

Gaceta no. 10

2026



Reglamento Interno de la Unidad de Gobierno del Municipio de Chiconcuac, Estado de México

2026

ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO.

¡Trabajando con Raíces Firmes!

HICONCUAC



Los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este Órgano, en términos de lo dispuesto en los artículos 30, 31 fracción I, 48 fracción III, 91 fracciones VIII y XIII, y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CHICONCUAC DE JUAREZ, ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. RAFAEL VAZQUEZ DE LA ROSA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2025-2027**

A sus habitantes hace saber:

Gobierno Municipal 2025 -2027

¡Trabajando con Raíces Firmes!

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en concordancia con los artículos 113, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 3, 30 y 31 fracciones I y XXXVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, han tenido a bien aprobar y expedir la siguiente:

**“Reglamento Interno de la Unidad de Gobierno del Municipio de Chiconcuac,
Estado de México”**





La que suscribe LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA, Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, con fundamento en el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CERTIFICA

Que en el Libro No. 2 de Actas de Cabildo, se encuentra asentada el Acta relativa a la Sexagésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el diez (10) de julio de dos mil veintiséis (2026), en donde en el Séptimo Punto de la Orden del Día, los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, tuvieron a bien aprobar por UNANIMIDAD DE VOTOS, el siguiente Acuerdo, que a la letra dice:

“Análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento Interno de la Unidad de Gobierno del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027”

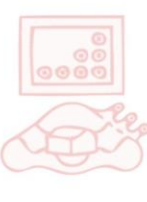
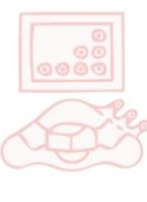
¡Trabajando con Raíces Firmes!





Reglamento Interno de la Unidad de Gobierno del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027





© Ayuntamiento de Chiconcuac de Juárez Estado de México, 2025 –
2027. UNIDAD DE GOBIERNO

Calle Matamoros s/n

Barrió San Pedro, Chiconcuac, Estado de México.

Palacio Municipal, 1er Piso

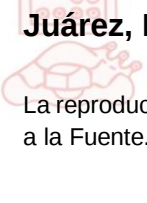
Teléfonos: (595) 9530757 C.P. 5670



UNIDAD DE GOBIERNO

Abril 2026.

Impreso y Hecho en Chiconcuac de
Juárez, Estado de México.



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

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Lic. Rafael Vázquez De La Rosa, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Chiconcuac 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.

CONSIDERANDO

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2023 -2029, específicamente el Eje 1 "Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo", tiene como objetivo cerrar la brecha entre el pueblo y el gobierno, recuperar la confianza en las instituciones y lograr una mayor participación ciudadana.

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 Chiconcuauquense y responder oportunamente a los cambios sociales y económicos del Municipio de Chiconcuac 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:

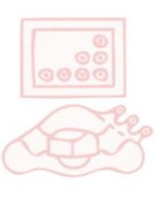
**REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
CHICONCUAC DE JUAREZ, ESTADO DE MÉXICO**

TÍTULO PRIMERO

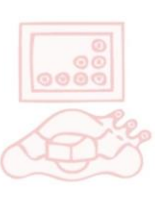
**DE LA NATURALEZA DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
CHICONCUAC**

CAPÍTULO I

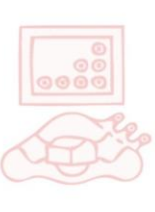
DISPOSICIONES GENERALES



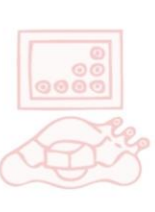
ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Unidad de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Chiconcuac Estado de México, de conformidad con las disposiciones que derivan de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de México, Ley 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 Unidad de Gobierno Municipal.



ARTÍCULO 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 Chiconcuac de Juárez, Estado de México.
 - III.** Ayuntamiento: Ayuntamiento de Chiconcuac de Juárez, Estado de México.
 - IV.** Presidente Municipal de Chiconcuac de Juárez, Estado de México.
 - V.** Dependencia: Área administrativa de la Administración Pública Municipal.
 - VI.** Entidad: Área descentralizada.
 - VII.** Unidad: Unidad de Gobierno Municipal.

CAPÍTULO II

DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE GOBIERNO MUNICIPAL.

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

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE GOBIERNO MUNICIPAL

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

- a) Unidad de Gobierno
- b) Coordinación de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares.
 - b.1 Departamento de Atención Ciudadana, Sociedades Civiles y Asuntos Religiosos.
- c) Coordinación con Inspectores Municipales
- d) Coordinación con la Unidad de Movilidad y Transporte
 - d.1 Departamento de Movilidad
 - d.2 Departamento de Transporte
- e) Coordinación con la Logística (en caso que existiese)
 - e.1 Ayudantes Generales

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD DE GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

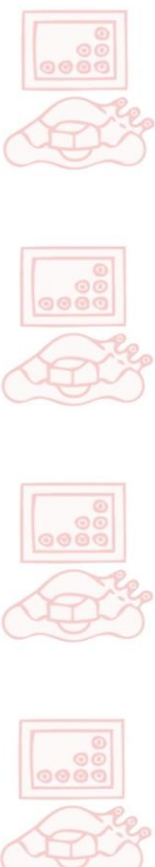
DE LA COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE GOBIERNO MUNICIPAL PRIMERA

SECCIÓN

DE LA UNIDAD DE GOBIERNO MUNICIPAL

ARTÍCULO 6.- Corresponde a la Unidad de Gobierno las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Representar a la Unidad de Gobierno y administrar todos los recursos humanos y materiales puestos a su disposición.
- II. Suscribir los documentos de la Unidad.
- 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 Unidad.
- 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 unidad a su cargo.

- 
- XIV. Elaborar y rendir informe diario al Presidente Municipal.
 - XV. 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;
 - XVI. Establecer las políticas de seguimiento a las acciones implementadas por la Unidad de Gobierno en la solución de conflictos que permitan evaluar la eficiencia y grado de cumplimiento de las mismas.
 - XVII. 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.
 - XVIII. 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.
 - XIX. 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

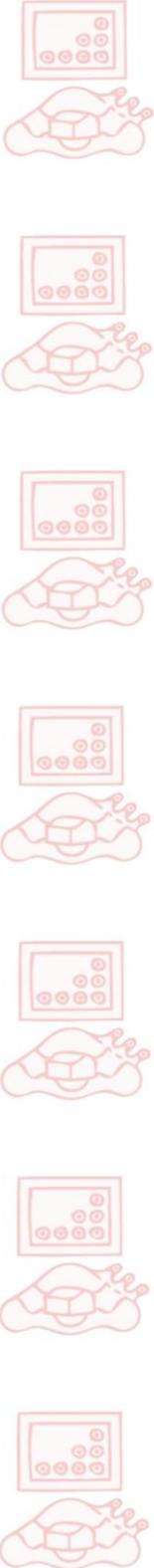
PRIMERA SECCIÓN

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 Titular de Gobierno Municipal (en caso de que existiese mayor personal administrativo) 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 Unidad.
 - 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 Titular de Gobierno 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 Unidad de Gobierno 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 Unidad de Gobierno 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

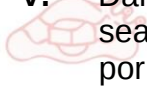
ARTÍCULO 9.- Son facultades del departamento de Atención Ciudadana, Sociedades Civiles y Asuntos Religiosos, las siguientes:

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 Chiconcuac 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 Unidad de Gobierno, 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 Unidad de Gobierno, de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público mediante cursos, seminarios, foros y actos culturales;

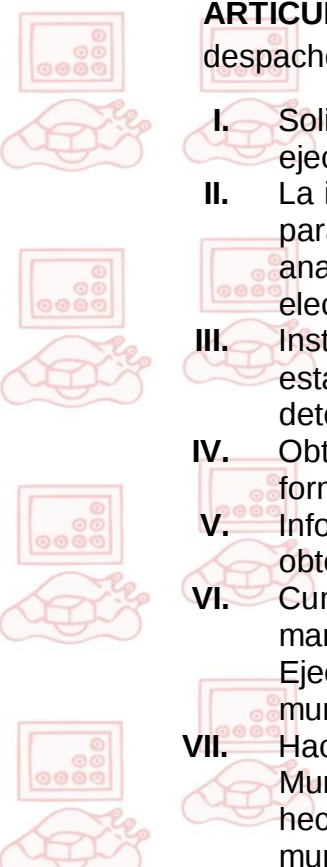
CAPÍTULO III

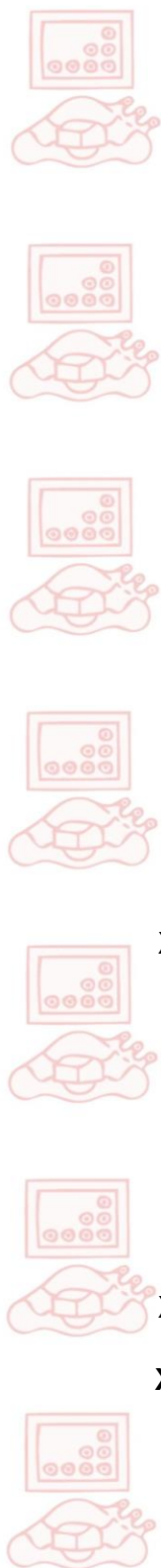
DE LA COMPETENCIA DE LA COORDINACION DE INSPECCIÓN MUNICIPAL

SECCIÓN PRIMERA

DE LA COORDINACION DE INSPECCIÓN MUNICIPAL (propuesta para nueva creación)

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 al Titular de la Unidad de Gobierno 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 Unidad de Gobierno o cualquiera de las autoridades municipales ordenadoras y que sean de su competencia
- VII.** Hacer del conocimiento de la Unidad de Gobierno y Órgano Interno de Control 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 el Órgano Interno de Control 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 Titular de Gobierno 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 Unidad acerca de las actividades que le fueron encomendadas.
 - XIX.** Guardar discreción de toda la información recabada y que se genere en la Unidad de Gobierno.
 - 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 Titular de la Unidad de Gobierno de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables a su área administrativa.

CAPÍTULO IV

DE LA COMPETENCIA CON LA UNIDAD DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

PRIMERA SECCIÓN

DE LA COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Unidad 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 Movilidad y seguridad vial del Estado de México y sus municipios 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, así como conducir evaluar la política conforme a lo establecido en la presente Ley y la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de México;
- II. Autorizar las áreas de transferencia para el transporte, así como dar su opinión respecto a las acciones implementadas por las autoridades en materia de movilidad y seguridad vial, que afecten o tengan incidencia en el municipio;
- III. Proponer estrategias y líneas de acción, para 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. Regular, emitir, expedir y/o cancelar los permisos en materia del servicio de estacionamiento en vía pública y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la Federación, en materia de movilidad y seguridad vial;
- V. 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 los artículos 131 fracción V, IX y X (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.
- VI. 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 133

del presente Bando para el mejoramiento de la movilidad del municipio.

VII. Sancionar a vehículos que transporten materiales de construcción, como arena, grava, cemento, entre otros, y no estén cubiertos con lonas o cubiertas que eviten la dispersión de los materiales durante el transporte o traslado en vialidades municipales.

VIII. De acuerdo al artículo 28 de la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de México, lo siguiente:

- a. Participar en el Sistema Estatal, de conformidad con lo establecido en la presente Ley y la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial;
- b. Formular, aprobar, administrar y ejecutar los programas municipales en materia de movilidad y seguridad vial, conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, la Estrategia Nacional de Movilidad y Seguridad Vial, el Programa Estatal de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte, la Estrategia Estatal de Movilidad y Seguridad Vial y los Convenios de Coordinación Metropolitana; así como conducir, evaluar y vigilar la política conforme a lo establecido en la presente Ley y la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial;
- c. Enviar al Sistema Estatal de Movilidad para su discusión y, en su caso, inclusión en el Programa Estatal de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte, propuestas específicas en materia de movilidad y seguridad vial relacionadas con el ámbito municipal;
- d. Realizar el registro de los siniestros viales ocurridos en el territorio municipal;
- e. 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;
- f. Regular el servicio de estacionamiento en vía pública y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la Federación, en materia de movilidad y seguridad vial;
- g. Expedir reglamentos para ordenar, regular y administrar la movilidad y la seguridad vial en los centros de población ubicados en las vías públicas de jurisdicción municipal, conforme a las disposiciones de esta Ley y su reglamento;
- h. Solicitar a la Secretaría estudios necesarios para conservar y mejorar la movilidad, la seguridad vial y el tránsito, conforme a las necesidades y propuestas del territorio municipal, garantizando que las vías proporcionen un nivel de servicio adecuado para todas las personas

considerando su interseccionalidad, sin importar el modo de transporte que utilicen;

i. Dictar medidas tendientes al mejoramiento de la movilidad, la seguridad vial y el tránsito, en el municipio, así como implementar dispositivos para el control del tránsito que deban ser utilizados;

j. Realizar las tareas relativas a la ingeniería de tránsito y la señalización vial en los centros de población, en cumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas, desarrollando estrategias, programas y proyectos para la movilidad y la seguridad vial, fomentando y priorizando el uso del transporte público, multimodal y los modos no motorizados;

k. Expedir las autorizaciones, licencias o permisos para la realización de obras de infraestructura para la movilidad, con estricto apego a las normas jurídicas locales, planes o programas, de impacto en la movilidad, la seguridad vial y el tránsito de vehículos, incluyendo criterios de sostenibilidad y perspectiva de género, lo cual tendrá por objeto analizar y evaluar las posibles influencias o alteraciones generadas por la realización de obras y actividades privadas y públicas sobre los desplazamientos de las personas y bienes, a fin de evitar o reducir los efectos negativos sobre la calidad de vida, la accesibilidad, la competitividad, y los demás aspectos previstos en la Ley de Movilidad y Seguridad vial. Lo anterior, con el 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 vial, comodidad y fluidez en las vías;

l. Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para el control y regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico estatales, así como establecer la categoría, sentidos de circulación, señalética y demás características de las vías en su territorio;

m. Apoyar en el diseño, implementación, ejecución, evaluación y seguimiento a los planes, programas, campañas y acciones para sensibilizar, educar y formar a la población en materia de movilidad y seguridad vial, con el objetivo de generar la adopción de hábitos de prevención de siniestros de tránsito, el uso racional del automóvil particular; la promoción de los desplazamientos inteligentes y todas aquellas acciones que permitan lograr una sana convivencia en las vías y una cultura en materia de movilidad;

n. Coordinarse con la Secretaría y demás dependencias y organismos auxiliares estatales competentes, así como los municipios colindantes de la entidad, para dar cumplimiento a las disposiciones de Ley de Movilidad y Seguridad vial;

o. 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;

p. Promover acciones y mecanismos en coordinación con la Secretaría de Movilidad, las dependencias y entidades Estatales competentes, las concesionarias, las permisionarias, los sectores privado y social, para que el personal técnico y/o profesional en materia de movilidad y seguridad vial acredite su capacidad técnica y operativa;

q. Solicitar, en su caso, a la Secretaría de Movilidad y demás dependencias y organismos auxiliares estatales competentes, asesoría para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad y seguridad vial;

r. Mantener la vía 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 y respetando la jerarquía de la movilidad;

s. Remitir a los depósitos vehiculares autorizados por la Secretaría de Movilidad, los vehículos que se encuentren indebidamente estacionados, abandonados, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías públicas y estacionamientos públicos de su jurisdicción. Los gastos que se generen por el traslado y resguardo del vehículo correrán por cuenta del propietario o poseedor del vehículo;

t. En el ámbito de su competencia, determinar, aplicar y ejecutar las sanciones correspondientes a quienes incurran en infracciones a la Ley de Movilidad y Seguridad vial y demás disposiciones aplicables;

u. Trasladar a los depósitos vehiculares autorizados por la Secretaría de Movilidad, las cajas, remolques, tráileres y vehículos de carga, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías, en términos de la normatividad aplicable;

v. Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de movilidad e impulsando la accesibilidad e inclusión de personas con

discapacidad y personas con movilidad reducida, para un desplazamiento seguro y efectivo en las vías a través de infraestructura adecuada;

w. Implementar programas especiales de seguridad vial en los entornos escolares y puntos de alta afluencia de personas;

x. Prever en su reglamentación, que las acciones de urbanización para la creación de nuevas vías o la modificación de las ya existentes, correspondientes a los desarrollos inmobiliarios de nueva creación, cuenten con el criterio de calle completa y en cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables;

y. Coordinar con las instancias locales y de coordinación metropolitana para la implementación de acciones integrales, acciones afirmativas transversales en materia de movilidad y seguridad vial;

z. Estudiar, opinar y proponer soluciones en materia de movilidad y seguridad vial respecto del diseño, modificación y adecuación de las vías en los centros de población, de conformidad con lo establecido en la Ley de Movilidad y Seguridad vial, Normas Oficiales Mexicanas y las necesidades municipales;

aa. Celebrar Convenios de Colaboración y Participación en materia de movilidad y seguridad vial con instancias gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, el sector social y privado, así como de Coordinación Metropolitana;

bb. Planear y coordinar de manera conjunta con la Secretaría de Movilidad, la supervisión y evaluación del transporte prestado mediante bicitaxi y mototaxi en las vialidades municipales y en la normatividad reglamentaria municipal correspondiente, y

cc. Las demás que confiera la Ley de Movilidad y Seguridad vial y las disposiciones relacionadas con la movilidad y la seguridad vial. Tratándose de concesiones únicas que afecten dentro del territorio municipal las cuales podrán dirigir un escrito precisando la afectación que corresponda, a la persona titular de la Secretaría de Movilidad, 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.

El municipio ejercerá sus atribuciones técnicas y administrativas en materia de movilidad, seguridad vial, tránsito y regulación de estacionamientos, y participarán en la formulación y aplicación de los programas de transporte de pasajeros.

SEGUNDA SECCIÓN

DEL DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD (acciones y atribuciones dentro de la Unidad de Transporte y Movilidad en coordinación con la Unidad de Gobierno).

ARTÍCULO 12.- 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. Los gastos generados por el servicio de grúa serán cubiertos por quien haya cometido la falta administrativa y en su defecto quien acredite la propiedad del objeto y/o vehículo automotor.

TERCERA SECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD.

ARTÍCULO 13 .- 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 Secretaría 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.

CAPÍTULO V

DE LA COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA (en caso de que fuese creada)

PRIMERA SECCIÓN

DE LA COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA (en coordinación con la Unidad de Gobierno).

ARTÍCULO 14.- 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. Y las demás que le sean encomendadas por instrucción del Presidente Municipal.

SEGUNDA SECCIÓN

DE LOS AYUDANTES GENERALES (en coordinación con la Unidad de Gobierno).

ARTÍCULO 15.- 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.

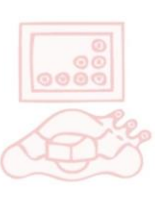
VII.

CAPÍTULO VI

DE LAS RESTRICCIONES



ARTÍCULO 16.-La Unidad de Gobierno y las Unidades con las que se coordinará, 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 17.-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.

HOJA DE ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO
ABRIL 2026	ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO.



ACUERDO 238

PRIMERO. – Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como el artículo 95, fracción VIII, XI, XII, XIII, y el artículo 110, 111 y 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el H. Ayuntamiento Constitucional de Chiconcuac aprueba por UNANIMIDAD de votos el séptimo punto del Orden del Día ----

SEGUNDO. - Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 91 fracciones VIII, IX y XIV de Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se Instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento. -----

ATENTAMENTE

Gobierno Municipal 2025 -2027

¡Trabajando con Raíces Firmes!

LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,

ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027





En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 128 de la Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y para debida publicación y observancia, promulgo los presentes acuerdos en la presidencia municipal de Chiconcuac, Estado de México, a los treinta días del mes de julio de dos mil veintiséis, CÚMPLASE. Lic. Rafael Vázquez de la Rosa, Presidente Municipal Constitucional de Chiconcuac, Estado de México, rubrica. Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega, Secretaria del Ayuntamiento. Rubrica.

Lic. Rafael Vázquez De La Rosa
Presidente Municipal Constitucional De Chiconcuac

Lic. Joy Rosas González
Sindico Municipal

C. José Luis Venado Bojorges
Primer Regidor

C. Karina Ávila Banuet
Segunda Regidora

C. Reynaldo Ramos Rojas
Tercer Regidor

C. Viridiana Salazar Vargas
Cuarta Regidora

C. Octavio Sánchez Estrada
Quinto Regidor

Lic. Marcos Rodríguez Espinosa
Sexto Regidor

C. María Lizbeth Seguin De la O
Séptima Regidora

Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega
Secretaria Del Ayuntamiento

La Gaceta Municipal es el órgano informativo del honorable Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México. Su publicación está a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega. Responsable de la Gaceta Municipal; Calle Matamoros s/n, barrio San Pedro, Chiconcuac de Juárez, Estado de México. C.P. 56270.





2026

ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO.

¡Trabajando con Raíces Firmes!

HICONCUAC