



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN DEL MUNICIPIO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.

**© Ayuntamiento de Zumpango Estado de México, 2022 – 2024.
Dirección de Gobernación
Plaza Juárez S/N Centro
Barrió San Juan, Zumpango, Estado de México.
Palacio Municipal
Teléfonos: (591)91 7 51 41 C.P. 55600**

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

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Lic. Miguel Ángel Gamboa Monroy, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Zumpango en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México artículos 31 fracción, art.86, 88, 89, 125, 140, y 141 y Bando Municipal vigente los artículos, 41 fracción XII, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143 y 144:

CONSIDERANDO

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2017 - 2023, Eje 2 “Gobierno Capaz y Responsable” establece como línea de acción el Dialogo con la Ciudadanía como Elemento clave de la Gobernabilidad, con el fin de crear mejores condiciones de legalidad y lograr vínculos con la ciudadanía y autoridades para el bienestar de los Mexiquenses.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar los que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear los que resultan insuficientes, aprovechando las oportunidades de mejora, mediante la actualización del marco jurídico, fomentando el desarrollo y la estabilidad institucional.

Que el desempeño de las instancias públicas debe basarse en las mejores prácticas administrativas emanadas de la constante revisión de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y de la gestión de calidad, en aras de continuar fomentando la coordinación gubernamental, atendiendo de modo eficaz las necesidades de la sociedad, modernizando las estructuras de organización de las instancias de Gobierno, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno, en el ánimo de atender las demandas y necesidades de la población Zumpanguense y responder oportunamente a los cambios sociales y económicos del Municipio de Zumpango considerado uno de los Municipios con mayor crecimiento en el Estado de México.

En mérito de lo expuesto anteriormente, se tiende a bien de expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN DEL MUNICIPIO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LA NATURALEZA DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Dirección de Gobernación Municipal del Ayuntamiento de Zumpango Estado de México, de conformidad con las disposiciones que derivan de la Constitución Política del Estado Libre y soberanos de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México y del Bando de este Municipio.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todos los funcionarios, empleados, comisionados y servidores públicos de la Dirección de Gobernación Municipal.

ARTICULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, los conceptos que se enumeran tienen el siguiente significado:

- I. Gobierno del Estado: Gobierno del Estado de México.
- II. Municipio: Municipio de Zumpango de Ocampo, Estado de México.
- III. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Zumpango de Ocampo, Estado de México.
- IV. Presidente: Presidente Municipal de Zumpango de Ocampo, Estado de México.
- V. Dependencia: Área administrativa de la Administración Pública Municipal.
- VI. Entidad: Área descentralizada.
- VII. Dirección: Dirección de Gobernación Municipal.
- VIII.

CAPÍTULO II DEL DIRECTOR DE GOBERNACIÓN MUNICIPAL.

ARTÍCULO 4.- El director, contará con las funciones y atribuciones que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Bando Municipal de este Municipio, Manual de organización de la Dirección, y las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el presidente.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 5.- Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Gobernación Municipal, se organiza de la siguiente manera:

- I. Dirección de Gobernación;**
- II. Coordinación de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares;**
 - a) Departamento de atención ciudadana, sociedades civiles y asuntos religiosos.
- III. Coordinación de Inspección Municipal;**
- IV. Coordinación de Movilidad y Transporte;**
 - a) Departamento de movilidad.
 - b) Departamento de transporte.
- V. Coordinación de Logística;**
 - a) Ayudantes Generales

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN MUNICIPAL

PRIMERA SECCIÓN

DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 6.- Corresponde a la Dirección de Gobernación las siguientes 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.** Solicitar, administrar y controlar el suministro de materiales diversos a las diferentes áreas de la dependencia;
- IV.** Supervisar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes aplicables en el 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 todas 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 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.
- 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 el ayuntamiento para solicitar su actuación ante quejas ciudadanas.
- XIII.** Elaborar programa operativo anual de la dirección a su cargo.
- XIV.** Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la dirección a su cargo.
- XV.** Elaborar y 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. Académicas 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 /o delincuencia en pueblos, colonias, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y unidades habitacionales del municipio.
- XXI.** Contestación y seguimiento 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, así como supervisar e inspeccionar para que los eventos públicos se desarrollen conforme a las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PRIMERA SECCIÓN

DE LA COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y AUTORIDADES AUXILIARES

ARTÍCULO 7.- 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 de Participación Ciudadana, Autoridades Auxiliares y demás Organizaciones Sociales que auxilien al Ayuntamiento en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones públicas;
- 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 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 Inspectorías 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 Municipal.
- XIX.** Proponer, las bases de la convocatoria que expida y publique el Ayuntamiento del municipio, para la renovación de los miembros de las autoridades auxiliares del municipio.
- XX.** 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.
- 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 en el 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 riesgo 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.;
- XXVIII.** Las demás que prevea este bando municipal y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 8.- Para el desempeño de sus funciones, la Coordinación de Participación Ciudadana, tendrá bajo su cargo la siguiente estructura:

- I. Departamento de atención Ciudadana, Sociedades Civiles y Asuntos Religiosos.
- II. Departamento de Prospectiva Política.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA, SOCIEDADES CIVILES Y ASUNTOS RELIGIOSOS

ARTÍCULO 9.- Son facultades del departamento de Atención Ciudadana, Sociedades Civiles y Asuntos Religiosos, las siguientes:

Atención Ciudadana

- I. Atender las peticiones, quejas, denuncias y sugerencias para su seguimiento, evaluación y pronta respuesta.
- II. Realizar acciones de coordinación y gestión, con los tres órdenes de Gobierno en beneficio de los ciudadanos.
- III. Brindar Asistencia Social a personas que por su situación se encuentren en estado vulnerable.
- IV. 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.
- V. 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

- I. Realizar el padrón de las sociedades civiles que tengan presencia en el municipio.
- II. Determinar las bases sobre las cuales la Administración Pública Municipal, entidades y organismos municipales fomentarán y fortalecerán a las organizaciones de la sociedad civil;
- III. 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;
- IV. 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 Municipal;

- V. 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
- VI. Establecer los derechos y obligaciones de las organizaciones de la sociedad civil que cumplan con los requisitos de este reglamento.

Asuntos Religiosos

- I. Realizar el padrón de asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas que tengan presencia en el municipio;
- II. Participar en la conducción de las relaciones del municipio con las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas;
- III. Representar al Presidente Municipal ante las estructuras jerárquicas de las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas;
- IV. Apoyar a las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas en sus gestiones para la obtención de su registro como asociaciones religiosas;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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;

CAPÍTULO III DE LA COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN MUNICIPAL SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 10.- 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 analógicas, uso de vía pública e instalaciones 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.
- 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 inspecciones 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 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 de gobierno municipal que ejerzan tareas de inspección.
- XI. Acudir y atender programas de capacitación, actualización profesional y de respeto a 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 socio culturales, 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 de 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: y
- 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.

CAPÍTULO IV
DE LA COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y
TRANSPORTE.
PRIMERA SECCIÓN
DE LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

ARTÍCULO 11.- 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 confieren la Ley de Movilidad del Estado de México y el Reglamento del transporte Público y servicios conexos del Estado de México corresponde 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 25, 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) usos de vías públicas, circulación y obstrucción conforme a lo establecido en el Artículo 25, 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 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 del Estado de México, 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 la Ley de Movilidad del Estado de México;
- 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 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 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, celebrar convenios de colaboración y participación en materia de movilidad.
- v) 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 mayo de 15 días hábiles, deberá contestar por escrito si procede o no su solicitud, conforme al estudio técnico de movilidad correspondiente.

- w) 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.
- x) las demás que confiera la Ley de Movilidad y/o cualquier otra disposición relacionada con la movilidad.

SEGUNDA SECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD.

ARTÍCULO 15.- Corresponde al Departamento de Movilidad, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Colocar señalamientos de tránsito y vialidad.
- II. Rehabilitar y 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 encuentra 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 de objeto y o vehículo automotor.

TERCERA SECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL TRANSPORTE.

ARTÍCULO 16.- Corresponde al Departamento del 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 Secretaría del 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.
- IV. Promover el reordenamiento y el establecimiento de rutas y concesiones de transporte público en sus distintas modalidades dentro de la jurisdicción municipal;

CAPÍTULO V

DE LA COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA. PRIMERA SECCIÓN DE LA COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA.

ARTÍCULO 17.- 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 y demás para la promulgación del bando municipal.
- X. Y las demás que le sean encomendadas por instrucción del C. Presidente Municipal.

SEGUNDA SECCIÓN DE LOS AYUDANTES GENERALES.

ARTÍCULO 18.- Corresponde a los Ayudantes en Generales, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Cargar, transportar y descargar la impedimenta 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 general en las actividades logísticas;
- V. Resguardar el equipo a cargo de la coordinación logística y el asignado para realizar sus tareas;
- VI. Y las demás que le sean encomendadas por instrucción del Presidente Municipal.

CAPÍTULO VI DE LAS RESTRICCIONES

ARTÍCULO 19.-La Dirección de Gobernación y las coordinaciones que le dependen, no pueden;

- I. Otorgar ningún permiso que no sea de su competencia;
- II. Realizar, autorizar, seleccionar, contratar o nombrar personas para algún cargo o comisión, y
- III. Tomar determinaciones o dar indicaciones al personal que no sea de su competencia, salvo caso contrario de una orden estricta y directa del Presidente.

TÍTULO TERCERO DE LOS RECURSOS CAPÍTULO ÚNICO INCONFORMIDAD Y QUEJA

ARTÍCULO 20.-El Procedimiento Administrativo para aplicar los Recursos de Inconformidad y Queja, se iniciarán a la presentación de una Queja o Denuncia por parte de la ciudadanía y se regularán conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado y Municipios, del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente a la fecha de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO: Se derogan toda disposición anterior que se oponga al presente Reglamento.

VALIDACIÓN

AUTORIZÓ

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

REVISÓ

LIC. CÉSAR RODRIGO HERNÁNDEZ MÁRTINEZ
Secretario del Ayuntamiento de
Zumpango, Estado de México.

ELABORÓ

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

HOJA DE ACTUALIZACIÓN.

Fecha de Actualización	Nombre del Procedimiento Actualizado
AGOSTO 2024	ELABORACION DE REGLAMENTO INTERNO
SEPTIEMBRE 2024	ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR CAMBIO DE TITULAR