordinación de Arte y Cultura.

IX.II.I.- Casa de Cultura.

IX.II.II.- Departamento de Coordinación de Módulos.

IX.II.III.- Departamento de Preservación de las Tradiciones y Fomento al Turismo.

IX.III.I.- Deportivo Soraya Jiménez.

X.- DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.





- X.I.- Departamento Administrativo.
- X.II.- Enlace INSUS/IMEVIS.
- X.III.- Departamento Jurídico.
- X.IV.- Departamento de Planeación.

XI.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEJORAMIENTO URBANO.

- XI.I.- Departamento de Alumbrado Público.
- XI.II.- Departamento de Recuperación y Conservación de Áreas Verdes.
- XI.III.- Departamento de Panteones.
- XI.IV.- Departamento de Rastros.
- XI.V.- Departamento de Prospectiva y Seguimiento de Proyectos.
- XI.VI.- Departamento de Manejo de Residuos Sólidos.
- XI.VII.- Departamento de Imagen Urbana.
- XI.VIII.- Departamento de Servicio de Limpia.

XII.- DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

- XII.I.- Enlace con Autoridades Federales y Estatales.
- XII.II.- Departamento de Vinculación con el Sector Artesanal.
- XII.III.- Ventanilla Única.
- XII.IV.- Departamento de Vinculación con el Sector Empresarial.
- XII.V.- Departamento de Generación y Promoción del Empleo con PYMES.
- XII.VI.- Departamento de Gobierno Digital.

XIII.- DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

- XIII.I.- Coordinación de Planeación, Programación y Presupuesto.
- XIII.I.I.- Departamento de Proyectos.
- XIII.I.II.- Departamento de Costos.
- XIII.II.- Coordinación de Supervisión y Estimaciones.
- XIII.III.- Coordinación de Concursos y Contratos.
- XIII.IV.- Coordinación de Obras por Administración y Maquinaria.
- XIII.IV.I.- Departamento de Bacheo y Balizamiento Urbano.
- XIII.IV.II.- Departamento de Cuadrillas y Servicios.

XIV.- DIRECCIÓN DE SALUD.

- XIV.I.- Departamento de Planeación de Salud.
- XIV.II.- Departamento de Actividades Comunitarias.

Artículo 4.- ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS





A.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

I.- PRESIDENCIA

I.I.- Secretaría Técnica.

II.- DIRECCIÓN GENERAL

II.I.- Contraloría.

II.I.I.- Autoridad Investigadora.

II.I.II.- Autoridad Substanciadora.

II.I.III.- Autoridad Resolutoria.

II.II.- Unidad De Información Planeación, Programación y Evaluación.

II.III.- Departamento de Normatividad y Asuntos Jurídicos.

II.IV.- Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

II.V.- Oficialía De Partes.

II. VI.- Archivo.

II.VII.- Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar.

II.VII.I.- Unidad Básica De Rehabilitación e Integración Social (UBRIS).

II.VIII.- Procuraduría de Protección De Niñas, Niños y Adolescentes.

II.IX.- Coordinación del Adulto Mayor.

II.X.- Jefa Departamento de Trabajo Social.

II.XI.- Coordinación de Alimentación y Nutrición Familiar.

II.XII.- Estancia Infantil.

II.XIII.- Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.

III.- TESORERÍA

III.I.- Contador General.

III.II.- Coordinación de Administración Y Finanzas.

III.III.- Departamento de Recursos Humanos.

III.IV.- Departamento Patrimonio Y Parque Vehicular.

III.V.- Departamento De Servicios Generales.

B.- El Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;

I.- DIRECCIÓN GENERAL.

I.I.- Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

I.II.- Contraloría.

I.II.I.- Unidad Investigadoras.

I.II.II.- Unidad Substanciadora.

I.II.III.- Unidad Resolutora.





- I.III.- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- I.IV.- Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos.
- I.V.- Archivo.
- I.VI.- Departamento de Comunicación Social.
- I.VII.- Coordinación de Planeación y Proyección de Obras.
- I.VIII.- Departamento de Atención Ciudadana. normatividad y asuntos jurídicos

II.- TESORERÍA.

- II.I.- Coordinación de Administración y Finanzas.
- II.II.- Departamento de Recursos Humanos.
- II.III.- Departamento de Patrimonio y Parque Vehicular.
- II.IV.- Departamento de Adquisiciones.
- II.V.- Departamento de Servicios Generales.
- II.VI.- Departamento de Almacén.

III.- DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA.

- III.I.- Departamento de Pozos y Rebombeo.
- III.II.- Departamento de Mantenimiento de Red Hidráulica.
- III.III.- Departamento de Control de Calidad del Agua.

IV.- DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.

- IV.I.- Departamento de Sector Comercial.
- IV.II.- Departamento Doméstico.
- IV.III.- Departamento de Operación de Pipas.

V.- DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA.

- V.I.- Departamento de Cárcamos.
- V.II.- Departamento de Drenaje y Desazolve.
- V.III.- Departamento de Manejo y Control de Aguas Residuales.

C.- El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

I.- DIRECCIÓN GENERAL.

- I.I.- Archivo.
- I.II.- Oficial de Partes.
- I.III.- Departamento de Comunicación Social.
- I.IV.- Contraloría.
- I.IV.I.- Unidad Investigadora.
- I.IV.II.- Unidad Substanciadora.
- I.IV.III.- Unidad Resolutora.





- I.V.- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- I.VI.- Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos.
- I.VII.- Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- I.VIII.- Coordinación de Promoción, Proyectos y Eventos Deportivos.
- I.VIII.I.- Departamento de Administración e Infraestructura Deportiva.

II.- TESORERÍA.

- I.I.- Coordinación de Administración y Finanzas.
- I.I.I.- Departamento de Patrimonio y Parque Vehicular.
- I.I.II.- Departamento de Contabilidad.
- I.I.III.- Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 5.- ORGANISMOS AUTÓNOMOS

I.- Oficialías del Registro Civil.

II.- Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

CAPÍTULO 3.

DE LAS ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA DE LA DIRECCION DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA Y TURISMO.

Artículo 6.- Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología y Turismo, contará con las siguientes atribuciones

- I. Proponer planes, proyectos y programas que inciten al mejoramiento en cada uno de los niveles educativos, siguiendo cada uno de los lineamientos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Diseñar, proponer y/o implementar estrategias para atender las necesidades de la población relacionados a la educación;
- III. Proponer a presidenta la generación de convenios y proyectos que tengan un impacto importante en materia educativa, cultural y turística en el Municipio;
- IV. Coadyuvar con programas y estrategias para disminuir la deserción educativa, así como llevar a cabo acciones para promover la permanencia escolar, con especial énfasis en los grupos más vulnerables del municipio;
- V. Realizar la propuesta a la presidenta sobre la planeación y programación de la aplicación de los recursos en materia de infraestructura en escuelas, que se lleven a cabo en el municipio;





- VI. Impulsar, generar y coordinar programas y actividades que fomenten y fortalezcan los valores cívicos, educativos y la educación incluyente y de calidad;
- VII. Vigilar la correcta asignación y uso de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de la Dirección;
- VIII. Fijar políticas y procedimientos sobre la vocación de la Dirección y vigilar su estricto cumplimiento;
- IX. Gestionar con otras áreas de la Administración Pública Municipal la coordinación de las acciones necesarias para la ejecución y promoción de los proyectos culturales;
- X. Coordinar con otras áreas de la Administración Pública Municipal, las acciones que así lo requieran de los programas de apoyo a la infraestructura cultural y otras actividades de fortalecimiento a la cultura;
- XI. Organizar eventos para fomentar el conocimiento científico y tecnológico;
- XII. Generar vínculos con instituciones públicas y privadas para impulsar proyectos de investigación científica y tecnológica en el municipio;
- XIII. Identificar los espacios públicos destinados al turismo, para elaborar un inventario de estos, dentro del territorio municipal, con la finalidad de procurar su conservación promoción;
- XIV. Elaborar convenios y acuerdos con las unidades administrativas competentes, para ocupar espacios con potencial turístico, para incrementar el flujo de personas para que disfruten de esos espacios; y
- XV. Realizar las demás atribuciones que la presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN

Artículo 7.- Para el desempeño de sus funciones la Coordinación de Educación, contará con las siguientes atribuciones

- I. Apoyar a la oficina de la Presidencia Municipal, en la gestión de programas y acciones que permitan el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura educativa, así como, la adquisición de mobiliario y equipo escolar;
- II. Participar activamente con las diferentes áreas administrativas municipales involucradas, en el desarrollo de actividades relacionadas con el otorgamiento de servicios públicos básicos.
- III. Participar en la implementación de programas en materia de prevención del delito y de violencia escolar y así, inducir a la sana convivencia escolar en





- todos y cada uno de los centros educativos de educación básica, medio superior y superior.
- IV. Mantener actualizado el padrón de las escuelas por nivel educativo, para ofrecer un mejor servicio.
 - V. Promover y desarrollar en coordinación con los Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM), los servicios de preparatoria abierta en beneficio de los jóvenes, personas adultas y de bajos recursos económicos.
 - VI. Todas las demás que sean afines al de Asuntos Indígenas y que traigan algún beneficio a los sectores productivos del Municipio

Artículo 8.- Para el desempeño de sus funciones del Departamento de Coordinación de Bibliotecas.

- I. Coordinar, generar y establecer, planes y programas de actividades de fomento a la lectura, como club de tareas, hora del cuento, teatro al aire libre, certámenes de participación social, la biblioteca en tu escuela, talleres de verano; mis vacaciones en la biblioteca, manualidades, dinámicas, retroalimentación, visitas guiadas, préstamo en sala, préstamo a domicilio, tertulias, entre otras, a desarrollar en las Bibliotecas Públicas del Municipio, fomentando el hábito por la lectura en la población;
- II. Realizar acciones para vigilar el buen funcionamiento de las Bibliotecas Municipales, a fin de que se otorgue un servicio eficiente y de calidad;
- III. Realizar reuniones periódicas con las y los responsables de cada Biblioteca Municipal, para la coordinación y buen funcionamiento de las mismas;
- IV. Planear campañas de promoción y difusión de los servicios que se ofertan dentro de cada una de las Bibliotecas Públicas del Municipio;
- V. Gestionar recursos materiales y de acervo cultural, para las Bibliotecas Públicas del Municipio, a fin de solventar sus necesidades;
- VI. Vigilar el buen uso y conservación de los bienes muebles y patrimonio de acervo cultural de cada una de las Bibliotecas Públicas Municipales;
- VII. Coordinar, vigilar, proponer los procedimientos para la dotación de servicios en las Bibliotecas Públicas Municipales;
- VIII. Gestionar los insumos utilizados en las actividades programadas y planeadas dentro de las diversas Bibliotecas Públicas del Municipio; y
- IX. Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 9.- Para el desempeño de sus funciones del Departamento de Vinculación con Investigación contará con las siguientes atribuciones





- I. Establecer relaciones y vínculos con instituciones públicas y privadas de educación, ciencia, tecnología e investigación;
- II. Fomentar la investigación de proyectos con soluciones prácticas;
- III. Desarrollar e impulsar la base científica, académica y tecnológica en el municipio;
- IV. Ofrecer servicios de capacitación a los servidores públicos del municipio;
- V. Propiciar proyectos multidisciplinarios para contribuir al desarrollo socioeconómico en el municipio;
- VI. Coordinar los proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica;
- VII. Realizar conferencias, foros, talleres y mesas de trabajo con expertos para fomentar la discusión y aplicación de conocimientos basados en investigaciones relevantes para el municipio;
- VIII. Coordinar y fomentar investigaciones que permitan diagnosticar problemáticas municipales y proponer soluciones efectivas en áreas prioritarias como desarrollo urbano, infraestructura, servicios públicos, seguridad, economía y medio ambiente;
- IX. Integrar los resultados de la investigación científica y técnica en los planes de desarrollo municipal, proyectos de obra pública y programas gubernamentales; y
- X. Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ARTE Y CULTURA

Artículo 10 Para el desempeño de las funciones de la Coordinación de Arte y Cultura, contará con las siguientes atribuciones

- I. Diseñar, proponer e implementar acciones para fomentar la educación artística;
- II. Ampliar el acceso de las y los habitantes del municipio, a los derechos culturales;





- III. Promover la creación y el desarrollo de la casa de la cultura;
- IV. Generar y difundir información para el desarrollo de las artes en el municipio;
- V. Proponer e impulsar actividades culturales y artísticas en el municipio;
- VI. Investigar, planificar y proponer actividades artísticas y culturales;
- VII. Administrar, coordinar y conservar espacios culturales;
- VIII. Proponer festivales, encuentros, intercambios y concursos culturales;
- IX. Mantener un sistema de capacitación artística y cultural;
- X. Promover la apertura de espacios culturales; y
- XI. Realizar las demás atribuciones que la presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 11.- Para el desempeño de sus funciones de la Casa de Cultura contará con las siguientes atribuciones

- I. Promover y difundir la cultura;
- II. Ofrecer actividades culturales y artísticas;
- III. Desarrollar programas de formación y capacitación en el ámbito de sus competencias;
- IV. Ser un espacio de encuentro cultural y artístico para la comunidad;
- V. Dar acceso al arte a la población del municipio;
- VI. Contribuir a la identidad cultural de la comunidad;
- VII. Implementar talleres de danza, música, artes plásticas, teatro y demás que se estimen convenientes para el desarrollo cultural y artístico en el municipio
- VIII. Diseñar y organizar jornadas de actividades culturales y artísticas; y Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 12.- Para el desempeño de sus funciones del Departamento de Coordinación de Módulos contara con las siguientes atribuciones

- I. Gestionar proyectos de trabajo a desarrollar en el Módulo;
- II. Realización de diagnósticos comunitarios;
- III. Elaborar proyectos, para su aprobación por la Dirección de Educación,





Cultura, Ciencia y Tecnología y Turismo;

- IV. Informar periódicamente a la Dirección de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología y Turismo las actividades realizadas;
- V. Controlar la implementación de servicios en torno a un proceso adecuado;
- VI. Realizar el proceso administrativo de expedientes por talleres y talleristas del módulo;
- VII. Reportar el resultado de los eventos programados a la Dirección de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología y Turismo;
- VIII. Reportar a través de los diferentes mecanismos administrativos de levantamiento como minutas, reportes, nota informativa, bitácoras y demás documentos análogos;
- IX. Dar seguimiento a los avances de los programas de trabajo conforme al proyecto anual, autorizado por la Dirección de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología y Turismo;
- X. Implementar estrategias de difusión y promoción del Módulo;
- XI. Elaborar el debido proceso administrativo de atención a la ciudadanía e implementar estrategias de mejoras; y
- XII. Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 13.- Para el desempeño de sus funciones del Departamento de Preservación de las Tradiciones y fomento al Turismo contara con las siguientes atribuciones

- I. Promover el fomento y desarrollo de la actividad a partir de una mayor inversión pública y privada;
- II. Planear, programar y desarrollar la actividad turística;
- III. Incentivar la promoción y las inversiones en el sector turístico;
- IV. Realizar un estudio de integración turística, que permita conocer a fondo las capacidades con las que cuenta turísticamente el municipio, las personas que lo visitan, los gustos y preferencias de estos, el estado que guardan los atractivos para conocer a fondo quiénes y cómo





debemos digerir la imagen turística del municipio;

- V. Gestionar ante autoridades la inclusión de nuestro municipio a una ruta turística de alto impacto;
- VI. Incrementar la permanencia, gasto y niveles de satisfacción de dichos turistas;
- VII. Transmitir conocimientos, valores culturales y sociales, y una memoria colectiva;
- VIII. Promover la inversión en el sector turístico;
- IX. Proteger las tradiciones del municipio y transmitir un sentido de pertenencia e identidad a las personas que lo conforman;
- X. Fomentar las tradiciones para ayudar a fortalecer los lazos familiares y a darles un sentido de pertenencia a los habitantes del municipio; y
- XI. Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

SECCIÓN TERCERA.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPORTIVO SORAYA JIMÉNEZ

Artículo 14.- Para el desempeño de las funciones de El Deportivo Soraya Jiménez, por conducto de su Titular tendrá las atribuciones siguientes

- I.- Promover la realización de actividades recreativas dirigidas a la población en general, fomentando la integración comunitaria y el sano esparcimiento;
- II.- Organizar eventos y torneos deportivos de diversas disciplinas que incentiven la participación ciudadana y fortalezcan el tejido social;
- III.- Implementar programas de activación física para todas las edades, con el objetivo de mejorar la salud y el bienestar de los habitantes del municipio;
- IV.- Coordinar actividades lúdicas, culturales y recreativas en colaboración con instituciones educativas y organizaciones civiles para ampliar la oferta de esparcimiento;





- V.- Fomentar el turismo deportivo mediante la planeación de competencias y exhibiciones que atraigan visitantes y promuevan la derrama económica local;
- VI.- Desarrollar estrategias de difusión y promoción de las actividades deportivas y recreativas del Deportivo Soraya Jiménez para incrementar la participación ciudadana;
- VII.- Proponer a la Presidenta convenios con empresas, asociaciones y organismos gubernamentales para impulsar proyectos deportivos y turísticos en beneficio de la comunidad;
- VIII.- Administrar y mantener en óptimas condiciones las instalaciones deportivas y recreativas, garantizando su accesibilidad y adecuado uso por parte de la población;
- IX.- Impulsar el turismo mediante el aprovechamiento responsable de los espacios disponibles en el municipio;
- X.- Diseñar y ejecutar planes de capacitación para el personal encargado de las actividades deportivas y recreativas, con el fin de mejorar la calidad de los servicios ofrecidos en el Deportivo Soraya Jiménez; y
- XI.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 15.- La inobservancia al reglamento es responsabilidad Administrativa Disciplinaria de los funcionarios.

CAPÍTULO 4.

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 16.- La inobservancia al reglamento es responsabilidad Administrativa Disciplinaria de los funcionarios.

Artículo 17.- Para los efectos del artículo anterior se entiende por Responsabilidad Administrativa, el acto u omisión que entorpezca la buena marcha y funcionamiento de en su caso y personal administrativo, ya sea por dolo o mala fe.

Artículo 18.- Corresponde a la Contraloría Municipal establecer las sanciones administrativas a las que haya lugar, derivado de las acciones y funciones de los servidores y servidoras que integran la Administración municipal.

III.- TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, en la Gaceta Municipal del Municipio de La Paz, Estado de





México. Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por artículos 3 y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, 124 y 128 Fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 19 Fracción VI, 29, 30 Fracciones 1, VII, X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y 63 Fracción XIII del Bando Municipal 2025 de La Paz, Estado de México; se expide el presente Reglamento Interno, el cual contiene información referente a su estructura de organización, funcionamiento y las atribuciones del área y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que la integra.

Aprobado en el Municipio de La Paz, Estado de México, en la Sala de Cabildo del H.

Ayuntamiento de la Presidencia Municipal el día _____ de _____ del 2025.

LIC. MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ;
PRESIDENTA MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

DR. SOTERO VERGARA BENITEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE LA PAZ

MTRA. WANDA CASANDRA DEVIANA
ARRONDO
DIRECCION DE EDUCACIÓN, CULTURA,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA Y TURISMO

C. JUAN JOSE ZARAGOZA CHÁVEZ
DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS



ANTEPROYECTO