

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE LAS MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO

2025-2027

JUNIO 2026





ZUMPANGO
la transformación continúa
2025-2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

© Ayuntamiento de Zumpango, Estado de México 2025-2027

Dirección de las Mujeres y Equidad de Género

Carretera Zumpango – Tecámac, Sin Número

Colonia Primero de Mayo, Zumpango, Estado de México.

Teléfonos:

(01 591) 91 8 56 92

Dirección de las Mujeres y Equidad de Género

Junio 2026

Impreso y hecho en Zumpango, Estado de México.

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



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Lic. Roselia Veridiana García Alquicira, Presidenta Municipal Constitucional de Zumpango, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México, Artículo Artículo 96 Quaterdecies, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Artículo 180 del Bando Municipal de Zumpango, Estado de México 2026, y;

CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente administración es actualizar el marco jurídico que rige la acción de gobierno, con un sentido humano y visión a largo plazo para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basada en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas de la población de Zumpango.

Que dichas acciones contribuirán a que la administración pública pueda cumplir, con absoluto respeto a la institución y al Estado de Derecho; y a presionar los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran la estructura básica de la administración pública municipal.

Que es necesario sacar las bases de una estructura orgánica actualizada y vigente de las unidades administrativas del gobierno municipal, con el fin de cumplir las principales políticas y prioridades, los diferentes programas, optimizar recursos y ofrecer mejores servicios de la población, se da cumplimiento con la facultad reglamentaria municipal establecida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos tal como lo establece el artículo 115, a saber:

"Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal."



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE LAS MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO TÍTULO I Disposiciones Generales, Objeto y Definiciones

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público de interés social y tiene el carácter de observancia general y obligatoria en el Municipio de Zumpango.

El presente reglamento tiene como objetivo regular la organización, funcionamiento, facultades y atribuciones de la Dirección de las Mujeres y Equidad de Género, como dependencia de la Administración Pública Municipal.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **AYUNTAMIENTO:** Órgano Supremo del Gobierno Municipal de elección popular directa, conformada por la o el Presidente Municipal, un Síndico o una Síndico Municipal electos por el principio de mayoría relativa y el número de Regidoras y/o Regidores electos por principio de mayoría relativa y el número de acuerdo a los dispositivos relativos de la Constitución Política del Estado de México y del Código Electoral para el Estado de México.
- II. **CABILDO:** El ayuntamiento reunido en sesión y como máximo cuerpo colegiado deliberadamente del Gobierno Municipal.
- III. **REGLAMENTO:** El reglamento de la Dirección de las Mujeres y Equidad de Género.
- IV. **PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES:** El programa Municipal que establece las acciones, metas, indicadores y responsables para la igualdad de género en la Administración Pública Municipal y en el diseño, implementación y evaluación de la política pública.
- V. **INSTANCIA:** La Dirección de las Mujeres y Equidad de Género del municipio de Zumpango, Estado de México.
- VI. **JEFE/A DE ÁREA:** La o el titular de la Dirección de las Mujeres y Equidad de Género del municipio de Zumpango, Estado de México.



TÍTULO II

De la Competencia y Organización de la Dirección de las Mujeres y Equidad de Género.

Artículo 3.- La Dirección de las Mujeres y Equidad de Género es una dependencia de la Administración Pública del Municipio de Zumpango, Estado de México, que fundara y motivara su actuar en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, Ley de Igualdad del Trato entre Mujeres y Hombres del Estado de México, Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México, el Bando Municipal y el presente reglamento.

Artículo 4.- La Dirección de las Mujeres y Equidad de Género se auxiliara del personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones, los que estarán definidos en el presente reglamento.

TÍTULO III

Del Titular de la Dependencia

Artículo 5.- La o el Titular de la Dirección de las Mujeres y Equidad de Género será designada(o) por el cabildo, o propuesta(o) por la Presidenta Municipal y permanecerá en su cargo por tres años.

Artículo 6.- Para ser coordinador(a) de la Dirección de las Mujeres y Equidad de Género se requiere:

- I. Estar en su pleno hecho de sus derechos políticos y civiles

TÍTULO IV

De la Estructura Orgánica

Artículo 7.- Para el mejor desempeño de las funciones, la Dirección de las Mujeres y Equidad de Género estará integrada por las siguientes áreas:



- I. Jefe/a de área.
- II. Auxiliares administrativos

TÍTULO V

Capítulo I

De las Atribuciones de la Dirección de las Mujeres y Equidad de Género

Artículo 8.- Conforme a lo establecido en el Bando Municipal del año 2026 en el artículo 180, la Dirección de las Mujeres y Equidad de Género impulsará las acciones para promover una cultura de igualdad entre las mujeres y hombres, teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas públicas, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación hacia las mujeres en sus distintas etapas de la vida, desde una perspectiva transversal e interseccional y con enfoque de derechos humanos;
- II. Promover la cultura de la atención, prevención, sanción y erradicación de los tipos y modalidades de la violencia, la igualdad, así como la no discriminación contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida y de la población LGBTTTIQA+;
- III. Promover a la población LGBTTTIQA+ la inclusión plena y activa en los ámbitos cultural, social, político y recreativo, para el reconocimiento de la perspectiva de género en el municipio;
- IV. Promover la cultura de denuncia de la violencia contra las mujeres para garantizar su seguridad y su integridad;
- V. Implementar acciones para el cabal cumplimiento de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades



entre Mujeres y Hombres del Estado de México, sus ejes rectores y demás leyes relativas;

- VI.** Promover la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y los programas de gobierno municipal;
- VII.** Promover y proponer acuerdos para la colaboración, la coordinación o la vinculación con autoridades de los tres niveles de gobierno, instancias u organismos públicos, sociales o privados, de carácter internacional, nacional, o estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos o que impulsen el desarrollo de las mujeres y población LGBTTTIQA+;
- VIII.** Alentar la participación entre los sectores público y privado, a fin de trabajar por el empoderamiento de las mujeres;
- IX.** Brindar capacitación y asesoría, en materia de derechos humanos de las mujeres, igualdad, no discriminación, así como los tipos y las modalidades de la violencia contra las mujeres y población LGBTTTIQA+, en sus distintas etapas de la vida;
- X.** Procurar, impulsar y apoyar el fortalecimiento de planes, programas y acciones administrativas que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres;
- XI.** Generar la investigación y la elaboración de diagnósticos estadísticos sobre las causas, la frecuencia y las consecuencias de la violencia contra las mujeres, con el fin de evaluar la eficacia de las medidas desarrolladas para prevenir, atender, sancionar y erradicar todo tipo de violencia;
- XII.** Deconstruir los usos y costumbres de toda la sociedad, que atenten contra los derechos humanos de las mujeres y LGBTTTIQA+;
- XIII.** Brindar servicios multidisciplinarios a través de asesoramiento, acompañamiento y canalización correspondiente de mujeres y población LGBTTTIQA+ víctimas de violencia de género, vinculando ante diferentes instituciones, organizaciones de la sociedad civil, entre otros; para así, dar seguimiento a cada usuario y desarrollar las funciones inherentes;



- XIV.** Establecer programas de sensibilización, reeducación, de construcción y capacitación dirigidos a la población en general con el fin de eliminar los roles y estereotipos que reproduzcan los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres, en todas las etapas de su vida;
- XV.** Vigilar, orientar, promover y proponer que la planeación presupuestal de la Administración Pública Municipal y la Dirección incorpore la perspectiva de género;
- XVI.** Gestionar ante las autoridades competentes, de los distintos órdenes de gobierno, la prevención y atención de la salud integral para las mujeres en todas las etapas de su vida;
- XVII.** Fungir, a través de su titular, como coordinadora para el seguimiento, cumplimiento y evaluación de las acciones para mitigar las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres;
- XVIII.** Promover y coordinar la profesionalización permanente del personal de la Administración Municipal en los temas de prevención, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, igualdad sustantiva o materias afines;
- XIX.** Garantizar que el personal adscrito a la misma cuente con aptitudes de sensibilidad y profesionalización para la atención integral de las usuarias, y preferentemente, con la certificación de competencia laboral correspondiente;
- XX.** Coordinar la transversalización de la perspectiva de género en la Administración Pública Municipal;
- XXI.** Desarrollar programas de nuevas masculinidades en la comunidad desde lo local, así como la integración de los esfuerzos del Ayuntamiento al sistema integral del trabajo de cuidados; y
- XXII.** Las demás que le sean conferidas por la Presidenta Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.



TÍTULO VI

Suplencia del/la Titular

Artículo 9.- Durante la ausencia de la o el Jefe/a General cuando sean menores de quince días, es despacho, resolución de los asuntos que le corresponde estarán a cargo de la persona que esta/e designe por escrito, previa autorización de la Presidenta Municipal.

En caso de que la ausencia sea definitiva, será suplido(a) por quien designe el Ayuntamiento en sesión de cabildo, o propuesta de la Presidenta Municipal.

Las demás personas de la instancia serán suplidos de sus ausencias por servidoras y/o servidores públicos que al defecto designe la Dirección de Administración Municipal.

TITULO VII

Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los Servidores Públicos

Artículo 10.- Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

- I. A percibir su sueldo, y demás prestaciones que le corresponden.
- II. Disfrutar de los descansos, vacaciones, permisos y licencias en los términos del presente reglamento.
- III. Ser promovidos a otro puesto conforme a las disposiciones aplicables.
- IV. A que se les facilite instalaciones, equipos, materiales, para el cumplimiento de sus actividades.
- V. Al pago de salario íntegro y demás prestaciones en caso de accidentes de trabajo o por enfermedades profesionales que incapaciten al servidor público, contando para esto con las constancias médicas que expida el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM).



- VI.** Los demás que señale la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, La Ley Federal del Trabajo en aplicación supletoria y el presente Reglamento Interior de Trabajo.

Artículo 11.- Son obligaciones de los servidores públicos:

- I.** Presentarse puntualmente a prestar sus servicios y registrar su asistencia de entrada y salida de la jornada laboral.
- II.** Cumplir con las instrucciones que se reciban a través de sus superiores, órdenes de servicio, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos o disposiciones de carácter general.
- III.** Dar a conocer a la Dirección de Administración o Personal sus cambios de domicilio y todos aquellos datos que sean requeridos para satisfacer necesidades de control administrativo.
- IV.** Portar su gafete o credencial que lo acredite como trabajador municipal.
- V.** Observar y cuidar que se respeten las disposiciones del presente reglamento.
- VI.** Desempeñar sus labores con la intensidad, oportunidad, cuidado y esmero apropiados en la forma, tiempo y lugar convenidos sujetándose a la dirección y supervisión de sus jefes inmediatos.
- VII.** Cumplir con las indicaciones y normas de orden administrativo y técnico que dicen el municipio por medio de manuales, reglamentos, instructivos y circulares de carácter general o especial.
- VIII.** Reportar a la Dirección de Administración o de Personal de las causas justificadas que les impidan concurrir a sus labores antes de las 10:00hrs. del día de ausencia por sí o por tercera persona.
- IX.** Observar buenas costumbres y disciplina durante las horas de trabajo.
- X.** Dirigirse a tratar con respeto y consideración a sus superiores, subordinados, compañeros y ciudadanos, absteniéndose de dar un mal trato de palabra o de obra, para que el ambiente laboral refleje la mejor imagen en la prestación de servicios.



- XI.** Observar las medidas preventivas de seguridad e higiene que contemplen las normas a que están sujetos en el beneficio de los mismos y del lugar del trabajo.
- XII.** Conservar en buen estado y presentación los instrumentos, muebles y útiles que el municipio les haya entregado para el desarrollo de su trabajo, no siendo responsables del deterioro por el uso normal, ni el relacionado por causas de fuerza mayor o mala calidad en su fabricación.
- XIII.** Guardar reserva sobre los asuntos cuya divulgación pueda deteriorar la imagen o causar daño al municipio o a los usuarios del servicio.
- XIV.** Hacer entrega de los fondos, instrumentos materiales, muebles y útiles cuya atención, administración y guarda estén a su cuidado en los casos de suspensión, inhabilitación o terminación de la relación laboral.
- XV.** El servidor público deberá reportar al departamento de personal 24 horas antes, las comisiones que le fueron encomendadas durante su trabajo encomendado.
- XVI.** Mantener al corriente su trabajo a desarrollar.
- XVII.** Participar en los programas, campañas, actividades sociales, de contingencia y faena de trabajo que el municipio convoque.
- XVIII.** Las demás que se encuentran señaladas en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios.

Artículo 12.- Queda prohibido a los servidores públicos:

- I.** Hacer propaganda de toda clase, en el lugar de trabajo y durante la jornada laboral.
- II.** Permanecer o introducirse en la fuente laboral fuera de los días y horas de trabajo sin previa autorización, ni causa justificada.
- III.** Usar los bienes propiedad del municipio para fines distintos del trabajo.
- IV.** Hacer uso indebido o excesivo de los medios de comunicación del municipio.
- V.** Organizar o participar en el centro de trabajo en rifas, colectas, o en actos de comercio, con servidores públicos o personas ajenas a la institución.



- VI.** Hacerse acompañar continuamente durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en el municipio, como familiares, amigos ya sean adultos o niños.
- VII.** Faltar al centro de trabajo sin causa justificada o sin permiso previo.
- VIII.** Realizar actividades indebidas y ajenas al trabajo que disminuya su productividad.
- IX.** Permitir que personas ajenas manejen los instrumentos, vehículos o equipo que este bajo custodia.
- X.** Cambiar de puesto, sin autorización del municipio o autorizar a una persona ajena al mismo, para desempeñar sus labores.
- XI.** Introducir y comer alimentos de cualquier índole en las áreas de trabajo durante la jornada laboral.
- XII.** Suspender o abandonar su trabajo o salir del centro de trabajo en las horas de labores, sin la autorización respectiva.
- XIII.** Prestar sus servicios para asuntos particulares o ajenos a los oficiales del propio municipio, dentro de la jornada laboral.
- XIV.** Registrar o firmar en lugar de otro servidor público las tarjetas o listas de asistencia que controlan la entrada y salida de la jornada laboral, así como la sustracción de la misma.
- XV.** Ejecutar actos en el lugar del trabajo o fuera de él que ponga en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- XVI.** Sustraer o intercambiar de lugar de trabajo, equipo, accesorios, útiles de trabajo o documentos sin autorización superior.
- XVII.** Provocar riñas y peleas, así como injurias al personal y funcionarios del Ayuntamiento.
- XVIII.** Portar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, salvo que la naturaleza de este lo exija y cuente con la autorización del municipio y el permiso de las autoridades competentes.



- XIX.** Revelar o dar a conocer asuntos de carácter privado y/o confidencial del municipio.
- XX.** Alterar, modificar o destruir intencionalmente o por descuido los documentos, registros, archivos, padrones, información, comprobantes o controles propios del municipio o de los usuarios del servicio.
- XXI.** Asistir al centro de trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o enervante, en el segundo caso salvo que este fuera por prescripción médica, debido antes de iniciar labores hacerlo del conocimiento del municipio y presentar la constancia médica.
- XXII.** Solicitar, insinuar o aceptar prestamos, servicios o dadivas por parte de los usuarios del servicio.
- XXIII.** Conductas contra la moral y buenas costumbres dentro de la jornada laboral, instalaciones y/o bienes propiedad del municipio.
- XXIV.** Las demás que señale la ley de responsabilidades de los servicios públicos del Estado y municipios, y el presente ordenamiento.

TÍTULO VIII

De la Capacitación

Capítulo I

Artículo 13.- Con el propósito de mejorar la prestación y calidad del servicio público, el municipio implementará cursos continuos de capacitación para los trabajadores, propiciando la superación individual, actualizando y perfeccionando sus conocimientos y habilidades.

Artículo 14.- Los cursos y programas de capacitación de los trabajadores, se formularán considerando el diagnostico de necesidades propias de la unidad administrativa.

Artículo 15.- La capacitación puede realizarse dentro o fuera de las instalaciones, por conducto de personal propio, instructores certificados, instituciones, escuelas u organismos especializados.



Artículo 16.- Los trabajadores a quienes se imparta capacitación están obligados a:

- I. Asistir puntualmente a los cursos y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación;
- II. Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación y cumplir con los programas respectivos;

TÍTULO IX

De la Maquinaria, Herramienta y Equipos de Trabajo

Capítulo I

Artículo 17.- Todos los trabajadores están obligados a dar buen uso y conservar en buenas condiciones la maquinaria y equipo que utilicen para la prestación del servicio que tienen encomendado o que estén bajo su resguardo y dar aviso inmediato a su superior de cualquier falla o defecto que presten.

Artículo 18.- Ningún trabajador, podrá llevar a cabo reparación alguna de motores, maquinaria o equipo propiedad del municipio, sin la autorización de su jefe inmediato.

Artículo 19.- El municipio proporcionará un lugar adecuado a efecto de que las herramientas y equipo que se suministran a los trabajadores para el cumplimiento de sus encargos, sean debidamente resguardados.

Artículo 20.- Todo aquel servidor público que tenga acceso a internet proporcionado por la red de del municipio, tendrá prohibido hacer uso del mismo para fines ilícitos, propósitos comerciales o mercantiles.

Artículo 21.- Queda prohibido el uso de internet para el envío de mensajes, imágenes, audios o todo tipo de comunicación que sea ofensiva, denigrante, asuntos personales, pornografía, bromas y cualquier tipo de insulto.

Artículo 22.- En caso de que se haga mal uso del internet a criterio del superior jerárquico y después de una debida fundamentación y motivación tomara las medidas pertinentes de acuerdo a la gravedad del asunto a efecto de imponer la sanción correspondiente a dicho trabajador.



Artículo 23.- El equipo de cómputo propiedad del municipio que será asignado al personal del mismo, contará con software y hardware básico para su debido funcionamiento, mismo que será asignado por el director o responsable del área.

Artículo 24.- El personal para el desarrollo de su actividad laboral tenga asignado equipo de cómputo será responsables del mismo y por ello evitara tener líquidos o comidas que pudiesen derramarse en dicho equipo y ocasionar una avería, así mismo si se encontrara o notara alguna falla en el mismo derivado del uso común, este lo comunicará a la jefatura de sistemas y en caso de que se requiera enviar dicho equipo para su revisión y/o reparación de acuerdo al procedimiento que sea establecido para tal efecto, en ningún caso el usuario intentara hacer la reparación correspondiente.

TÍTULO X

Sanciones

Capítulo I

Artículo 25.- Cualquier sanción se realizará de acuerdo a las atribuciones del Jefe de Área, el Órgano Interno de Control Municipal y/o Dirección de Administración. En términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - En tanto el Municipio expide los Reglamentos respectivos, de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal, se faculta al Presidente Municipal para que resuelva en el ámbito de su competencia lo que corresponda.

SEGUNDO. - El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su aprobación.



VALIDACIÓN

APROBADO EN ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, EN LA SESIÓN SESENTA Y NUEVE DE TIPO ORDINARIA DE CABILDO, DEL AYUNTAMIENTO DE ZUMPANGO ESTADO DE MÉXICO A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS.

RÚBRICA

LIC. ROSELIA VERIDIANA GARCÍA ALQUICIRA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ZUMPANGO,
ESTADO DE MÉXICO.

RÚBRICA

LIC. CÉSAR RODRIGO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO