



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN  
DEL MUNICIPIO DE ZUMPANGO, MÉXICO.**

© Ayuntamiento de Zumpango Estado de México, 2022 – 2024.  
Dirección de Gobernación  
Plaza Juárez sin número, Centro Barrió San Juan,  
Zumpango, Estado de México. Palacio Municipal  
Teléfonos: (591) 91 7 51 41  
Código Postal 55600

Dirección de Gobernación  
Agosto 2024  
Impreso y Hecho en Zumpango, México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

<b>ÍNDICE</b>	<b>PÁG.</b>
Presentación.....	4
I. Antecedentes.....	5
II. Base Legal.....	6
III. Objeto y Atribuciones .....	7
IV. Estructura orgánica.....	25
V. Organigrama Dirección de Gobernación.....	25
VI. Objetivo y funciones por Unidad Administrativa.....	26
VII. Directorio.....	37
VIII. Registro de Ediciones.....	37
IX. Distribución.....	37
X. Validación.....	38
XI. Hoja de Actualización.....	39

## PRESENTACIÓN

El municipio es la entidad administrativa más cercana a la sociedad y por ello se convierte en el enlace principal con la ciudadanía, en este sentido la Dirección de Gobernación atiende el desarrollo político y coadyuva en la conducción de las relaciones del municipio con los demás niveles de gobierno y los municipios circunvecinos para fomentar la convivencia armónica, la paz social, el desarrollo y el bienestar de sus habitantes.

En este sentido el manual de organización de la Dirección de Gobernación del Municipio de Zumpango, Estado de México, sirve de guía y como texto de consulta del personal que labora en esta dependencia y de los demás órganos de gobierno para lograr la coordinación eficiente en las funciones y atribuciones de la administración pública municipal, esto permite delegar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones en la ejecución de las tareas y en el cumplimiento de responsabilidades. Este manual es indispensable y por ende requiere de su actualización y revisión de acuerdo a los planes y programas de trabajo de la Administración Pública Municipal de Zumpango, a efecto de que el personal cumpla con las funciones y atribuciones que les correspondan y les son asignadas dentro de la Dirección de Gobernación.

La información reunida en este Manual de Organización permite orientar al personal de la Dirección, definiendo instrucciones, fijando responsabilidades y posibilitando la medición y evaluación de las actividades descritas, lo cual coadyuva a la mejora continua del quehacer administrativo.

## I. ANTECEDENTES

La Dirección de Gobernación en el periodo 2016 al 2018 no contaba con las siguientes coordinaciones: Logística, Atención Ciudadana, Movilidad y Transporte.

De igual manera se observa que para el mismo periodo su acción de competencia era limitada, ya que se resume a cinco fracciones generalizadas plasmadas en el respectivo Bando Municipal.

Actualmente la Dirección de Gobernación tiene como principal función primordial garantizar la paz social y la gobernabilidad, privilegiando el diálogo y el respeto a los derechos humanos en el municipio, por lo que para alcanzar sus objetivos se encuentra estructurado de la siguiente manera:

**Dirección de Gobernación;**

Oficina Administrativa;

**Coordinación de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares;**

Departamento de Atención Ciudadana, Sociedades Civiles y Asuntos Religiosos.

**Coordinación de Inspección Municipal.**

Inspectores Municipales

**Coordinación de Movilidad y Transporte;**

Departamento de Movilidad.

Departamento de Transporte.

**Coordinación Logística;**

Ayudantes generales.

## II. BASE LEGAL

A continuación, se describe la base legal que establece la normatividad vigente a nivel federal, estatal y municipal, respecto de los funcionarios de la Dirección de Gobernación Municipal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 115 (Última reforma publicada DOF (22-03- 2024)
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Artículo 112 (Última reforma publicada POGG (05 de Abril del 2024)..
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículos 1, 2, 31 fracción I y I BIS, 86, 88, 89 (Última Reforma Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” el 24 de mayo de 2024).
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios Artículos 1, 2, 6, 7, 10 (Última Reforma Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 05 de Abril del 2024).
- Ley de Movilidad del Estado de México Artículo 9 (11 de mayo de 2023).
- Código Financiero del Estado de México y Municipios Artículos 1, 2, 122 (Última Reforma POGG 21 de Mayo del 2024.)
- Ley de Eventos Públicos del Estado de México Artículos 9 Fracciones I, II, V y VI, 15, 16 y 17 (Última reforma POGG 22 de junio de 2023).
- Bando Municipal vigente en sus Artículos 40, 41, 135, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143 y 144.

### III. OBJETIVO Y ATRIBUCIONES.

#### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

##### TÍTULO QUINTO DE LOS ESTADOS DE LA FEDERACIÓN Y DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**Artículo 115.** Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes.

Cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

#### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO TÍTULO QUINTO. DEL PODER PÚBLICO MUNICIPAL. CAPÍTULO PRIMERO. DE LOS MUNICIPIOS.

**Artículo 112.-**La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el municipio libre. Las facultades que la Constitución de la República y el presente ordenamiento otorgan al gobierno municipal se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Los municipios del Estado, su denominación y la de sus cabeceras, serán los que señale la ley de la materia.

#### LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

**Artículo 1.-** Esta Ley es de interés público y tiene por objeto regular las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipales. El municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 2.-** Las autoridades municipales tienen las atribuciones que les señalen los ordenamientos federales, locales y municipales y las derivadas de los convenios que se celebren con el Gobierno del Estado o con otros municipios.

### **CAPITULO TERCERO ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS**

**Artículo 31.-** Son atribuciones de los ayuntamientos:

**I.** Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;

**I Bis.** Aprobar e implementar programas y acciones que promuevan un proceso constante de mejora regulatoria de acuerdo con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

### **TITULO IV. RÉGIMEN ADMINISTRATIVO. CAPÍTULO PRIMERO. DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS.**

**Artículo 86.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

**Artículo 88.-** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal conducirán sus acciones con base en los programas anuales que establezca el ayuntamiento para el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

**Artículo 89.-** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, tales como organismos públicos descentralizados, empresas de participación mayoritaria y fideicomisos, ejercerán las funciones propias de su competencia previstas y serán responsables del ejercicio de las funciones propias de su competencia, en términos de la Ley o en los reglamentos o acuerdos expedidos por los ayuntamientos. En los reglamentos o acuerdos se establecerán las estructuras de organización de las unidades administrativas de los ayuntamientos, en función de las características socio-económicas de los respectivos municipios, de su capacidad económica y de los requerimientos de la comunidad.



## **LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.**

### **TÍTULO PRIMERO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en el Estado de México y tiene por objeto distribuir y establecer la competencia de las autoridades para determinar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

**Artículo 2.** Es objeto de la presente Ley:

**I.** Establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos.

**II.** Establecer las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos, las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto.

**III.** Establecer las faltas de los particulares, los procedimientos para la sanción correspondiente y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto.

**IV.** Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas.

**V.** Crear las bases para que todo ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

**VI.** Establecer las obligaciones y el procedimiento para la declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses y la presentación de la constancia de declaración fiscal de los servidores públicos.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LOS PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 6.** Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Estatal o municipal y la actuación ética y responsable de sus servidores públicos.

**Artículo 7.** Todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constituciones Federal y Local, así como en los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano.
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones. X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado de México

**Artículo 10.** La Secretaría de la Contraloría y los órganos internos de control tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas. En el caso de la Contraloría del Poder Legislativo, será competente respecto de los servidores públicos de elección popular municipal y de los mismos servidores públicos del Poder Legislativo. Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, la Secretaría de la Contraloría y los órganos internos de control, serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esta Ley. En el supuesto que las autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en esta Ley.

## LEY DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO

**Artículo 9.** Atribuciones municipales en materia de movilidad. Los municipios tendrán las atribuciones siguientes en materia de movilidad:

**I.** Aquellas relacionadas con el Sistema Integral de Movilidad, que deriven de las funciones y servicios públicos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

**II.** Dar su opinión respecto a las acciones implementadas por las autoridades en materia de movilidad conforme a esta Ley, que afecten o tengan incidencia en su ámbito territorial.

**III.** Enviar al Comité para su discusión y, en su caso, inclusión en el Programa, propuestas específicas en materia de movilidad relacionadas con su ámbito territorial.

**IV.** Expedir reglamentos para ordenar, regular y administrar los servicios de vialidad y tránsito en los centros de población ubicados en su territorio y en las vías públicas de jurisdicción municipal, conforme a las disposiciones de esta ley y su reglamento.

**V.** Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de vialidad y tránsito, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad.

**VI.** Dictar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de vialidad y tránsito.

**VII.** Realizar las tareas relativas a la ingeniería de tránsito y al señalamiento de la vialidad en los centros de población.

**VIII.** 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.

**IX.** Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico.

**X.** Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación de movilidad que elabore el Estado.

**XI.** Coordinarse con la Secretaría y con otros municipios de la entidad, para dar cumplimiento a las disposiciones de esta ley.

**XII.** Autorizar la localización y características de los elementos que integran la infraestructura y el equipamiento vial de los centros de población, a través de los planes y programas de desarrollo urbano que les corresponda sancionar y aplicar.

**XIII.** (DEROGADA)

**XIV.** (DEROGADA)

**XV.** (DEROGADA)

**XVI.** (DEROGADA)

**XVII.** Determinar, autorizar y exigir, en su jurisdicción territorial, la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas en situación de discapacidad, adultas mayores y mujeres embarazadas, garantizando cajones de estacionamiento en lugares preferentes identificables y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de

gobierno cuyo uso este destinado o implique la concurrencia del público en general. Estos espacios representarán preferentemente al menos el 10% de la totalidad de los espacios vehiculares disponibles en cada establecimiento.

**XVIII.** Solicitar, en su caso, a la Secretaría asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad.

**XIX.** Mantener la vialidad de cualquier tipo libre de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito peatonal, ciclista o vehicular, excepto en aquellos casos debidamente autorizados.

**XX.** En el ámbito de su competencia, determinar, aplicar y ejecutar las sanciones correspondientes a quienes incurran en infracciones a esta ley y a sus reglamentos.

**XXI.** Remitir a los depósitos vehiculares, los vehículos que se encuentren abandonados, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías públicas y estacionamientos públicos de su jurisdicción.

**XXII.** Trasladar a los depósitos correspondientes las cajas, remolques y vehículos de carga, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías, en términos de la normatividad aplicable.

**XXIII.** Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de movilidad.

**XXIV.** Proponer modalidades adicionales a las señaladas en esta ley derivadas de los avances tecnológicos.

**XXV.** Estudiar, opinar y proponer soluciones en materia de movilidad.

**XXVI.** Celebrar convenios de colaboración y participación en materia de movilidad.

**XXVII.** Las demás que confiera la presente Ley y/o cualquier otra disposición relacionada con la movilidad.

Tratándose de concesiones únicas que afecten su territorio, los municipios podrán dirigir un escrito a la o el titular de la Secretaría, quien en un plazo no mayor a quince días hábiles, deberá contestar por escrito si procede o no su solicitud, conforme al estudio técnico de movilidad correspondiente.

Los municipios ejercerán sus atribuciones técnicas y administrativas en materia de vialidad, tránsito y estacionamientos, y participarán en la formulación y aplicación de los programas de transporte de pasajeros, en términos de la legislación aplicable.

## **CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este Código son de orden público e interés general y tienen por objeto regular la actividad financiera del Estado de México y municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias.

La actividad financiera comprende la obtención, administración, custodia y aplicación de los ingresos públicos locales y federales del Estado y de sus municipios, así como lo conducente a la transparencia y difusión de la información financiera relativa a la presupuestación, planeación, programación, ejercicio, evaluación y rendición de cuentas,

con base en los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera, en apego a las disposiciones legales aplicables en la materia.

Para cuantificar el pago de las obligaciones y demás supuestos susceptibles de liquidarse, previstos en el presente ordenamiento se deberá tomar como base la Unidad de Medida y Actualización diaria, mensual o anual según sea el caso, vigente al momento de generarse la obligación de pago, determinada y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

**Artículo 2.-** Los actos, procedimientos y resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades, así como las inconformidades que se susciten por la aplicación de este ordenamiento, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, salvo que se trate de actos y procedimientos regulados expresamente en este Código.

## **SECCION QUINTA**

### **DEL IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES, JUEGOS Y ESPECTACULOS PUBLICOS**

**Artículo 122.-** Están obligadas al pago de este impuesto las personas físicas o jurídicas colectivas que obtengan ingresos por la explotación de juegos y espectáculos públicos. Para efectos de este impuesto se entenderá como:

**I. A ) .** Juego. - Las máquinas o aparatos de recreación o azar autorizados, cuya finalidad es la diversión o entretenimiento de las personas que mediante el pago de cierta suma de dinero tienen acceso a ellos.

**II. B ) .** Espectáculo público. - Toda función, evento, exposiciones, exhibiciones, ferias y actos de esparcimiento, sean teatrales, deportivos, musicales o de cualquier otra naturaleza semejante que se verifiquen en teatros, calles, plazas, locales abiertos o cerrados y que para presenciarlos se cobre una determinada cantidad de dinero.

Los Ayuntamientos por acuerdo de Cabildo podrán destinar un porcentaje de los ingresos que se obtengan de la celebración de espectáculos públicos, al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

## **LEY DE EVENTOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE MEXICO**

**Artículo 9.** Son atribuciones de los municipios:

**I.** Expedir las autorizaciones para eventos públicos de bajo riesgo, conforme al Apéndice II, del Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, denominado "Listado de Generadores de Mediano y Bajo Riesgo", observando las disposiciones que para el efecto se emitan.

**II.** Instruir a sus verificadores para que lleven a cabo las visitas de verificación que consideren necesarias antes de emitir la autorización correspondiente, y durante la

celebración del evento público, a efecto de constatar que se cumpla con las normas de protección civil y de seguridad establecidas en la Ley, y demás disposiciones aplicables;

**V.** Proporcionar los elementos de seguridad pública necesarios para resguardar el orden al interior del inmueble y en las zonas vecinas al mismo, previo pago de los derechos correspondientes.

**VI.** Solicitar a la Secretaría de Seguridad su intervención, cuando previo, durante y al finalizar el evento público, ocurran situaciones de peligro, los asistentes se vean amenazados por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo.

**Artículo 15.** Los municipios deberán designar a una persona que funja como Verificador en Jefe que esté presente durante la celebración de cualquier evento público para vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, quien contará con los verificadores y el personal asistente necesario para cumplir a cabalidad con su trabajo. El número de verificadores a que se refiere el párrafo anterior se determinará en razón de la cantidad de asistentes y de la naturaleza del evento público de que se trate.

**Artículo 16.** El Verificador en Jefe deberá ser un servidor público en funciones, con al menos seis meses de antigüedad en la administración pública municipal y su selección atenderá a requisitos que deba acreditar, en lo relativo a su preparación académica o técnica y otros de los señalados en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Artículo 17.** El Verificador en Jefe vigilará que los asistentes no alteren el orden público, crucen apuestas, agredan o insulten a otros asistentes, a los participantes, organizadores, autoridades y demás personas que intervengan en el evento, solicitando, si fuese necesario, la intervención de la fuerza pública, a fin de que se ponga a disposición de la autoridad competente a quien incurra en alguna de estas conductas. Asimismo, cuidará que los elementos policiales y de protección civil mantengan la seguridad y el orden durante el desarrollo del evento público. El Verificador en Jefe dependerá directamente del presidente municipal, y en todo momento será responsable del correcto inicio, desarrollo y conclusión total del evento, por lo cual tendrá facultades suficientes para tomar las determinaciones necesarias para cumplir con lo establecido en la presente Ley, y demás disposiciones aplicables.

## **BANDO MUNICIPAL DE ZUMPANGO 2024**

### **Título Segundo del Gobierno Municipal, de la Administración Pública Municipal y Organismos Auxiliares del Ayuntamiento.**

#### **Capítulo Tercero**

#### **De la Administración Pública Municipal**

**Artículo 40.-** La Administración pública Municipal se entiende como el conjunto de órganos y autoridades a través de los cuales el Ayuntamiento ejecuta las actividades para satisfacer las necesidades generales que constituyen el objeto de los servicios y

funciones públicas, las que realizan de manera permanente y continua, siempre de acuerdo al interés público.

Para el ejercicio de estas atribuciones y responsabilidades ejecutivas y administrativas, el gobierno municipal se auxiliará de las dependencias y entidades que considere necesarias, siempre de acuerdo con su presupuesto, mismas que estarán subordinadas al Presidente Municipal.

La Administración Pública Municipal se organiza de forma centralizada y descentralizada.

Al Presidente Municipal le corresponde ejecutar las determinaciones y/o acuerdos del Ayuntamiento en su carácter de titular de la de la Administración Pública Municipal.

### **Sección Primera De la Administración Pública Centralizada**

**Artículo 41.-** Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias, mismas que estarán conformadas por: direcciones, subdirecciones, coordinaciones, jefaturas, departamentos, unidades, secretarías, oficialías, defensorías y otras para su correcto funcionamiento, todas de carácter centralizado:

**XIII.** Dirección de Gobernación.

- a). Coordinación de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares.  
Departamento de Atención Ciudadana, Sociedades Civiles y Asuntos Religiosos.
- b). Coordinación de Inspectores Municipales.
- c). Coordinación de Movilidad y Transporte.  
Departamento de Movilidad.  
Departamento de Transporte
- d). Coordinación de Logística.

### **DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN**

**Artículo 135.-** La Dirección de Gobernación es la dependencia encargada de atender los asuntos religiosos, sociales y políticos del territorio municipal así como el generar el vínculo con los líderes de los sectores ya mencionados procurando mantener un ambiente de respeto y tolerancia entre las autoridades municipales y ciudadanos, a través de la recopilación continua de información sociopolítica, que permita la toma de decisiones para mantener el bienestar de la comunidad y la gobernabilidad en el municipio. Y tendrá la siguiente estructura orgánica:

- a) Dirección de Gobernación

- b) Coordinación de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares - Departamento de Atención Ciudadana, Sociedades Civiles y Asuntos Religiosos
- c) Coordinación de Inspección Municipal
- d) Coordinación de Movilidad y Transporte
  - Departamento de Movilidad
  - Departamento de Transporte
- e) Coordinación de Logística

**Artículo 136.-** La Dirección de Gobernación Municipal tendrá las funciones y atribuciones:

- I. Representar a la Dirección de Gobernación y administrar todos los recursos humanos y materiales puestos a su disposición;
- II. Suscribir los documentos de la dirección.
- III. Solicitada administrar y controlar el suministro de materiales diversos a las diferentes áreas de las dependencias.
- IV. Supervisar el cumplimiento de las leyes reglamentos y disposiciones vigentes aplicables al municipio conforme a las funciones y atribuciones de esta dirección.
- V. Establecer mecanismos para garantizar la paz social y la gobernabilidad privilegiando el diálogo y el respeto a los derechos humanos en el municipio.
- VI. Atender los asuntos de política interior en el territorio municipal.
- VII. Dirigir y coordinar las actividades inherentes a su cargo para garantizar la eficiencia y transparencia de la información.
- VIII. Coordinar y supervisar la ejecución y seguimiento de las actividades que corresponda realizar al personal a su cargo.
- IX. Informar oportuna y permanentemente al presidente municipal de todas las actividades políticas culturales sociales y religiosas de este municipio.
- X. Diseñar garantizar y coordinar las aplicaciones de estrategias continuas para una mejor operatividad en coordinación con las dependencias de la Administración pública a fin de detectar posibles conflictos en este municipio y tomar medidas preventivas para solucionarlos.
- XI. Detectar oportuna y puntualmente los problemas que se generen en el municipio y que puedan desencadenar inestabilidad política y social.
- XII. Mantener comunicación continua con todas las áreas que constituyen la administración pública municipal para solicitar su actuación ante quejas ciudadanas.
- XIII. Elaborar el programa operativo anual de la dirección a su cargo.
- XIV. Elaborar los manuales organización y procedimientos de la dirección a su cargo.
- XV. Elaborar el rendir informe diario al presidente municipal.



- XVI. Rendir informe mensual a la dirección de planeación de las actividades realizadas por la dirección a su cargo.
- XVII. Instrumentar mecanismos de coordinación con las dependencias y órganos desconcentrados del municipio que generen información en materia de riesgos de gobernabilidad para asegurar los procesos de toma de decisiones.
- XVIII. Establecer las políticas de seguimiento a las acciones implementadas por la dirección de gobernación en la solución de conflictos que permitan evaluar la eficiencia y grado de cumplimiento de las mismas,
- XIX. aplicar acciones tendientes a fortalecer la relación y participación de dependencias gubernamentales de los tres niveles de gobierno organización de la sociedad civil académica grupos específicos y vecinos en la solución de conflictos que afectan a la sociedad o territorio municipal
- XX. Fortalecer acciones en beneficio de los grupos sociales que se encuentren en riesgo de sufrir violencia y delincuencia en pueblos colonias fraccionamientos condominios conjuntos urbanos y unidades habitacionales del municipio.
- XXI. Contestaciones seguimiento a la solicitud de permisos eventuales para espectáculos públicos ferias bailes públicos variedades o diversiones análogas uso de la vía pública instalación de aparatos mecánicos y electromecánicos así como supervisar e inspeccionar para que los eventos públicos se desarrollen conforme a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 137.-** Son facultades de la Coordinación de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares.

- I.** Participar de acuerdo a la convocatoria que emita el Ayuntamiento, previa autorización del cabildo municipal, en el proceso de elección de los Consejos de Participación Ciudadana y de las Autoridades Auxiliares;
- II.** Confirmar y mantener actualizado el padrón de los Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares;
- III.** Asesorar a los Consejos y demás organizaciones sociales que auxilien al Ayuntamiento en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
- IV.** Supervisar la integración y el funcionamiento adecuado de los Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares;
- V.** Capacitar a los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana, respecto de los ordenamientos legales aplicables en el municipio y en el Estado de México;
- VI.** Implementar acciones de información y difusión para promover la participación ciudadana;
- VII.** Convocar y realizar reuniones mensuales con los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares;
- VIII.** Auxiliar al Director de Gobernación Municipal en la planeación, concertación y conducción del desarrollo político del municipio;

- IX.** Coordinar el programa anual de trabajo y acciones estratégicas que en materia de los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo que corresponda;
- X.** Analizar y autorizar las Políticas de diálogo y consenso que deban regir en las unidades administrativas adscritas a la dirección;
- XI.** Coordinar acciones en beneficio de la ciudadanía, con instituciones u organizaciones político-sociales de los tres niveles de Gobierno, que permitan construir un ambiente de armonía y estabilidad en la vida política, social, cultural y democrática del municipio;
- XII.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su 112 Bando Municipal competencia, las asignadas por el Director de Gobernación o el Presidente Municipal;
- XIII.** Coordinar al personal asignado a su cargo para el cumplimiento de las acciones estratégicas en materia de atención ciudadana;
- XIV.** Auxiliar a la mesa de autoridades auxiliares en la conducción de las Políticas Públicas;
- XV.** Coadyuvar a la solución de problemas políticos-sociales que se presenten en las juntas auxiliares e inspecciones que pertenecen al municipio;
- XVI.** Servir de vínculo de información e interacción entre el Ayuntamiento y Autoridades Auxiliares;
- XVII.** Atender los asuntos de su competencia, observando las leyes, reglamentos y disposiciones legales con las Autoridades Auxiliares;
- XVIII.** Coordinar y asesorar a las Autoridades Auxiliares para que estos den cumplimiento de las obligaciones y atribuciones que les confiere la Ley Orgánica;
- XIX.** Proponer, las bases de la convocatoria que expida y publicite el Ayuntamiento del municipio, para la renovación de los miembros de las Autoridades Auxiliares del municipio;
- XX.** Requerir y asesorar a los titulares que fungen como Autoridades Auxiliares, para que rindan los informes de actividades en el marco de sus atribuciones;
- XXI.** Apoyar a las Autoridades Auxiliares en la promoción para la conservación de los usos y costumbres de sus comunidades, como son las fiestas patronales o carnavales;
- XXII.** Coadyuvar con la Dirección de Gobernación en la elaboración y propuesta del reglamento de autoridades auxiliares.
- XXIII.** Realizar el padrón de partidos, asociaciones, agrupaciones y organizaciones Políticas que tengan presencia en el municipio;
- XXIV.** Dictar estrategias relativas al análisis de información en materia de gobernabilidad y política interior, que sirvan para la toma de decisiones en la atención de conflictos sociales o políticos de repercusión general;
- XXV.** Determinar líneas generales de acción en la integración, análisis y prospectiva de información en materia de riesgos a la gobernabilidad democrática, y atención a conflictos sociales o políticos de repercusión general, para garantizar la detección oportuna de los eventos que puedan poner en riesgo la gobernabilidad democrática;
- XXVI.** Proponer a la Dirección de Gobernación con base en el análisis de información, acciones y alternativas de solución a conflictos de tipo social o político;
- XXVII.** Disponer, diseñar, ejecutar, controlar con el empleo de herramientas tecnológicas las directrices para mantener el flujo de información en materia de gobernabilidad

democrática y política interior del municipio; 113 Bando Municipal **XXVIII**. Las demás que les confiera el Ayuntamiento, éste u otro ordenamiento legal en la materia.

**Artículo 138.-** Son facultades del Departamento de Atención Ciudadana, Sociedades Civiles y Asuntos Religiosos, las siguientes: Atención Ciudadana

**I. Atención ciudadana.**

- a) atender las peticiones quejas denuncias y sugerencias para su seguimiento evaluación y pronta respuesta.
- b) Realizar acciones de coordinación y gestión con los tres órdenes de gobierno en beneficio de los ciudadanos.
- c) Brindará asistencia social a personas que por situaciones se encuentran en estado vulnerable.
- d) Ser el promotor y ejecutor de distintos programas de acercamiento con la comunidad para llevar el gobierno municipal a las colonias y delegaciones de nuestro municipio.
- e) Dar adecuado seguimiento hasta su conclusión a las peticiones ciudadanas ya sean hechas de manera presencial por medio de escrito libre, vía telefónica, por correo electrónico o a través de los distintos programas de acercamiento con la comunidad.

**Sociedades Civiles**

- a) Realizar el padrón de asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas que tengan presencia en el municipio.
- b) Participar en la conducción de las relaciones del municipio con las qasociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas.
- c) Representar al Presidente Municipal ante las estructuras jerárquicas de Las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas.
- d) Apoyar las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones, demás instituciones religiosas en sus gestiones para la obtención de su registro como asociación religiosa.
- e) Proponer y participar en la formulación de convenios de colaboración o coordinación de las entidades federativas y municipios en materia de asuntos religiosos de conformidad con lo dispuesto por la ley de la materia.
- f) Recibir los avisos para la realización de actos religiosos de culto público con carácter de extraordinario fuera de los templos e informar de su realización a la dirección de gobernación, así como ser el conducto para informar los avisos recibidos por las autoridades municipales del estado.
- g) Garantizar la libertad de creencias y fomentar la tolerancia religiosa dentro del marco jurídico aplicable, así como la promoción en coordinación con la dirección de gobernación de la ley de asociaciones religiosas y culto público mediante cursos seminarios, foros y actos culturales.

**Artículo 139.-** Corresponde a la Coordinación de Inspección Municipal el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Solicitar a la Coordinación de Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores, el personal suficiente para cumplir de manera eficaz sus funciones.

**II.-** La integración de expedientes relativos a la solicitud de permisos eventuales para espectáculos públicos, ferias, bailes públicos, variedades o diversiones análogas, uso de la vía pública e instalación de aparatos mecánicos y electromecánicos;

**III.** Instrumentar las políticas públicas en materia de inspección y verificación establecidas en el plan y los programas de trabajo municipales o que determine el Ayuntamiento y el presidente Municipal; 115 Bando Municipal

**IV.** Obtener el padrón de las diferentes organizaciones dedicadas al comercio formal e informal;

**V.** Informar diariamente a la Dirección de Gobernación los resultados obtenidos en el ejercicio de las tareas de inspección que tiene a su cargo;

**VI.** Cumplir y hacer cumplir las órdenes de inspección o verificación que emita de manera fundada y motivada la Coordinación de Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores junto con la Dirección de Gobernación o cualquiera de las autoridades municipales ordenadoras y que sean de su Competencia;

**VII.** Hacer del conocimiento de la Dirección de Gobernación y Contraloría Municipal, mediante la correspondiente acta de inspección o verificación, los hechos que constituyan una infracción al bando o de los reglamentos municipales;

**VIII.** Promover, a través de los consejos ciudadanos, la participación de la sociedad en el diseño e instrumentación de las políticas públicas en materia de inspección y verificación;

**IX.** Sujetarse a los sistemas de control interno y evaluación para garantizar en un desempeño eficiente, honesto y someterse a los procedimientos de revisión y control que establezcan los superiores jerárquicos y la Contraloría Municipal;

**X.** Acudir y participar en operativos conjuntos entre las diversas dependencias del gobierno municipal que ejerzan tareas de inspección;

**XI.** Acudir y atender programas de capacitación, actualización profesional y de respeto de los derechos humanos a impartirse entre el personal de la Coordinación de Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores.

**XII.** Realizar jornadas de difusión y sensibilización de la ciudadanía respecto de las funciones del inspector o verificador municipal.

**XIII.** Coadyuvar en la elaboración de programas de inspección que a su área administrativa les correspondan;

**XIV.** Fundamentar y motivar las órdenes de inspección especificando el objeto y aspecto de las visitas;

**XV.** Ser responsables de los formatos oficiales de inspección del área administrativa que les correspondan, llevando un control por medio de folios;

**XVI.** Una vez que la Coordinación de Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores haya asignado al personal para la inspección deberá acatar las órdenes y disposiciones del director hasta que termine su función.

- XVII.** Dar seguimiento de los eventos socioculturales, políticos y de toda índole, que sean una amenaza a la estabilidad en el municipio;
- XVIII.** Reportar de forma inmediata mediante fichas informativas a su jefe inmediato y a esta dirección acerca de las actividades que le fueron encomendadas;
- XIX.** Guardar discreción de toda la información recabada y que se genere en la Dirección de Gobernación;
- XX.** Estar en alerta continua, para detectar cualquier suceso que pueda crear inestabilidad en el municipio;
- XXI.** Monitorear actos políticos sociales y/o culturales, dando continuidad al acto en referencia, informando de manera detallada sobre los mismos a través de tarjetas informativas;
- XXII.** Realizar recorridos en puntos estratégicos constantes por todo el municipio;
- XXIII.** Acudir a comisiones encomendadas por el jefe inmediato de acuerdo a la instrucción.
- XXIV.** Las demás que le confieran el Presidente Municipal o el Director de Gobernación de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables a su área administrativa. **Artículo 140.-** Corresponde a la Coordinación de Movilidad y Transporte, el despacho de los siguientes asuntos y demás que señale la normatividad relativa:
- I.** De acuerdo a las atribuciones que le confiere la Ley de Tránsito y Transporte y el Reglamento del Transporte Público del Estado de México a los municipios, realizar estudios técnicos para determinar la factibilidad y en su caso, autorizar, modificar o retirar los sitios ocupados por el transporte público en el ámbito de sus atribuciones;
- II.** Coadyuvar en la definición y establecimiento de políticas y estrategias en materia de vialidad y transporte, en coordinación con las dependencias federales y estatales, con el objeto de consolidar un sistema integral de transporte público, eficiente, seguro, ordenado y acorde a la dinámica del municipio;
- III.** Proponer estrategias, fórmulas de solución, asociación y líneas de acción para afrontar y reducir los conflictos en materia de vialidad y transporte público y efectuar la inspección, vigilancia, revisión mecánica e imposición de las sanciones administrativas de conformidad con lo establecido en el Bando Municipal;
- IV.** Es la autoridad competente para emitir, expedir y/o cancelar los permisos en materia de carga y descarga, (maniobra) uso de vía pública, circulación y obstrucción conforme con lo establecido en el artículo 22 fracción XXIV y XXVI (prohibiciones) del bando municipal vigente para el mejoramiento de la movilidad. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 157 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. **V.** Emitir órdenes de pago, respecto de los permisos que otorgue en materia de carga y descarga, (maniobra) uso de vía pública, circulación y obstrucción conforme con lo establecido en el artículo 22 fracción XXIV y XXVI (prohibiciones) del bando municipal vigente para el mejoramiento de la movilidad.
- VI.** De acuerdo al artículo 9 de la ley de movilidad del Estado de México, lo siguiente:
- a) Aquellas relacionadas con el sistema integral de movilidad, que deriven de las funciones y servicios públicos establecidos en la Constitución Política de los

“2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO”

Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

- b) Dar su opinión respecto a las acciones implementadas por las autoridades en materia de movilidad conforme a la ley de movilidad, que afecten o tengan incidencia en su ámbito territorial.
- c) Enviar al comité para su discusión y, en su caso, inclusión en el programa, propuestas específicas en materia de movilidad relacionadas con su ámbito territorial.
- d) Expedir reglamentos para ordenar, regular y administrar los servicios de vialidad en los centros de población ubicados en su territorio y en las vías públicas de jurisdicción municipal, conforme a las disposiciones de la ley de movilidad y su reglamento.
- e) Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de vialidad y tránsito, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad.
- f) Dictar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de vialidad.
- g) Realizar las tareas relativas a la ingeniería de tránsito y al señalamiento de la vialidad en los centros de población.
- h) 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.
- i) Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico.
- j) Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación de movilidad que elabore el Estado.
- k) Coordinarse con la Secretaría de Movilidad y con otros municipios de la entidad, para dar cumplimiento a las disposiciones de esta ley.
- l) Autorizar la localización y características de los elementos que integran la infraestructura y el equipamiento vial de los centros de población, a través de los planes y programas de desarrollo urbano que les corresponda sancionar y aplicar.
- m) Determinar, autorizar y exigir, en su jurisdicción territorial, la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general.
- n) Solicitar, en su caso, a la secretaría de movilidad asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad.

- o) Mantener la vialidad de cualquier tipo libre de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito peatonal, ciclista o vehicular, excepto en aquellos casos debidamente autorizados.
- p) En el ámbito de su competencia, determinar, aplicar y ejecutar las sanciones correspondientes a quienes incurran en infracciones a la ley de movilidad y a sus reglamentos.
- q) Remitir a los depósitos vehiculares, los vehículos que se encuentren abandonados, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías públicas y estacionamientos públicos de su jurisdicción.
- r) Trasladar a los depósitos correspondientes las cajas, remolques y vehículos de carga, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías, en términos de la normatividad aplicable.
- s) Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de movilidad.
- t) Proponer modalidades adicionales a las señaladas en la ley de movilidad derivadas de los avances tecnológicos.
- u) Estudiar, opinar y proponer soluciones en materia de movilidad.
- v) Celebrar convenios de colaboración y participación en materia de movilidad.
- w) Tratándose de concesiones únicas que afecten su territorio, los municipios podrán dirigir un escrito a la o el titular de la secretaría, quien, en un plazo no mayor a quince días hábiles, deberá contestar por escrito si procede o no su solicitud, conforme al estudio técnico de movilidad correspondiente.
- x) Los municipios ejercerán sus atribuciones técnicas y administrativas en materia de vialidad, tránsito y estacionamientos, y participarán en la formulación y aplicación de los programas de transporte de pasajeros, en términos de la legislación aplicable.
- y) Las demás que confiera la ley de movilidad y/o cualquier otra disposición relacionada con la movilidad. Así como retirar vehículos o cualquier bien mueble o cualquier puesto fijo o semifijo que obstruya la movilidad, así como cualquier bien mostrenco que este en la vía pública, pudiéndose auxiliar de la grúa, de los cuerpos de seguridad pública, vialidad y en caso de existir Inspectores de movilidad, los cuales procederán al retiro forzoso utilizando la grúa para liberar las vialidades, y para hacer que los espacios restringidos sean respetados, para lo cual bastará que el personal de movilidad municipal señale los vehículos para que sean retirados con la grúa, y en su caso sea remitido el infractor a cualquier aspecto referido a movilidad dentro del Bando Municipal al Juzgado Cívico.

**Artículo 141.-** Corresponde al Departamento de Movilidad, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Colocar señalamientos de tránsito y vialidad;

- II. Rehabilitar, crear bahías de ascenso y descenso para el mejor servicio de los usuarios del transporte público;
- III. Adoptar mecanismos para preservar la seguridad de los peatones;
- IV. Verificar el otorgamiento de concesiones para el uso, aprovechamiento o explotación de una vía pública, el cual se regirá por la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios;
- V. Analizar, planear y proponer al Ayuntamiento, el sentido de la circulación vehicular en las calles del municipio, que permita hacer eficiente la vialidad en la zona urbana; VI. Hacer uso de la grúa para el retiro de cualquier objeto y/o vehículo automotor que se encuentre obstruyendo la vialidad, rampas para discapacidad, pasos peatonales y lugares prohibidos. El costo de la grúa será cubierto por quien haya cometido la falta administrativa y en su defecto quien acredite la propiedad del objeto y/o vehículo automotor.

**Artículo 142.-** Corresponde al Departamento de Transporte, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en la elaboración y revisión de estudios técnicos en materia de transporte;
- II. Coordinar, con las autoridades federales, estatales y municipales, las actividades relativas a la movilidad en sus diferentes tipos y modalidades, dentro del ámbito de su competencia y, en su caso, conforme los convenios suscritos por la secretaria de transporte;
- III. Integrar el padrón vehicular del servicio público de transporte y de los vehículos destinados a prestar un servicio a la población por parte de organismos y dependencias federales, estatales o municipales; y
- IV. Promover el reordenamiento y el establecimiento de rutas y concesiones de transporte público en sus distintas modalidades dentro de la jurisdicción municipal.

**Artículo 143.-** Corresponde a la Coordinación de Logística, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar las giras municipales;
- II. Coordinar la logística de los eventos donde se vaya a presentar el Presidente Municipal;
- III. Inspeccionar que el evento organizado, cumpla con las condiciones de seguridad y audiencia establecida con antelación;
- IV. Verificar que en las giras de trabajo del Presidente Municipal transcurra todo en perfecto orden, antes, durante y después del evento;
- V. Supervisar que los insumos materiales y recursos humanos estén en tiempo y forma de acuerdo a los itinerarios y programas del evento;
- VI. Supervisar las rutas principales de la gira, así como las rutas alternas;
- VII. Administrar los recursos humanos y materiales necesarios para las giras;
- VIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia;
- IX. Realizar los eventos necesarios que sean requeridos para los eventos cívicos, protocolarios entre otros; y



X. Las demás que le sean encomendadas por instrucción del Presidente Municipal.  
**Artículo 144.-** Corresponde a los ayudantes en general, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Cargar, transportar y descargar los implementos en general para el montaje de escenarios;
- II. Armar y desarmar el montaje de los escenarios;
- III. Conducir los vehículos asignados para el transporte de la impedimenta;
- IV. Reparar el equipo, herramienta y accesorios de empleo en general en las actividades logísticas;
- V. Resguardar el equipo a cargo de la coordinación logística y el asignado para realizar sus tareas; y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por instrucción del Presidente Municipal.

#### IV.-ESTRUCTURA ORGÁNICA.

**1.-Dirección de Gobernación;**

**1.2.-Coordinación de participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares.**

- Departamento de atención ciudadana, sociedades civiles y asuntos religiosos.

**1.3- Coordinación de Inspección Municipal.**

- Inspectores Municipales

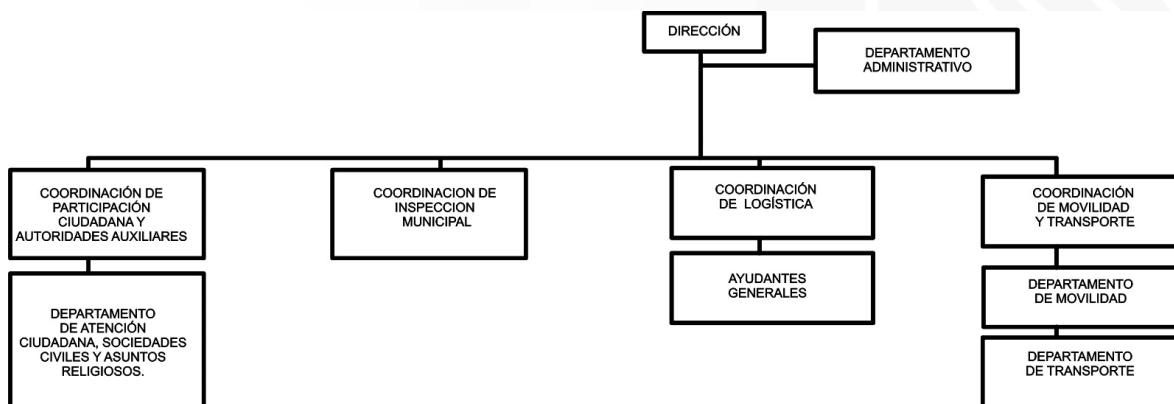
**1.4-Coordinación de Movilidad y Transporte;**

- Departamento de movilidad.
- Departamento de transporte.

**1.5-Coordinación Logística**

- Ayudantes Generales

#### V.-ORGANIGRAMA



## **VI.-OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**

### **A. DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN.**

#### **OBJETIVO.**

Dirigir el desarrollo político y social del municipio, así como coadyuvar en la conducción de las relaciones del municipio con los demás niveles de gobierno y los municipios circunvecinos para fomentar la convivencia armónica, la paz social, el desarrollo y el bienestar de sus habitantes.

#### **FUNCIONES.**

- a) Representar a la Dirección de Gobernación y administrar todos los recursos humanos y materiales puestos a su disposición.
- b) Suscribir los documentos de la Dirección.
- c) Instruir el cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes aplicables en el Municipio conforme a las funciones y atribuciones de esta Dirección.
- d) Promover mecanismos para garantizar la paz social y la gobernabilidad, privilegiando el diálogo y el respeto a los derechos humanos en el Municipio.
- e) Dirigir los asuntos de política interior en el territorio municipal.
- f) Dirigir y coordinar todas las actividades inherentes a su cargo, para garantizar la eficiencia y transparencia de la información.
- g) Planear y supervisar la ejecución y seguimiento de las actividades que corresponda realizar al personal a su cargo.
- h) Informar oportuna y permanentemente al Presidente Municipal de todas las actividades políticas, culturales, sociales y religiosas de este municipio.
- i) Diseñar, garantizar y coordinar la aplicación de estrategias continuas, para una mejor operatividad en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal, a fin de detectar posibles conflictos en este municipio y tomar medidas preventivas para solucionarlos.
- j) Detectar oportuna y puntualmente los problemas que se generen en el municipio y que puedan desencadenar inestabilidad política y social.
- k) Mantener comunicación continua con todas las áreas que constituyen el ayuntamiento para solicitar su actuación ante quejas ciudadanas.
- l) Elaborar programa operativo anual de la dirección a su cargo.
- m) Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la dirección a su cargo.
- n) Elaborar y rendir informe diario al Presidente Municipal.
- o) Rendir informe mensual a la dirección de planeación, de las actividades realizadas por la dirección a su cargo.

## **B. COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y AUTORIDADES AUXILIARES**

### **OBJETIVO.**

Generar acciones de apoyo en beneficio de los grupos más necesitados del municipio atendiendo y canalizando sus demandas, promoviendo una sólida relación para la organización a través de los Ciudadanos para coadyuvar con el gobierno municipal en el desarrollo de la población.

Auxiliar en las actividades que tienen encomendadas las autoridades auxiliares y consejos de participación ciudadana, siendo el vínculo entre estas y el ayuntamiento para conocer, atender la problemática social y política del municipio.

### **FUNCIONES.**

- a) Participar de acuerdo a la convocatoria que emita el Ayuntamiento, previa autorización del Cabildo Municipal, en el proceso de elección de los Consejos de Participación Ciudadana;
- b) Conformar y mantener actualizado el padrón de los Consejos de Participación Ciudadana;
- c) Asesorar a los Consejos y demás Organizaciones Sociales que auxilien al Ayuntamiento en el cumplimiento de sus funciones públicas;
- d) Supervisar la integración y el funcionamiento adecuado de los Consejos de Participación Ciudadana;
- e) Recibir y dar trámite a las impugnaciones derivadas del proceso de elección de los Consejos de Participación Ciudadana, así como las solicitudes de licencia, renuncia, remoción, sanción o de cualquier otra naturaleza;
- f) Capacitar a los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana, respecto de los ordenamientos legales aplicables en el Municipio y en el Estado de México;
- g) Implementar acciones de información y difusión para promover la participación ciudadana;
- h) Convocar y realizar reuniones mensuales con los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana;
- i) Auxiliar al Director de Gobernación Municipal en la planeación, concertación y conducción del desarrollo político del Municipio.
- j) Coordinar el Programa Anual de Trabajo y acciones estratégicas que en materia de los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo corresponda.
- k) Analizar y autorizar las políticas de diálogo y consenso que deban regir en las unidades administrativas adscritas a la Dirección.
- l) Coordinar acciones en beneficio de la ciudadanía, con instituciones u organizaciones político-sociales de los tres niveles de Gobierno, que permitan construir un ambiente de armonía y estabilidad en la vida política, social, cultural y democrática del Municipio.
- m) Auxiliar a la mesa de autoridades Auxiliares en la conducción de las Políticas Públicas.

- n) Coadyuvar a la solución de problemas políticos-sociales que se presenten en las Juntas Auxiliares e Inspecciones que pertenecen al municipio
- o) Servir de vínculo de información e interacción entre el ayuntamiento y Autoridades auxiliares.
- p) Atender los asuntos de su competencia, observando las leyes, reglamentos y disposiciones legales con las autoridades auxiliares.
- q) Coordinar y asesorar a las autoridades auxiliares para que estos den cumplimiento de las obligaciones y atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal.
- r) Proponer, las bases de la convocatoria que expida y publicite el Ayuntamiento del municipio, para la renovación de los miembros de las autoridades auxiliares del municipio.
- s) Requerir y asesorar a los titulares de que fungen como autoridades auxiliares, para que rindan los informes de actividades en el marco de sus atribuciones.
- t) Apoyar a los presidentes auxiliares en la promoción para la conservación de los usos y costumbres de sus comunidades, como son las fiestas patronales o carnavales.
- u) Verificación que los actos de la Dirección de Gobernación y sus dependencias, se ejecuten de acuerdo a la normatividad y legislación aplicable, así como la ejecución de acciones que permitan el desarrollo de la política interior del municipio.
- v) Verificar el proceso de renovación de Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana del municipio;
- w) Coordinar las actividades de las Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana;
- x) Establecer estrategias que permitan mantener canales de comunicación permanente para conocer la problemática social y política del municipio;
- y) Desarrollar un vínculo entre las Autoridades Auxiliares y los Consejos de Participación para la atención de sus necesidades;
- z) Atender la solución de conflictos que prevalezcan en la relación entre Autoridades Auxiliares, Consejos de Participación Ciudadana y la población
- aa) Realizar visitas de campo a las Delegaciones, Barrios, Colonias, Fraccionamientos, entre otras para conocer la problemática imperante.
- bb) Las demás que les confiera el Ayuntamiento, éste u otro ordenamiento legal en la materia.

### **C. DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA, SOCIEDADES CIVILES Y ASUNTOS RELIGIOSOS**

#### **OBJETIVO.**

Obtener, registrar y coordinar las actividades inherentes a la participación de organizaciones sociales, atención a la ciudadanía y la interacción en aspectos que la ley permite entre la iglesia y en estado.

#### **FUNCIONES.**

- a) Atención Ciudadana

- b) Atención ciudadana en el módulo de información.
- c) Atender las peticiones, quejas, denuncias y sugerencias para su seguimiento, evaluación y pronta respuesta.
- d) Realizar acciones de coordinación y gestión, con los tres órdenes de Gobierno en beneficio de los ciudadanos.
- e) Brindar Asistencia Social a personas que por su situación se encuentren en estado vulnerable.
- f) Ser el promotor y ejecutor de distintos programas de acercamiento con la comunidad, para llevar el Gobierno Municipal a las colonias y delegaciones de nuestro municipio.
- g) Dar adecuado seguimiento hasta su conclusión a las peticiones ciudadanas ya sean hechas de manera presencial, por medio de escrito libre, vía telefónica, por correo electrónico o a través de los distintos programas de acercamiento con la comunidad.
- h) Atender todos y cada uno de los reportes de servicios públicos de la ciudadanía a través de la línea de atención ciudadana, dando en un lapso no mayor a 24 horas una respuesta a la ciudadanía.

#### **Sociedades Civiles**

- a) Realizar el padrón de las sociedades civiles que tengan presencia en el municipio.
- b) Determinar las bases sobre las cuales la Administración Pública Municipal, entidades y organismos municipales fomentarán y fortalecerán a las organizaciones de la sociedad civil;
- c) Favorecer la coordinación entre las Dependencias y Entidades del municipio de Zumpango y las organizaciones de la sociedad civil, en lo relativo a las actividades de bienestar y desarrollo social;
- d) Reglamentar la participación ciudadana que se expresa a través de las organizaciones de la sociedad civil en la definición, ejecución, evaluación de las políticas públicas relativas al bienestar y desarrollo social, en el ámbito del Municipio de Zumpango;
- e) Establecer las modalidades de asignación y uso de recursos públicos a las organizaciones de la sociedad civil, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Municipio y de otras fuentes, y
- f) Establecer los derechos y obligaciones de las organizaciones de la sociedad civil que cumplan con los requisitos de este reglamento.

#### **Asuntos Religiosos**

- a) Realizar el padrón de asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas que tengan presencia en el municipio;
- b) Participar en la conducción de las relaciones del municipio con las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas;
- c) Representar al Presidente Municipal ante las estructuras jerárquicas de las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas;

- d) Apoyar a las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas en sus gestiones para la obtención de su registro como asociaciones religiosas;
- e) Proponer y participar en la formulación de convenios de colaboración o coordinación con las autoridades de la Federación, de las Entidades Federativas y Municipios en materia de asuntos religiosos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la materia;
- f) Recibir los avisos para la realización de actos religiosos de culto público, con carácter de extraordinario, fuera de los templos e informar de su realización a la Dirección de Gobernación, así como ser el conducto para informar los avisos recibidos por las autoridades municipales del Estado;
- g) Garantizar la libertad de creencias y fomentar la tolerancia religiosa, dentro del marco jurídico aplicable; así como la promoción, en coordinación con la Dirección de Gobernación, de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público mediante cursos, seminarios, foros y actos culturales;

## **D. COORDINACION DE INSPECCIÓN MUNICIPAL**

### **OBJETIVO.**

Supervisar e instrumentar las políticas públicas en materia de inspección y verificación municipal, organizando al personal bajo su mando para el desahogo de las actividades propias de su encargo.

### **FUNCIONES.**

- a) La integración de expedientes relativos a la solicitud de permisos eventuales para espectáculos públicos, ferias, bailes públicos, variedades o diversiones análogas, uso de la vía pública e instalación de aparatos mecánicos y electromecánicos para que el secretario del ayuntamiento pueda expedir las autorizaciones.
- b) Instrumentar las políticas públicas en materia de inspección y verificación establecidas en el plan y los programas de trabajo municipales o que determine el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.
- c) Elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento el Programa Anual de Inspección y Verificación.
- d) Obtener el padrón de las diferentes organizaciones dedicadas al comercio formal e informal.
- e) Organizar al personal a su mando con base en los criterios previstos en el bando Municipal y este reglamento interno.
- f) Dirigir las actividades del personal adscrito a la Coordinación de Inspección.
- g) Informar diariamente a la Dirección de Gobernación los resultados obtenidos en el ejercicio de las tareas de inspección que tiene a su cargo.

- h)** Cumplir y hacer cumplir las órdenes de inspección o verificación que emita de manera fundada y motivada la Dirección de Gobernación o cualquiera de las autoridades municipales ordenadoras y que sean de su competencia.
- i)** Hacer del conocimiento de la Dirección de Gobernación y Contraloría Municipal, mediante la correspondiente acta de inspección o verificación, los hechos que constituyan una infracción al Bando o de los reglamentos municipales.
- j)** Comparecer ante el Ayuntamiento o sus comisiones de trabajo cuando sea requerido para informar de los asuntos de su competencia, o bien para exponer opiniones cuando se discuta una iniciativa de reforma reglamentaria o la aprobación de acuerdos o resolutivos relacionados con su ámbito de responsabilidad.
- k)** Promover, a través de los Consejos Ciudadanos, la participación de la sociedad en el diseño e instrumentación de las políticas públicas en materia de inspección y verificación.
- l)** Instrumentar sistemas de control interno y evaluación para garantizar el desempeño eficiente y honesto de los servidores públicos bajo su mando y someterse a los procedimientos de revisión y control que establezcan los superiores jerárquicos y la Contraloría Municipal;
- m)** Designar al enlace de la Coordinación con la Unidad de transparencia de la Información Municipal con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad de la materia.
- n)** Organizar, con la periodicidad adecuada, talleres o cursos de capacitación, actualización profesional y de respeto a los derechos humanos para el personal adscrito al área administrativa a su cargo, promoviendo la participación de los servidores públicos de las demás dependencias municipales que realizan funciones de inspección y verificación.
- o)** Llevar a cabo y dirigir operativos conjuntos entre las diversas dependencias del Gobierno Municipal que ejerzan tareas de inspección.
- p)** Convocar y organizar programas de capacitación, actualización profesional y de respeto de los derechos humanos a impartirse entre el personal de la Coordinación de Inspección Municipal.
- q)** Realizar jornadas de difusión y sensibilización de la ciudadanía respecto de las funciones del inspector o verificador municipal.
- r)** Formular los programas de inspección que a su área administrativa les correspondan.
- s)** Fundamentar las órdenes de inspección especificando el objeto y aspecto de las visitas.
- t)** Controlar y distribuir los formatos oficiales de inspección del área administrativa que les correspondan, llevando un control por medio de folios.
- u)** Coordinarse periódicamente con el Director o jefe de Reglamentos para revisar los asuntos en trámite y los resultados del trabajo de inspección realizado a la fecha.
- v)** Las demás que le confieran el Presidente Municipal o el Director de Gobernación de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables a su área administrativa.

## **E. INSPECTORES MUNICIPALES**

- I. Acatar las órdenes y disposiciones del director;
- II. Informar oportunamente a su jefe inmediato de los sucesos que se estén desarrollando en el municipio;
- III. Dar seguimiento de los eventos socioculturales, políticos y de toda índole, que sean una amenaza a la estabilidad en el municipio;
- IV. Reportar de forma inmediata mediante tarjetas informativas a su jefe inmediato y a esta dirección acerca de las actividades que le fueron encomendadas;
- V. Guardar discreción de toda la información recabada y que se genere en la Dirección de Gobernación;
- VI. Estar en alerta continua, para detectar cualquier suceso que pueda crear inestabilidad en el municipio;
- VII. Monitorear actos políticos sociales y/o culturales, dando continuidad al acto en referencia, informando de manera detallada sobre los mismos a través de tarjetas informativas;
- VIII. Realizar recorridos en puntos estratégicos constantes por el todo el municipio; y
- IX. Acudir a comisiones encomendadas por el jefe inmediato de acuerdo a la instrucción.

## **F. COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

### **OBJETIVO.**

Supervisar y participar en la factibilidad de implementar políticas y estrategias en materia de vialidad y transporte, que permitan eficientar la movilidad del municipio.

### **FUNCIONES.**

1. De acuerdo a las atribuciones que le confieren la Ley de Tránsito y Transporte y el Reglamento del Transporte Público del Estado de México a los Municipios, realizar estudios técnicos para determinar la factibilidad y en su caso, autorizar, modificar o retirar los sitios ocupados por el transporte público.
2. Coadyuvar en la definición y establecimiento de políticas y estrategias en materia de Vialidad y Transporte, en coordinación con las dependencias Federales y Estatales, con el objeto de consolidar un sistema integral de transporte público, eficiente, seguro, ordenado y acorde a la dinámica del municipio;



3. Proponer estrategias, fórmulas de solución, asociación y líneas de acción para afrontar y reducir los conflictos en materia de Vialidad y Transporte Público y efectuar la inspección, vigilancia, revisión mecánica e imposición de las sanciones administrativas de conformidad con lo establecido en el Bando Municipal.
4. De acuerdo al artículo 9 de la Ley de Movilidad del Estado de México, lo siguiente:
  - a) Aquellas relacionadas con el sistema integral de movilidad, que deriven de las funciones y servicios públicos establecidos en el Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
  - b) Dar su opinión respecto a las acciones implementadas por las autoridades en materia de movilidad conforme a la Ley de Movilidad, que afecten o tengan incidencia en su ámbito territorial.
  - c) Enviar al comité para su discusión y en su caso inclusión en el programa, propuestas específicas en materia de movilidad relacionadas con su ámbito territorial.
  - d) Expedir reglamentos para ordenar, regular y administrar los servicios de vialidad en los centros de población ubicados en su territorio y en las vías públicas de jurisdicción municipal, conforme a las disposiciones de la ley de movilidad y su reglamento.
  - e) Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de vialidad y tránsito, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad.
  - f) Dictar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de vialidad.
  - g) Realizar las tareas relativas a la ingeniería de tránsito y al señalamiento de la vialidad en los centros de población.
  - h) 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.
  - i) Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico.
  - j) Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación de movilidad que elabore el estado.
  - k) Coordinarse con la Secretaria de Movilidad y con otros municipios de la entidad, para dar cumplimiento a las disposiciones de esta Ley.
  - l) Autorizar la localización y características de los elementos que integran la infraestructura y el equipamiento vial de los centros de población, a través de los planes y programas de desarrollo urbano que les corresponda sancionar y aplicar.
  - m) Determinar, autorizar y exigir, en su jurisdicción territorial, la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas en situación de discapacidad, adultas mayores y mujeres embarazadas, garantizando cajones de estacionamiento en lugares preferentes

- identificables y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno cuyo uso este destinado o implique la concurrencia del público en general.
- n) Solicitar en su caso a la Secretaria de Movilidad asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad.
  - o) Mantener la vialidad de cualquier tipo libre de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito peatonal, ciclista o vehicular, excepto en aquellos casos debidamente autorizados.
  - p) En el ámbito de su competencia, determinar, aplicar y ejecutar las sanciones correspondientes a quienes incurran en infracciones a la Ley de Movilidad y a su reglamento.
  - q) Remitir a los depósitos vehiculares, los vehículos que se encuentren abandonados, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías públicas y estacionamientos públicos de su jurisdicción.
  - r) Trasladar a los depósitos correspondientes las cajas, remolques y vehículos de carga, que obstaculicen, limiten o impidan en uso adecuado de las vías, en términos de la normatividad aplicable.
  - s) Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de movilidad.
  - t) Promover modalidades adicionales a las señaladas en la ley de movilidad derivadas de los avances tecnológicos.
  - u) Estudiar, opinar y proponer soluciones en materia de movilidad.
  - v) Celebrar convenios de colaboración y participación en materia de movilidad.
  - w) Tratándose de concesiones únicas que afecten su territorio, los municipios podrán dirigir un escrito a la o el titular de la Secretaria, quien en un plazo no mayor de 15 días hábiles, deberá contestar por escrito si procede o no su solicitud, conforme al estudio técnico de movilidad correspondiente.
  - x) Los municipios ejercerán sus atribuciones técnicas y administrativas en materia de vialidad, tránsito y estacionamientos, y participarán en la formación y aplicación de los programas de transporte de pasajeros, en términos de la legislación aplicable.
  - y) Las demás que confiera la Ley de Movilidad y/o cualquier otra disposición relacionada con la movilidad.

## **G. DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD**

### **OBJETIVO.**

Clasificar y ejecutar la colocación de señalamientos de tránsito y vialidad que permitan preservar la seguridad de los peatones, realizando estudios en esta materia que permitan eficientar la movilidad del municipio.

### **FUNCIONES.**

- a) Colocar señalamientos de tránsito y vialidad.

- b) Rehabilitar y crear bahías de ascenso y descenso para el mejor servicio de los usuarios del transporte público.
- c) Adoptar mecanismos para preservar la seguridad de los peatones.
- d) Verificar el otorgamiento de concesiones para el uso, aprovechamiento o explotación de una vía pública, se registrará por la ley de bienes del Estado de México y sus municipios.
- e) Analizar, planear y proponer al ayuntamiento, el sentido de la circulación vehicular en las calles del municipio, que permita hacer eficiente la vialidad en la zona urbana.

## H. DEPARTAMENTO DEL TRANSPORTE

### OBJETIVO.

Elaborar y proponer acciones para mejorar los servicios de transporte público en sus diferentes modalidades, aplicando las leyes y reglamentos en la materia para mejorar la utilización de las vías y de los medios correspondientes que conduzcan a la más eficaz protección de la vida humana en el medio ambiente.

### FUNCIONES.

- a) Coordinar y coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en la elaboración y revisión de estudios técnicos en materia de transporte.
- b) Coordinar, con las autoridades federales, estatales y municipales, las actividades relativas a la movilidad en sus diferentes tipos y modalidades, dentro del ámbito de su competencia y, en su caso, conforme los convenios suscritos por la Secretaría del Transporte.
- c) Integrar el padrón vehicular del servicio público de transporte y de los vehículos destinados a prestar un servicio a la población por parte de organismos y dependencias federales, estatales o municipales.
- d) Promover el reordenamiento y el establecimiento de rutas y concesiones de transporte público en sus distintas modalidades dentro de la jurisdicción municipal;

## I. COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA

### OBJETIVO.

Coordinar y controlar los insumos materiales y recursos humanos, organizando los eventos de la administración pública que determine el Presidente Municipal.

### FUNCIONES.

- a) Coordinar las giras municipales.
- b) Coordinar la logística de los eventos donde se vaya a presentar el Presidente Municipal.
- c) Inspeccionar que el evento organizado, cumpla con las condiciones de seguridad y audiencia establecida con antelación.
- d) Verificar que en las giras de trabajo del Presidente Municipal transcurra todo en perfecto orden, antes, durante y después del evento.
- e) Supervisar que los insumos materiales y recursos humanos estén en tiempo y forma de acuerdo a los itinerarios y programas del evento.
- f) Supervisar las rutas principales de la gira, así como las rutas alternas.
- g) Administrar los recursos humanos y materiales necesarios para las giras.
- h) Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia,
- i) Realizar los eventos necesarios que sean requeridos para los eventos cívicos, protocolarios y demás para la promulgación del bando municipal.
- j) Y las demás que le sean encomendadas por instrucción del C. Presidente Municipal.

## **J. AYUDANTES GENERALES**

### **OBJETIVO.**

Ejecutar el arme y desarme de la infraestructura necesaria para la colocación de escenarios donde participe la administración pública municipal, cuidado los equipos y herramientas puestos a su disposición para la materialización de sus actividades.

### **FUNCIONES.**

- a) Cargar, transportar y descargar la impedimenta en general para el montaje de escenarios;
- b) Armar y desarmar el montaje de los escenarios;
- c) Conducir los vehículos asignados para el transporte de la impedimenta;
- d) Reparar el equipo, herramienta y accesorios de empleo general en las actividades logísticas;
- e) Resguardar el equipo a cargo de la coordinación logística y el asignado para realizar sus tareas;
- f) Y las demás que le sean encomendadas por instrucción del Presidente Municipal.

## VII.-DIRECTORIO

No.	Puesto	Nombre
1	Director de Gobernación	Lic María del Carmen Rangel Monroy
2	Coordinación de Participación Ciudadana	Milagros Marisol Velázquez Vital
3	Coordinación de Inspección Municipal	Ramón Eduardo Contreras Fierro
4	Coordinación de Movilidad y Transporte	Juan Luis Anastasio Ortiz
5	Coordinador de Logística	Jorge Raúl Sánchez Pozos

## XIII. REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (Agosto 2024): Elaboración del Manual de Organización.

## IX. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de organización se encuentra en poder del Director de Gobernación

No se emiten copias.

**X.-VALIDACIÓN.**

---

**AUTORIZO**

**LIC. MIGUEL ÁNGEL GAMBOA MONROY.**  
Presidente Municipal Constitucional  
de Zumpango, Estado de México.

---

**REVISO**

**LIC. CESAR RODRIGO HERNANDEZ MARTINEZ.**  
Secretario del Ayuntamiento  
de Zumpango, Estado de México.

---

**ELABORO**

**LIC. MARIA DEL CARMEN RANGEL MONROY.**  
Directora de Gobernación del  
Municipio de Zumpango, Estado de México.

### XI.- Hoja de Actualización

Fecha de Actualización	Nombre del Procedimiento Actualizado
AGOSTO 2024	ELABORACION MANUAL DE ORGANIZACION
SEPTIEMBRE 2024	ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN.