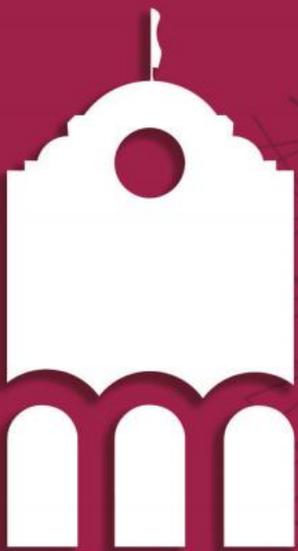




BANDO MUNICIPAL 2019



Zumpango
Juntos hacemos Mejor Gobierno
2019-2021



AYUNTAMIENTO DE ZUMPANGO 2019-2021
Palacio Municipal de Zumpango
Plaza Juárez s/n, Colonia Centro, Bo. San Juan,
Zumpango, Estado de México, C.P. 55600



LIC. ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS





LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE MÉXICO



LIC. MIGUEL ÁNGEL GAMBOA MONROY
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE ZUMPANGO,
ESTADO DE MÉXICO

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZUMPANGO 2019-2021



**C. Ma. del Carmen
Oropeza Padilla**
Síndico Municipal



**C. Belén
Oropeza Cruz**
Primera Regidora



**C. Luis Felipe
Barrera León**
Segundo Regidor



**C. Vera Svanilda
Oropeza Baca**
Tercera Regidora



**C. Sandra
Flores Torres**
Cuarta Regidora



**C. María Antonia
Ramírez Montiel**
Quinta Regidora



**C. Román
Rivero Alarcón**
Sexto Regidor



**C. Abraham
Casasola Cruz**
Séptimo Regidor



**C. Alejandro
Jiménez Muñoz**
Octavo Regidor



**Lic. Mariana
Domínguez Villalobos**
Novena Regidora



**Lic. Erik
Soto Brindis**
Décimo Regidor



**C. Ascención
Ramírez Escalona**
Décimo Primer Regidor



**C. Elvia Adriana
Ortega Jandette**
Décimo Segunda Regidora



**C. Abril Maetzy
Clemente Martínez**
Décimo Tercera Regidora



**M. en D. Francisco Uriel
Reyes Torres**
Secretario del Ayuntamiento



ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO	17
CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	17
CAPÍTULO SEGUNDO NOMBRE Y ESCUDO	19
CAPÍTULO TERCERO TERRITORIO	20
CAPÍTULO CUARTO DE LA POBLACIÓN	25
SECCIÓN PRIMERA DE LOS DERECHOS	26
SECCIÓN SEGUNDA DE LAS OBLIGACIONES	28
SECCIÓN TERCERA DE LAS PROHIBICIONES	31
CAPÍTULO QUINTO DEL PATRIMONIO	36
CAPÍTULO SEXTO DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL	38
TÍTULO SEGUNDO	38
GOBIERNO MUNICIPAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO	
CAPÍTULO PRIMERO DEL AYUNTAMIENTO	38
CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES Y ÓRGANOS AUXILIARES	39



CAPÍTULO TERCERO DE LAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	40
SECCIÓN PRIMERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA	41
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	46
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	50
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL	55
DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	62
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	69
DE LA COORDINACIÓN DE PRESIDENCIA	77
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA	78
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	79
DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL	83
DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	86
DE LA DIRECCIÓN DE JURÍDICO Y CONSULTIVO	96
DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN	97
DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA	111
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	116
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	120
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	125



DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	126
DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	130
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	131
DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES	137
DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS	138
SECCIÓN SEGUNDA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA.	140
DE LAS CONTROVERSIAS DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDominio RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOINIO	141
DEL PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE	142
DE LA MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN	144
DE LAS OFICIALÍAS MEDIADORAS-CONCILIADORAS Y OFICIALÍAS CALIFICADORAS MUNICIPALES	144
TÍTULO TERCERO DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS A CARGO DE PARTICULARES	150
DE LA MEJORA REGULATORÍA	151
CAPÍTULO PRIMERO MEDIDAS DE SEGURIDAD	152
TÍTULO CUARTO MENORES INFRACTORES	153
TÍTULO QUINTO RECURSOS ADMINISTRATIVOS	154



TÍTULO SEXTO PARTICIPACIÓN SOCIAL	154
TÍTULO SÉPTIMO DE LA POLÍTICA DE MEJORA REGULATORIA	155
TÍTULO OCTAVO DE LA POLÍTICA DEL GOBIERNO DIGITAL	155
TÍTULO NOVENO DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO PARA LOGRAR LA EQUIDAD DE GÉNERO	156
TÍTULO DÉCIMO DE LA PROTECCIÓN ECOLÓGICA Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE	156
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD	157
TRANSITORIOS	158





**Lic. Miguel Ángel Gamboa Monroy
Presidente Municipal Constitucional
de Zumpango, Estado de México.
2019-2021**

A sus habitantes hace saber:

Con fundamento en los artículos: 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 6, 7, 8, 9, 11, 31 fracción I, 48 fracción III, 160, 161, 162, 163, y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. El Ayuntamiento Constitucional de Zumpango, Estado de México para el periodo 2019-2021 de conformidad con el acuerdo tomado en la Quinta Sesión de Cabildo de tipo ordinaria de resolución, celebrada en fecha treinta de enero de dos mil diecinueve, ha tenido a bien expedir el siguiente:

BANDO MUNICIPAL DE ZUMPANGO 2019

TÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Bando es de orden público, interés social, obligatorio y de observancia general para todas las autoridades, habitantes, vecinas, vecinos, ciudadanas, ciudadanos, transeúntes y personas que se encuentren dentro del territorio del Municipio de Zumpango, Estado de México.

Tiene por objeto regular la organización política y administrativa del municipio; así como reconocer, tutelar y garantizar los derechos humanos; proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes, establecer los derechos y obligaciones de sus: habitantes y población en general; así como de toda persona que se encuentre dentro del territorio del municipio.

ARTÍCULO 2.- La naturaleza de este ordenamiento es de carácter administrativo y tiene por objeto establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, mantener y continuar el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, así como regular las disposiciones jurídicas aplicables, debiéndose expedir los reglamentos para que tal efecto se requiera, y sus respectivos manuales.



ARTÍCULO 3.- El municipio es la base de la división territorial, de la organización política y con personalidad jurídica, así como patrimonio propios, integrado por una comunidad establecida dentro de su territorio, con un gobierno autónomo y libre en la administración de su hacienda pública municipal. Siendo su cabecera municipal: Zumpango de Ocampo, teniendo como sede de gobierno el Palacio Municipal ubicado en: Plaza Juárez sin número, Barrio de San Juan, Zumpango, Estado de México, Código Postal 55600.

ARTÍCULO 4.- Para efectos del presente Bando, se entiende por:

I. Ayuntamiento: Es el órgano de Gobierno del Municipio de Zumpango, Estado de México, de elección popular directa integrado por un Presidente, una Sindicatura y Trece Regidurías;

II. Bando: Es el ordenamiento jurídico de mayor jerarquía que emite el Ayuntamiento y rige dentro del territorio municipal en su ámbito de competencia;

III. Cabildo: Es el ayuntamiento constituido en asamblea deliberante, que resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia;

IV. Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

V. Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

VI. Administración Pública Municipal: conjunto de direcciones, dependencias, organismos, unidades administrativas, coordinaciones o jefaturas cuyo titular es el Presidente Municipal, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

VII. Grupo Vulnerable: Sectores de la población que por características particulares puedan encontrar barreras para ejercer su derecho a la movilidad, equidad e igualdad económica y social.

VIII. De uso particular: Los vehículos que están destinados para transporte de pasajeros, sin lucro alguno.

IX. De uso Comercial: Los vehículos destinados al servicio particular de carga o de uso de una negociación mercantil o que en su caso, constituyan un instrumento de trabajo así como los de transporte de personal y escolares;

X. De uso o Servicio Público: Los vehículos destinados al transporte de pasajeros y de carga que opere mediante una concesión, permiso o autorización, con tarifa autorizada; y

XI. UMA: Unidad de Medida Autorizada en los términos de la ley aplicable.

XII. Ley Orgánica: que se refiere a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México



CAPÍTULO SEGUNDO NOMBRE Y ESCUDO

ARTÍCULO 5.- El Municipio lleva el nombre de **“Zumpango”**, su cabecera municipal es la Ciudad de **“Zumpango de Ocampo”**, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley Orgánica.

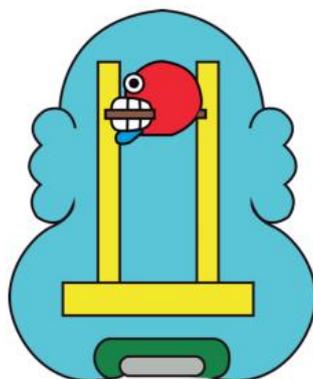
Zumpango es una composición hispana del vocabulario náhuatl **“Tzompanco”**, el glifo topónimo se compone de un **“Tzompantli”**, mismo que sirvió para identificar el asentamiento mexicana de **Tzompanco**, al norte de México-Tenochtitlán.

El nombre proviene de lengua náhuatl, derivado de dos palabras: **“Tzompantli”**, que significa hilera de cráneos y **“-co”** que determina un lugar, lo que significa: **“Lugar de Tzompantli”**.

Este municipio se fundó el 31 de julio de 1820 bajo decreto de la Constitución de Cádiz, durante el movimiento independentista de la nueva España.

ARTÍCULO 6.- La descripción del carácter náhuatl de la palabra **“Tzompanco”**, de donde se deriva el nombre actual castellanizado del municipio **“Zumpango”**, es como sigue:

Se trata de un carácter o glifo, que consta de los siguientes elementos: un cráneo humano ensartado en un palo delgado horizontal sostenido por dos palos verticales cimentados en una base, dice **“Tzompantli”**, y la figura que lo enmarca es un **“Altepetl”** y se pronuncia **“co”** que quiere decir “lugar”, lugar del **“Tzompantli”**;

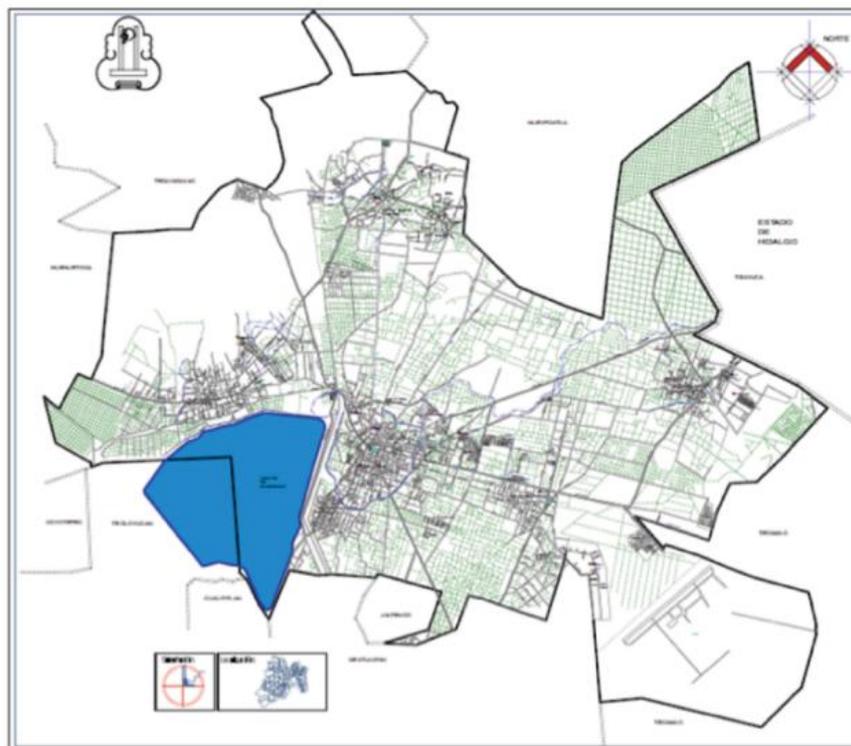




Los colores del carácter o glifo son: rojo en el cráneo, significante de sabiduría; el blanco en los ojos y dientes, que significan “el principio, la luz”; el amarillento verdoso de la empalizada, alude a la tonalidad de la piel del cadáver humano; el azul que se ve al fondo evoca la laguna de Zumpango; las líneas negras se refieren a la tinta para escribir aspectos sabios e inteligentes; la base del **Tzompantli** es negra, y se refiere al “**Mictlan**” “lugar del eterno reposo”, y a **Tezcatlipoca** que en la filosofía Náhuatl personifica la memoria.

ARTÍCULO 7.- El nombre y el escudo son patrimonio del Municipio de Zumpango y solo serán utilizados exclusivamente por los órganos municipales, en oficinas oficiales, documentos oficiales, vehículos de carácter oficial, páginas electrónicas oficiales y de más comunicaciones de carácter oficial; consecuentemente, no podrán ser objeto de concesión para que sean usados por personas físicas o jurídicas colectivas distintas a las señaladas en este artículo.

CAPÍTULO TERCERO TERRITORIO





ARTÍCULO 8.- El territorio del Municipio de Zumpango, ocupa una extensión de 244.08 kilómetros cuadrados de superficie y sus límites y colindancias son:

AL NORTE: Con los Municipios de: Tequixquiac, Hueypoxtla ambos del Estado de México y con Tizayuca perteneciente al Estado de Hidalgo;

AL SUR: Con los Municipios de: Cuautitlán, Jaltenco, Nextlalpan y Teoloyucan, los anteriores pertenecientes al Estado de México;

AL ORIENTE: Con los Municipios de: Tecámac, Estado de México y Tizayuca, Estado de Hidalgo; y

AL PONIENTE: Con los Municipios de: Coyotepec, Huehuetoca y Teoloyucan, los anteriores pertenecientes al Estado de México.

Su ubicación geográfica del territorio municipal de Zumpango, presenta las siguientes coordenadas: 19° 43' 10" y 19° 54' 52" latitud norte, y 98° 58' 12" y 99° 11' 36" longitud oeste del meridiano de Greenwich, con una escala de 1:100000.

ARTÍCULO 9.- El Municipio de Zumpango, para su organización territorial y administrativa se integra por:

I. Una Cabecera Municipal, de acuerdo al artículo 6 de la Ley Orgánica, teniendo la denominación de: Zumpango de Ocampo, misma que cuenta con rango de Ciudad desde el año 1877;

II. Los Pueblos siguientes:

1. San Bartolo Cuautlalpan;
2. San Juan Zitlaltepec;
3. Santa María Cuevas;
4. San Miguel Bocanegra;
5. San Pedro de la Laguna; y
6. San Sebastián;

III. Una Ranchería: Buenavista;

IV. Colonias Ejidales siguientes:

1. Adolfo López Mateos;
2. El Nido;
3. Lázaro Cárdenas;



4. Loma Larga;
5. San José la Loma;
6. Santa Lucia;
7. Santa María de Guadalupe;
8. Wenceslao Labra (San Isidro); y
9. Ampliación Ejidal Xoloc;

V. Las Colonias siguientes:

1. Ampliación San Bartolo;
2. Hombres Ilustres;
3. Independencia;
4. Los Romeros;
5. La Encarnación;
6. La Lagunilla;
7. Loma Linda;
8. Los Alcanfores;
9. Los Compadres;
10. Los Hornos;
11. Magisterial;
12. Olmos;
13. Primero de Mayo;
14. Pueblo Nuevo de Morelos;
15. Pueblo Nuevo de San Pedro;
16. Santa María el Llano;
17. San Juan de Guadalupe;
18. San Marcos el Llano; y
19. San Antonio de las Arenas;

Los que conforme a la legislación y disposiciones jurídicas vigentes y aplicables vayan adquiriendo esa categoría y carácter.

VI. Los Barrios siguientes:

1. Santiago Primera Sección;
2. Santiago Segunda Sección;
3. Santa María;
4. San Juan;
5. San Lorenzo;
6. San Marcos;



7. San Miguel;
8. El Rincón (Cuevas);
9. España (Cuevas);
10. Loma Larga (Cuevas);
11. Zapotlán (Cuevas);
12. Miltenco (San Bartolo);
13. Santa María (Zitlaltepec);
14. San Lorenzo (Zitlaltepec);
15. San Miguel (Zitlaltepec); y
16. San Pedro (Zitlaltepec);

VII. Unidades Habitacionales y Conjuntos Urbanos siguientes:

1. Unidad Familiar Foviste;
2. Unidad Familiar C.T.C. de Jaltenco;
3. Unidad Habitacional C.T.C. de Zumpango;
4. Conjunto Urbano Villas 2000 Zumpango A. C.;
5. Conjunto Urbano La Trinidad;
6. Conjunto Urbano La Trinidad III;
7. Conjunto Urbano Arbolada Los Sauces I;
8. Conjunto Urbano Villas de la Laguna (primera etapa);
9. Conjunto Urbano Villas de la Laguna (segunda etapa);
10. Conjunto Urbano Las Plazas (Granjas de Guadalupe);
11. Conjunto Urbano Paseos del lago;
12. Conjunto Urbano Villas de Zumpango;

Los que conforme a derecho se hayan y se vayan creando adquiriendo ese carácter y/o esa categoría.

VIII. Zona Militar y Base Aérea:

1. Campo Militar No. 37-D de la 37/a. Zona Militar Santa Lucía; y
2. Base Aérea Militar No. 1;

IX. Los Ejidos siguientes:

1. San Bartolo Naucalpan;
2. Santiago Tequixquiac;
3. Santa María Cuevas;
4. San Bartolo Cautlalpan;
5. San Juan Zitlaltepec;



6. San Lucas Xoloc;
7. San Miguel Bocanegra;
8. San Miguel y San Lorenzo;
9. San Sebastián;
10. Wenceslao Labra; y
11. Zumpango.

Los ejidos para efectos de regulación de la tenencia de la tierra y su explotación, se registrarán por la Ley Agraria y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 10.- La división política del Municipio de Zumpango, se conforma con las siguientes Delegaciones:

1. Barrio Santiago Primera Sección;
2. Barrio Santiago Segunda Sección;
3. Barrio Santa María;
4. Barrio San Juan;
5. Barrio San Marcos;
6. Barrio San Miguel;
7. Barrio San Lorenzo;
8. Buenavista;
9. El Rincón;
10. España;
11. Lázaro Cárdenas;
12. Loma Larga;
13. Los Hornos;
14. Primero de Mayo;
15. Pueblo Nuevo de Morelos;
16. Santa Lucía;
17. Santa María Cuevas;
18. Santa María de Guadalupe;
19. San Bartolo Cuautlalpan;
20. San José la Loma;
21. San Juan Zitlaltepec;
22. San Miguel Bocanegra;
23. San Pedro de la Laguna;
24. San Sebastián;
25. Unidad Familiar C.T.C. de Zumpango, Fovisste y Villas 2000 (Barrio San Lorenzo);
26. Unidad Habitacional C.T.C. Jaltenco (Barrio Santa María); y



Las demás que en su momento se vayan aprobando.

ARTÍCULO 11.- El Ayuntamiento podrá acordar la creación de nuevos centros de población con la categoría política que les corresponda, modificando las circunscripciones territoriales, de las delegaciones y subdelegaciones. También podrá modificar la categoría política de los centros de población, con base en el número de habitantes y servicios públicos existentes.

Lo anterior aplicará para la creación de nuevas unidades habitacionales, condominios, conjuntos urbanos, residenciales y fraccionamientos.

Así mismo podrá aceptar regular los servicios públicos de los conjuntos habitacionales que así lo decidan por mayoría de sus habitantes, siempre y cuando tengan el carácter de propietarios, para los efectos de brindar los servicios públicos necesarios.

CAPÍTULO CUARTO DE LA POBLACIÓN

ARTÍCULO 12.- La población del municipio se constituye por las personas que residan habitualmente dentro de su territorio.

Para los efectos del presente instrumento jurídico la población se clasifica en:

- I. Vecinas y Vecinos;
- II. Habitantes; y
- III. Ciudadanas y Ciudadanos.

ARTÍCULO 13.- Para efectos del artículo anterior se entiende por:

I. Vecina o vecino: Toda persona que tenga una situación jurídica, política y social que se vincule con el municipio y que comprenda alguno de los siguientes casos:

- a) Nacida y radicada en el municipio;
- b) Con más de seis meses de residir dentro del municipio; y
- c) Que tengan menos de seis meses de residir en el territorio municipal, siempre y cuando demuestren ante la autoridad municipal competente (Secretario del Ayuntamiento) su vecindad y haber renunciado ante autoridad competente del lugar donde tuvieron su última residencia, bajo protesta de decir verdad, así como comprobar la existencia de su domicilio dentro del territorio municipal.



II. Habitante: Toda aquella persona que reside habitual o transitoriamente dentro del municipio.

III. Ciudadana o ciudadano: La persona que tenga su residencia efectiva dentro del municipio y que cuente con los siguientes atributos:

- a)** Ser mexicana o mexicano por nacimiento o naturalización;
- b)** Haya cumplido dieciocho años;
- c)** Tenga un modo honesto de vivir; y
- d)** No se encuentre dentro de los supuestos del artículo 31 de la Constitución Local.

ARTÍCULO 14.- Los derechos, obligaciones, prohibiciones, y sanciones que otorga e impone este Bando Municipal se harán extensivos a las y a los visitantes, transeúntes, así como a toda persona que no esté considerada en la categoría de población, entendiéndose para tal efecto:

I. Visitante o Transeúnte: Las personas que de manera transitoria se encuentren dentro del municipio.

ARTÍCULO 15.- El carácter de vecina o vecino se pierde por cualquiera de los siguientes supuestos:

- I.** Por renuncia expresa ante la autoridad municipal correspondiente;
- II.** Por la pérdida de la situación jurídica, política y social que se vincule con el Municipio.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 16.- Las vecinas, los vecinos, habitantes, ciudadanas, ciudadanos, transeúntes, visitantes, y demás personas del Municipio gozarán de los siguientes derechos:

- I.** Recibir los servicios públicos, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, o mediante el cumplimiento de algún acuerdo de cabildo posterior a la publicación del presente Bando Municipal;
- II.** Recibir atención oportuna, cordial y respetuosa de las y los servidores públicos municipales, en términos de la Constitución Federal y la legislación aplicable;



- III.** Tener acceso a la información pública en términos de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, demás normas y disposiciones legales aplicables;
- IV.** Contar con un lugar preferencial para atención de personas adultas mayores, así como para personas con discapacidad, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, cuando realicen cualquier tipo de trámite, o bien, para el pago de cualquier tipo de contribución, así mismo procurará la protección de los niños, niñas y adolescentes;
- V.** Contar con infraestructura adecuada para personas con alguna discapacidad, que permita su libre tránsito y movilidad dentro del Municipio, para ello podrá ordenar el retiro de cualquier bien mostrenco, puesto ambulante de cualquier índole, y en cualquier momento; así como procurar se niegue cualquier permiso para instalar puestos fijos o semifijos en el primer cuadro de la cabecera municipal, y en las plazas públicas;
- VI.** Denunciar ante la Contraloría Municipal o ante el Órgano Interno de Control de los organismos públicos descentralizados a todo servidor público o servidora pública municipal que no cumpla con lo establecido en la Ley Orgánica, y cualquier otra disposición jurídica aplicable;
- VII.** Acceder a los beneficios de las campañas de estímulo fiscal, en el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Transitar libremente por la vía pública, salvo en los casos de restricción que fije el ayuntamiento, o la autoridad administrativa competente o la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal (señalizando con conos, letreros o la medida de seguridad respectiva) de conformidad con las normas aplicables y las disposiciones en el presente bando municipal;
- IX.** Ser protegidas y protegidos por los elementos de la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal procurando en todo momento la protección de niñas, niños y adolescentes en términos de la ley en la materia;
- X.** Recibir los servicios de emergencia y rescate en caso de siniestro o desastre en el municipio, así como la prevención, información, capacitación, auxilio, protección y restablecimiento en materia de protección civil;
- XI.** Participar en las consultas ciudadanas para las cuales sean convocadas en términos de la legislación aplicable;
- XII.** Participar en la elección de las autoridades auxiliares, o en la integración de consejo de participación ciudadana municipal, y en los demás asuntos públicos del municipio;



- XIII.** Hacer del conocimiento de manera escrita ante la Oficialía de Partes del Ayuntamiento la existencia de actividades molestas, insalubres, peligrosas, nocivas que afecten la paz social, y/o el entorno ecológico, y/o el medio ambiente, y/o a los vecinos y vecinas;
- XIV.** Manifestarse pública y pacíficamente, sin afectar los derechos de terceros para tratar asuntos relacionados con la administración pública municipal, en asuntos políticos solo lo podrán hacer los ciudadanos, procurando en todo momento la protección de los niños, niñas y adolescentes;
- XV.** Las demás que prevé el presente Bando Municipal, y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 17.- Las vecinas, vecinos, habitantes, ciudadanas y ciudadanos dentro del Municipio tienen las siguientes obligaciones:

- I.** Cumplir y respetar las leyes, el bando municipal, reglamentos y demás disposiciones de observancia general;
- II.** Cuidar, respetar y hacer buen uso de las instalaciones, espacios públicos y de los bienes municipales en general;
- III.** Contribuir a la hacienda municipal, en las condiciones y formas que las leyes establezcan;
- IV.** Respetar a las autoridades municipales legalmente constituidas en el ejercicio de sus funciones y no alterar el orden público o la paz social;
- V.** Observar en todos sus actos el respeto a la dignidad humana, las buenas costumbres, el respeto en su persona, creencias de terceros, y sus manifestaciones no deben ser ofensivas a terceros;
- VI.** Inscribirse en los padrones municipales de la Tesorería Municipal, Finanzas del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento "ODAPAZ", así como en los demás que establezcan las disposiciones de observancia general, proporcionando la información que se les solicite a efecto de mantenerlos actualizados;
- VII.** Respetar la infraestructura instalada para facilitar a las personas con alguna discapacidad, así como a las adultas y los adultos mayores para su vida en sociedad, las personas físicas y morales que se dediquen a alguna actividad comercial, de servicios, industrial o con fines de lucro deberán adecuar sus instalaciones con rampas, lugares de estacionamiento, y demás infraestructura que permita la movilidad de los que concurran a sus instalaciones, evitando la práctica de apartar lugares con bienes mostrencos;



- VIII.** Informar a la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, sobre cualquier riesgo, siniestro o desastre ocurrido dentro del territorio municipal, así como cualquier actividad que pudiera poner en riesgo a la población;
- IX.** Participar en acciones de protección civil en casos de riesgo, siniestro o desastre y simulacros, coordinados y/o bajo el mando de las autoridades competentes en la materia, siendo esta La Unidad de Protección Civil y Bomberos, entre otras que las leyes vigentes exijan;
- X.** En medida de sus posibilidades, capacitarse y emprender acciones en materia de protección civil, sin que ello implique poner en riesgo su integridad física;
- XI.** Realizar actividades, en beneficio del medio ambiente, siempre y cuando no necesiten un permiso que deba tramitarse en alguna dependencia de los distintos órdenes de gobierno, sin afectar a terceros, para toda poda de árboles se requerirá un no inconveniente de la autoridad competente;
- XII.** Dar cumplimiento a las indicaciones, determinaciones y requerimientos de La Unidad de Protección Civil y Bomberos, que en materia de medidas y condiciones de seguridad dicte, establezca o emita tanto a los particulares como a los establecimientos gubernamentales, industriales, comerciales, de servicios u otros;
- XIII.** Obtener el permiso correspondiente de la autoridad competente y/o a la Dirección de Ecología, para la poda o derribe de sujetos arbóreos en el territorio municipal, en casos particulares previo dictamen técnico, y sin que ello implique un riesgo para la población;
- XIV.** Participar en las festividades cívicas, culturales y corresponsablemente en las brigadas de trabajo social en sus comunidades, así como acatar la normativa en materia de protección civil que se dicte para tales efectos;
- XV.** Cumplir las disposiciones que emita el Ayuntamiento respecto a la recolección, separación, reciclaje, tratamiento, reutilización y disposición de residuos sólidos urbanos, residuos sólidos municipales, y residuos de manejo especial, cuando así se requiera, por la cantidad o naturaleza de los mismos, dicha separación deberá ser en: orgánicos, inorgánicos reciclables, inorgánicos no reciclables, residuos peligrosos, residuos peligrosos biológico-infecciosos -RPBI- señalados en la norma oficial mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002 mismos que deben ser trasladados para su manejo y disposición conforme a lo dispuesto en las normas y legislación aplicable, y otros que determine el Ayuntamiento;
- XVI.** Reciclar y en su caso confinar los residuos conforme a las disposiciones y normas oficiales mexicanas en la materia, siendo obligación hacerlo en los lugares autorizados y aplicables a cada caso por la naturaleza del residuo descrita en la fracción inmediata anterior;



XVII. Responsabilizarse de la tenencia de los perros, gatos y cualquier mascota de su propiedad, identificarlos, vacunarlos, esterilizarlos, evitando que deambulen sin control alguno en la vía pública que agredan o intimiden de manera alguna a las personas; además deberá dar aviso a las autoridades municipales la presencia de animales: sin dueña o sin dueño en vía pública, agresivo, enfermo o sospechoso de rabia o de cualquier otra enfermedad o afección que pudiera poner en riesgo la salud de la población; las mascotas deben ser acompañadas por una persona adulta que se responsabilizará y evitará las excretas de la mascota en vía pública sin el control sanitario adecuado, así como observar lo establecido en el Libro Sexto del Código de Biodiversidad del Estado de México, siendo la persona adulta quien deba recoger sus excretas y desechos en caso de que se realicen en la vía pública, absteniéndose en todo momento de azuzar a las mascotas para intimidar, atacar o agredir a otras mascotas y a la población en general;

XVIII. Abstenerse de tener mascotas en unidades habitacionales que no cuenten con espacios adecuados para ellas, así como animales salvajes o de granja en domicilios o inmuebles de uso habitacional;

XIX. Sujetar a sus mascotas con collar y correa, en caso necesario con bozal cuando deambulen en vía pública, a fin de dar seguridad a los transeúntes, o en su caso las medidas adecuadas para mantener la tranquilidad y paz social;

XX. Evitar las fugas, el dispendio o el mal uso del agua dentro o fuera de su domicilio o negocio, debiendo comunicar a las autoridades competentes las que existan en la vía pública; así como denunciar a las personas que desperdicien el agua en cualquiera de sus modalidades;

XXI. Mantener limpio el frente, y de ser el caso, costados de su domicilio, negocio y/o establecimiento mercantil: establecido, fijo, semifijo o ambulante;

XXII. Mantener limpios y delimitados los predios de su propiedad, obligándose a denunciar ante la autoridad municipal los predios, lotes y terrenos baldíos y/o vacíos que sean utilizados como basurero o relleno sanitario o que violenten esta disposición;

XXIII. Respetar y acatar los señalamientos y avisos colocados por las autoridades en materia de Seguridad Pública, Vialidad, Tránsito, Movilidad, Protección Civil, Desarrollo Urbano, Prevención, Control e Intervención de Asentamientos Humanos Irregulares o de cualquier otra autoridad competente; y

XXIV. Las demás que prevea éste Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables.



SECCIÓN TERCERA DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 18.- Queda estrictamente prohibido a todas las personas en su calidad de vecina, vecino, habitante, transeúnte o ciudadana o ciudadano o persona física, jurídica y/o moral en el territorio del municipio:

- I.** Ingerir bebidas alcohólicas, inhalar o consumir cualquier sustancia toxica en la vía pública o espacio público, a bordo de cualquier vehículo estacionado o en movimiento en la vía pública o áreas de uso común;
- II.** Colocar topes, cerrar o restringir la vía pública por sí mismo o con cualquier objeto o bien mostrenco, así como cualquier otro elemento que obstaculice el flujo vehicular, peatonal o impida el uso de los espacios de uso común;
- III.** Obstaculizar o restringir los lugares permitidos para estacionarse en la vía pública con objetos o por cualquier otro medio o bien monstrenco, así como estacionarse en los lugares señalados como prohibidos o en doble fila en el territorio municipal;
- IV.** Alterar el orden público, mediante actos que provoquen molestias a terceras personas, así como a las autoridades en ejercicio de sus funciones;
- V.** Realizar necesidades fisiológicas en la vía pública, áreas de uso común, predios baldíos o realizar hechos que vayan en contra de la moral, que afecten el pudor, la decencia y las buenas costumbres;
- VI.** Hacer pintas y/o grafiti y/o adherirlos en las fachadas de los bienes públicos o privados sin autorización de la autoridad o propietaria o del propietario o posesionario o posesionaria, así como en el equipamiento vial o urbano, y en general en bienes que no sean de su propiedad sin permiso previo por escrito;
- VII.** Pegar, colocar, adherir y pintar propaganda de carácter comercial y de cualquier tipo en árboles, edificios públicos, portales, postes de alumbrado público o de la Comisión Federal de Electricidad, teléfonos, semáforos, guarderías, camellones, puentes peatonales, pasos a desnivel, parques, accidentes geográficos, jardines y demás bienes del dominio público Federal, Estatal o Municipal, así como colocar cualquier tipo de publicidad sin contar con el permiso de la autoridad competente por escrito, y en su caso, previo pago de derechos que fijen las leyes en la materia;
- VIII.** Organizar o promover o participar en arrancones de vehículos automotores en la vía pública o cualquier otra actividad que ponga en peligro la integridad de las o los participantes o transeúntes o de la población, se presumirá el riesgo cuando exista alguna queja ante autoridad competente;



- IX.** Conducir excediendo las velocidades máximas permitidas dentro del territorio municipal, las cuales son: 20 km/h en zona escolar, 40 km/h en zona urbana no escolar, y 60 km/h en las demás vías;
- X.** Obstaculizar la vía pública, espacios de uso común, entradas o salidas con vehículos de carga, de pasaje, remolques, moto-remolques, bici-remolques o particulares que afecten a terceras personas, así como los que funjan como bodega, comercios semifijos o depósito de bienes muebles, mercancías o de materiales de reciclamiento o de desecho, o que se encuentren estacionados de manera continua por más de quince minutos;
- XI.** Obstruir banquetas, camellones, andadores, retornos, isletas u otras vías peatonales, la entrada de vehículos, la visibilidad de las señales de tránsito o de las y los demás conductores, la entrada, salida de ambulancias o vehículos de emergencia, rampas especiales para personas con discapacidad y espacios destinados al estacionamiento de los vehículos mencionados;
- XII.** Vender, suministrar o facilitar a menores de edad sustancias tóxicas, inhalantes, cigarros, así como bebidas que contengan alcohol, o cualquier sustancia prohibida por las leyes;
- XIII.** Ejercer el comercio de venta de bebidas alcohólicas, en todas sus características presentaciones, incluyendo la venta de pulque, micheladas o cualquier bebida preparada, tanto en la vía pública, áreas de uso común y en propiedad privada que no cuenten con los permisos administrativos necesarios, mismos que deben estar vigentes y debidamente aprobados;
- XIV.** Destruir, dañar o inutilizar de cualquier forma, los señalamientos públicos o equipamiento urbano de cualquier naturaleza que se encuentren dentro del territorio municipal;
- XV.** Utilizar la vía pública para realizar actividades industriales, comerciales y de servicios, sin la autorización de la autoridad competente de forma escrita;
- XVI.** Vender alimentos y/o bebidas con alto contenido calórico y/o bajo valor nutricional, no recomendables por las autoridades de salud y que no cumplan con las normas oficiales mexicanas en la materia, dentro de una distancia de trescientos metros a la redonda de los planteles educativos;
- XVII.** Ejercer la actividad comercial y de servicios de manera ambulante de todo tipo, así como en puestos fijos, semifijos en el primer cuadro de la Cabeza Municipal y vialidades paralelas, así como en las Plazas Públicas dentro del territorio municipal, salvo que cuenten con el permiso vigente correspondiente y cumpliendo con las medidas de protección civil adecuadas;
- XVIII.** Dejar en la vía pública, espacios públicos o áreas de uso común objetos o vehículos abandonados por más de cinco días, en cuyo caso, se remitirán al corralón o a los depósitos que determine la autoridad competente aplicable a cada caso;



- XIX.** Almacenar y/o comercializar juegos pirotécnicos sin el permiso correspondiente de la Secretaría de la Defensa Nacional, y sin estar en el censo municipal que para los efectos se realice;
- XX.** Ejercer actos de comercio en vehículos móviles, fijos, semifijos y automotores de toda índole sin la autorización por escrito de la autoridad competente;
- XXI.** Establecer sitios para la crianza de animales domésticos, de corral o para competencia, así como pensiones, clínicas u hospitales de mascotas en las zonas urbanas, cuando no cuenten con el uso de suelo autorizado para tal efecto y las respectivas licencias y/o autorizaciones por autoridades competentes;
- XXII.** Queda estrictamente prohibida la organización, incitación, publicidad o participación en cualquier acto o evento que promueva la crueldad animal, las peleas de gallos, las corridas de toros, las peleas de perros, y otras que inciten el maltrato animal, salvo autorización por evento por la autoridad competente y observando las medidas en materia de protección civil aplicables al caso;
- XXIII.** Depositar, tirar o mantener en la vía pública o lugares de uso común: residuos, basura, desechos de construcción, cascajo, materiales de reciclado o de reutilización, sustancias tóxicas, lodos industriales, sustancias peligrosas, o biológico-infecciosas;
- XXIV.** Utilizar la vía pública para: estacionar vehículos en doble fila, apartar lugares de estacionamiento, cuidado de vehículos, lavado de vehículos motorizados y de tracción física o animal, así como para la limpieza de parabrisas, o para realizar cualquier tipo de reparación, así como para carga y/o descarga de mercancías, almacenar productos o mercancías;
- XXV.** Utilizar espacios y vías públicas para el lanzamiento, derroteros, sitios o control de vehículos del servicio público o privado de pasaje en áreas no autorizadas o que entorpezcan la circulación de las vialidades o sin el permiso vigente emitido por la autoridad correspondiente, siendo responsabilidad del titular de los referidos en esta fracción informar dentro de los primeros dos meses de cada año que se cuenta con el permiso vigente, caso contrario se solicitará la remoción inmediata de dichos vehículos con auxilio de la fuerza pública;
- XXVI.** Emitir ruidos o sonidos que sean molestos para la población o que rebasen los límites que permite la Norma Oficial Mexicana en la materia, salvo permiso otorgado por autoridad correspondiente por y para cada evento;
- XXVII.** Quemar neumáticos, basura o cualquier objeto similar en propiedad privada, cuerpos de agua, vía pública o lugares de uso común, sin la autorización por escrito de la autoridad competente;
- XXVIII.** Cargar combustible en las estaciones de servicio o gasolineras, estaciones de carburación o gaseras a vehículos de transporte público en sus diversas modalidades cuando se encuentren con pasaje a bordo;



XXIX. La venta de perros, gatos, aves así como cualquier tipo de animal doméstico o exótico, de igual forma sus crías, cachorros o huevos, en cualquier espacio de la vía pública en general, espacios de uso común, así como ejercer la venta ambulante, en puesto fijo o semifijo de animales sin las autorizaciones por autoridades competentes;

XXX. Maltratar a los animales o someterlos a cualquier práctica que les pueda producir sufrimiento o daños injustificados, así como abandonarlos, o no vacunarlos, de igual forma no tener un control sanitario de los mismos;

XXXI. Queda estrictamente prohibido realizar servicio público de mudanzas de lunes a domingo en horarios de 20:00 a 06:00 horas, sin contar con el permiso de la autoridad competente dentro del territorio municipal;

XXXII. Queda prohibido que los vehículos porten en los parabrisas y ventanillas, rótulos, carteles y objetos opacos que obstaculicen la visibilidad del conductor;

XXXIII. Queda prohibido no respetar las señales de tránsito, (semáforo y sentidos de las vialidades);

XXXIV. Queda prohibido el uso del teléfono celular, mientras se conduce un vehículo automotor;

XXXVI. Queda prohibido las faltas de respeto ya sea físicas o verbales a las autoridades Municipales;

XXXVII. Queda estrictamente prohibido circular con menores de edad en la parte delantera del vehículo;

XXXVIII. Queda prohibido circular con sobre cupo al marcado en la tarjeta de circulación vehicular, en los casos de vehículos no motorizados queda prohibido ir más de dos personas a bordo;

XXXIX. Queda estrictamente prohibido la circulación de vehículos auto motores sin luces exteriores;

XL. Queda estrictamente prohibido la circulación de cualquier vehículo automotor sin placas y/o tarjeta de circulación o documento vigente que acredite la ausencia de las mismas;

XLI. Se prohíbe estacionar cualquier clase de vehículos motorizados o sin motor en los siguientes lugares;

a) En los accesos de entrada y salida de las estaciones de bomberos, de los hospitales, de las instalaciones militares, de los edificios de policía y tránsito, así como de las terminales de transporte público de pasajeros y carga;

b) En las aceras, camellones, andadores y otras vías reservadas a los peatones;

c) En más de una fila, en doble fila, y obstruyendo el paso;

d) Frente a una entrada de vehículo, excepto la de su domicilio;



- e) En la zona autorizada de ascenso y descenso de pasajeros de vehículos de servicio público;
- f) En las vías de circulación continua o frente a sus salidas;
- g) En lugares en donde se obstruya la visibilidad de señales de tránsito a los demás conductores;
- h) Sobre cualquier puente o estructura elevada de una vía o el interior de un túnel;
- i) A menos de 5 metros del riel más cercano de un cruce ferroviario;
- j) A menos de 50 metros de un vehículo estacionado en el lado opuesto en una carretera de no más de dos carriles y doble sentido de circulación;
- k) A menos de 100 metros de una curva o cima sin visibilidad;
- l) En las áreas de cruce de peatones, marcados o no en el pavimento;
- m) En las zonas en que el estacionamiento se encuentre sujeto a sistema de cobro, sin haber efectuado el pago correspondiente;
- n) En las zonas autorizadas de carga y descarga sin realizar esta actividad;
- o) En sentido contrario;
- p) En carreteras y vías de tránsito continuo, así como en los carriles exclusivos para autobuses y trolebuses;
- q) Frente a estacionamientos bancarios que manejen valores;
- r) Frente a rampas especiales de acceso a la banqueta para minusválidos; y
- s) En general en todas aquellas zonas o vías públicas en donde exista un señalamiento que prohíba estacionarse;
- t) En las plazas cívicas de los centros de población y en la cabecera municipal; y
- u) En los lugares que indiquen las diversas disposiciones legales aplicables en relación a este bando municipal.

XLII. Queda prohibida la circulación de vehículos de transporte de carga con capacidad de carga de más de una tonelada marcada en su tarjeta de circulación por las calles que colinden con el centro de la cabecera municipal y calles aledañas en un radio de un kilómetro, sin permiso previo de la autoridad;

XLIII. Queda prohibido conducir vehículos automotores, motocicletas, moto-remolques, remolques sin licencia o permiso expedido por las autoridades de transporte;

XLIV. Queda prohibido transportar personas en el área destinada para carga;

XLV. Queda prohibido las maniobras de carga y descarga que entorpezcan el flujo de peatones y automotores, para realizar dicha maniobra tendrán que contar con el permiso correspondiente;

XLVI. Queda prohibido usar indebidamente o sin autorización, el escudo y/o topónimo del municipio de Zumpango;

XLVII. Queda prohibido realizar juegos o eventos clandestinos;



- XLVIII.** Queda prohibido romper las banquetas, pavimento, redes de agua potable y drenaje, así como dañar el mobiliario urbano y áreas de uso común;
- XLIX.** Queda prohibido destruir, quemar, podar o talar árboles plantados en la vía pública, camellones, parques, jardines o bienes del dominio público;
- L.** Queda prohibido ejercer el comercio ambulante y de servicios en puestos fijos, semifijos, sobre vehículos automotores o por cualquier medio de tracción en el primer cuadro de la cabecera municipal, plazas públicas y espacios de uso común sin la autorización vigente de la actual administración municipal, la cual no podrá renovarse ni exceder el periodo que dure su administración, ni ser mayor a quince días naturales;
- LI.** Con el fin de garantizar la equidad de género, la igualdad y los derechos humanos entre la ciudadanía, queda prohibido el influyentismo;
- LII.** Con el fin de proteger al medio ambiente no se permitirá el paso de camiones con residuos peligrosos en carreteras, caminos, calles y demás espacios públicos de competencia municipal;
- LIII.** Queda prohibido, al interior de la administración pública municipal, centralizada y descentralizada, la discriminación por cuestiones inherentes al género, o cualquier situación que menoscabe e impida la protección de los derechos humanos;
- LIV.** Queda prohibida la circulación de todo tipo de motor remolques, bici remolques con cualquier denominación;
- LV.** Queda prohibido el perifoneo sin el permiso previo;
- LVI.** Delimitar la superficie de rodamiento de la vía pública sin la autorización por escrito de la autoridad competente;

A efecto de dar cumplimiento con las disposiciones contenidas en el presente, se aplicará amonestación, multa de uno a cincuenta UMA o arresto de 1 y hasta 36 horas de arresto, procurando en todo momento que los niños, niñas y adolescentes no sean castigados con pena corpórea alguna, informando a quienes ejerzan su patria potestad a la brevedad posible, así como informar al DIF municipal y al Secretario Ejecutivo del Sistema Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, previendo que en el caso de jornaleros, ejidatario u obrero, la multa no excederá del salario de un día de jornada laboral.

CAPÍTULO QUINTO DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 19.- El Municipio administrará conforme a las disposiciones jurídicas aplicables su patrimonio, que estará integrado por bienes, derechos, obligaciones, ingresos, egresos y otros.



ARTÍCULO 20.- Los bienes municipales son:

- I. Del dominio público; y
- II. Del dominio privado.

ARTÍCULO 21.- Son bienes del dominio público todos aquellos bienes muebles e inmuebles de los cuales el Municipio tenga la propiedad o posesión y que estén destinados al uso común, a la prestación de un servicio o una función pública; son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no estarán sujetos a gravamen o afectación de dominio alguno, mientras no se pierda este carácter los órganos de gobierno y los particulares, sólo podrán adquirir sobre el uso, aprovechamiento y explotación de estos bienes los derechos que la ley establezca.

ARTÍCULO 22.- Son bienes del dominio privado aquéllos que no son de uso común, que no están destinados a un servicio público y que son utilizados por el Ayuntamiento para el desarrollo de sus actividades, no perderán ese carácter hasta en tanto no se declaren del dominio público.

ARTÍCULO 23.- El Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal estará a cargo de su titular que dependerá de la Secretaría del Ayuntamiento, y a su vez tendrá a su cargo la Jefatura de Patrimonio Municipal; el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal será independiente del inventario de bienes muebles e inmuebles, previsto en la normatividad aplicable.

Son atribuciones del titular del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal las establecidas en el capítulo noveno de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, y será este el encargado de expedir las constancias de certificación en la que se basará el Secretario del Ayuntamiento para emitir la constancia en términos de artículo 88 fracción VI de la Ley de la Función Registral, y las demás que la normatividad vigente señale.

ARTÍCULO 24.- Los ingresos que integran la Hacienda Pública Municipal, son los siguientes:

- I. Las contribuciones y demás ingresos determinados en la Ley de Ingresos de los Municipios y Código Financiero del Estado de México vigentes, los que decreta la Legislatura y otros que por cualquier título legal reciba;



- II. Los capitales y créditos a favor del Municipio, así como los intereses y productos que generen los mismos;
- III. Las rentas y productos de todos los bienes municipales;
- IV. Las donaciones, herencias y legados que reciba; y
- V. Las participaciones que perciba el Municipio de acuerdo con las leyes Federales y Estatales.

ARTÍCULO 25.- Son egresos del gasto público los que se generen por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera y manejo o cancelación de pasivos.

CAPÍTULO SEXTO DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 26.- Para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, el Ayuntamiento se auxiliara del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO GOBIERNO MUNICIPAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 27.- El Gobierno del Municipio se ejercerá por un órgano colegiado que se denomina Ayuntamiento, el cual tendrá la competencia, integración, funcionamiento y atribuciones que le confiera la Constitución Federal, la Constitución Política Local y las leyes que de una y otra emanen, correspondiendo al Presidente Municipal con auxilio de la Administración Pública Municipal la ejecución de dichos acuerdos, en términos del artículo 116 de la Constitución Local.

El municipio será gobernado por el Ayuntamiento que está integrado por el Presidente Municipal, un Síndico y Trece Regidores, no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado, en términos de la fracción I del artículo 115 de la Constitución Política Federal. El Ayuntamiento, contará con el apoyo del Secretario de despacho de los asuntos de su competencia,



es decir el Secretario del Ayuntamiento, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica.

Los síndicos y regidores del Ayuntamiento tendrán las obligaciones y atribuciones que señala la Ley Orgánica, así como las demás leyes y reglamentos aplicables en la materia.

ARTÍCULO 28.- El Ayuntamiento reside y funciona en la Cabecera Municipal, dicha residencia sólo podrá trasladarse en forma permanente o temporal a otra comunidad comprendida dentro del territorio del municipio, mediante acuerdo del Ayuntamiento, o por causa debidamente justificada, previa aprobación de la Legislatura, o en su caso, de la Diputación Permanente.

ARTÍCULO 29.- El Ayuntamiento deberá resolver colegiadamente los asuntos de su competencia, para lo cual se constituirá en asamblea deliberante denominada sesión de Cabildo, mismo que sesionará cuando menos una vez cada ocho días, de conformidad con la normatividad aplicable. El Ayuntamiento como asamblea deliberante tendrá autoridad y competencia propia en los asuntos que se sometan a su consideración, la ejecución de la decisión tomada, corresponderá al Ejecutivo Municipal.

Las funciones y responsabilidades de las y los integrantes del Ayuntamiento están reguladas por la Constitución Federal, la Constitución Local, y las leyes que de una y otra emanen y en lo particular en la Ley Orgánica.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES Y ÓRGANOS AUXILIARES

ARTÍCULO 30.- Para el eficaz desempeño de sus funciones públicas, el Ayuntamiento podrá apoyarse en las autoridades y órganos auxiliares siguientes:

I. Autoridades Auxiliares:

- a)** Delegaciones;
- b)** Subdelegaciones;
- c)** Jefaturas de Sector o de Sección; y
- d)** Jefaturas de Manzana.



II. Órganos Auxiliares:

- a) Comisiones del Ayuntamiento;
- b) Consejos de Participación Ciudadana;
- c) Organizaciones sociales representativas de las comunidades o cualquier otra reconocida por el Ayuntamiento;
- d) Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- e) Consejo Municipal de Protección Civil;
- f) Comités Municipales en materia de Salud;
- g) Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- h) Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- i) Órgano Técnico de Coordinación y Ejecución para la Regularización de los Asentamientos Humanos;
- j) Consejo Municipal de Población;
- k) Comisión de Asuntos Indígenas;
- l) El Sistema Municipal de Protección Integral de niñas, niños y adolescentes;
- m) Comisión de Honor y Justicia; y
- n) Los demás órganos, comisiones y otros que hayan sido o sean creados por el Ayuntamiento.

Las autoridades y órganos auxiliares de elección popular se registrarán conforme al artículo 59 y 60 de la Ley Orgánica, y de su reglamento que afecto se tenga a bien aprobar.

CAPÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 31.- La Administración Pública Municipal se entiende como el conjunto de Órganos y Autoridades a través de los cuales el Ayuntamiento ejecuta las actividades para satisfacer las necesidades generales que constituyen el objeto de los servicios y funciones públicas, las que se realizan de manera permanente y continua, siempre de acuerdo al interés público.

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

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



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

SECCIÓN PRIMERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

ARTÍCULO 32.- Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias, mismas que estarán conformadas por: direcciones, subdirecciones, coordinaciones, jefaturas, departamentos, unidades, secretarías, oficialías, defensorías y otras para su correcto funcionamiento, todas de carácter centralizado:

I. Secretaría del Ayuntamiento

- I.a Jefatura de Oficialía de Partes.
- I.b Jefatura de Patrimonio (Titular del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal).
- I.c Jefatura de Archivo Municipal.
- I.d Jefatura de la Junta Municipal de Reclutamiento al Servicio Militar.
- I.e Jefatura de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- I.f Oficialía Mediadora-Conciliadora y Oficialía Calificadora.
- I.g El Registro Civil
- I.h Oficialía de Registro Civil 1.
- I.i Oficialía de Registro Civil 2.
- I.j Oficialía de Registro Civil 3.
- I.k Cronista Municipal.

II. Tesorería Municipal

- II.a Sub Tesorería.
- II.b Coordinación de Egresos.
- II.c Coordinación de Contabilidad Gubernamental y Cuenta Pública.
- II.d Coordinación de Ingresos.
 - II.d.I Jefatura de Catastro.
 - II.d.I.a Subjefatura de Catastro.
 - II.d.I.b Departamento de Evaluación.
 - II.d.I.c Departamento de Padrones Catastrales y Trámites.
 - II.d.I.d Departamento de Topografía.
 - II.d.I.e Departamento de Cartografía.



- II.e Jefatura de Reglamentos.
- II.e.I Departamento de Notificadores.
- II.e.II Departamento de Inspectores.
- II.f Jefatura de Fiscalización y Ejecución Fiscal.

III. Contraloría Interna Municipal

- III.a Subcontraloría de Auditoría.
- III.a.I Jefatura de Auditoría Financiera y Administrativa.
- III.a.II Jefatura de Auditoría de Obra.
- III.b Subcontraloría de Responsabilidades.
- III.b.I Unidad Administrativa de Investigación.
- III.b.II Unidad Administrativa de Substanciación.
- III.b.III Unidad Administrativa Resolutora.

IV. Dirección de Obras Públicas

- IV.I Subdirección de Obras Públicas.
- IV.a Coordinación de Planeación y Programación.
- IV.b Coordinación de Proyectos y Presupuestos.
- IV.c Coordinación de Adjudicación y Control de Obra.
- IV.d Coordinación de Administración y Supervisión de Obra.
- IV.d.I Jefatura de Residencia.
- IV.d.II Jefatura de Supervisión.

V. Dirección de Desarrollo Económico

- V.a Coordinación de Industria y Comercio.
- V.a.I Jefatura de Unidad de Evaluación y Normatividad.
- V.a.II Jefatura Municipal de Empleo.
- V.b Jefatura de Fomento Artesanal.
- V.c Coordinación de Fomento a la Pirotecnia.
- V.d Coordinación de Desarrollo Agropecuario.
- V.d.I Jefatura de Desarrollo Agrícola y Ganadero.
- V.e Coordinación de Gestión Empresarial.
- V.f Coordinación de Fomento Turístico.

VI. Coordinación de Presidencia

VII. Secretaría Técnica



VIII. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública

VIII.a Jefatura Intergubernamental y Social.

VIII.b Coordinación de Vinculación y Participación Ciudadana.

IX. Comisaría Municipal de Seguridad Pública y Vialidad

IX.I Unidad de Asuntos Internos.

IX.II Comisión de Honor y Justicia.

IX.III Comisión del Servicio Profesional de Carrera

IX.a Coordinación de Seguridad Preventiva

IX.b Coordinación de Vialidad

IX.c Coordinación de Administración de Seguridad Pública

IX.d Coordinación del Centro de Respuesta de Emergencia de Zumpango
"CREZUM"

X. Unidad de Protección Civil y Bomberos

X.a Coordinación Operativa y de Vinculación Social.

X.b.I Jefatura de Paramédicos.

X.c.II Jefatura de Bomberos.

X.d Coordinación de Gestión de Riesgos.

X.d.I Jefatura de Vinculación y Capacitación Ciudadana.

X.d.II Jefatura Jurídica.

XI. Dirección de Jurídico y Consultivo

XI.a Jefatura de Asesores.

XII. Dirección de Gobernación.

XII.I Subdirección de Gobernación.

XII.a Coordinación de Participación Ciudadana.

XII.a.I Departamento de Atención Ciudadana, Sociedades Civiles y Asuntos Religiosos.

XII.a.II Departamento de Prospectiva Política.

XII.a.III Departamento de Autoridades Auxiliares.

XII.b Coordinación de Logística.

XII.c Coordinación de Inspección Municipal.

XII.c.I Jefatura de Agentes Operativos.



- XII.d Coordinación de Movilidad y Transporte.
- XII.d.I Departamento de Movilidad.
- XII.d.II Departamento de Transporte.

XIII. Dirección de Ecología

- XIII.a Jefatura de Planeación y Gestión Sustentable.
- XIII.b Jefatura del Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos.
- XIII.c Jefatura de Vivero.
- XIII.d Jefatura de Bienestar Animal.

XIV. Dirección de Desarrollo Urbano

- XIV.a Coordinación de Desarrollo Urbano.
- XIV.a.I Departamento de Imagen Urbana.
- XIV.a.II Departamento de Uso de Suelo.
- XIV.b Coordinación de Gestión, Planeación Urbana y Territorial.
- XIV.c Coordinación de Licencias.
- XIV.c.I Jefatura de Alineamientos y Número Oficial.
- XIV.c.II Jefatura de Trámites y Licencias.
- XIV.c.II.a Departamento de Inspectores.
- XIV.c.II.b Departamento de Notificadores.

XV. Dirección De Administración

- XV.I Subdirección de Administración.
- XV.a Coordinación de Administración.
- XV.a.I Jefatura de Mantenimiento y Control Vehicular.
- XV.a.II Jefatura de Nómina.
- XV.a.III Jefatura de Servicios Generales.
- XV.a.III.a Departamento de Intendencia.
- XV.b Coordinación de Sistemas e Informática.
- XV.b.I Departamento de Soporte Técnico y Sistemas.
- XV.c Coordinación de Adquisiciones.
- XV.c.I Jefatura de Licitaciones.
- XV.c.II Jefatura de Almacén.
- XV.d Coordinación del Centro Administrativo.



XVI. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

- XVI.a Jefatura de Datos Personales.
- XVI.b Jefatura de Información Pública.

XVII. Dirección de Desarrollo Social

- XVII.a Jefatura de Educación;
- XVII.b Jefatura de Cultura;
- XVII.c Jefatura Municipal de la Mujer;
- XVII.d Jefatura de Control Social;
- XVII.e Jefatura de Juventud.
- XVIII. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).

XIX. Dirección de Servicios Públicos

- XIX.a Subdirección de Servicios Públicos.
- XIX.b Coordinador de Servicios Públicos.
- XIX.c Coordinador de Alumbrado Público.
- XIX.d Jefatura de Panteones.
- XIX.e Jefatura de Rastro Municipal.
- XIX.f Jefatura de Parques y Jardines.
- XIX.g Jefatura de Basurero Municipal.
- XIX.h Jefatura de Mantenimiento.

XX. Coordinación de Comunicación Social

XXI. Coordinación de Asesores

XXII. Defensoría Municipal de Derechos Humanos

ARTÍCULO 33.- La estructura orgánica de la Administración Pública Municipal será como se ha establecido en el artículo inmediato anterior, y actuará para el cumplimiento de los fines del municipio, con base en las políticas públicas que establezca el Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Nacional de Desarrollo y el Presidente Municipal.



ARTÍCULO 34.- El presente Bando Municipal establece las funciones que regirán para la Administración Pública Municipal, en los que sean aplicables en los diversos ordenamientos jurídicos, y en los acuerdos que apruebe el Ayuntamiento.

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 35.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la Ley Orgánica. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

- I.** Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;
- II.** Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;
- III.** Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- IV.** Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- V.** Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
- VI.** Tener a su cargo el Archivo General del Ayuntamiento;
- VII.** Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite;
- VIII.** Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
- IX.** Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal;
- X.** Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el Ayuntamiento;
- XI.** Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión;



En el caso de que el ayuntamiento adquiriera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión;

XII. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del municipio;

XIII. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados del Ayuntamiento;

XIV. Otorgar, negar, revocar, o en su caso cancelar permisos para la celebración de eventos públicos y espectáculos, en espacios públicos o privados, en los términos de las disposiciones legales aplicables en la materia;

XV. Solicitar a las dependencias y entidades correspondientes la información necesaria para el despacho de los asuntos a su cargo; y

XVI. Las demás que le confiera la Ley Orgánica, el ayuntamiento mediante acuerdo, y las demás disposiciones aplicables.

Para el desempeño de las actividades propias de la Secretaría del Ayuntamiento, esta tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

I.a Jefatura de Oficialía de Partes

I.b Jefatura de Patrimonio

I.c Jefatura de Archivo Municipal

I.d Jefatura de la junta Municipal de Reclutamiento al Servicio Militar

I.e Jefatura de Servicio Social y Prácticas Profesionales

I.f Oficialía Mediadora-Conciliadora y Oficialía Calificadora

I.g Registro Civil

I.h Oficialía de Registro Civil 01

I.i Oficialía de Registro Civil 02

I.j Oficialía de Registro Civil 03

I.k Cronista municipal

ARTÍCULO 36.- La Jefatura de Oficialía de Partes es el área que tiene el objetivo de que todos los trámites y servicios se localicen en una sola área; siendo la solicitud, y entrega de respuesta del trámite, y en su caso de la respuesta de la correspondencia oficial de los miembros del Ayuntamiento; así como la creación de un banco único de información relacionado con los trámites que realiza la ciudadanía, permitiendo conocer el estatus que guardan los mismos,



así como entregar las respuestas a las peticiones realizadas, en apego a los principios de transparencia y rendición de cuentas teniendo a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.-** Recibir la correspondencia oficial, así como la de los miembros del ayuntamiento y las peticiones de la ciudadanía turnándolas a las áreas correspondientes.
- II.-** Concentrar las respuestas correspondientes a la correspondencia oficial, con la finalidad de dar respuesta a la ciudadanía.
- III.** Las demás que le faculte el Ayuntamiento y las que las disposiciones legales señalen.

ARTÍCULO 37.- La Jefatura de Archivo Municipal es el área encargada del archivo de: trámite, concentración, gestión e histórico en el ámbito municipal, con el objetivo de mejorar los mecanismos de recepción, conservación, y control de documentación en la administración pública del municipio, y que podrá ser consultada en términos de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 38.- Jefatura de la Junta Municipal de Reclutamiento al Servicio Militar es el área de la Administración Pública Municipal que tiene como objetivo promover el empadronamiento de los mexicanos en edad de prestar el servicio militar nacional, pudiendo ser: anticipados y remisos, con el fin de llevar a cabo el trámite de la Cartilla de Identidad, en términos de: la Constitución Federal, la Ley del Servicio Militar, y su reglamento, teniendo las siguientes atribuciones:

- I.** Publicar la convocatoria en los términos de la ley del servicio militar;
- II.** Procurar el empadronamiento y registro de quienes estén en edad de prestar el servicio militar;
- III.** Expedir la cartilla de identidad, solo una vez, de forma gratuita;
- IV.** Realizar búsquedas de matrícula o inexistencia de la cartilla de identidad;
- V.** Tener bajo resguardo los formatos para la expedición de cartillas de identidad;
- VI.** Recabar la firma del Presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento, siendo el Presidente Municipal Constitucional;
- VII.** Hacer el registro correspondiente en el sistema y el libro de conscriptos clase, anticipados y remisos, cuando se expida una cartilla;
- VIII.** Elaborar los reportes mensuales a la Zona Militar correspondiente, siendo la 37/a o la que la autoridad federal señale;



- IX. Acudir a los cursos de capacitación correspondiente en tiempo y forma;
- X. Los demás que señalen y exijan las normas jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 39.- Jefatura de Servicio Social y Prácticas Profesionales es el área encargada de generar la vinculación entre las diversas instituciones educativas con la Administración Pública Municipal con el fin de enaltecer la práctica de los conocimientos adquiridos en su formación profesional, por lo que tiene las siguientes atribuciones:

- I. Establecer programas interinstitucionales que cumplan con el objetivo de los programas de colaboración con las instituciones educativas;
- II. Procurar elevar el nivel de los programas que de acuerdo a las necesidades de las instituciones que celebren convenio con la Administración Pública Municipal para la prestación de servicio social y/o prácticas profesionales;
- III. Procurar dar todas las facilidades necesarias para que sea ágil el proceso de aceptación y término de los estudiantes en los programas previstos para dicho efecto;
- IV. Promover la celebración de convenios con instituciones locales, regionales, estatales, que requieran adherirse a la Administración Pública Municipal para efecto de prestar el servicio social y/o prácticas profesionales;
- V. El titular del área tendrá el derecho a liberar el servicio social o las prácticas profesionales anticipadamente, en casos que así lo ameriten.
- VI. Resolver sobre los asuntos de su competencia, en concordancia con las leyes y normas aplicables en la materia.

ARTÍCULO 40.- Además de sus funciones y atribuciones, la Secretaría del Ayuntamiento tendrá a su cargo la coordinación institucional, en términos de las leyes aplicables a estas, de las siguientes áreas:

- I. Registro Civil: 01, 02, 03;
- II. Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Oficialías Calificadoras Municipales
- III. Cronista municipal



DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 41.- La Tesorería Municipal, es la parte de la Administración Pública Municipal que por conducto de su titular, a quien se le denominará Tesorero Municipal, le corresponden las atribuciones que expresamente señalan la Constitución Local, la Ley Orgánica, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Código Administrativo del Estado de México, y demás normas legales, administrativas y reglamentarias.

ARTÍCULO 42.- Además de las previstas en la Ley Orgánica y en la legislación fiscal para los Municipios, son atribuciones de la Tesorería Municipal las siguientes:

- I.** Tener a su cargo el área de las y los notificadores, interventores, ejecutores e inspectores de la Tesorería Municipal, habilitando a las y los servidores públicos necesarios;
- II.** Expedir certificaciones de no adeudo y demás constancias de la información y documentación a su cargo;
- III.** Expedir previa verificación, copias certificadas de los documentos que amparen el pago de un crédito fiscal y en aquellos en los que conste el cumplimiento de obligaciones fiscales;
- IV.** Suscribir convenios para el cobro de créditos fiscales o que impliquen ingresos para el Ayuntamiento, en términos de la norma aplicable;
- V.** Diseñar y establecer conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de programación y presupuesto;
- VI.** Integrar, revisar y validar los anteproyectos del presupuesto de ingresos y egresos municipales;
- VII.** Impulsar las políticas, estrategias y campañas para incrementar los ingresos de la Hacienda Pública Municipal;
- VIII.** Emitir y controlar las formas numeradas y valoradas para la recaudación de los ingresos de la Hacienda Pública Municipal, así como para el pago de las obligaciones a cargo de la misma;
- IX.** Integrar y validar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes áreas del Gobierno Municipal para su aprobación;
- X.** Observar la suficiencia presupuestal para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las áreas, de conformidad con su presupuesto autorizado, para cada ejercicio, vigilando que se ajuste a la liquidez del Municipio, con los principios de austeridad, disciplina y transparencia;



- XI.** Verificar y realizar el pago de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas por las áreas de la Administración Pública Municipal, vigilando que cumplan con la normatividad aplicable;
- XII.** Validar de acuerdo con las actividades de cada unidad administrativa, los gastos a realizar, de conformidad con su presupuesto asignado, conservando el archivo de comprobación correspondiente;
- XIII.** Validar que el gasto realizado con recursos de fondos federales y estatales se realice de conformidad con las normas, lineamientos y manuales de operación vigentes, previa validación de las direcciones, conservando el archivo de comprobación;
- XIV.** Evaluar y determinar la programación de los pagos de las obligaciones de acuerdo al flujo de efectivo;
- XV.** Designar interventora o interventor en la realización de eventos públicos para determinar el pago de los derechos correspondientes;
- XVI.** Realizar el cobro coactivo de accesorios, derivados del Convenio de Colaboración Administrativa para el pago de multas impuestas por autoridades federales no fiscales;
- XVII.** Realizar el cobro coactivo de créditos fiscales pendientes de pago a petición de las áreas de la administración pública municipal;
- XVIII.** Realizar el cobro, en términos de los convenios administrativos que en su caso se suscriban, de las multas federales o fiscales, enterando el porcentaje correspondiente y presentando el informe respectivo con base en el citado documento;
- XIX.** Proponer las políticas, criterios y lineamientos en materia de información e investigación catastral en el Municipio;
- XX.** Adecuar las formas oficiales emitidas por el Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México, de las manifestaciones, avisos, declaraciones y demás documentos fiscales o contables;
- XXI.** Diseñar conjuntamente con la Dirección de Administración, la Contraloría Municipal y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) las políticas, lineamientos de racionalidad, disciplina y transparencia en el ejercicio de los recursos financieros, estableciendo los mecanismos que garanticen el adecuado y estricto control del Presupuesto de Egresos Municipal;
- XXII.** Difundir entre el Ayuntamiento y las áreas y entidades de la Administración Pública Municipal, las disposiciones legales y administrativas relacionadas con los ingresos y egresos municipales y sus correspondientes actualizaciones;
- y
- XXIII.** Las demás que las leyes y disposiciones legales le confieran o las que mediante acuerdo del ayuntamiento les sean delegadas.



ARTÍCULO 43.- La Tesorería Municipal para la ejecución de sus atribuciones, contará con las siguientes áreas administrativas:

- a) Subtesorería;
- b) Coordinación de Ingresos;
- c) Coordinación de Egresos;
- d) Coordinación de Contabilidad Gubernamental y Cuenta Pública;
 - Jefatura de Fiscalización y Ejecución Fiscal;
 - Jefatura de Catastro Municipal; y
 - Jefatura de Reglamentos.

ARTÍCULO 44.- La Subtesorería es la encargada de acordar con las y los titulares de las coordinaciones administrativas de su adscripción y resolver los asuntos que sean competencia de las mismas; así como conceder audiencia al público.

Al mismo tiempo coordinara las acciones que desarrollen las distintas áreas que integran a la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 45.- La Coordinación de ingresos; es la encargada de organizar con las áreas administrativas recaudadoras de ingresos del Municipio y auxiliares del área de Ingresos, que liquiden, recauden y fiscalicen las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y en su caso, se aplique el Procedimiento Administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables vigentes.

ARTÍCULO 46.- La Coordinación de Egresos; es la encargada de programar las erogaciones que autorice el Ayuntamiento a través del presupuesto de egresos y vigilar el debido cumplimiento de los requisitos y documentación soporte para la realización de dichas erogaciones.

ARTÍCULO 47.- La Coordinación de Contabilidad Gubernamental y Cuenta Pública realiza el registro de las operaciones monetarias que efectúen las dependencias municipales para la integración de la Cuenta Pública del Ayuntamiento Municipal, con base en el presupuesto autorizado a cada dependencia, controlando su adecuado ejercicio y estableciendo las medidas necesarias para la operación de los programas de inversión y gasto corriente.



ARTÍCULO 48.- La Jefatura de Fiscalización y Ejecución Fiscal se encarga de dirigir la política financiera, tributaria y de control mediante el diseño, procedimientos y políticas, en materia de conciliación y depuración de impuestos, aplicando las leyes y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 49.- La Jefatura de Catastro Municipal tiene a su cargo las actividades que en materia le confiere el Código Financiero del Estado de México y Municipios, El Reglamento en Materia de Catastro y el Manual Catastral y proporcionar a la población de esta localidad los servicios previstos en dichas disposiciones legales, pudiéndose auxiliar de una Subjefatura de Catastro Municipal, Departamento de Evaluación, Departamento de Padrones Catastrales y Trámites, Departamento de Topografía, Departamento de Cartografía, Departamento de Notificadores, Departamento de Inspectores para cumplir con sus funciones.

ARTÍCULO 50.- Los servicios catastrales que presta el Ayuntamiento son:

- I.** Inscripción de inmuebles en el Padrón Catastral Municipal;
- II.** Registrar el alta y modificación de predios y construcciones;
- III.** Actualización del padrón derivado de subdivisiones, fusiones, lotificaciones, relotificaciones, conjuntos urbanos, afectaciones y modificaciones de linderos, previa autorización emitida por la autoridad competente;
- IV.** Actualización del Padrón Catastral derivado de cambios técnicos y administrativos;
- V.** Asignación, baja y reasignación de clave catastral;
- VI.** Certificación de clave y valor catastral y plano manzanero;
- VII.** Constancias de identificación catastral;
- VIII.** Levantamiento topográfico catastral; y
- IX.** Verificación de linderos.

ARTÍCULO 51.- La Jefatura de Reglamentos, contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar el padrón de las y los comerciantes locatarios de mercados, de tianguis, de puestos fijos y semifijos, ambulantes y en general de las y los comerciantes que realicen actividades en la vía pública, teniendo la obligación las y los locatarios de solicitar autorización a esta Jefatura para cualquier modificación a su padrón;



- II.** Coordinar programas y acciones en lo relativo al funcionamiento y ubicación de los mercados;
- III.** Determinar los programas y calendarización de la ubicación de los tianguis dentro del Municipio, así como establecer las distintas áreas en que pueden ubicarse;
- IV.** Retirar de la vía pública o de lugares no autorizados, a los puestos permanentes, o temporales que se ubiquen en contraposición a lo dispuesto en éste ordenamiento.
- V.** Realizar visitas de inspección en mercados, tianguis y comercios en vía pública, a los locales, puestos fijos o semifijos, ambulantes, que se encuentren dentro del territorio del municipio, para inspeccionar el correcto cumplimiento a este ordenamiento y demás normas aplicables;
- VI.** Ordenar, regular, fiscalizar, ubicar, reubicar, retirar, desalojar y sancionar a las y los comerciantes semifijos, vendedores ambulantes, puestos temporales, tianguistas, plazas y mercados que afecten a terceras personas o incumplan las disposiciones del presente bando incluyendo el retiro y limpieza de los desechos generados durante el desarrollo de sus actividades y demás disposiciones legales aplicables y cuando así lo requieran las necesidades del crecimiento urbano municipal;
- VII.** Instaurar procedimiento administrativo, conforme a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, cuando se infrinja el presente ordenamiento o disposiciones de orden público, interés y observancia en todo el territorio municipal de Zumpango y demás disposiciones aplicables; teniendo la facultad de iniciar de oficio o a petición de parte el procedimiento respectivo, desahogar, resolver, imponer y ejecutar sanciones en términos de los ordenamientos aplicables;
- VIII.** En los supuestos que en el ejercicio de la actividad comercial se pongan en riesgo la seguridad o salud de las personas, el libre tránsito de peatones y vehículos, se deberán dictar medidas preventivas o de seguridad, que podrán consistir en el retiro o suspensión provisional de las actividades;
- IX.** Vigilar que se cumpla con la reglamentación del comercio en mercados, tianguis y comercios en vía pública, en su horario, funcionamiento, cumplimiento del giro comercial autorizado, pago de impuestos y derechos municipales;
- X.** Vigilar que los anuncios de los comercios o la mercancía, no obstruyan la vía pública o la visibilidad de peatones, automovilistas o cámaras de vigilancia, dejando a salvo los casos señalados en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Económico;
- XI.** Llevar un padrón actualizado de establecimientos comerciales en mercados, tianguis y puestos que desarrollan actividades comerciales en la vía



pública y lugares de uso común, implementando programas para su debida regulación;

XII. Todos los pagos de derecho por ejercer la actividad comercial de puestos fijos, semifijos y tianguis, deberán de ser depositados a la Tesorería Municipal;

XIII. Realizar el cobro a los puestos semifijos durante las festividades patronales, quermeses, verbenas y/o cualquier otra actividad comercial ambulante, el permiso lo emitirá el Secretario del Ayuntamiento, el cobro se hará en términos de la reglamentación específica en la materia;

XIV. Autorizar la distribución de publicidad, propaganda impresa en cualquier medio, reparto de muestras gratuitas de productos, degustaciones, perifoneo y/o sonorización en la vía pública, previo no inconveniente por parte del Secretario del Ayuntamiento; y

XV. Las demás que le sean encomendadas y señalen las normas aplicables.

DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 52.- La Contraloría Interna Municipal es el órgano de control y vigilancia encargado de integrar los procedimientos Administrativos Disciplinarios y Resarcitorios respectivos, así como aplicar las sanciones de su competencia en la Administración Pública Municipal; conforme a las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica, en Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Código Administrativo del Estado de México, Ley de Seguridad del Estado de México y en las demás disposiciones legales aplicables, en materia de vigilancia, evaluación, control y fiscalización municipal, así como de responsabilidades de los servidores públicos y de sus actos.

Las dependencias de la Administración Pública Municipal atenderán con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría Interna Municipal siempre y cuando estén fundados y motivados conforme a la legislación aplicable en la materia.

Los Servidores Públicos Municipales que incumplan con la normatividad serán sancionados conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios vigente.

ARTÍCULO 53.- Corresponde a la Contraloría Interna Municipal identificar, investigar y determinar las responsabilidades de los servidores públicos, así como el inicio, instrucción y determinación de las Responsabilidades Adminis-



trativas, de igual forma imponer, registrar y ejecutar las sanciones administrativas por acción u omisión de los Servidores Públicos de los entes que integran la Administración Pública Municipal, con exclusión de los de elección popular, debiendo remitir a la Autoridad competente para ello.

Además de las previstas por la Ley Orgánica y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Contralor Interno Municipal, tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I.** Formular, aprobar y aplicar las políticas y técnicas administrativas para su mejor organización y funcionamiento, así como emitir disposiciones administrativas en materia de control;
- II.** Vigilar y verificar los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad aplicable;
- III.** Emitir las políticas y lineamientos para la ejecución y evaluación del Programa de Simplificación y Modernización de la Administración Pública Municipal;
- IV.** Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas por iniciativa o a petición de las diferentes instancias de fiscalización, respecto de las diversas Dependencias y Entidades;
- V.** Vigilar el cumplimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento;
- VI.** Investigar, iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos de quienes estén sujetos a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, a excepción de los miembros del Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable;
- VII.** Instruir y tramitar de oficio o a petición de parte, en todas y cada una de sus etapas procesales, los procedimientos administrativos disciplinarios, por responsabilidad patrimonial, y resarcitorios, emitiendo las resoluciones correspondientes e imponiendo y aplicando las sanciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable;
- VIII.** Turnar a la autoridad competente el trámite y resolución del asunto cuando se presuma la posible comisión de un delito;
- IX.** Aplicar las medidas de apremio a los servidores públicos previstas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando legalmente procedan;
- X.** Recibir, atender y dar seguimiento a las denuncias ciudadanas;



- XI.** Vigilar el cumplimiento por parte de las Dependencias y Entidades de las Administración Pública, de las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XII.** Someter a consideración del Presidente Municipal, los asuntos cuyo despacho corresponde a la Contraloría Municipal e informarle sobre el avance de los mismos, así como del desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;
- XIII.** Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones legales confieran a la Contraloría Municipal, para dictar reglas de carácter general en materia de su competencia;
- XIV.** Aprobar las políticas y técnicas administrativas para su mejor organización y funcionamiento, así como emitir disposiciones administrativas en materia de control interno, previo acuerdo con el Presidente Municipal;
- XV.** Elaborar y someter a aprobación del Presidente Municipal, los manuales de Organización, Procedimientos y toda aquella reglamentación que la Contraloría Municipal necesite para el correcto funcionamiento;
- XVI.** Cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones, así como de los que obren en sus archivos;
- XVII.** Realizar el informe anual de actividades relativo a los asuntos de su competencia y turnarlo al Presidente Municipal;
- XVIII.** Impulsar la capacitación y actualización de los servidores públicos;
- XIX.** Revisar y evaluar el desempeño de los sistemas de gestión de calidad que se establezcan en las Dependencias de la Administración Pública;
- XX.** Establecer los mecanismos necesarios para la evaluación del cumplimiento de los planes y programas de trabajo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- XXI.** Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y al interior de la Contraloría Municipal, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de clasificación de la información;
- XXII.** Brindar apoyo en la realización de las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas de la Contraloría Municipal, así como las de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, dentro del ámbito de su competencia;
- XXII.** Validar los manuales de organización y procedimientos de cada una de las dependencias y entidades municipales;
- XXIII.** Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo de Municipal de Seguridad Pública;



XXIV. Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales; y

XXV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 54.- El Órgano de Control Interno tendrá las funciones que señala el Título IV, Capítulo Cuarto de la Ley Orgánica, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, las Leyes, Reglamentos, y a lo que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal y Municipal Anti-corrupción, y demás ordenamientos y disposiciones legales vigentes.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Contraloría Municipal contará con las siguientes unidades administrativas:
Sub Contraloría de Auditoría:

- Auditoría Financiera y Administrativa.
- Auditoría de Obra.
- Sub Contraloría de Responsabilidades:
- Unidad Administrativa Investigadora.

- Unidad Administrativa Substanciadora.
- Unidad Administrativa Resolutora.

ARTÍCULO 55.- La unidad administrativa de investigación es el órgano encargado de desahogar la etapa de investigación y es parte en el procedimiento seguido en forma de juicio. En el ejercicio de sus atribuciones, la Autoridad Investigadora está dotada de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento.

De manera enunciativa más no limitativa, además de las contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Instrumentar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y particulares, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Bando Municipal y a lo que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- II.** Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del



incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos.

En la investigación, podrá solicitar información o documentación a cualquier persona física, moral o jurídica con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

III. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, las acciones para la recepción de denuncias por faltas administrativas imputables a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal o bien referidas a faltas de particulares, así como su atención prioritaria e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, que puedan constituir posibles responsabilidades administrativas;

IV. Realizar por sí o a través de los servidores públicos a su cargo, el trámite y desahogo de los procedimientos administrativos de investigación, por actos u omisiones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal o de particulares que puedan constituir responsabilidades de acuerdo a la normativa aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes, así como informar de los mismos a su superior inmediato;

V. Suscribir los acuerdos para habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los procedimientos administrativos de investigación seguidos a los servidores públicos de la Administración pública municipal o particulares;

VI. Acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos que se reciban, relacionados con los procedimientos administrativos de investigación de su competencia;

VII. Concluido el procedimiento de investigación, aprobar el acuerdo en el que se determine si existen o no elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, formulando la calificación si dichas conductas consisten en faltas administrativas graves o no graves, así como suscribir el informe de presunta responsabilidad administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora adscrita a la propia unidad;

VIII. Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas no graves, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del estado de México y Municipios;

IX. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de autoridad investigadora ante el Tribunal conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;



- X.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- XI.** Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares;
- XII.** Solicitar el auxilio de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o cualquier otra institución pública o educativa para determinar la autenticidad de documentos;
- XIII.** Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;
- XIV.** Actuar como coadyuvante del Ministerio Público correspondiente, cuando formule denuncias, derivadas de sus investigaciones, previa aprobación del Contralor Interno;
- XV.** Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los declarantes de la Administración Pública Municipal.

Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose medios de identificación electrónica.

- XVI.** Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada, llevando el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XVII.** Impugnar, en su caso, la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del estado de México y Municipios; y
- XVIII.** Las demás que a la autoridad investigadora le atribuye la Ley de Responsabilidades Administrativas del estado de México y Municipios.

ARTÍCULO 56.- La unidad administrativa substanciadora es el órgano encargado de desarrollar el procedimiento seguido en forma de juicio. En el ejercicio de sus atribuciones, la autoridad substanciadora de manera enunciativa más no limitativa, además de las contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- II.** Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares;
- III.** Solicitar el auxilio de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o cualquier otra institución pública o educativa para determinar la autenticidad de documentos;
- IV.** Acordar, ventilar y resolver los incidentes que se promuevan;



- V.** Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;
- VI.** Resolver sobre las causas de sobreseimiento promovidas;
- VII.** Prevenir o sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia las personas en las diligencias que se realicen;
- VIII.** Habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones; y
- IX.** Las demás previstas en la Ley General de Responsabilidades para la autoridad sustanciadora.

En el caso del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves:

- a)** Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- b)** Prevenir a la Autoridad Investigadora respecto al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- c)** Emplazar al presunto responsable y citar a las partes a la audiencia inicial;
- d)** Acordar sobre el diferimiento de la audiencia inicial;
- e)** Celebrar la audiencia inicial y acordar lo referente a las solicitudes que se realicen;
- f)** Acordar sobre las pruebas ofrecidas, así como sobre la preparación y desahogo de las que se hayan ofrecido;
- g)** Declarar abierto el periodo de alegatos y recibir los mismos de las partes; y
- h)** Las demás previstas para el desarrollo de este procedimiento;

En el caso del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves:

- i)** Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- j)** Prevenir a la autoridad investigadora respecto al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- k)** Emplazar al presunto responsable y citar a las partes a la audiencia inicial;
- l)** Acordar sobre el diferimiento de la audiencia inicial;
- m)** Celebrar la audiencia inicial y acordar lo referente a las solicitudes que se realicen;
- n)** Enviar al Tribunal de Justicia Administrativa el expediente y notificar de tal circunstancia a las partes;
- o)** Recibir del referido Tribunal el expediente en caso de que considere que se trata de una responsabilidad administrativa no grave y sustanciar el procedimiento; y
- p)** Las demás previstas para el desarrollo de este procedimiento.



ARTÍCULO 57.- En el caso del recurso de reclamación, la autoridad substanciadora deberá recibir la promoción correspondiente, ordenar el traslado a la contraparte y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa.

ARTÍCULO 58.- La autoridad substanciadora podrá abstenerse de iniciar el procedimiento cuando se reúnan los requisitos que establece el artículo 105 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipio.

ARTÍCULO 59.- La autoridad resolutora deberá emitir la resolución que en derecho corresponda de acuerdo a lo señalados por las últimas dos fracciones del artículo 194 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 60.- La Dirección de Obras Públicas tiene como objeto planear, programar, presupuestar, adjudicar, contratar, ejecutar, vigilar, supervisar, controlar, recepcionar, conservar y mantener las obras públicas municipales. Se encargará en el ámbito de su competencia de:

- I.** Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requiera prioridad. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
- II.** Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- III.** Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- IV.** Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- V.** Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI.** Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VII.** Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración.



- VIII.** Administrar y ejercer en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- IX.** Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- X.** Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con las mismas conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XI.** Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- XII.** Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- XIII.** Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XIV.** Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del municipio y vigilar su ejecución;
- XV.** Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
- XVI.** Ejecutar y mantener las obras publicas que acuerde el ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y Municipales concurrentes;
- XVII.** Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con esta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XVIII.** Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XIX.** Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;
- XX.** Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso.



Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se ejecute conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;

XXI. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;

XXII. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obra pública, deba prestarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XXIII. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución;

XXIV. Las demás que les señalen las disposiciones generales, y la normativa aplicable.

ARTÍCULO 61.- Para la atención de los asuntos de su competencia, la Dirección de Obras Públicas contará con las siguientes unidades administrativas:

Coordinación de Planeación y Programación

Coordinación de Proyectos y Presupuestos

Coordinación de Adjudicación y Control de obra.

Coordinación de Administración y supervisión de obra.

Jefatura de Residencia.

Jefatura de Supervisión.

ARTÍCULO 62.- La Coordinación de Planeación y Programación tendrá las siguientes funciones:

I. Intervenir en la elaboración de los estudios y proyectos para el establecimiento y administración de las reservas territoriales del municipio;

II. Realizar estudios, recabar información y opiniones, respecto a los Programas municipales de asentamientos humanos;

III. Desarrollar la integración del Presupuesto Basado en Resultados Municipales (PbRM), las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) y las Fichas Técnicas;

IV. Integrar el Programa Anual de Obras Públicas;

V. Elaborar el Informe de Evaluación Mensual SIAMEN;

VI. Elaborar el informe de Mensual de Obra para la integración del disco 3;

VII. Elaborar el Informe de Evaluación Trimestral del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (Recursos Federales Transferidos);



- VIII.** Realizar la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) y llevar su seguimiento;
- IX.** Realizar el Informe Semestral para la evaluación del Plan de Desarrollo Municipal correspondiente al área de Obras Públicas;
- X.** Informar lo que la ciudadanía demande y requiera acerca de los procesos de obra pública a través del Portal IPOMEX; y
- XI.** Las demás que le confiera la ley aplicable en la materia.

ARTÍCULO 63.- La Coordinación de Proyectos y Presupuestos tendrá las siguientes funciones:

- I.** Revisar y entregar la documentación solicitada; y
- II.** Establecer mecanismos que permitan dar seguimiento a todos y cada uno de los proyectos ejecutivos;
- III.** Coordinar la elaboración de proyectos;
- IV.** Coordinar la elaboración de expedientes técnicos;
- V.** Coordinar los procesos de validación de precios unitarios en los fondos que lo requieran;
- VI.** Investiga y recaba datos para la elaboración de análisis de costo beneficio, de factibilidad;
- VII.** Coordinar la validación de las obras ante las instancias normativas (CEA, CAASIM, INHIFE, SSA, S.S.H, Obras Públicas del Estado, entre otras que las leyes dispongan);
- VIII.** Coordinar la validación y presupuestar daños a las vías de comunicación debidos a accidentes vehiculares;
- IX.** Realizar y entregar reportes periódicamente;
- X.** Emitir a la Dirección información actualizada sobre el estado que guardan las solicitudes recibidas; y
- XI.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la competencia del puesto, y las que la normatividad en la materia establezcan.

ARTÍCULO 64.- La Coordinación de Adjudicación y Control de Obra tendrá las siguientes funciones:

- I.** Revisión e ingreso de bases;
- II.** Elaborar la convocatoria de Licitación Pública, Invitación Restringida, (mínimo 3 empresas) o Adjudicación Directa;
- III.** Manejo de plataforma COMPRANET;
- IV.** Elabora las bases para el concurso junto con la relación de documentos necesarios tomando en cuenta las necesidades del ayuntamiento;



- V.** Publica las licitaciones en medios nacionales, locales, físicos y electrónicos;
- VI.** Tramitar, sustanciar y dictaminar el procedimiento de licitación pública, Firmar las actas de las sesiones del Comité vinculadas con el procedimiento adquisitivo por licitación pública;
- VII.** Generar oficios de convocatoria a reunión de los integrantes del Comité Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas cuando sea necesario e informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en el seno del mismo;
- VIII.** Autorizar con su firma la convocatoria, las bases de la licitación pública y los Contratos de Bienes y Servicios;
- IX.** Vigilar que el procedimiento de licitación pública se realice de conformidad a lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- X.** Realiza y lleva a cabo la visita de los trabajos y aclara las dudas de las empresas participantes;
- XI.** Recibe y revisa que las propuestas de las empresas contratistas cumplan cuantitativamente con lo solicitado en las bases y lineamientos emitidos para la asignación del contrato;
- XII.** Desarrolla un análisis cualitativo para dictaminar el resultado de las carpetas de las empresas participantes;
- XIII.** Emite el fallo correspondiente y asigna el contrato de la obra a la empresa ganadora;
- XIV.** Coordinar las acciones para la difusión de la convocatoria de sesiones, la elaboración del orden del día y definición de los acuerdos a tratar en las reuniones del Comité Interno de Obra Pública;
- XV.** Participar en el levantamiento y firma del Acta de cada una de las sesiones, asentando los acuerdos del Comité y asegurarse que el expediente del procedimiento se integre, se mantenga actualizado y se complemente con el índice de cada expediente;
- XVI.** Elaborar los formatos de "Requisición y Suministro de Bienes", gestionar el oficio de suficiencia presupuestal y presentar ambos documentos al Área de Compras y/o Tesorería;
- XVII.** Emitir el aviso de cumplimiento o incumplimiento del Proveedor Adjudicado dentro de los cinco días posteriores a la fecha promesa de entrega, establecida en los contratos, coordinándose con el Área Correspondiente;
- XVIII.** Elaborar las bases de participación en el procedimiento adquisitivo por licitación pública;
- XIX.** Gestionar la publicación de la convocatoria para la licitación pública, en los diarios de circulación estatal;
- XX.** Realizar investigación de fuentes de suministro y considerar a los Contratistas del Catálogo de Proveedores del Gobierno del Estado de México a cargo de la Secretaría de Finanzas;



XXI. Elaborar el contrato, recabar la firma del Contratista Adjudicado y dar seguimiento a la obra, hasta la recepción de los de la misma, con el aviso de cumplimiento o incumplimiento que este emita;

XXII. Recibir los bienes que entrega el Contratista, conforme al contrato, sellar la factura e informar por escrito a la Tesorería, sobre el cumplimiento o incumplimiento del contratista, en el caso de obra pública, así como coordinarse con las unidades administrativas para la recepción de los bienes solicitados por estas;

XXIII. Realizar el pago correspondiente a las bases de la licitación pública y presentar sus ofertas de acuerdo con lo que establece la normatividad vigente;

XXIV. Redactar los contratos conforme a la normativa legal aplicable, en tiempo y forma;

XXV. Firmar el contrato correspondiente y cumplirlo en tiempo y forma. Apertura y término de Bitácora Electrónica;

XXVI. Seguimiento de la plataforma COMPRANET;

XXVII. Revisión del acumulado y seguimiento del estado financiero con tesorería, que cumpla tanto con lo adjudicado como con lo físico entregado y no exceda los montos otorgados para la conformación de acta entrega

ARTÍCULO 65.- La Coordinación de Administración y Supervisión de Obra tendrá las siguientes funciones:

I. Recibir y contestar las solicitudes por la ciudadanía e instancias;

II. Elaborar requisición de material para el área de compras;

III. Elaborar y entregar listas de raya al área de administración municipal;

IV. Recibir y revisar facturas y documentación requerida;

V. Entregar documentación y factura autorizada al área de compras para pago de proveedores;

VI. Formación de COCICOVI (Comité Ciudadano de Control y Vigilancia);

VII. Coordinar y supervisar las actividades de las Jefaturas de Residencia y Supervisión de Obras.

Para realizar sus actividades la Coordinación de Administración y Supervisión de obras contará con dos Jefaturas:

1.1 Jefatura de Residencia

1.2 Jefatura de Supervisión



ARTÍCULO 66.- La Jefatura de Residencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Manejo de información del proyecto ejecutivo de las obras;
- II. Verificar que el uso de las bitácoras se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;
- III. Generar avances de obra;
- IV. Avance y cierre de obra;
- V. Las demás que sean inherentes al área.

ARTÍCULO 67.- La Jefatura de Supervisión tendrá las siguientes funciones:

- I. Supervisión de inicio de obras;
- II. Apertura y control de bitácora electrónica y convencional;
- III. Realizar reporte fotográfico de inicio y seguimiento de obras;
- IV. Atención a solicitudes de obra;
- V. Supervisión de obras por administración y por contrato:

OBRAS POR CONTRATO

1. Integración de documentos de estimación
2. Tramite en tesorería para pago de estimaciones
3. Acta entrega
4. Acta finiquito
5. Control administrativo
6. Revisar generadores de obra con soporte fotográfico
7. Revisión y autorización de estimaciones de las diferentes obras
8. Realizar solicitudes de pago de las estimaciones
9. Cuantificación de números reales de obra



OBRAS POR ADMINISTRACION

1. Soporte de facturas
2. Realizar solicitudes de pago de nomina (elaboración de listas de raya)
3. Actas de entrega
4. Control administrativo

VI. Realizar generadores de obra con soporte fotográfico;

VII. Cuantificación de números reales de obra

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 68.- La Administración Pública Municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Económico, promoverá y fomentará el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, turísticas, artesanales y de servicios en el Municipio; la creación y conservación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de la micro, pequeña, mediana y gran empresa en el territorio; así como la realización de eventos de ámbito nacional e internacional, ferias, exposiciones y capacitación empresarial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.

Además de:

- I.** Proponer políticas y programas de desarrollo de las actividades industriales y comerciales;
- II.** Coordinar con las dependencias Federales y Estatales el fomento al desarrollo económico de las actividades descritas en la fracción anterior;
- III.** Ejecutar los programas de promoción económica para el desarrollo del Municipio;
- IV.** Llevar a cabo las acciones encaminadas a la ejecución y seguimiento de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de México, en términos de los Artículos: 31 fracción I Bis; 48 Fracción XIII Bis; 96 Quáter, y 162 fracción V Bis de la Ley Orgánica y demás aplicables, a través de la Unidad de Evaluación y Normatividad.



ARTÍCULO 69.- El Titular de la Dirección de Desarrollo Económico, tendrá la facultad de:

I. Habilitar personal adscrito a dicha unidad administrativa que sean necesarios para realizar visitas de verificación, inspección, notificación y ejecución, así como todas y cada una de las diligencias que en el ejercicio de su encargo requieran; pudiendo habilitar días y horas inhábiles, así como el de llevar a cabo las visitas de verificación e inspección en unidades económicas que funcionen fuera de los horarios establecidos en el permiso o licencia de funcionamiento respectivo y en general todas y cada una de las diligencias que hayan de practicarse derivadas de las visitas realizadas en el territorio Municipal; lo anterior en términos de lo establecido en los artículos 1, 2, 4 Fracción VIII, 5 Fracción IX, 7 Fracción VI y VII, 21 Fracción I y V y 72 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, 1, 2 Fracción XIV, 4, 9 Fracción II y 28 de la Ley de Eventos Públicos del Estado de México; 1, 2, 3, 31 Fracción I y XLVI, 86 y 96 Quater Fracción XX de la Ley Orgánica; 1, 3, 13, 24, 27 y 128 del Código de Procedimientos Administrativos Vigente en la Entidad y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

II. Iniciar de oficio o a petición de personas con interés jurídico y legítimo debidamente acreditado, el procedimiento administrativo de revocación, anulación y cancelación cuando se contravengan las disposiciones consignadas en las licencias de funcionamiento, permisos visto bueno y/o constancias, o cuando los peticionarios promuevan en términos ambiguos o confusos, o que hubieran propiciado que la autoridad incurriera en error al momento de su expedición, o bien de aquellas autorizaciones que se aparten de sus características originales, previa garantía de audiencia;

III. Para la mejor aplicación de estas atribuciones, la Dirección de Desarrollo Económico se auxiliará de la coordinación de Gestión Empresarial;

IV. Dar cumplimiento a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; y IX. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 70.- La Dirección de Desarrollo Económico, para el logro de sus atribuciones, se auxiliará con las siguientes Unidades Administrativas:

- a)** Coordinación de Industria y Comercio;
- b)** Coordinación de Gestión Empresarial;
 - Jefatura de Unidad de Evaluación y Normatividad;
- c)** Coordinación de Fomento Turístico
 - Jefatura de Fomento Artesanal;



- d) Coordinación de Fomento a la Pirotecnia;
-Jefatura Municipal de Empleo;
- e) Coordinación de Desarrollo Agropecuario; y
-Jefatura de Desarrollo Agrícola y Ganadero.

ARTÍCULO 71.- La Coordinación de Industria y Comercio, se ocupa de la zona industrial, la agroindustria y de Impacto Regional; tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Captar empresas interesadas en asentarse en los predios destinados para el desarrollo de la zona industrial ubicada dentro del municipio de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano Municipal vigente;
- II. Realizar las gestiones necesarias a nivel Estatal y/o Municipal con las distintas dependencias y en su caso, se auxiliará de la Jefatura de Gestión Empresarial y de las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal para el cumplimiento de su encargo;
- III. Captar a las empresas del ramo agroindustrial y verificar sus procesos de transformación para el desarrollo del clúster de agroindustria en el Municipio, auxiliándose de las Autoridades Sanitarias y/o del Comité Municipal para la Protección de Riesgos Sanitarios;
- IV. Promover y dar seguimiento a convenios entre el municipio y las empresas o instituciones para el desarrollo de la zona industrial; y
- V. Las demás que señalen las normas aplicables.

ARTÍCULO 72.- La Coordinación de Gestión Empresarial previo el visto bueno del Ejecutivo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Expedir o refrendar licencia de funcionamiento, autorización o permiso para la colocación de anuncios en bienes de dominio público o privado y lugares de uso común, de conformidad con lo que establecen los Artículos 120 y 121 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones legales aplicables de la materia;
- II. Integrar y operar la Ventanilla Única de atención para la expedición y/o refrendo de las licencias de funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios de acuerdo con lo siguiente:
 - A. Los establecimientos de mediano y alto impacto que deban realizar los trámites correspondientes al orden federal y/o estatal, siempre y cuando comprueben haberlos realizado;



B. Las Unidades Económicas cuya actividad comercial incluya la venta de bebidas alcohólicas (Mediano impacto) en envase cerrado, podrán obtener la licencia de funcionamiento y/o refrendo siempre y cuando se sujeten y cumplan con lo establecido en la Ley de Competitividad y el Título Tercero del presente Bando.

C. Las Unidades Económicas cuya actividad incluya la venta o suministro de bebidas alcohólicas al copeo: bares, cantinas, restaurantes bar, discotecas, video bares con pista de bailes, pulquerías, centros nocturnos, cabarets, centros botaneros, cerveceros y salones de baile, previa aprobación del Ayuntamiento, dictamen único de factibilidad, emitido por la Comisión Estatal de Factibilidad y visto bueno de Protección Civil Municipal, de acuerdo a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

D. La Coordinación de Gestión Empresarial, para llevar a cabo los procesos de verificación, inspección, notificación, suspensión y clausura en el desahogo de procedimientos y ejecución, se auxiliará del área jurídica, del Verificador en Jefe y de los inspectores, notificadores y ejecutores, así como del Comité de Protección contra Riesgos Sanitarios, cuando así lo requiera.

E. Coordinar el área de desarrollo y atención a PyMES, proporcionando a los Emprendedores y Empresarios del Municipio las herramientas necesarias para su crecimiento a través de talleres, conferencias, cursos y asesorías, dándoles acceso a los diferentes tipos de financiamiento del Gobierno Federal;

F. Llevar a cabo convenios y/o acuerdos con instituciones u organismos que brinden beneficios para los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas a través del área de Desarrollo y Atención a PyMES.
Las demás que señalen las normas aplicables.

ARTÍCULO 73.- El titular del SARE perteneciente a la Coordinación de Gestión Empresarial Integra y opera el Sistema de Apertura Rápida de Empresas S.A.R.E. para la expedición y refrendo de licencias de funcionamiento de las actividades de bajo impacto, previo el visto bueno del Ejecutivo Municipal y de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Ordenamiento Comercial del Municipio de Zumpango; de acuerdo a lo siguiente:

A. Los establecimientos de bajo impacto que no requieran dictamen de orden Federal y/o Estatal;

B. Emitirá Resolución en un término de 3 días hábiles;

C. Los trámites municipales requeridos para obtener una licencia para la apertura de empresas de bajo impacto se tramitarán en el Municipio;



D. La respuesta a la solicitud de apertura de empresas de bajo impacto se otorgará en un máximo de dos visitas del solicitante. Estas son:

- a) Entrega de documentos; y
- b) Obtención de respuesta.

ARTÍCULO 74.- El Director de Desarrollo Económico se auxiliará de la Jefatura de Unidad de Evaluación y Normatividad, para llevar a cabo las siguientes atribuciones:

- I.** Dar seguimiento a las convocatorias y programas Estatales y/o Federales aplicables a todas las áreas de la dirección, tomando en consideración los cambios en las reglas de operación;
- II.** Revisar los acuerdos, convenios, fideicomisos y propuestas emanadas de las diversas áreas de la dirección, para llevar a cabo las gestiones necesarias;
- III.** Auxiliar al Director de Desarrollo Económico, en sus funciones como Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, ante la CEMER (Comisión Estatal de Mejora Regulatoria) y COFEMER (Comisión Federal de Mejora Regulatoria);
- IV.** Generar y mantener actualizado el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- V.** Dar seguimiento a las metas trimestrales de cada dependencia, órgano descentralizado e institutos de la Administración Pública Municipal, en materia de mejora regulatoria;
- VI.** Informar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria acerca de los avances en la simplificación administrativa en las sesiones de comité, de acuerdo al Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria;
- VII.** Proponer y someter a aprobación de la Comisión Municipal y/o del Cabildo las propuestas de simplificación o desregulación que así lo ameriten o que se soliciten por la COFEMER y/o el OSFEM;
- VIII.** Dar cuenta a la COFEMER y al OSFEM de los avances municipales en materia de Mejora Regulatoria, de acuerdo a la agenda anual o cuando así se solicite;
- IX.** Establecer convenios de colaboración con Organismos, Instituciones, Municipios, Estados y Federación, con el objetivo de generar mayor crecimiento económico dentro del territorio municipal, avalado por el marco de la simplificación administrativa;
- X.** Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- XI.** Asesorar y dar seguimiento a los Comités Internos de Mejora Regulatoria en la innovación y propuestas de simplificación administrativa; y



XII. Las demás que señalen las normas aplicables.

ARTÍCULO 75.- La Coordinación de Fomento Turístico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Promover y desarrollar los atractivos turísticos del municipio a nivel nacional e internacional en ferias, exposiciones y seminarios;
- II.** Promover convenios en materia turística con organismos, instituciones, empresas y otras entidades para la promoción turística y artesanal del Municipio;
- III.** Ofrecer a los desarrolladores de actividades turísticas opciones de crecimiento de acuerdo a su actividad o proyección, auxiliándose de la Jefatura de Gestión Empresarial;
- IV.** Fomentar los intercambios turísticos del Municipio a nivel nacional e internacional; y
- V.** Las demás que señalen las normas aplicables.

ARTÍCULO 76.- La Jefatura de Fomento Artesanal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Promover convenios en materia artesanal con organismos, instituciones, empresas y otras entidades para la promoción artesanal del Municipio;
- II.** Mantener actualizado el Padrón de Artesanos del Municipio;
- III.** Ofrecer a los desarrolladores de actividades artesanales opciones de crecimiento de acuerdo a su actividad o proyección, auxiliándose de la Jefatura de Gestión Empresarial;
- IV.** Promover y fomentar los productos artesanales del municipio a través de ferias y exposiciones;
- V.** Gestionar convenios en materia artesanal con organismos, instituciones, empresas y otras entidades para la promoción artesanal del municipio;
- VI.** Fomentar los intercambios artesanales del Municipio a nivel nacional e internacional; y
- VII.** Las demás que señalen las normas aplicables.

ARTÍCULO 77.- La Coordinación de Fomento a la Pirotecnia, llevará a cabo las siguientes funciones:

- I.** Promover la Pirotecnia dentro y fuera del territorio municipal, en ferias, exposiciones, intercambios y/o eventos;
- II.** Promover convenios con Instituciones, organismos, dependencias Municipales, Estatales y/o Federales, para el desarrollo integral de la pirotecnia y de las



personas que ejercen ésta actividad en el Municipio, en los aspectos de capacitación, atención hospitalaria, y demás relativas;

III. Establecer programas de capacitación para el manejo de riesgos, auxiliándose de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, así como de la Secretaría de la Defensa Nacional;

IV. Mantener actualizado el Padrón de las Artesanas y los artesanos de la Pirotecnia;

V. Ofrecer a los pirotécnicos opciones de crecimiento de acuerdo a la proyección de su actividad (manufactura y venta), auxiliándose de la Jefatura de Gestión empresarial; y

VI. Las demás que señalen las normas aplicables.

ARTÍCULO 78.- La Jefatura de Empleo será la encargada de lo siguiente:

I. Vincular a las y los buscadores de empleo del municipio en un trabajo digno, coordinar los programas para el autoempleo establecidos por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, así como la vinculación a programas de trabajo en el extranjero;

II. Coordinar y atender el programa PYMES, proporcionando a las y los Emprendedores del Municipio las herramientas necesarias para su crecimiento a través de talleres, conferencias, cursos y asesorías, dándoles acceso a los diferentes tipos de financiamiento del Gobierno Federal y Estatal; vinculando para su consolidación a la Dirección de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 79.- La Coordinación de Desarrollo Agropecuario, será la encargada de promover y activar lo referente a la Agricultura, Ganadería, así como todo lo relacionado al campo, en apoyo a las y los productores del Municipio, con las siguientes atribuciones:

I. Participar en la gestión de promoción de los programas Federales, Estatales y Municipales que beneficien a las y los productores agropecuarios;

II. Promover la agricultura protegida mediante la construcción de invernaderos, huertos comunitarios, huertos escolares, cortinas y azoteas verdes;

III. Identificar los proyectos de infraestructura hidrológica, como son entubamientos, caños y canaletas, con la finalidad de incrementar el volumen de almacenamiento de los recursos hídricos y promover la agricultura de riego;

IV. Reutilizar las aguas grises de los fraccionamientos, para implementar sistemas de riego en las áreas de cultivo que rodean dichas unidades habitacionales;



- V.** Mantener una estrecha comunicación con las Secretarías de Desarrollo Agropecuario y Ecología del Gobierno del Estado, la Comisión Nacional del Agua y la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales del Gobierno Federal, con la finalidad de coadyuvar en acciones para mantener limpia de basura y maleza acuática la Laguna de Zumpango, y procurar su rehabilitación;
- VI.** Promover la impartición de cursos de producción agropecuaria en Coordinación con instituciones especializadas en la materia, con el propósito de aprovechar la tecnología actual y mejorar las producciones Agropecuarias, implementando mecanismos como lo son talleres de industrialización de carnes, frutas, verduras, semillas y lácteos;
- VII.** Coordinar con las instituciones Federales, Estatales y Municipales programas para la captación de agua de lluvia y su utilización en producción piscícola y sistemas de riego en invernaderos;
- VIII.** Crear y promover proyectos ecológicos de reciclado y reutilización de residuos orgánicos e inorgánicos para la generación de compostas, cortinas de pet y combustibles;
- IX.** Coadyuvar a efecto de dar certeza Jurídica en coordinación con el Registro Agrario Nacional y a los poseedores de núcleos agrarios y ejidos para garantizar la tenencia de la tierra de los campesinos;
- X.** Promover la reforestación de los núcleos Agrarios, caminos rurales, unidades habitacionales y la Laguna de Zumpango en Coordinación y bajo los alineamientos que establezca la Comisión Nacional Forestal y Probosque;
- XI.** Expedir constancias de productor agropecuario y de usufructo, con el propósito de facilitar los diversos trámites y servicios que requieren las y los productores;
- XII.** Implementar en Coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Probosque y CONAFOR un programa para la conservación y mejoramiento de suelos;
- XIII.** Las demás, que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 80.- La Jefatura de Desarrollo Agrícola y Ganadero, será la encargada de promover, todo lo referente a Ganadería y al campo, en apoyo a las y los productores del Municipio, con las siguientes atribuciones:

- I.** Apoyar en las campañas de vacunación con el fin de controlar, prevenir y erradicar enfermedades en el ganado bovino, ovino, caprino, porcino y en aves, que pudiesen contagiar al humano y procurando un ganado libre de enfermedades;



- II.** En coordinación con la autoridad competente, realizar campañas sanitarias para prevenir, controlar, tratar y detectar plagas y enfermedades de los principales cultivos del Municipio;
- III.** Apoyar con la asesoría técnica para el establecimiento de sistemas que posibiliten la aplicación de tecnologías apropiadas, para incorporar unidades de producción rural familiar que generen un valor agregado a sus productos;
- IV.** Implementar un programa de vigilancia en Coordinación con la Comisaría de Seguridad Ciudadana y la Comisión Estatal de Seguridad para disminuir el robo de ganado y cosechas del Municipio;
- V.** Gestionar ante las Instituciones competentes proyectos productivos que beneficien a la Comunidad Agropecuaria del Municipio; y
- VI.** Las demás, que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

DE LA COORDINACIÓN DE PRESIDENCIA

ARTÍCULO 81.- La Coordinación de Presidencia es la unidad administrativa que auxiliará a la Presidencia Municipal, para el desempeño de sus funciones de vinculación con la población y relaciones institucionales, así como el desahogo de las cuestiones administrativas de su competencia. Para ello, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Asistir a la Presidencia Municipal en el desempeño de sus actividades cotidianas;
- II.** Colaborar con la Secretaría del ayuntamiento para el fortalecimiento de las relaciones institucionales de la Presidencia Municipal con la ciudadanía, agrupaciones de la sociedad, conjuntos empresariales y funcionarios;
- III.** Implementar mecanismos para vincular a la ciudadanía que visita la oficina con las unidades administrativas que puedan orientar, y en su caso, dar solución a sus demandas;
- IV.** Dar seguimiento a las peticiones que la ciudadanía hace llegar a la Oficina de Presidencia;
- V.** Colaborar en la planeación y desarrollo de los eventos de la Presidencia Municipal;
- VI.** Trabajar conjuntamente con las áreas responsables de los eventos para proponer líneas discursivas de los actos oficiales en los que participará la Presidencia Municipal;



VII. Así como la coordinación institucional de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos en los términos de ley vigente y aplicable, así mismo será el área encargada de tomar la asistencia conducente en términos del artículo 147 J fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

VIII. Las demás que le instruya la Presidencia Municipal.

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 82.- La Secretaría Técnica es la dependencia responsable de conducir el proceso de planeación, seguimiento y evaluación de los compromisos de gobierno, planes, programas, obras, proyectos y acciones relevantes de la Administración Pública Municipal, estableciendo los mecanismos de coordinación y comunicación interinstitucionales necesarios; asimismo, le corresponde supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Gabinete Municipal e instrucciones del Presidente Municipal.

Corresponde de manera directa al Secretario Técnico:

- I.** Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría Técnica;
- II.** Identificar y proponer asuntos para la agenda política y de gestión gubernamental sobre temas relevantes y estratégicos del que hacer público, que deban ser considerados por el Presidente Municipal en sesiones de Gabinete;
- III.** Solicitar datos e información a los integrantes del Gabinete, a fin de conocer el avance de sus planes y programas;
- IV.** Informar al Presidente Municipal de la situación que guarda el cumplimiento de los compromisos y acuerdos institucionales instruidos en sesión de Gabinete;
- V.** Proponer al Presidente Municipal la realización de reuniones de Gabinete, cuando los asuntos a tratar así lo ameriten;
- VI.** Promover la celebración de reuniones con dependencias y organismos municipales para la atención de los acuerdos de Gabinete;
- VII.** Informar al Presidente Municipal sobre los resultados obtenidos en programas de alto impacto social; y
- VIII.** Realizar procedimientos de carácter técnico que rijan el trabajo de la Secretaría Técnica.
- IX.** Las demás que en coordinación con otras direcciones de la Administración Pública Municipal le sean asignadas.



DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 83.- La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública será la unidad administrativa municipal, que atenderá los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal, siendo también la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias federales y estatales en la materia.

Procurará la implementación, en el ámbito de su responsabilidad, de los acuerdos emitidos por los Consejos Nacional, Estatal e Intermunicipal de Seguridad Pública y será coadyuvante del funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública. Además de ser la encargada de promover, coordinar, organizar y ampliar la presencia de la sociedad en la determinación de las políticas públicas de gobierno y la implementación de programas de desarrollo comunitario.

ARTÍCULO 84.- El Gobierno Municipal a través de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, dependiente de la Presidencia Municipal, llevará a cabo las siguientes acciones:

- I.** Proponer al Presidente Municipal la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal;
- II.** Elaborar las actas de las sesiones y remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal;
- III.** Elaborar en coordinación con la Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad, y proponer al Presidente del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
- IV.** Coadyuvar con el Contralor Interno Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- V.** Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- VI.** Fungir como enlace del Ayuntamiento ante las instancias federales y estatales en la materia;
- VII.** Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza;



- VIII.** Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada;
- IX.** Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que sea solicitada;
- X.** Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico-financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública, la prevención de la violencia y la delincuencia;
- XI.** Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia;
- XII.** Fungir como enlace ante la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego y demás trámites relacionados en la materia;
- XIII.** Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias;
- XIV.** Fungir como enlace ante el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia y coadyuvar con el Director General de Seguridad Pública y Vialidad para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;
- XV.** Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión en los medios a su alcance para tal fin;
- XVI.** Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
- XVII.** Proponer y asesorar al Consejo Municipal en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades;
- XVIII.** Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta;
- XIX.** Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal;



XX. Promover la capacitación de los integrantes del Consejo Municipal y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana;

XXI. Proponer la creación, implementación y seguimiento de los mecanismos necesarios para promover la participación activa y organizada de la ciudadanía en la función pública, servicios y planeación para el desarrollo municipal; y

XXII. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran, las que le encomiende el Presidente Municipal y las que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban.

ARTÍCULO 85.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública se auxiliará directamente de una jefatura y una coordinación siguientes;

- I. Jefatura de Coordinación intergubernamental y Social; y
- II. Coordinación de Vinculación y Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 86.- La Jefatura de Coordinación Intergubernamental y Social, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal y elaborar las actas de las sesiones;

II. Elaborar y proponer los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, elaborados en coordinación con la Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad;

III. Realizar los informes sobre el estado que guardan los asuntos de la Secretaría Técnica del Consejo y enviarlos periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

IV. Dar seguimiento a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia;

V. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta;



- VI.** Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal;
- VII.** Preparar las copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal para remitirlas al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública; y
- VIII.** Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran y las que le encomiende el Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 87.- Para la atención de los asuntos de la competencia de la Jefatura de Coordinación Intergubernamental y Social su Titular previa suficiencia presupuestal se auxiliará de:

- a) Departamento de Seguimiento de Acuerdos del Consejo y comisiones y;
- b) Departamento de Enlace Intergubernamental y Social.

ARTÍCULO 88.- La Coordinación de Vinculación y Participación Ciudadana, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Promover la creación e implementación, así como dar seguimiento a los mecanismos necesarios para la recepción oportuna de reportes, quejas, solicitudes y propuestas de los ciudadanos, impulsando una respuesta oportuna de las Unidades Administrativas, Dependencias y Órganos Municipales;
- II.** Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias en materia de seguridad pública;
- III.** Implementar acciones para la difusión entre la población del municipio de la cultura de la denuncia en materia de seguridad pública;
- IV.** Estimular la participación ciudadana en los asuntos públicos municipales; y
- V.** Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran y las que le encomiende el Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

Artículo 89.- El Consejo Municipal de Seguridad Pública se integrará de acuerdo a las atribuciones que le confieren la Ley de Seguridad del Estado de México y conforme a las bases generales que determine los acuerdos del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de México, y cumplirá cabalmente con los lineamientos de organización y funcionamiento establecidos.



DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 90.- La Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal es el área de la Administración Pública Municipal encargada del servicio de seguridad pública cuya función está a cargo de la Federación, el Estado y el Ayuntamiento, en el marco de las respectivas competencias que señala la Constitución Federal. La actuación de las instituciones policiales se regirá por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, y demás disposiciones legales aplicables.

Siendo su estructura la siguiente:

- a) Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal
- b) Unidad de Asuntos Internos
- c) Comisión de Honor y Justicia
- d) Comisión del Servicio Profesional de Carrera
- e) Coordinación de Seguridad Preventiva
- f) Coordinación de Vialidad
- g) Coordinación de Administración de Seguridad Pública
- h) Coordinación del Centro de Respuesta de Emergencia de Zumpango "Crezum"
- i) Con las facultades, atribuciones y lineamientos legales aplicables en las diversas leyes, reglamentos y manuales que para ello se acuerden.

ARTÍCULO 91.- Los elementos de policía que integran los cuerpos de seguridad pública y vialidad municipal tienen la obligación de conocer el contenido del presente Bando Municipal y los reglamentos municipales, para su difusión, estricta observancia y debido cumplimiento.

ARTÍCULO 92.- La Seguridad Pública Municipal comprende los órganos, recursos humanos y administrativos del Municipio, que tienen funciones policiales y de auxilio a la población, organizados para la vigilancia, prevención de delitos, sanción de infracciones, protección de la paz y tranquilidad pública en el territorio municipal.

ARTÍCULO 93.- El Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal y del área que corresponda, gestionará y participará en la coordinación con las dependencias y corporaciones de la Federación, el Estado y los Municipios competentes, en los términos de la ley y de los acuerdos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.



De igual manera podrá suscribir convenios de coordinación y colaboración con el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y con otros municipios, para establecer la Policía Estatal Coordinadora de la entidad; así como para que antes de que sean designados los mandos municipales, estos hayan sido evaluados, certificados y cumplan con el programa de capacitación de mandos en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 94.- El servicio de seguridad pública tiene como objetivo mantener la tranquilidad, el orden público y procurar las condiciones necesarias para salvaguardar la integridad física, y moral así como los bienes y derechos de los habitantes del Municipio.

ARTÍCULO 95.- El Presidente Municipal será quien tenga el mando y operación de los cuerpos de seguridad pública, policía preventiva municipal, policía de vialidad municipal a través de la Comisaria de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.

ARTÍCULO 96.- Los elementos que pertenezcan al cuerpo de seguridad pública municipal, deberán conducirse conforme a las normas de disciplina y lealtad a las instituciones y a su jefe superior, observando las disposiciones de las leyes federales, estatales, del presente Bando, del Reglamento del Servicio de Carrera de la Policía Preventiva del Municipio de Zumpango, y demás ordenamientos legales aplicables.

La admisión y permanencia de los elementos, mandos y administrativos de las corporaciones y áreas de seguridad pública estará condicionada a la evaluación de control de confianza, así como a los resultados que certifiquen las instituciones creadas por las leyes de la materia, en el sistema de capacitación y profesionalización que se instruya.

ARTÍCULO 97.- En materia de seguridad pública, el Presidente Municipal a través de la Comisaria de Seguridad Pública y Vialidad Municipal ejercerá, entre otras, las atribuciones siguientes:

I. Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, a sus propiedades, posesiones y derechos, en el marco de la coordinación y atribuciones que corresponda al Municipio;



- II.** Detener a los presuntos delincuentes en los casos de delito flagrante, poniéndolos sin demora a disposición del Ministerio Público, y en caso de falta administrativa a la Oficialía de mediación y conciliación;
- III.** Auxiliar al Ministerio Público, a las autoridades judiciales y a las administrativas cuando sea requerido para ello;
- IV.** Integrar y coordinar el Consejo Coordinador Municipal de Seguridad Pública;
- V.** Gestionar, instruir y vigilar el cumplimiento a convenios, acuerdos y subsidios que en materia de seguridad pública, vialidad, sean necesarios;
- VI.** Promover la aplicación y el uso de tecnología, métodos y técnicas de investigación para fortalecer la protección y seguridad de los habitantes, generando un sistema de planeación y control policial que permita sistematizar la información que garantice la toma de decisiones y combatir la delincuencia;
- VII.** Fomentar la participación ciudadana con el objeto de buscar y crear estrategias, que tenga la finalidad de proteger a sus habitantes en materia de seguridad pública, que tiendan a garantizar el respeto a sus derechos; y
- VIII.** Las demás que le confieran las leyes.

ARTÍCULO 98.- En materia de vialidad, correspondiente al Ayuntamiento, la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal tendrá las siguientes atribuciones y facultades;

- I.** Establecer requisitos, restricciones y medidas necesarias para el flujo vehicular y estacionamiento de vehículos particulares, de servicio público de carga y de pasajeros en vías públicas, plazas aéreas de uso común ubicadas dentro de la jurisdicción municipal;
- II.** Vigilar el cumplimiento de los lugares de carga y descarga, ascenso y descenso de los conductores, velocidades máximas permisibles en calles y avenidas, así como fijar señalamientos, sentidos de circulación y prohibición de estacionarse, para evitar el congestionamiento vehicular;
- III.** Fomentar y vigilar que los conductores de vehículos automotores, hagan alto total cuando les sea marcado por el paso de peatones;
- IV.** Evitar que los vehículos obstruyan las vialidades;
- V.** Evitar la colocación de objetos que obstaculicen y/o impidan el libre tránsito, sobre las vialidades principales del Municipio para reservar lugar de estacionamiento, esto con el fin de evitar congestionamientos viales deliberadamente sin motivo;
- VI.** Vigilar la circulación de vehículos, peatones y conductores;



VII. Llevar el control vehicular; vigilar el ordenamiento vial; prestar el servicio de depósito a vehículos infractores a las disposiciones contenidas en este bando; y

VIII. Vigilar que los infractores a este bando sean presentados ante la instancia pertinente, entre ellas los oficiales calificadores, y mediadores-conciliadores.

ARTÍCULO 99.- La Comisaria de Seguridad Pública y Vialidad Municipal en coordinación con la Dirección de Gobierno y/o Movilidad, podrá proponer y someter a los Consejos Reguladores en Materia de Transporte, el rediseño de rutas de circulación de vehículos y el establecimiento de horarios para vehículos de carga y tránsito pesado para garantizar la seguridad y agilidad del tránsito en el territorio Municipal, así como coordinar, ejecutar y evaluar de manera permanente todas las acciones tendientes a la obtención de mejores vialidades

ARTÍCULO 100.- Corresponde al Municipio prestar y/o supervisar el servicio de grúa para arrastre de vehículos infractores en coordinación con las disposiciones y lineamientos que marque para tal efecto la autoridad competente, cuyos derechos se cobrarán de acuerdo al tabulador autorizado por la instancia correspondiente.

ARTÍCULO 101.- El Municipio a través de la Comisaria de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, será el enlace con la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana del Gobierno del Estado de México, con el propósito de que ésta última, lleve a cabo las acciones del retiro de vehículos que evidentemente o notoriamente se encuentren abandonados en la infraestructura vial, para que se realicen las acciones establecidas en la normatividad correspondiente.

DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ARTÍCULO 102.- La Unidad de Protección Civil y Bomberos, dependerá directamente de la presidencia municipal, organizará, evaluará y dictaminará las acciones de los sectores público, social y privado, para prevenir los problemas causados por los fenómenos perturbadores establecidos en la ley general, en consecuencia deberá proteger y auxiliar a la población ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran y en su caso, dictará las medidas necesarias para el restablecimiento a la normalidad de la población afectada.



El Titular de la Unidad de Protección Civil y Bomberos, tiene a su cargo el Programa Municipal de Protección Civil, la coordinación del Sistema Municipal de Protección Civil.

La Unidad de Protección Civil y Bomberos, para el ejercicio de sus funciones se auxiliará de:

- a)** Coordinación Operativa y de Vinculación Social;
- b)** Jefatura de Bomberos;
- c)** Jefatura de Paramédicos;
- d)** Coordinación de Gestión de Riesgos;
- e)** Jefatura de Vinculación y Capacitación Ciudadana;
- f)** Jefatura Jurídica;

ARTÍCULO 103.- Las atribuciones de la Unidad de Protección Civil y Bomberos serán ejercidas por su titular quien, para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades:

- I.** Elaborar y presentar en el mes de marzo para su aprobación, al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, el anteproyecto del Programa Municipal de Protección Civil, así como los subprogramas, planes y programas especiales derivados de aquel;
- II.** Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio, salvamento y recuperación para hacer frente a las consecuencias de situaciones de riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos, prioritarios en los lugares afectados;
- III.** En caso de alto riesgo, emergencia o desastre, formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil y al Secretario Ejecutivo;
- IV.** Realizar acciones de auxilio y recuperación, para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre;
- V.** Mantener contacto con los demás Municipios, así como con el Gobierno Estatal o Federal según sea el caso, para el establecimiento o ejecución de objetivos comunes en materia de protección civil;
- VI.** Coordinar con las demás Dependencias Municipales, con los demás Municipios del Estado, con las Autoridades Estatales y con las Federales, así como con Instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar riesgos, emergencias y desastres;



- VII.** Establecer, administrar y operar, racionando de acuerdo con sus criterios, los productos y servicios en los centros de acopio de recursos y abastecimientos, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- VIII.** Participar en la innovación de avances tecnológicos aplicables en materia de protección civil;
- IX.** Elaboración, ejecución y difusión de los programas para la promoción de la cultura de protección civil, ante las autoridades del sector educativo, gubernamentales, empresariales y ciudadanía en general;
- X.** Proteger y auxiliar a la ciudadanía en casos de siniestros, ya sean naturales o antrópicos;
- XI.** Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el Municipio, en materia de protección civil, para lo cual tendrá facultades de inspección, control y vigilancia para prevenir y controlar los desastres; así como para establecer las medidas de seguridad incluidas en el presente Reglamento, mediante acuerdo que se emita por escrito;
- XII.** Verificar que las edificaciones o construcciones, ubicadas dentro del territorio del Municipio, cuenten con las medidas de seguridad que establezca la normatividad aplicable; siguiendo los lineamientos señalados por el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México;
- XIII.** Determinar las acciones, medidas provisionales, definitivas o precautorias necesarias para salvaguardar la integridad de las personas y de su patrimonio, en caso de siniestros ya sean naturales o antrópicos;
- XIV.** En los casos en los que las empresas, industrias, comercios, escuelas o cualquier otra considerada como negociación o unidad mercantil, edificaciones, construcciones o cualquier persona jurídico-colectiva o particular que, relacionado con lo anterior, deba tomar y adoptar las medidas de seguridad necesarias, para evitar cualquier contingencia, desastre o accidente;
- XV.** Podrá nombrar y designar en su caso, al personal a su cargo que realice funciones de Notificador, Verificador, Inspector y Ejecutor, para lo cual podrá instaurar procedimientos administrativos de sanción, en los que podrá emitir medidas provisionales o medidas de seguridad, otorgar garantía de audiencia, recibir y desahogar pruebas, recibir alegatos y emitir las resoluciones que en su caso correspondan;
- XVI.** Ejercer acciones de verificación, control y vigilancia en materia de protección civil, debiéndose coordinar con otras autoridades para tales funciones; en los establecimientos ubicados en territorio municipal;



- XVII.** Designar al personal que fungirá como verificador en las diligencias que se realicen en los establecimientos de competencia municipal, quienes también estarán facultados para ejecutar medidas de seguridad, pudiéndose coordinar con las otras autoridades municipales;
- XVIII.** Ordenar la práctica de verificaciones a los establecimientos de competencia municipal, en la forma y términos que establece este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables y en su caso, iniciar el procedimiento correspondiente, aplicar las sanciones que correspondan, y dictar las medidas de seguridad que en su caso fueran necesarias, pudiéndose coordinar con otras autoridades competentes, para la ejecución de estas;
- XIX.** Expedir el visto bueno a las unidades económicas, espectáculos públicos, instituciones educativas, centros de atención infantil y cualquier otra que, en los términos de la normatividad aplicable, requieran de dicha autorización;
- XX.** Emitir el Visto Bueno en materia de infraestructura urbana en los términos que la normatividad aplicable lo exija;
- XXI.** Expedir la constancia de cumplimiento de medidas de seguridad a los establecimientos fijos y semifijos;
- XXII.** Mantener actualizado el Atlas de Riesgo Municipal;
- XXIII.** Registrar y verificar las solicitudes de los Grupos Voluntarios y en su caso aprobarlos;
- XXIV.** Aplicaren en caso de siniestro o desastre el Plan de Contingencias, y coordinar las acciones necesarias para salvaguardar la integridad de los ciudadanos afectados;
- XXV.** Fungir como representante municipal ante autoridades federales, estatales y municipales, en materia de protección civil y gestión de riesgos;
- XXVI.** Proponer las reformas necesarias a la normatividad municipal en materia de protección civil;
- XXVII.** Formular el programa de presupuesto financiero tendiendo a cubrir las necesidades de operación de la Unidad de Protección Civil y Bomberos;
- XXVIII.** Mantener informada a la Unidad de Protección Civil y Bomberos, de la aplicación y destino de los recursos económicos y materiales asignados;
- XXIX.** Resguardar bajo su exclusiva responsabilidad los recursos económicos y materiales asignados a la Unidad de Protección Civil y Bomberos, tomando en su caso las precauciones necesarias para su debido resguardo;
- XXX.** Programar anticipadamente los trámites inherentes a obtener la asignación de los recursos económicos y materiales, evitando con ello el entorpecimiento de las funciones de la Unidad de Protección Civil y Bomberos;
- XXXI.** Justificar adecuadamente y de acuerdo con la normatividad la aplicación de los recursos asignados a la Unidad de Protección Civil y Bomberos;



XXXII. Vigilar a través de la comprobación formal que los recursos económicos sean destinados para el fin que fueron solicitados;

XXXIII. Podrá llevar a cabo verificaciones en materia de seguridad cuando se realicen construcciones, demoliciones, remodelaciones o cualquier otra obra similar que impliquen situaciones de riesgo; y

XXXIV. Las demás que le confiera el Presidente Municipal, el presente Reglamento, los diversos ordenamientos municipales y otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 104.- La Unidad de Protección Civil y Bomberos, en caso de emergencias, siniestros o desastres, estará facultada para ingresar en su caso a propiedades públicas o privadas, que se encuentren cerradas, únicamente cuando se trate de salvaguardar la vida e integridad física de las personas y sus bienes, además podrá llevar a cabo el rompimiento de cerraduras o cualquier otra delimitación que impida el acceso al interior de los inmuebles.

ARTÍCULO 105.- El Sistema Municipal de Protección Civil se integra por:

- I. Presidente Municipal;
- II. Titular de la Unidad de Protección Civil y Bomberos;
- III. Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos;
- IV. El grupo de voluntarias/os; y
- V. El sector social y privado.

ARTÍCULO 106.- La Unidad de Protección Civil y Bomberos solo expedirá la conformidad respecto a la seguridad de ubicación y lugar de quema de castillería o cualquier espectáculo pirotécnico, para lo cual el organizador o responsable, deberá contratar a un maestro pirotécnico, quien deberá contar con los permisos vigentes, expedidos por la Secretaría de la Defensa Nacional mismos que deberá exhibir tantas y cuantas veces le sea solicitado; de igual manera deberá encontrarse inscrito en el registro Estatal de Pirotecnia; independientemente de adoptar las medidas de seguridad indicadas por la Unidad de Protección Civil y Bomberos.

Quedará a cargo del maestro pirotécnico, el acordonamiento con cinta precautoria desde la etapa de armado, durante la quema y al desarmar la castillería o espectáculo pirotécnico, la disposición final de los residuos peligrosos generados por una quema de castillería o espectáculo pirotécnico, debiendo cumplir con la normatividad aplicable.



ARTÍCULO 107.- Quedan estrictamente prohibidas las siguientes prácticas, que se enlistan de manera enunciativa más no limitativa:

I. Realizar la venta de material pirotécnico, cualquiera que sea su clase o característica, en la vía pública o locales comerciales, sin contar con la conformidad respecto a la seguridad de ubicación y lugar de venta de explosivos, artificios o sustancias químicas relacionadas con los mismos, emitido por la Unidad de Protección Civil y Bomberos, con la autorización de la autoridad estatal y la Secretaría de la Defensa Nacional;

II. Fabricar, almacenar, transportar, vender y usar todo tipo de explosivos, artificios o sustancias químicas empleadas en la pirotecnia, independientemente de la intención o el fin, sin contar con las autorizaciones de la Secretaría de la Defensa Nacional;

III. Llevar a cabo la quema de juguetería y artificios pirotécnicos en eventos de concentración masiva, sin contar con la conformidad respecto a la seguridad de ubicación y lugar de consumo de explosivos, artificios o sustancias químicas relacionadas con los mismos, emitido por la Unidad de Protección Civil y Bomberos, con la autorización de la autoridad estatal y la Secretaría de la Defensa Nacional;

IV. Realizar cualquier actividad en la vía pública, que ponga en riesgo la seguridad de las personas, sus bienes y su entorno, sin contar con la autorización de la autoridad de la materia y sin adoptar las medidas de seguridad necesarias;

V. Realizar actividades de comercio de materiales peligrosos, sin contar con las autorizaciones respecto de la seguridad de ubicación y lugar de venta y sin adoptar las medidas de seguridad necesarias a efecto de salvaguardar la seguridad de la población;

VI. Realizar actos de comercio relacionado con venta de productos alimenticios, cuya preparación requiera la utilización de gas l.p, sin contar con las medidas mínimas de seguridad tales como: regulador, tubería de cobre, válvula de paso y manguera termoplástica de polietileno, pvco buna-n-oneopreno con conexiones pre-montadas o fijas, con abrazaderas, cuya presión mínima de diseño sea de 0,49 MPa (4,99 Kg F/cm²); de acuerdo a la NOM-004-SE-DG-2004, expedida por la Secretaría de Energía;

VII. Aquellas cuya actividad se realicen en vía pública, tales como:

a) trasvasar del contenedor general al contenedor vehicular, en el caso de las pipas que transportan y comercializan gas l.p;

b) trasvasar gas l.p. de un contenedor a otro;

c) trasvase de un vehículo contenedor a otro vehículo que lo utilice como combustible;



- d) trasvase de vehículo a cilindros portátiles; y
- e) trasvase de cualquier material o sustancia considerada como material peligroso.

VIII. Que las unidades que transportan materiales peligrosos, de uso doméstico (gas L.P. en cilindro o pipa) o industrial, señalados en la lista del Sistema de Emergencia de Transporte de la Industria Química (SETIQ), pernocten en la vía pública o dentro de los domicilios que son ocupados como habitación, así como en los lugares no autorizados por las leyes o reglamentos en la materia;

IX. Que las unidades vendedoras y repartidoras de gas L.P. en cilindro, hagan base con fines de venta en vía pública, principalmente en avenidas o aquellas con circulación vehicular abundante, entendiéndose por hacer base permanecer estacionado en el lugar por más de 15 minutos;

X. Llevar a cabo la transportación, comercialización o realización de cualquier actividad relacionada con material o sustancia peligrosa, sin contar con la debida señalización en el vehículo de acuerdo con la guía SETIQ;

XI. Realizar cualquier tipo de maniobra, carga o descarga en la vía pública de cualquier material o sustancia, sin contar con las medidas de seguridad consistentes en delimitar, señalizar y abanderar debidamente el lugar, a efecto de prevenir cualquier contingencia o desastre;

XII. La realización de cualquier tipo de obra de construcción, mantenimiento o reparación en la vía pública, sin contar con la autorización de la autoridad correspondiente y sin adoptar las medidas de seguridad consistentes en delimitar, señalizar y abanderar debidamente el lugar, a efecto de prevenir cualquier contingencia o desastre;

XIII. La venta de hidrocarburos, en contenedores que no se encuentren debidamente etiquetados y diseñados para la recepción del producto adquirido;

XIV. Realizar cualquier tipo de obra de colocación, retiro o mantenimiento de anuncios espectaculares, sin contar con el visto bueno de la Unidad de Protección Civil y Bomberos, de conformidad con las leyes y reglamentos que regulan la materia y sin adoptar las medidas de seguridad a efecto de salvaguardar la integridad física de las personas, los bienes y el medio ambiente;

XV. Realizar cualquier tipo de obra de colocación, retiro o mantenimiento de antenas o torres de comunicación o transmisión, sin contar con el visto bueno de la Unidad de Protección Civil y Bomberos, de conformidad con las leyes y reglamentos que regulan la materia y sin adoptar las medidas de seguridad a efecto de salvaguardar la integridad física de las personas, los bienes y el medio ambiente;



- XVI.** La quema de pastizales, áreas boscosas y áreas destinadas a siembra, que hagan los particulares, sea cualquier el fin que se tenga; así también la realización de fogatas sin adoptar las medidas de seguridad a efecto de salvaguardar la integridad física de las personas, los bienes y el entorno del lugar; y
- XVII.** Realizar cualquier práctica que de alguna manera ponga en riesgo la vida, la seguridad o la integridad de las personas, sus bienes o su entorno.

ARTÍCULO 108.- En las unidades económicas y entes públicos, se deberá colocar en sitios visibles, equipos de seguridad, señales informativas, prohibitivas, de precaución y de obligación, equipo de emergencia, señalado en este ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables, de igual manera deberán de acatar para el caso en particular las recomendaciones que la Unidad de Protección Civil y Bomberos, realice en materia de protección civil.

Para los efectos del artículo anterior, los patrones, propietarios o titulares de las unidades económicas, deberán capacitar a sus empleados y dotarlos del equipo necesario de respuesta, para tal efecto podrá solicitar la asesoría de la Unidad de Protección Civil y Bomberos tanto para su capacitación como para el desarrollo de la logística de respuesta a las contingencias.

El equipo mínimo de los brigadistas deberá ser el señalado en el apéndice C de la NTE-CGPC-2016.

ARTÍCULO 109.- Los propietarios, representantes o apoderados legales de las unidades económicas formalmente establecidas, deberán solicitar para su apertura o en su caso para la renovación, el visto bueno de las condiciones y medidas de seguridad en materia de protección civil, independientemente de los trámites municipales o estatales que se realicen para su funcionamiento.

Las unidades económicas que tengan como actividad preponderante “centro de atención infantil en modalidad pública, privada o mixta”, además de contar con el programa específico de protección civil elaborado de acuerdo con la NTE-001-CGPC-2016, deberán desarrollar y aplicar la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015, personas con discapacidad, acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre y la NOM-009-SEGOB-2015, “medidas de previsión, prevención y mitigación de riesgos en centros de atención infantil en la modalidad pública, privada y mixta”.



La Unidad de Protección Civil y Bomberos, vigilará que las unidades económicas a que se refiere este Reglamento instalen sus propias unidades internas de protección civil, estas unidades internas deberán contar con el equipo mínimo de protección personal para la atención de emergencias, establecido en el apéndice C de la NTE-001-CGPC-2016.

Las unidades económicas de cualquier clase, deberán realizar simulacros, evaluados por la Unidad de Protección Civil y Bomberos cuando menos dos simulacros de campo y un simulacro de gabinete al año, para hacer frente a riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres. De acuerdo con el programa anual de simulacros deberá notificar la ejecución de estos a esta Unidad de Protección Civil y Bomberos por lo menos con cinco días de anticipación.

ARTÍCULO 110.- Son atribuciones de la Unidad de Protección Civil y Bomberos en materia de eventos públicos:

- I.** Expedir un no inconveniente o en su caso negarlo, o cancelarlo para eventos públicos de bajo riesgo, conforme al Apéndice II, del Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, denominado “Listado de Generadores de Mediano y Bajo Riesgo”, observando las disposiciones que para el efecto se emitan, pero solo en cuanto a los riesgos, no así en lo administrativo;
- II.** Instruir a sus verificadores para que lleven a cabo las visitas de verificación que consideren necesarias antes de emitir la autorización correspondiente, y durante la celebración del evento público, a efecto de constatar que se cumpla con las normas de protección civil y de seguridad establecidas en la Ley, reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III.** Expedir su catálogo de eventos públicos, especificando las diferentes denominaciones y modalidades, licencias y autorizaciones requeridas para cada tipo de evento, así como las reglas, condiciones y prohibiciones que considere conveniente imponer conforme a la ley;
- IV.** Aplicar las medidas de seguridad a que se refiere esta Ley, su reglamento y otras disposiciones aplicables en la materia;
- V.** Proporcionar los elementos de seguridad pública necesarios para resguardar el orden al interior del inmueble y en las zonas vecinas al mismo, previo pago de los derechos correspondientes;
- VI.** Solicitar a la Comisaría de seguridad Pública y Vialidad Municipal su intervención, cuando previo, durante y al finalizar el evento público, ocurran situaciones de peligro, los asistentes se vean amenazados por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo;



VII. Aplicar las sanciones previstas en esta Ley y demás disposiciones aplicables, en el ámbito de su competencia.

VIII. Resolver las solicitudes para la celebración de eventos públicos en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la fecha de presentación de estas, en lo que hace a la materia de protección civil, fundando y motivando su negativa;

IX. La Unidad de Protección Civil y Bomberos, establecerá el Registro municipal, en el que se inscribirán los bienes inmuebles donde se realicen eventos públicos a más tardar en el mes de febrero, salvo pena de ser removido de su cargo;

X. El Registro municipal de bienes inmuebles, estará integrado de acuerdo con la siguiente clasificación:

- a) Bailes públicos.
- b) Conciertos.
- c) Eventos Deportivos.
- d) Eventos Culturales.
- e) Ferias Regionales.
- f) Festividades Patronales; y

XI. Las demás que señalen esta Ley y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 111.- La Unidad de Protección Civil y Bomberos vigilará en el ámbito de su competencia el cumplimiento de este Bando Municipal y demás disposiciones que se dicten con base en el, y aplicará las medidas de seguridad que correspondan en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 112.- Las medidas de seguridad aplicables por la Unidad de Protección Civil y Bomberos de manera enunciativa más no limitativa, son las siguientes:

- a) La evacuación;
- b) La suspensión de actividades;
- c) La clausura temporal, parcial o total;
- d) La desocupación de predios, casas, edificios o unidades mercantiles de cualquier tipo;
- e) La destrucción de objetos, productos o sustancias, consideradas como peligrosas;
- f) El aislamiento de áreas afectadas, bienes, productos, sustancias y materiales que pongan en riesgo a las personas, sus bienes o el medio ambiente;



- g)** La incautación de sustancias o productos considerados como peligrosos o riesgosos;
- h)** El retiro de bienes o sustancias de las áreas públicas, previa la consulta de los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y aplicable al caso concreto, siempre que pongan en riesgo a las personas, sus bienes o el medio ambiente;
- i)** La prohibición de circulación de vehículos que pongan en riesgo a las personas, sus bienes o el medio ambiente;
- j)** En general todas las acciones que la autoridad considere necesarias ante la presencia de un riesgo inminente;

DE LA DIRECCION DE JURÍDICO Y CONSULTIVO

ARTÍCULO 113.- La Dirección de Jurídico y Consultivo es el órgano consultivo del Municipio, responsable de brindar asesoría y orientación jurídica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de brindar certeza y legalidad a los procedimientos administrativos y los actos generados por éstos; tramitar la defensa de los intereses de la Autoridad Municipal ante los órganos administrativos y jurisdiccionales en los que se desarrollen los conflictos de intereses en los que el Municipio sea parte, así mismo brindara asesoría gratuita a la ciudadanía que lo solicite.

Para el ejercicio de sus funciones la Dirección Jurídico y Consultivo cuenta con la siguiente estructura:

- a)** Director
- b)** Coordinador de Asesores Jurídicos;

ARTÍCULO 114.- Corresponde a la Dirección Jurídico y Consultivo, el ejercicio de las siguientes funciones, obligaciones y atribuciones:

- I.** Analizar los proyectos de acuerdos, reglamentos y demás disposiciones que surtan efectos contra terceros o sean de observancia general, que se sometan a consideración del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;
- II.** Ejercer en coordinación con la sindicatura municipal y coordinación de Patrimonio Municipal, las acciones necesarias para proteger y en su caso, reivindicar la propiedad del Municipio;
- III.** Promover todas las acciones administrativas y judiciales que sean convenientes para los intereses del Municipio, así como asistir en la defensa del Ayuntamiento en los Procedimientos Administrativos y Procesos Jurisdiccionales;



nales en los que éste sea parte, en cualquier materia del Derecho y en todas sus etapas procesales, incluyendo la interposición de recursos inclusive del Juicio de Amparo, acordando con el Presidente Municipal lo conducente respecto de la atención de estos asuntos y recabando la información necesaria por parte de las dependencias y entidades a fin de ejercer la acción o plantear la defensa más adecuada;

IV. Proponer e implementar los programas de capacitación que sean necesarios para fortalecer la actuación legal de la Administración Pública Municipal;

V. Revisar y emitir opinión respecto de los contratos y convenios destinados a ser suscritos por el Ayuntamiento o su representación;

VI. Formular los proyectos de respuestas a peticiones de particulares o requerimientos de instituciones públicas, cuando así le sea encomendado por el Presidente Municipal;

VII. Tramitar y resolver los procedimientos que se le instruya atender por parte del Presidente Municipal;

VIII. Formar parte de los Comités, Consejos y Comisiones que le correspondan en términos de las disposiciones legales aplicables;

IX. Las demás que le sean señaladas en los acuerdos, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 115.- Además de las funciones y atribuciones encomendadas, la Dirección de Jurídico y Consultivo, asistirá a la ciudadanía y a la áreas de la Administración Pública que lo soliciten con el fin de orientar en asuntos de su competencia.

DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

ARTÍCULO 116.- La Dirección de Gobernación Municipal tendrá la siguiente estructura:

- a)** Dirección de Gobernación
- b)** Subdirección de Gobernación
- c)** Coordinación de Participación Ciudadana
- d)** Departamento de Atención Ciudadana, Sociedades Civiles y Asuntos Religiosos
- e)** Departamento de Prospectiva Política
- f)** Departamento de Autoridades Auxiliares
- g)** Coordinación De Inspección Municipal
- h)** Jefatura de Agentes Operativos



- i) Coordinación de Movilidad y Transporte
 - Departamento de Movilidad
 - Departamento de Transporte
- j) Coordinación de Logística

ARTÍCULO 117.- La Dirección de Gobernación Municipal tendrá las funciones y atribuciones, siguientes:

- 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.** Supervisar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes aplicables en el Municipio conforme a las funciones y atribuciones de esta Dirección;
- IV.** Establecer mecanismos para garantizar la paz social y la gobernabilidad, privilegiando el diálogo y el respeto a los derechos humanos en el Municipio;
- V.** Atender los asuntos de política interior en el territorio municipal.
- VI.** Dirigir y coordinar todas las actividades inherentes a su cargo, para garantizar la eficiencia y transparencia de la información.
- VII.** Coordinar y supervisar la ejecución y seguimiento de las actividades que corresponda realizar al personal a su cargo.
- VIII.** Informar oportuna y permanentemente al Presidente Municipal de todas las actividades políticas, culturales, sociales y religiosas de este municipio.
- IX.** 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.
- X.** Detectar oportuna y puntualmente los problemas que se generen en el municipio y que puedan desencadenar inestabilidad política y social.
- XI.** Mantener comunicación continua con todas las áreas que constituyen el ayuntamiento para solicitar su actuación ante quejas ciudadanas.
- XII.** Elaborar el programa operativo anual de la dirección a su cargo.
- XIII.** Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la dirección a su cargo.
- XIV.** Elaborar y rendir informe diario al Presidente Municipal.
- XV.** Rendir informe mensual a la dirección de planeación, de las actividades realizadas por la dirección a su cargo.



ARTÍCULO 118.- Corresponde a la Subdirección de Gobernación el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Coordinar las áreas de la Dirección de Gobernación vigilando su adecuado funcionamiento y el cumplimiento de las políticas establecidas por el Director y el Presidente en su caso;
- II.** Representar al Director de Gobernación en ausencias temporales tomando las decisiones que las necesidades requieran;
- III.** Preparar y someter a consideración del Director los elementos de juicio necesarios para que tome decisiones;
- IV.** Transformar las decisiones del Director en proyectos, planes y programas destinados a poner en operación a las coordinaciones dependientes de la Dirección de Gobernación para lograr cumplir con las funciones y atribuciones de la dependencia;
- V.** Vigilar y supervisar la ejecución de las instrucciones y acuerdos emitidos por el Presidente Municipal a través de la Dirección de Gobernación, asegurando el enlace y la coordinación con otras dependencias de la administración pública municipal que permita el cumplimiento de las disposiciones;
- VI.** Llevar a cabo el contacto permanente con el Director y los Titulares de las otras dependencias que integran la Administración Pública Municipal para garantizar el buen trabajo de la Dirección Gobernación;
- VII.** Supervisar a través de los coordinadores de área, que el aspecto administrativo atribuibles a esta Dirección, se apegue a las normas y procedimientos de carácter federal y local vigentes, asimismo, dictar las medidas que en este sentido considere pertinentes a fin de lograr mayor fluidez en la gestión administrativa;
- VIII.** Mantener constantemente informado al Director y atender la problemática de cualquier índole que afecte la estabilidad política, social y de seguridad del municipio, con el propósito de tomar acciones para la resolución y/o conciliación de los mismos;
- IX.** Atender los asuntos administrativos relativos al personal que labora en la Dirección de Gobernación manteniendo el organigrama completo;
- X.** Supervisar la elaboración de la agenda de eventos del Presidente Municipal en coordinación la Secretaría Técnica y el área de asesoría de Presidencia, verificando la Planeación, gestión y ejecución de eventos masivos a los que asista;
- XI.** Dar seguimiento a los programas de mejora continua que al efecto establezca la Dirección;
- XII.** Coordinar y recabar la información estadística mensual y anual de las áreas de la Dirección, a efecto de elaborar los informes respectivos;



XIII. Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y demás Normatividad aplicable, así como las que le sean encomendadas por el Director o el Presidente en su caso.

ARTÍCULO 119.- Son facultades de la Coordinación de Participación Ciudadana:

- 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;
- II.** Conformar y mantener actualizado el padrón de los Consejos de Participación Ciudadana;
- III.** Asesorar a los Consejos y demás Organizaciones Sociales que auxilien al Ayuntamiento en el cumplimiento de sus funciones públicas;
- IV.** Supervisar la integración y el funcionamiento adecuado de los Consejos de Participación Ciudadana;
- V.** Recibir y dar trámite a las impugnaciones derivadas del proceso de elección de los Consejos de Participación Ciudadana, así como las solicitudes de licencia, renuncia, remoción, sanción o de cualquier otra naturaleza;
- VI.** 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;
- VII.** Implementar acciones de información y difusión para promover la participación ciudadana;
- VIII.** Convocar y realizar reuniones mensuales con los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana;
- IX.** Auxiliar al Director de Gobernación Municipal en la planeación, concertación y conducción del desarrollo político del Municipio;
- X.** Coordinar el Programa Anual de Trabajo y acciones estratégicas que en materia de los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo que corresponda;
- XI.** Analizar y autorizar las políticas de diálogo y consenso que deban regir en las unidades administrativas adscritas a la Dirección;
- XII.** 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;
- XIII.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, las asignadas por el Director de Gobernación o el Presidente Municipal;
- XIV.** Coordinar al personal asignado a su cargo para el cumplimiento de las acciones estratégicas en materia de atención ciudadana;



- XV.** Auxiliar a la mesa de autoridades Auxiliares en la conducción de las Políticas Públicas;
- XVI.** Coadyuvar a la solución de problemas políticos-sociales que se presenten en las Juntas Auxiliares e Inspectorías que pertenecen al municipio;
- XVII.** Servir de vínculo de información e interacción entre el ayuntamiento y Autoridades auxiliares;
- XVIII.** Atender los asuntos de su competencia, observando las leyes, reglamentos y disposiciones legales con las autoridades auxiliares;
- XIX.** Coordinar y asesorar a las autoridades auxiliares para que estos den cumplimiento de las obligaciones y atribuciones que les confiere la Ley Orgánica;
- XX.** Proponer, las bases de la convocatoria que expida y publicite el Ayuntamiento del municipio, para la renovación de los miembros de las autoridades auxiliares del municipio;
- XXI.** 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;
- XXII.** Apoyar a los presidentes auxiliares en la promoción para la conservación de los usos y costumbres de sus comunidades, como son las fiestas patronales o carnavales;
- XXIII.** Verificación que los actos de la Dirección de Gobernación y sus dependencias, se ejecuten de acuerdo a la normatividad y legislación aplicable, así como la ejecución de acciones que permitan el desarrollo de la política interior del municipio;
- XXIV.** Las demás que les confiera el Ayuntamiento, éste u otro ordenamiento legal en la materia.

ARTÍCULO 120.- Para el desempeño de sus funciones, la Coordinación de Participación Ciudadana, tendrá bajo su cargo la siguiente estructura:

- a) Departamento de Atención Ciudadana, Sociedades Civiles y Asuntos Religiosos.
- b) Departamento de Prospectiva Política.
- c) Departamento de Autoridades Auxiliares.

ARTÍCULO 121.- Son facultades del Departamento de Atención Ciudadana, Sociedades Civiles y Asuntos Religiosos, las siguientes:

Atención Ciudadana

- I. Atención Ciudadana, y el módulo de información;



- II.-** Atender las peticiones, quejas, denuncias y sugerencias para su seguimiento, evaluación y pronta respuesta;
- III.-** Realizar acciones de coordinación y gestión, con los tres órdenes de Gobierno en beneficio de los ciudadanos;
- IV.** Brindar Asistencia Social a personas que por su situación se encuentren en estado vulnerable;
- V.** 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;
- VI.** 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;
- VII.** Atender todos y cada uno de los reportes de servicios públicos de la ciudadanía a través de la línea de atención ciudadana, dando en un lapso no mayor a 24 hrs. una respuesta a la ciudadanía.
- Sociedades Civiles
- VIII.** Realizar el padrón de las sociedades civiles que tengan presencia en el municipio.
- IX.** Determinar las bases sobre las cuales la Administración Pública Municipal, entidades y organismos municipales fomentarán y fortalecerán a las organizaciones de la sociedad civil;
- X.** 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;
- XI.** Reglamentar la participación ciudadana que se expresa a través de las organizaciones de la sociedad civil en la definición, ejecución, evaluación de las políticas públicas relativas al bienestar y desarrollo social, en el ámbito del Municipio de Zumpango;
- XII.** 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
- XIII** Establecer los derechos y obligaciones de las organizaciones de la sociedad civil que cumplan con los requisitos de este reglamento.
- Asuntos Religiosos
- XIV** Realizar el padrón de asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas que tengan presencia en el municipio;
- XV.** Participar en la conducción de las relaciones del municipio con las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas;



XVI. Representar al Presidente Municipal ante las estructuras jerárquicas de las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas;

XVII Apoyar a las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas en sus gestiones para la obtención de su registro como asociaciones religiosas;

XVIII. 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;

XIX. 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;

XX. Garantizar la libertad de creencias y fomentar la tolerancia religiosa, dentro del marco jurídico aplicable; así como la promoción, en coordinación con la Dirección de Gobernación, de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público mediante cursos, seminarios, foros y actos culturales;

ARTÍCULO 122.- Son facultades del departamento de Prospectiva Política, las siguientes:

I. Realizar el padrón de partidos, asociaciones, agrupaciones y organizaciones políticas que tengan presencia en el municipio;

II. 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;

III. Determinar líneas generales de acción en la integración, análisis y prospectiva de información en materia de riesgos a la gobernabilidad democrática, y atención a conflictos sociales o políticos de repercusión general, para garantizar la detección oportuna de los eventos que puedan poner en riesgo la gobernabilidad democrática;

IV. 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;

V. 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;

VI. Instrumentar mecanismos de coordinación con las dependencias y órganos desconcentrados del Municipio que generen información en materia de riesgo de gobernabilidad, para asegurar los procesos de toma de decisiones, y



VII. 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.

ARTÍCULO 123.- Son facultades del Departamento de Autoridades Auxiliares, las siguientes:

- I.** Verificar el proceso de renovación de Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana del municipio;
- II.** Coordinar las actividades de las Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana;
- III.** Establecer estrategias que permitan mantener canales de comunicación permanente para conocer la problemática social y política del municipio;
- IV.** Desarrollar un vínculo entre las Autoridades Auxiliares y los Consejos de Participación para la atención de sus necesidades;
- V.** Atender la solución de conflictos que prevalezcan en la relación entre Autoridades Auxiliares, Consejos de Participación Ciudadana y la población;
- VI.** Realizar visitas de campo a las Delegaciones, Barrios, Colonias, fraccionamientos, entre otras para conocer la problemática imperante;
- VII.** Las demás que les confiera el Ayuntamiento, éste u otro ordenamiento legal en la materia.

ARTÍCULO 124.- Corresponde a la Coordinación de Inspección Municipal el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** La integración de expedientes relativos a la solicitud de permisos eventuales para espectáculos públicos, ferias, bailes públicos, variedades o diversiones análogas, uso de la vía pública e instalación de aparatos mecánicos y electromecánicos, para que el Secretario del Ayuntamiento pueda expedirlos sin dificultad alguna;
- II.** 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;
- III.** Elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento el Programa Anual de Inspección y Verificación;
- IV.** Obtener el padrón de las diferentes organizaciones dedicadas al comercio formal e informal;
- V.** Organizar al personal a su mando con base en los criterios previstos en el bando Municipal y el reglamento interno;
- VI.** Dirigir las actividades del personal adscrito a la Coordinación de Inspección;



- VII.** Informar diariamente a la Dirección de Gobernación los resultados obtenidos en el ejercicio de las tareas de inspección que tiene a su cargo;
- VIII.** Cumplir y hacer cumplir las órdenes de inspección o verificación que emita de manera fundada y motivada la Dirección de Gobernación o cualquiera de las autoridades municipales ordenadoras y que sean de su competencia;
- IX.** 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;
- X.** Comparecer ante el Ayuntamiento o sus comisiones de trabajo cuando sea requerido para informar de los asuntos de su competencia, o bien para exponer opiniones cuando se discuta una iniciativa de reforma reglamentaria o la aprobación de acuerdos o resolutivos relacionados con su ámbito de responsabilidad;
- XI.** 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;
- XII.** Instrumentar sistemas de control interno y evaluación para garantizar el desempeño eficiente y honesto de los servidores públicos bajo su mando y someterse a los procedimientos de revisión y control que establezcan los superiores jerárquicos y la Contraloría Municipal;
- XIII.** Designar al enlace de la Coordinación con la Unidad de transparencia de la Información Municipal con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad de la materia;
- XIV.** Organizar, con la periodicidad adecuada, talleres o cursos de capacitación, actualización profesional y de respeto a los derechos humanos para el personal adscrito al área administrativa a su cargo, promoviendo la participación de los servidores públicos de las demás dependencias municipales que realizan funciones de inspección y verificación;
- XV.** Llevar a cabo y dirigir operativos conjuntos entre las diversas dependencias del Gobierno Municipal que ejerzan tareas de inspección;
- XVI.** Convocar y organizar programas de capacitación, actualización profesional y de respeto de los derechos humanos a impartirse entre el personal de la Coordinación de Inspección Municipal; y
- XVII.** Realizar jornadas de difusión y sensibilización de la ciudadanía respecto de las funciones del inspector o verificador municipal.



ARTÍCULO 125.- Corresponde a la Jefatura de Agentes Operativos, el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Formular los programas de inspección que a su área administrativa les correspondan;
- II.** Fundamentar las órdenes de inspección especificando el objeto y aspecto de las visitas;
- III.** Controlar y distribuir los formatos oficiales de inspección del área administrativa que les correspondan, llevando un control por medio de folios;
- IV.** Coordinarse periódicamente con el Director o jefe de Reglamentos para revisar los asuntos en trámite y los resultados del trabajo de inspección realizado a la fecha.;
- V.** Las demás que le confieran el Presidente Municipal o el Director de Gobernación de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables a su área administrativa.

ARTÍCULO 126.- Corresponde a los Agentes Operativos, el despacho de los siguientes asuntos:

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



ARTÍCULO 127.- Corresponde a la Coordinación de Movilidad y Transporte, el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** De acuerdo a las atribuciones que le confiere la Ley de Tránsito y Transporte y el Reglamento del Transporte Público del Estado de México a los Municipios, realizar estudios técnicos para determinar la factibilidad y en su caso, autorizar, modificar o retirar los sitios ocupados por el transporte público;
- 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.** De acuerdo al artículo 9 de la Ley de Movilidad del Estado de México, lo siguiente:
 - 1.** 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.
 - 2.** Dar su opinión respecto a las acciones implementadas por las autoridades en materia de movilidad conforme a la Ley de Movilidad, que afecten o tengan incidencia en su ámbito territorial.
 - 3.** 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.
 - 4.** 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.
 - 5.** Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de vialidad y tránsito, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad.
 - 6.** Dictar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de vialidad.
 - 7.** Realizar las tareas relativas a la ingeniería de tránsito y al señalamiento de la vialidad en los centros de población.



- 8.** 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.
- 9.** 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.
- 10.** Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación de movilidad que elabore el Estado.
- 11.** Coordinarse con la Secretaría de Movilidad y con otros municipios de la entidad, para dar cumplimiento a las disposiciones de esta ley.
- 12.** 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.
- 13.** Determinar, autorizar y exigir, en su jurisdicción territorial, la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general.
- 14.** Solicitar, en su caso, a la Secretaría de Movilidad asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad.
- 15.** 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.
- 16.** En el ámbito de su competencia, determinar, aplicar y ejecutar las sanciones correspondientes a quienes incurran en infracciones a la Ley de Movilidad y a sus reglamentos.
- 17.** 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.
- 18.** Trasladar a los depósitos correspondientes las cajas, remolques y vehículos de carga, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías, en términos de la normatividad aplicable.
- 19.** Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de movilidad.
- 20.** Proponer modalidades adicionales a las señaladas en la Ley de Movilidad derivadas de los avances tecnológicos.
- 21.** Estudiar, opinar y proponer soluciones en materia de movilidad.



22. Celebrar convenios de colaboración y participación en materia de movilidad.

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

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

25. Las demás que confiera la Ley de Movilidad y/o cualquier otra disposición relacionada con la movilidad.

ARTÍCULO 128.- 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 se registrará 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.

ARTÍCULO 129.- 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.

ARTÍCULO 130.- 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.** Las demás que le sean encomendadas por instrucción del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 131.- Corresponde a los Ayudantes en General, 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; y
- VI.** Las demás que le sean encomendadas por instrucción del Presidente Municipal.



DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

ARTÍCULO 132.- La Dirección de Ecología es el área de la Administración Pública Municipal encargada de caracterizar y analizar las condiciones socio-ambientales del municipio, para idear y poner en marcha políticas públicas, planes de manejo, programas sociales y educativos, así como estrategias de comunicación eficaces, con el objetivo de propiciar un entorno regido bajo los principios de responsabilidad ambiental, sostenibilidad, manejo sustentable, educación, gestión, recuperación, salud y de seguridad ecológica; impulsando el respeto hacia los ecosistemas, la biodiversidad y los animales domésticos.

También coadyuvará desde la lógica ecológica con el desarrollo social y económico de los ciudadanos, y será la encargada de ejecutar las atribuciones que correspondan al municipio para el equilibrio ecológico y la protección al ambiente; de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley Forestal Sustentable, Ley de Cambio Climático, el Código para la Biodiversidad del Estado de México y su reglamento, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y el Modelo de Ordenamiento Ecológico Municipal y Estatal, y demás normatividad aplicable, para esto realizará las siguientes acciones:

- I.** Garantizar el derecho de las personas a una vida digna, en un ambiente sustentable adecuado para su desarrollo, salud y bienestar;
- II.** Vigilar y aplicar el cumplimiento de la normatividad federal, estatal y municipal en materia de ecología y protección del medio ambiente;
- III.** Formular, proponer y conducir las políticas municipales en materia de medio ambiente, que beneficien a la comunidad;
- IV.** Participar en el diseño, propuesta y ejecución de políticas, medidas y mecanismos para prevenir, conservar y restaurar la contaminación del aire, suelo, agua y recursos naturales;
- V.** Identificar la problemática ambiental en el Municipio y proponer, promover y aplicar un programa municipal competitivo y humano de Protección al Ambiente;
- VI.** Formular, proponer y desarrollar programas específicos para emprender una cultura comunitaria del aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, el equilibrio ecológico y la protección del ambiente, garantizando así una política de seguridad ambiental adecuada;
- VII.** Actualizar y aplicar el estudio de ordenamiento ecológico del territorio municipal, conjuntamente con las áreas de desarrollo urbano de Federación, el Estado y el Municipio;



- VIII.** Aplicar los reglamentos y disposiciones para la protección del medio ambiente, así como ejercer las atribuciones que expresamente las leyes, reglamentos y normas le confieren al Municipio en materia de medio ambiente;
- IX.** Autorizar de acuerdo a las normas técnicas aplicables, los diferentes servicios para el manejo y cuidado del arbolado urbano, público y particular;
- X.** Imponer en el ámbito de su competencia, las sanciones determinadas por las leyes, reglamentos, normas y otras disposiciones legales aplicables en materia del medio ambiente ecología;
- XI.** Suspender o cancelar concesiones o permisos y ejercer las acciones legales que correspondan por actividades industriales, comerciales o de servicios que afecten la flora, fauna silvestre y acuática, de competencia municipal;
- XII.** Implementar programas en instituciones educativas y localidades, para el mejoramiento ambiental, así como acciones permanentes de difusión de la cultura ecológica, tales como pláticas, talleres, campañas de divulgación y concientización ciudadana en la materia;
- XIII.** Aplicar las disposiciones jurídicas en relación a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones y olores perjudiciales para el medio ambiente, así como la vigilancia del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Técnicas Estatales;
- XIV.** Proponer la creación y administrar en su caso, las áreas naturales protegidas de jurisdicción municipal;
- XV.** Crear y administrar zonas de preservación y conservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y otras áreas de competencia municipal;
- XVI.** Realizar diligencias e inspecciones para identificar situaciones que afecten los intereses del municipio en materia de Ecología. Proceder conforme a derecho en contra de estos actos;
- XVII.** Expedir la opinión y/o dictamen técnico en materia ambiental y proporcionar las licencias municipales correspondientes para actividades industriales, comerciales y de servicios de bajo riesgo en el municipio, facultado por las leyes y normas aplicables al área;
- XVIII.** Diseñar, implementar y aplicar los programas y actividades en materia de control y bienestar canino y felino, de acuerdo a la normatividad que al efecto se expida. Asimismo, difundirá el Reglamento Municipal de Protección y Trato Digno a los Animales en el municipio;
- XIX.** Las demás que en forma expresa establezcan otras disposiciones aplicables sobre la materia.



ARTÍCULO 133.- La Dirección de Ecología estará a cargo de un Director y a su vez para el óptimo cumplimiento de su mandato se apoyará de las siguientes Áreas:

- a) Jefatura de Planeación y Gestión Sustentable.
- b) Jefatura del Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos.
- c) Jefatura de Vivero.
- d) Jefatura de Bienestar Animal.

ARTÍCULO 134.- La Jefatura de Planeación y Gestión Sustentable tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular, proponer y conducir proyectos enfocados en la restauración y conservación ecológica de los ecosistemas y la biodiversidad presentes en el municipio, desde una lógica de manejo sustentable y participativo de los recursos naturales, poniendo énfasis en fomentar acciones que ayuden a aminorar el agotamiento de los mantos freáticos.
- II. Gestionar en los niveles federal y estatal los recursos económicos y sociales, así como la infraestructura necesaria para poder dar marcha a los proyectos presentados por la Dirección de Ecología, tendientes a la restauración y conservación ecológica del municipio y encaminados siempre hacia la protección al medio ambiente. Esta gestión se llevará a cabo con actores privados, instituciones educativas, ONG'S e instancias internacionales.
- III. Proponer mejoras en los servicios ambientales que presta el municipio y aumentar la capacidad recaudatoria en las acciones de protección al ambiente y mejora de las condiciones ambientales, fomentando así una mayor participación ciudadana en el presupuesto municipal dirigido al tema ecológico.
- IV. Promover el manejo y aprovechamiento racional y eficiente de los recursos naturales del municipio, poniendo énfasis en fomentar acciones que ayuden a aminorar el agotamiento de los mantos freáticos.
- V. Impulsar y desarrollar formas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales como eco-turismo; junto con la implementación de talleres y cursos sobre prácticas agroecológicas y actividades pecuarias y forestales sustentables.
- VI. Actualizar el Modelo de Ordenamiento Ecológico Municipal con apoyo del Gobierno Estatal y Federal y la participación de especialistas en la materia.



VII. Aplicar imparcial y objetivamente las leyes y normas para el equilibrio ecológico y la protección del ambiente, proponiendo mejoras para su ejecución y estrategias para erradicar prácticas de corrupción y simulación, además de una política de cero tolerancia a empresas y ciudadanos infractores, suspendiendo o cancelando concesiones o permisos y ejerciendo las acciones legales que correspondan por actividades industriales, comerciales o de servicios que afecten de manera negativa el sistema socio-ambiental de Zumpango.

ARTÍCULO 135.- La Jefatura del Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos, tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Promover la separación y reciclaje de los residuos sólidos a nivel comunitario y formas de aprovechamiento local;
- II.** Coadyuvar en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos las actividades de recolección, transferencia, tratamiento y disposición final de desechos sólidos, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- III.** La Dirección de Ecología tendrá la obligación de enterar a la Tesorería Municipal lo relativo al cobro de disposición final de residuos sólidos urbanos;
- IV.** Asimismo vigilará que las empresas y sus actividades comerciales e industriales y la ciudadanía cumplan con la normatividad, leyes y reglamentos, imponiendo sanciones aplicables a los infractores de delitos en materia de medio ambiente y equilibrio ecológico.

ARTÍCULO 136.- La Jefatura del Vivero tendrá las siguientes atribuciones para garantizar una mayor cobertura arbórea y preservación del medio ambiente:

- I.** Tendrá a cargo un vivero municipal en el cual se producirán plantas de diversas especies adecuadas para los trabajos de reforestación y donación, mismos que serán única y exclusivamente para los ciudadanos zumpanguenses;
- II.** Llevar a cabo para garantizar la sobrevivencia de los individuos arbóreos provenientes de gestiones y de producción para un mejor servicio a la ciudadanía, mediante estrategias y acciones como la elaboración de composta como fertilizante para evitar el uso de productos químicos; además del empleo de insumos orgánicos que propicien una mejor calidad del ambiente, evitando la contaminación;
- III.** Fomentar e involucrar a la ciudadanía en acciones para mejorar su alimentación, se realizarán huertos urbanos en el interior del vivero municipal y en las comunidades del municipio;



- IV.** Fomentar y difundir ante la ciudadanía una conciencia de cultura ambiental en coordinación con las autoridades auxiliares, así como en la protección, preservación, mitigación y restauración del equilibrio ecológico;
- V.** Contar con una brigada contra incendios que brinde pronta atención a los reportes y así evitar daños al medio ambiente;
- VI.** Fomentar y difundir ante la ciudadanía una conciencia de cultura ambiental en coordinación con Autoridades Educativas y de diferentes sectores para la protección, preservación y restauración del equilibrio ecológico.

ARTÍCULO 137.- Jefatura del Centro de Bienestar Animal será la encargada en materia de control canino y felino, teniendo a su cargo el Centro de Bienestar Animal, llevando a cabo las acciones de captura y retiro de la vía pública de los animales abandonados en la calle (perros y gatos).

Los propietarios de animales deben evitar que éstos transiten libremente por las calles, avenidas, parques, jardines y predios no cercados, en caso de ser así, serán recogidos y retenidos por la autoridad municipal, a través del Centro de Bienestar Animal.

En los casos que no sean reclamados por sus legítimos propietarios serán esterilizados y liberados donde fueron recogidos tras el periodo de recuperación, según el Código para la Biodiversidad del Estado de México, en el cual se encuentra el Libro Sexto de la Protección y Bienestar Animal y su reglamento. Los animales que se encuentren en la situación de haber agredido a personas o sean notoriamente agresivos y estén libres en la vía pública serán recogidos y retenidos por la autoridad municipal, a través del Centro de Bienestar Animal, sin perjuicio de la sanción que se imponga a los propietarios e independientemente de la responsabilidad por el daño que ocasionen a terceros. En los casos que no sean reclamados por sus legítimos propietarios serán sacrificados de conformidad con el Reglamento mencionado y a las Normas Oficiales Mexicanas NOM- 011-SSA2-1993, NOM 042-SSA2-2006 y demás relativas y aplicables. Las demás que en la materia de protección y bienestar animal establezcan el Código para la biodiversidad del Estado de México, su Libro Sexto y su Reglamento, la Ley de Protectora de Animales del Estado de México y las Normas Oficiales Mexicanas.



DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 138.- La Dirección de Desarrollo Urbano es la encargada de ejecutar las disposiciones técnicas y jurídicas que regulan el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población en el municipio, para un crecimiento ordenado a través de políticas económicas, sociales ambientales y espaciales, en forma coordinada con los tres órdenes de gobierno.

ARTÍCULO 139.- La Dirección de Desarrollo Urbano estará a cargo de un Director, y a su vez para un mejor funcionamiento contará con las siguientes áreas: Coordinación de Desarrollo Urbano; Coordinación de Gestión, Planeación Urbana y Territorial; y Coordinación de Licencias.

ARTÍCULO 140.- La Dirección de Desarrollo Urbano tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Participar en la formulación, aprobación, ejecución, evaluación, modificación y actualización del plan municipal de desarrollo urbano y de los parciales que de ellos deriven;
- II.** Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad del municipio; previa autorización del cabildo;
- III.** Participar con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México, en la promoción de polígonos de actuación, polígonos sujetos a densificación, y polígonos para el desarrollo o aprovechamiento prioritario o estratégico de inmuebles, que permitan llevar a cabo acciones específicas para el crecimiento, consolidación, mejoramiento y conservación de los centros de población;
- IV.** Proponer, participar y aplicar las medidas necesarias a fin de prevenir los asentamientos humanos irregulares y la ocupación del suelo no urbanizable dentro del territorio municipal;
- V.** Ubicar e identificar las reservas territoriales del Municipio;
- VI.** Emitir la opinión técnica en materia de desarrollo urbano municipal para la integración de expedientes ante la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Vivienda del Estado de México, para autorización de proyectos de condominios y conjuntos urbanos en el municipio; incentivando la primicia al desarrollo de vivienda vertical en zonas con un uso de suelo con densidad de 100 viviendas por hectárea (H100B) y que den a corredor urbano (CRU100B).



- VII.** Aprobar los proyectos ejecutivos, las memorias de cálculo y las especificaciones técnicas de las obras de infraestructura hidráulica, sanitaria y de urbanización, que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, con excepción de los proyectos que sean de competencia de las autoridades estatales o federales;
- VIII.** Incentivar la construcción de vivienda se corredores de manera integral;
- IX.** Verificar que las áreas de donación a favor del municipio, la ejecución de los proyectos autorizados de equipamiento urbano y la infraestructura primaria que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, cumplan las condiciones para la adecuada prestación de servicios públicos;
- X.** Participar en los recorridos de supervisión en conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, para constatar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los acuerdos de autorización, previa convocatoria de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México;
- XI.** Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las disposiciones del Código Administrativo del Estado de México, y de su reglamentación, así como de las autorizaciones y licencias que expida;
- XII.** Acordar acciones conforme a derecho que procedan en contra de los actos que afecten los intereses del municipio en materia de desarrollo urbano;
- XIII.** Aplicar las medidas de seguridad e imponer las sanciones que correspondan en el ámbito de su competencia, mismas que serán de ejecución inmediata y durarán el tiempo que persistan las causas que las motivaron, por infracciones a las disposiciones del Código Administrativo del Estado de México, y de su reglamentación, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, dictámenes, autorizaciones y licencias que expida;
- XIV.** Establecer y participar en las diferentes comisiones y comités relacionados en materia de desarrollo urbano, metropolitano, límites intermunicipales, y planeación territorial;
- XV.** Proponer, aplicar y evaluar los convenios que suscriba el municipio en materia de Desarrollo Urbano, con las dependencias de los gobiernos federal, estatal e intermunicipal, así como con instituciones y organizaciones públicas, autónomas y privadas;
- XVI.** Promover ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano, la apertura, prolongación, ampliación, modificación y/o nomenclatura de vías públicas de competencia municipal, por causa de utilidad pública, no previstas en el plan municipal de desarrollo urbano vigente; previa aprobación del cabildo;
- XVII.** Participar en la creación, recuperación, mantenimiento y defensa del espacio público de competencia municipal, para uso comunitario y para la movilidad;



- XVIII.** Proponer la creación y actualización de reglamentos de ámbito municipal en materia de imagen urbana, anuncios publicitarios, de régimen en condominio, de construcción, de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- XIX.** Expedir autorización de la explotación de bancos de material para construcción, de conformidad con las leyes y reglamentos federales y estatales;
- XX.** Expedir las licencias municipales de construcción en sus distintas modalidades para obras nuevas, licencias extemporáneas en obras consolidadas, constancias de terminación de obra y las que determine el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México;
- XXI.** Emitir alineamientos para las y los interesados en conocer las restricciones de índole federal, estatal y municipal, que para un predio o inmueble determinado establezca el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente, así como el número oficial correspondiente; siempre y cuando el predio o inmueble cuente con frente a una vía pública;
- XXII.** Otorgar licencias de uso del suelo para el aprovechamiento de un uso específico con fines urbanos o la edificación en cualquier predio ubicado en el municipio, con el objeto de autorizar las normas de ocupación establecidas en el plan municipal de desarrollo urbano vigente;
- XXIII.** Otorgar licencias de cambio de uso del suelo, de densidad, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización y de altura de edificaciones de un lote o predio, y/o a los proyectos de edificación; previa opinión favorable de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal COPLADEMUN;
- XXIV.** Emitir cédulas informativas de zonificación para las y los interesados en conocer el uso de suelo, densidad de vivienda, coeficiente de ocupación del suelo y altura de edificaciones, que para un predio o inmueble determinado establezca el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente;
- XXV.** Otorgar permiso y/o autorización para realizar obras de modificación, rotura o corte de pavimento de concreto hidráulico, asfáltico o similares en calles, guarniciones o banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas y para la instalación, tendido o permanencia anual de cables y/o tuberías subterráneas o aéreas en la vía pública local; y por los servicios de control necesarios para su ejecución;
- XXVI.** Establecer y aplicar la normatividad para la utilización de la vía pública, en los casos en que se trate de actos o acciones para la realización o ejecución de trabajos relacionados directamente con obras autorizadas mediante permisos y/o licencias expedidos; salvaguardando las facultades que le correspondan a otras dependencias municipales, estatales y federales;



- XXVII.** Expedir el dictamen y/o estudio técnico en el caso de que para la expedición de licencia por aprovechamiento de un uso específico de un determinado predio se requiera; previo al pago de los derechos estimados en el artículo 144 fracción VIII del Código Financiero del Estado de México y sus Municipios;
- XXVIII.** Expedir mediante acuerdo fundado y motivado licencias por aprovechamiento del uso del suelo y de construcción en lotes resultantes de conjuntos urbanos, subdivisiones o condominios autorizados, siempre y cuando el uso y aprovechamiento de los mismos no haya quedado comprendido en la autorización respectiva;
- XXIX.** Autorizar inspecciones de campo, en el caso de que para la expedición de licencias para el aprovechamiento de un uso específico de un determinado predio se requiera para constatar el cumplimiento a la normatividad aplicable; previo al pago de los derechos estimados en el artículo 144 fracción VIII del Código Financiero del Estado de México y sus Municipios;
- XXX.** Expedir constancias de servicios para un predio o inmueble determinado, comercios, empresas y demás edificaciones que lo requieran, con base a la realización de visitas de inspección de campo;
- XXXI.** Verificar las lotificaciones provenientes de subdivisiones;
- XXXII.** Coadyuvar con la Sindicatura Municipal en los laudos que emita a través del procedimiento de arbitraje para la resolución de controversias dentro del régimen de propiedad en condominio en el municipio; y participar en las campañas de la promoción de la cultura y el fortalecimiento de una sana convivencia;
- XXXIII.** Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Económico del municipio para regular la apertura y funcionamiento de las unidades económicas con el objeto de garantizar el cumplimiento de las disposiciones en materia del uso del suelo, así como promover acciones tendentes a fortalecer la competitividad y el ordenamiento comercial dentro del municipio;
- XXXIV.** Coadyuvar con la Dirección de Obras Públicas para la construcción de obras de urbanización, de equipamiento urbano, e imagen urbana en el municipio;
- XXXV.** Coadyuvar con la Comisaria de Seguridad Ciudadana, Dirección de Gobernación, Dirección de Protección Civil y Bomberos, para el estudio y formulación de los proyectos de señalización vial y de transporte dentro del municipio;
- XXXVI.** Coadyuvar con la Dirección de Gobernación para el estudio y dictamen de los proyectos y solicitudes relativos al otorgamiento, renovación, modificación o revocación de concesiones y permisos vinculados al uso de vialidades de jurisdicción municipal;



XXXVII. Coadyuvar con las dependencias federales, estatales y municipales para la realización de proyectos y solicitudes relativos a la apertura, prolongación, ampliación y/o modificación de servicios públicos en vialidades de jurisdicción municipal;

XXXVIII. Coadyuvar con la Dirección de Protección Civil y Bomberos para la elaboración y actualización del atlas de riesgo municipal, en polígonos de protección y salvaguarda en zonas de riesgo, así como de zonas restringidas o identificadas como áreas no urbanizables;

XXXVIII. Coadyuvar con el área encargada del medio ambiente en el municipio, en la elaboración y actualización del Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal; y aquellas actuaciones administrativas en la materia que determine;

XXXIX. Coadyuvar con la Jefatura del Catastro Municipal en el registro y actualización de nomenclatura de vías públicas ubicadas en el territorio del municipio;

XL. Otorgar opinión técnica para el cumplimiento de la normatividad establecida en los ordenamientos jurídicos aplicables en materia de desarrollo urbano en actos o actividades tendientes a transmitir o modificar el dominio directo de un predio y/o modificar las características técnicas o administrativas de los inmuebles, que particulares, empresas e instituciones soliciten para su inscripción y registro en el sistema catastral del municipio;

XLI. Coadyuvar e intervenir en el ámbito de sus facultades con los programas federales y estatales de regularización de la tenencia de la tierra de los asentamientos humanos irregulares para su incorporación ordenada al desarrollo planificado del municipio;

XLII. Las demás, que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 141.- La Dirección de Administración tiene a su cargo la Administración de los recursos humanos, materiales y de servicios, con sujeción a los presupuestos, objetivos y programas aprobados a las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal, teniendo las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Atender las relaciones laborales entre la Administración Pública y sus trabajadores;



- II.** Elaborar e implementar programas de mejoramiento administrativo, en coordinación con las demás dependencias del Gobierno Municipal, por lo que hace a la organización administrativa interna;
- III.** Proveer los servicios generales que requieran las distintas áreas que conforman la administración;
- IV.** Ejecutar los acuerdos convenidos entre el Ayuntamiento y el Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México (S.U.T.E.Y.M) y el cumplimiento del convenio de prestaciones socioeconómicas aplicables a los trabajadores sindicalizados;
- V.** Organizar, dirigir y controlar la intendencia en las instalaciones de la Administración Pública Municipal y las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables;
- VI.** Supervisar que lleguen a cada área los recursos materiales, servicios y arrendamientos solicitados por las diferentes áreas del ayuntamiento;
- VII.** Supervisar realizar, publicar y ejecutar las licitaciones necesarias en las diferentes contrataciones de adquisiciones, arrendamientos o servicios del sector público;
- VIII.** Supervisar el buen funcionamiento de los recursos informáticos y de sistemas del ayuntamiento;
- IX.** Supervisar y controlar que el parque vehicular funcione adecuadamente para los servicios que brinda el ayuntamiento a la ciudadanía;

ARTÍCULO 142.- La Coordinación de Administración tendrá a su cargo la Jefatura de Mantenimiento y Control Vehicular, Jefatura de Nómina y Jefatura de Servicios Generales, con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Supervisar la correcta aplicación del proceso de contratación y movimientos en general en base a normas y procedimientos con el fin de proporcionar las condiciones adecuadas para el desarrollo del personal;
- II.** Reclutar, seleccionar, contratar y asignar a las diversas áreas de la Administración Pública Municipal el personal que requieran para sus funciones;
- III.** Proponer programas de capacitación para el personal de las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;
- IV.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que fijan las relaciones de trabajo entre el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal y los trabajadores de este;
- V.** Tramitar las remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los funcionarios y trabajadores;



- VI.** Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores;
- VII.** Administrar los recursos humanos y de servicio de las diversas áreas que conforman la Administración Pública Municipal;
- VIII.** Llevar el registro del personal que trabaje dentro de la Administración Pública Municipal, asegurándose de que todos los expedientes estén debidamente integrados y elaborar la nómina correspondiente en coordinación con la Tesorería Municipal, para realizar el pago de los salarios de los trabajadores y de los funcionarios;
- Jefatura de Mantenimiento y Control Vehicular:
- IX.** Mantener todos los vehículos de la administración en funciones y buen estado;
- X.** Controlar y vigilar los almacenes de bienes adquiridos, así como los lugares destinados para guardar los vehículos de propiedad municipal y demás inmuebles que tengan relación directa con las funciones encomendadas, debiendo en todo momento procurar el buen estado de los bienes recibidos e informar la adquisición de bienes de activo fijo a la Secretaría del Ayuntamiento y en específico a la Jefatura de Patrimonio Municipal;
- XI.** Controlar y asegurar el parque vehicular de la Administración Pública Municipal a cargo del personal responsable del resguardo, y además datos que sean necesarios para el control, vigilando además el correcto suministro de energéticos, incluyendo aquellas unidades en comodato;
- XII.** Bitácora de combustible por cada unidad del parque vehicular de todas las áreas incluyendo ODAPAZ y DIF tomando kilometraje inicial y final del turno y cantidad del inicio y termina;
- XIII.** Controlar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos que conforman el parque vehicular municipal, a solicitud de las áreas que los tenga asignados;
- XIV.** Llevar un orden y control de las salidas de los vehículos en coordinación con el Presidente o el particular, así como con el operador;
- XV.** Coordinar todas las actividades relacionadas con el mantenimiento de los vehículos, para la realización del trabajo en tiempo y forma;
- XVI.** Evaluar el desempeño de los mecánicos para determinar su nivel de eficiencia en el desempeño de su trabajo;
- XVII.** Examinar los presupuestos de costos de los materiales, en caso de que se requiera la compra de piezas o herramientas;
- XVIII.** Supervisar las actividades de los mecánicos para asegurar que cumpla con los requerimientos de tiempo y calidad en su trabajo;



- XIX.** Verificar que las áreas del Ayuntamiento se encuentren en óptimas condiciones;
- XX.** Verificar que las personas que lleva a su cargo realicen sus actividades adecuadamente;
- XXI.** Proporcionarles las herramientas para que realicen sus actividades adecuadamente;
- XXII.** Proporcionarles las herramientas para que realicen sus actividades encomendadas;
- XXIII.** Responder por los elementos a su cargo e informar sobre cualquier anomalía o deterioro;
- XXIV.** Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria sobre derechos, deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés;
- XXV.** Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que se le sean asignadas a su jefe inmediato.

ARTÍCULO 143.- La Coordinación de Sistemas e Informática tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Coordinar la operación de los sistemas informáticos, mediante el establecimiento de acciones y medidas, con la finalidad de permitir la Integración de sistemas informáticos robustos y eficientes;
- II.** Controlar y gestionar el desarrollo de sistemas y procesos informáticos eficaces, mediante la aplicación de la normatividad y seguridad que permita el buen funcionamiento y aprovechamiento de los recursos, con la finalidad de atender las necesidades administrativas y académicas de tecnologías de información, telecomunicaciones y redes actuales;
- III.** Examinar y evaluar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los recursos de software y hardware, mediante la selección de las mejores opciones de servicios externos, con la finalidad de reducir costos de operación y tiempo de respuesta.

ARTÍCULO 144.- La Coordinación de Adquisiciones tendrá a su cargo la Jefatura de Licitaciones, por lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proveer los servicios generales que requieran las distintas áreas que conforman la administración;
- II.** Proveer los recursos materiales que soliciten las diversas áreas de Administración Pública Municipal;



- III. Vigilar que cuenten con los recursos solicitados en tiempo y forma;
- IV. Acordar con la Tesorería la forma y plazo para el pago a proveedores;
- V. Programar el presupuesto de compras, de acuerdo a las necesidades de cada dependencia;
- VI. Contratar la prestación de servicios, con proveedores de la Administración Pública Municipal;
- VII. Planear con las áreas requirentes los procesos adquisitivos sujetos a licitación en cualquiera de sus modalidades;
- VIII. Auxiliar al comité de Adquisiciones en la preparación y substanciación de los procedimientos de adquisiciones y servicios;
- IX. Dirigir los procesos de licitación hasta su adjudicación;
- X. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que se le sean asignadas a su jefe inmediato.

ARTÍCULO 145.- El titular de la Dirección de Administración tendrá a su cargo la Coordinación del Centro Administrativo con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dar apoyo a la administración que se realiza dentro del Ayuntamiento.
- II. Realizar el resguardo de la información proporcionada.
- III. Realizar los trámites solicitados.
- IV. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que se le sean asignadas a su jefe inmediato.

ARTÍCULO 146.- La Dirección de Administración para el cumplimiento de sus atribuciones tendrá a su cargo la siguiente estructura administrativa:

- a) Coordinación de Administración
- b) Coordinación de Sistemas e Informática
- c) Coordinación de Adquisiciones
- d) Coordinación del Centro Administrativo
 - Jefatura de Mantenimiento y Control Vehicular
 - Jefatura de Servicios Generales
 - Jefatura de Licitaciones



DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 147.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública es el órgano facultado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para atender, resolver y dar trámites a las solicitudes de información pública que contengan los archivos de las dependencias de carácter Municipal. Teniendo la siguiente estructura orgánica: Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Jefatura de datos personales.
- Jefatura de Información Pública.

El Ayuntamiento, las dependencias, organismos, órganos y entidades de la Administración Pública Municipal, deberán garantizar a toda persona, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública derivada del ejercicio de sus funciones y facultades dentro del ámbito de su competencia; deberán proteger aquella información clasificada considerada como reservada o confidencial que se encuentre en su posesión. Los servidores públicos que generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de la normatividad y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 148.- En el tratamiento en materia de protección de datos personales se estará a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

ARTICULO 149.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública es la encargada de atender, turnar y dar seguimiento vía sistema SAIMEX las solicitudes de información con las y los servidores públicos habilitados de las diferentes áreas administrativas de carácter municipal que contengan los archivos. Revisar y aprobar la actualización de la información pública de oficio de las obligaciones comunes y específicas que las y los Servidores Públicos habilitados integren al Sistema IPOMEX de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables.



ARTICULO 150.- Para el mejor funcionamiento de esta área integradora, cada unidad administrativa deberá nombrar a un enlace en materia de transparencia; quien será responsable de dar contestación a las solicitudes de información pública, actualizar la información pública de oficio IPOMEX y será el responsable en materia de protección de datos personales.

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 151.- La Dirección de Bienestar es la encargada de planear, coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar las acciones e infraestructura en materia de desarrollo social en beneficio de los Zumpanguenses, con la finalidad de conducir una política social que fomente, la solidaridad, la inclusión, la equidad de género y la igualdad de oportunidades a través de la creación programas municipales.

ARTÍCULO 152.- Las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social serán ejercidas por su titular quien para el cumplimiento de las mismas se auxiliará de las áreas siguientes:

- I. Jefatura de Educación;
- II. Jefatura de Cultura;
- III. Jefatura Municipal de la Mujer;
- IV. Jefatura de Control Social;
- V. Jefatura de Juventud.

ARTÍCULO 153.- La Dirección de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Generar los programas en materia de política social en el Municipio;
- II. Establecer las acciones que se deriven de los convenios con los Gobiernos Federal y Estatal, cuyo objeto sea el bienestar social en el Municipio;
- III. Gestionar, coordinar y en los casos que se requiera, operar los programas sociales y especiales, que implementen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- IV. Promover las acciones y ejecutar los programas sociales necesarios para la recuperación de espacios públicos, a fin de fortalecer la seguridad jurídica, mantenimiento, sostenibilidad, control y la apropiación social de éstos;
- V. Encauzar el desarrollo social hacia condiciones de igualdad y combate a la marginación en comunidades o lugares que por resultado de su evaluación social así lo requieran;



- VI.** Orientar y vincular a la población, en especial a los sectores más vulnerables de la sociedad, para que conozcan y puedan aprovechar los servicios y programas asistenciales vigentes;
- VII.** Coordinar la organización, promoción y funcionamiento de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- VIII.** Fomentar el mejoramiento de las condiciones de viviendas populares, urbanas y rurales del municipio conforme a los programas sociales aplicables;
- IX.** Presentar a las y los jóvenes y personas adultas nuevas opciones de formación técnica que generen las oportunidades de empleo y autoempleo;
- X.** Generar campañas de prevención, combate y erradicación de actos de discriminación, violencia, hostigamiento escolar y laboral;
- XI.** Apoyar la coordinación de los programas y servicios de salud de las dependencias Federales o Estatales dentro del territorio municipal y de los convenios que al efecto se celebren;
- XII.** Promover la gestión para la rehabilitación de las distintas unidades de salud pública, en coordinación con las dependencias competentes;
- XIII.** Realizar o en su caso actualizar padrones de personas con discapacidad, adultos mayores, alumnos de educación básica o cualquier otro grupo vulnerable, así como de Instituciones de salud, educativas y de cultura tales como museos o zonas arqueológicas; y
- XIV.** Las que señalen las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 154.- La Jefatura de Educación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar y ejecutar los programas que fomenten la educación a la población del municipio;
- II.** Coadyuvar con la ejecución de programas de educación, en coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal;
- III.** Gestionar becas con Dependencias Federales y Estatales de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV.** Gestionar convenios con instituciones públicas y privadas para el otorgamiento de becas y descuentos a favor del personal administrativo;
- V.** Impulsar la educación extraescolar, la alfabetización y educación para la juventud y personas adultas en situación de marginación, para propiciar el desarrollo integral de la población, coordinándose para tal efecto con las autoridades educativas de la Federación y del Estado;
- VI.** Elaborar el Padrón Municipal de las instituciones públicas y particulares incorporadas de los tres niveles educativos;
- VII.** Impulsar, promover y fomentar la educación a distancia;



- VIII.** Ofrecer de manera permanente los servicios de las Bibliotecas Públicas Municipales, conforme a las nuevas tecnologías de la información y comunicación, que permita el libre acceso al conocimiento y a su formación cultural;
- IX.** Promover en los niveles de educación básica, media superior y superior los concursos académicos, culturales, deportivos y los encuentros de expresión y apreciación artística individual y grupal. Con base en las convocatorias;
- X.** Aplicar los programas de fomento a la lectura en el ámbito de su competencia; y
- XI.** Las demás que señalen las normas aplicables.

ARTÍCULO 155.- La Jefatura de Cultura tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar la agenda cívica y cultural que llevará a cabo la Administración Pública Municipal 2019-2021, para fomentar los valores universales cívicos y éticos en los seres humanos;
- II.** Ejecutar programas tendientes a preservar y difundir los valores culturales del municipio;
- III.** Generar actividades de difusión y fomento cultural;
- IV.** Proteger, mantener y acrecentar el patrimonio artístico e histórico del Municipio, en coordinación con la Casa de Cultura;
- V.** Fomentar y promover los valores morales, culturales, tradicionales y las fiestas populares en las comunidades del Municipio;
- VI.** Aplicar los programas de fomento a la lectura en el ámbito de su competencia;
- VII.** Fomentar y divulgar los datos culturales del municipio a través del turismo.
- VIII.** Las demás que señalen las normas aplicables.

ARTÍCULO 156.- La Jefatura Municipal de la Mujer impulsará las acciones para promover una cultura de igualdad entre mujeres y hombres, teniendo las siguientes atribuciones:

- I.** Regular, proteger y garantizar la igualdad de trato, el acceso igualitario de oportunidades, la justicia, el desarrollo humano sustentable y la paz mediante la eliminación de la discriminación, promoviendo la igualdad;
- II.** 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 al tema;



- III.** Brindar asesoría e implementar programas, presupuestos y políticas públicas con perspectiva de género;
- IV.** Implementar programas de trabajo que incluyan servicios de asesoría, orientación, programas de capacitación, formación, elaboración y difusión de publicaciones que garanticen el desarrollo integral de las personas
- V.** Brindar asistencia jurídica, protección y defensa a quienes lo soliciten en materia familiar;
- VI.** Brindar atención y orientación psicológica a las víctimas de violencia familiar y de género;
- VII.** Impulsar la participación de la mujer en la vida económica, promoviendo talleres de capacitación para la generación de autoempleo.
- VIII.** Prevenir y erradicar de manera permanente la violencia contra las mujeres de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;
- IX.** Contribuir y propiciar un entorno habilitante para favorecer las decisiones libres, responsables e informadas en las y los adolescentes sobre el ejercicio de su sexualidad y la prevención del embarazo, con base a la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes;
- X.** Realizar talleres informativos sobre la Alerta de Género, así como en materia de Feminicidios para su prevención.
- XI.** Las demás que señalen las normas aplicables

ARTÍCULO 157.- La Jefatura de Control Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Coadyuvar al encargado de la Dirección de Bienestar en la elaboración de programas municipales para el beneficio de los grupos vulnerables del municipio.
- II.** Difundir los programas de apoyos para las personas adultas mayores.
- III.** Promover las Leyes que consagran los Derechos del Adulto Mayor con el fin de garantizar el ejercicio de las mismas, para mejorar su calidad de vida;
- IV.** Realizar programas sociales municipales en beneficio de Adultos Mayores Personas con discapacidad, niños niñas y adolescentes y grupos vulnerables del municipio.
- V.** Proporcionar atención a las personas con discapacidad;
- VI.** Difundir los derechos de los grupos vulnerables a la población en general, por medio de pláticas, conferencias, talleres, actividades, entre otros; y
- VII.** Las demás que señalen las leyes aplicables.



ARTÍCULO 158.- La Jefatura de Juventud tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y ejecutar programas dirigidos a jóvenes;
- II. Impulsar la participación de los jóvenes a la vida económica, promoviendo talleres de capacitación para la generación auto empleo;
- III. Conformar y mantener actualizado el padrón de jóvenes en el municipio. ; y
- IV. Impartir platicas de problemáticas sociales en diferentes planteles educativos de nivel básico, medio superior y comunidad en general.

DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 159.- La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) tendrá las siguientes funciones:

- I. Diseñar e Integrar en los primeros treinta días de gestión, el Programa para formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, que será presentado en los primeros tres meses de gestión;
- III. Promover en coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, la creación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);
- IV. Implementar y ejecutar un mecanismo de participación democrática en el proceso de planeación del desarrollo Municipal, en el que podrán formar parte las delegaciones o representaciones de las dependencias del gobierno Federal y Estatal, así como representantes de las organizaciones no gubernamentales y de la ciudadanía; dicho mecanismo será operado por el COPLADEMUN;
- V. Integrar las evaluaciones de resultados de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el análisis de congruencia entre las acciones realizadas y las prioridades, objetivos y metas de sus programas;
- VI. Integrar en coordinación con la Tesorería Municipal el Presupuesto Basado en Resultados (PBR), en concordancia con la estrategia contenida en el Plan de Desarrollo Municipal;
- VII. Promover ante la Contraloría Interna Municipal el Programa Anual de Auditoría de desempeño de las unidades administrativas que asegure la vinculación del gasto con los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal;
- VIII. Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito municipal;
- IX. Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación se requiera en el ámbito de su competencia;



- X.** Integrar el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, enviándolo al Órgano Superior de Fiscalización en forma anexa a la cuenta pública del Municipio;
- XI.** Participar en la integración de los Informes de Gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal ante el cabildo;
- XII.** Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas que están adscritas, se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas; y
- XIII.** Las demás que establezca la Ley de Planeación del Estado de México y su Reglamento.

ARTÍCULO 160.- Para el mejor funcionamiento de ésta área integradora, cada unidad administrativa deberá nombrar a un enlace quien será responsable de elaborar y dar seguimiento al Presupuesto basado en resultados, a los procesos de Planeación, Transparencia y Mejora Regulatoria, entre otros.

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 161.- La Administración Pública Municipal, a través de la Dirección de Servicios Públicos, tendrá a su cargo la planeación, ejecución, administración, evaluación y control de los servicios públicos municipales, con recursos propios o en su caso cuando sea necesario con la concesión de algunos de ellos.

Los servicios públicos que prestará el Municipio son los siguientes:

Alumbrado público, panteones, rastro, mantenimiento a parques, jardines y áreas verdes, basurero, limpieza, recolección, acarreo y disposición final de residuos sólidos municipales, mantenimiento de vialidades, estacionamiento y demás servicios establecidos en la Ley Orgánica, el Bando Municipal y demás Ordenamientos Legales relacionados con sus atribuciones.

ARTÍCULO 162.- Para el más eficiente desempeño de sus funciones la Dirección de Servicios Públicos contará con las siguientes áreas:

- Subdirección de Servicios Públicos.
- Coordinador de Servicios Públicos.
- Coordinador de Alumbrado Público.
- Jefatura de Panteones.
- Jefatura de Rastro Municipal.



- Jefatura de Parques y Jardines.
- Jefatura de Basurero Municipal.
- Jefatura de Mantenimiento.

ARTÍCULO 163.- La Dirección de Servicios Públicos, deberá cumplir de manera eficaz y eficiente las siguientes funciones, obligaciones y atribuciones:

- I.** Diseñar, gestionar e implementar mecanismos, sistemas y el uso de nuevas tecnologías para mejorar la prestación de los servicios públicos municipales;
- II.** Organizar la prestación de servicios públicos mediante la incorporación de instrumentos y tecnología avanzada para una mayor optimización de funciones y recursos;
- III.** Gestionar, administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para la operación de los servicios públicos municipales;
- IV.** Formular, proponer y coordinar programas con participación social relacionados con la prestación de los servicios públicos;
- V.** Establecer los criterios y normas técnicas para la conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento vial, alumbrado público y todos aquellos elementos que determinen el funcionamiento e imagen urbana de las vialidades del municipio, en términos del respectivo reglamento;
- VI.** Establecer, modificar e inspeccionar las rutas y horarios para recolección de residuos sólidos;
- VII.** Dirigir junto con las autoridades competentes y las disposiciones jurídicas aplicables en las actividades de recolección, transferencia, tratamiento y disposición final de desechos sólidos;
- VIII.** Planear y dirigir junto con las Autoridades Auxiliares correspondientes las acciones relativas al funcionamiento y mantenimiento de los panteones de las comunidades, basándose siempre en las disposiciones jurídicas y reglamentación aplicables;
- IX.** Organizar y dirigir el correcto y eficiente funcionamiento del Rastro Municipal;
- X.** Promover el embellecimiento y conservación de poblados del municipio;
- XI.** Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 164.- La Subdirección de Servicios Públicos deberá coordinar las actividades necesarias respecto a la planeación, operación, control y mantenimiento de las condiciones generales de servicios públicos cumpliendo con las políticas establecidas por la administración municipal, y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:



- I. Mantener comunicación directa con la dirección para informar el avance y cumplimiento de los programas;
- II. Elaborar el presupuesto anual de la dirección;
- III. Auxiliar al Director en las actividades de coordinación de la prestación los
- IV. Servicios Públicos;
- V. Proponer acciones preventivas y correctivas para la prestación de servicios Públicos;
- VI. Recepción de solicitudes y quejas de la ciudadanía respecto a los servicios públicos;
- VII. Apoyar en el control de órdenes de trabajo;
- VIII. Revisión de resultados y cumplimiento de objetivos en las coordinaciones de servicios públicos;
- IX. Participar en la elaboración y revisión de los programas mensuales y trimestrales de trabajo;
- X. Las demás delegadas por el Director de Servicios Públicos y las que las leyes vigentes aplicables ordenen.

ARTÍCULO 165.- La Coordinación de Servicios Públicos Vigilará que la prestación de los servicios públicos se realice conforme a los programas presentados por la Dirección, y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Supervisar los servicios prestados en el Panteón Municipal coordinado con la jefatura de Panteón;
- II. Supervisar y coordinar los trabajos relacionados con la prestación del servicio de sacrificio de animales para consumo humano, y la sanidad en las instalaciones del Rastro Municipal;
- III. Supervisar coordinado con la Jefatura de Parques y Jardines la atención de trabajos programados en los parques, jardines y áreas verdes municipales;
- IV. Supervisar los servicios de recolección de desechos y disposición final de Residuos Sólidos Municipales coordinados con la jefatura de Basurero Municipal;
- V. Supervisar el equipo, vehículos, materiales y herramientas de trabajo estén en condiciones óptimas para el buen funcionamiento;
- VI. Supervisar, reportar e informar a la dirección las actividades realizadas por el personal de servicios públicos;
- VII. Organizar el control y seguimiento de reportes de la ciudadanía, y atender el mayor número de ellos elaborando informes de los resultados;
- VIII. Desarrollar funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Director de Servicios Públicos.



ARTÍCULO 166.- La Coordinación de Alumbrado Público Garantizará el mantenimiento óptimo de la red de alumbrado público del municipio; con el objeto de proporcionar y mantener una la visibilidad adecuada para el desarrollo de las actividades del ciudadano, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.** Administrar, operar, vigilar y conservar en buen estado el servicio de alumbrado público;
- II.** Coordinar el trabajo de las cuadrillas de verificación y mantenimiento del alumbrado público municipal;
- III.** Elaborar reportes, censo de lámparas, planos de localización del alumbrado.
- IV.** Elaborar programas y proyectos para mejorar el alumbrado público;
- V.** Realizar registros gráficos y fotográficos de material adquirido y de reserva para cumplir los objetivos y metas fijadas por el ayuntamiento;
- VI.** Atender solicitudes de la ciudadanía brindando respuesta oportuna;
- VII.** Las demás que le confieran los acuerdos de cabildo, el presidente municipal, el director y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 167.- La Jefatura de Panteones Vigilará la prestación de los servicios de inhumación y exhumación en el panteón Municipal, y lo relacionado con la tramitación y ejecución de los permisos de construcción, exhumaciones de restos humanos y cenizas, búsqueda de información en los registros, refrendos y mantenimiento de perpetuidad, a efecto que se lleven a cabo la administración y prestación del servicio público del área, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.** Administrar los Panteones Municipales;
- II.** Mantener actualizado el inventario de los lugares existentes para fosas u osarios en los panteones municipales;
- III.** Programar revisiones a los panteones municipales para determinar las necesidades;
- IV.** Cuidar y mantener en buenas condiciones los panteones municipales, además de proporcionar a los particulares información acerca de sus fosas;
- V.** Las demás que le confieran los acuerdos de cabildo, el presidente municipal, el director y disposiciones legales aplicables.



ARTÍCULO 168.- La Jefatura de Rastro Municipal tendrá a su cargo las instalaciones del Rastro y deberá entregar los cárnicos en condiciones favorables a los tablajeros para su venta al público en general, para evitar problemas de salud pública, para lo cual sus obligaciones y atribuciones son las siguientes:

- I.** Cobrar y enterar los ingresos que se obtengan en el Rastro;
- II.** Supervisar las labores del Rastro en sus áreas y obtener los insumos necesarios para su funcionamiento;
- III.** Resolver las dudas e incidentes que se presenten con el personal del Rastro y sus usuarios;
- IV.** Mantener el buen funcionamiento de las instalaciones del rastro municipal;
- V.** Desarrollar funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Director de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 169.- La Jefatura de Parques y Jardines se encargará de dar al municipio un servicio de calidad referente a las áreas verdes en parques y jardines, y concientizar a la sociedad civil a fin de evitar el daño a las áreas públicas, para lo cual sus obligaciones y atribuciones son las siguientes:

- I.** Prestar el servicio de podas y faenas de limpieza en parque y jardines;
- II.** Mantener en condiciones las áreas verdes del municipio;
- III.** Trabajar en conjunto con las demás coordinaciones en los trabajos de limpieza de todas las áreas de dominio municipal;
- IV.** Generar programas y proyectos de embellecimiento de las áreas verdes del municipio;
- V.** Atender las solicitudes de la ciudadanía en el ámbito de su competencia con eficiencia;
- VI.** Fomento, conservación y mantenimiento de juegos infantiles, módulos y centros deportivos, monumentos y fuentes;
- VII.** Asignar trabajos al personal a su cargo, y
- VIII.** Desarrollar funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Director de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 170.- La Jefatura del Basurero Municipal deberá operar y administrar de manera efectiva el sitio de disposición final de los residuos sólidos municipales, con apego y cumplimiento a las normas, además de:

- I.** Establecer estrategias para el óptimo aprovechamiento de la vida útil del área de disposición final de residuos;



- II. Identificar y reportar incidencias que atenten contra la operatividad de los servicios de disposición final para evitar riesgos o situaciones recurrentes;
- III. Supervisar las actividades de los servicios concesionados de recolección de basura;
- IV. Elaboración de informes mensuales de las actividades realizadas en el veredero Municipal;
- V. Supervisar las labores del Servicio de Disposición final en el Relleno Sanitario;
- VI. Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área.

ARTÍCULO 171.- La Jefatura de Mantenimiento coordinará los trabajos mantenimiento preventivo y correctivo tanto en las redes de alumbrado público como en las instalaciones eléctricas de los edificios, oficinas y propiedades pertenecientes al municipio para lo cual tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Coordinar el diseño y construcción de instalaciones eléctricas en las áreas Municipales;
- II. Leer e interpretar planos eléctricos;
- III. Instalar, mantener y reemplazar componentes de iluminación tanto en edificios como en la red de alumbrado público municipal;
- IV. Colocar redes aéreas y subterráneas para alimentación del alumbrado público;
- V. Coordinar trabajos de poda que afecte al alumbrado público;
- VI. Manejo y revisión de vehículos al servicio de la coordinación de alumbrado público;
- VII. Llevar a cabo el cumplimiento de los programas establecidos por la coordinación de alumbrado público; y
- VIII. Realizar todas las actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área de servicios públicos.

ARTÍCULO 172.- La Dirección de Servicios Públicos está obligada a reportar a la Tesorería Municipal todo lo relacionado al cobro por la prestación de los servicios de Rastro Municipal, Panteones, Disposición Final de Residuos Sólidos Municipales, Estacionamientos y Baños Públicos Municipales.
De la Coordinación de Comunicación Social



ARTÍCULO 173.- La Coordinación de Comunicación Social es el área de la Administración Pública Municipal encargada de difundir, planear, producir, actualizar, campañas de identidad del municipio, así como de dar a conocer diversos actos, eventos y demás difusión en distintos medios los acontecimientos que la Presidencia Municipal, y las distintas dependencias que se lo encarguen.

Está a cargo de un Titular quien se encargara de informar con oportunidad de lo que le sea encomendado. Sus atribuciones serán por orden escrita del presidente municipal, así como las siguientes:

- I.** Mantener y actualizar los medios de comunicación: impresos o digitales con que cuente el ayuntamiento y la Administración Pública Municipal.
- II.** Producir los archivos fotográficos y periodísticos de la administración municipal y sus distintos organismos: ODAPAZ, DIF, IMCUFIDEZ, entre otros.
- III.** Coadyuvar en la reproducción y distribución de la gaceta municipal y las ediciones de las distintas publicaciones que requiera la secretaría del ayuntamiento.
- IV.** Coadyuvar en la grabación de las sesiones de cabildo de los miembros del ayuntamiento, y las tareas de postproducción que requiera: la Presidencia, la Secretaría del Ayuntamiento y las que le sean encomendadas.
- V.** Mantener actualizada y el resguardo de las distintas tareas, creando un archivo o memoria de las mismas.

DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES

ARTÍCULO 174.- La Coordinación de Asesores es el área de la Administración Pública Municipal que se encarga de los asuntos siguientes:

- I.** Recabar, procesar y generar información actualizada, veraz y oportuna para la toma de decisiones de la Presidencia Municipal;
- II.** Emitir opiniones fundamentadas sobre los asuntos que la Presidencia Municipal les encargue;
- III.** Asistir a las reuniones a las que convoque el Presidencia Municipal;
- IV.** Colaborar con las dependencias y entidades para los asuntos que les instruya la Presidencia Municipal;
- V.** Los demás que le encomiende la Presidencia Municipal



DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 175.- El Defensor de Derechos Humanos dependerá del Presidente Municipal, y estará a cargo de una persona, mediante convocatoria, en términos de ley, y su renuncia en caso de existir debe ser dirigida al Presidente Municipal que a su vez deberá someterla a los miembros del Ayuntamiento y acordar lo conducente en términos de ley.

ARTÍCULO 176.- Son atribuciones del Defensor Municipal de Derechos Humanos:

- I.** Recibir las quejas de la población de su municipalidad y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus visitadurías, en términos de la normatividad aplicable;
- II.** Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, acerca de presumibles violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público que residan en el municipio de su adscripción;
- III.** Observar que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos;
- IV.** Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro de su municipio;
- V.** Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro de su adscripción, teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes;
- VI.** Practicar conjuntamente con el Visitador respectivo las conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas de las que tenga conocimiento, conforme lo establecen la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su reglamento;
- VII.** Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de autoridades o servidores públicos que residan o ejerzan funciones dentro del municipio;
- VIII.** Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos;



- IX.** Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los derechos humanos;
- X.** Fomentar y difundir la práctica de los derechos humanos con la participación de organismos no gubernamentales del municipio;
- XI.** Participar en las acciones y programas de los organismos no gubernamentales de derechos humanos de su municipio, así como supervisar las actividades y evento que éstos realicen;
- XII.** Asesorar y orientar a los habitantes de su municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas en discapacidad, indígenas y detenidos o arrestados, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos;
- XIII.** Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- XIV.** Coordinar acciones con autoridades de salud, de seguridad pública estatal y otras que correspondan, para supervisar que en los centros de atención de adicciones de su municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos;
- XV.** Supervisar las comandancias y cárceles municipales, a fin de verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos humanos de las personas privadas de su libertad;
- XVI.** Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con la observancia y vigencia de los derechos humanos, para el planteamiento de políticas públicas y programas que se traduzcan en acciones que en la esfera de su competencia aplique el municipio, informando de ello a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- XVII.** Proponer a la autoridad municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos siguientes: de protección y asistencia a la familia, a la alimentación, a la vivienda, a la salud, a la educación, a la cultura y a un medio ambiente sano, a partir de un mínimo universal existente que registre avances y nunca retrocesos;
- XVIII.** Promover los derechos de la niñez, de los adolescentes, de la mujer, de los adultos mayores, de las personas en discapacidad, de los indígenas y en sí, de todos los grupos vulnerables; y
- XIX.** Las demás que les confiera esta Ley, otras disposiciones y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.



SECCIÓN SEGUNDA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA.

ARTÍCULO 177.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones el Ayuntamiento se auxiliara de los siguientes organismos públicos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propio:

- I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpango, Estado de México (DIF).
- II. Organismo Publico Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y saneamiento del Municipio de Zumpango, México (ODAPAZ); así como del
- III. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zumpango, México (IM-CUFIDEZ).

ARTÍCULO 178.- La prestación del servicio público de agua potable, alcantarillado y saneamiento se realizará a través del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Zumpango, O.D.A.P.A.Z.

Lo anterior, de conformidad con la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables.

La administración del O.D.A.P.A.Z., estará a cargo de un Consejo Directivo y un Director General, quienes ejercerán las atribuciones y facultades que se les confieren, en la forma y términos precisados en su Reglamento Interior y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 179.- El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zumpango, O.D.A.P.A.Z. tiene el carácter de autoridad fiscal, forma parte de la Administración Pública Municipal Descentralizada, contando con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos.

Para la administración, funcionamiento, conservación y operación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, saneamiento, tratamiento, disposición y reutilización de aguas residuales, en el Municipio de Zumpango; estará facultado para que en relación a la recaudación y administración de las contribuciones derivadas de los servicios que presta realice los actos de



notificación, verificación, inspección, vigilancia y ejecución, en su caso iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos por infracciones cometidas al Código Financiero del Estado de México y Municipios, Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, a su reglamento y demás normatividad aplicable, pudiendo incluso restringir el servicio en caso de falta de dos o más pagos bimestrales consecutivos hasta que se regularice el pago.

Llevar a cabo la instalación de dispositivos de medición de servicio de agua potable y drenaje a los usuarios de tipo no doméstico en el Municipio de Zumpango, en términos de lo señalado por Código Financiero del Estado de México y Municipios y la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.

Además instrumentará las acciones necesarias a efecto de que los usuarios no domésticos, desarrolladores de conjuntos urbanos, comercios, industrias y condominios, entre otros, que descarguen aguas contaminadas, cumplan con las disposiciones en materia de calidad de agua residual, de conformidad con Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, este Bando, reglamentos municipales y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 180.- El O.D.A.P.A.Z. entre otras atribuciones, a través de sus unidades administrativas, tendrá a su cargo instrumentar de manera permanente campañas que tiendan a concientizar a la población en general, para hacer un uso racional del agua, evitando el desperdicio y con ello propendiendo a la conformación de una “Cultura del Agua” y al mismo tiempo a una “Cultura de Pago”.

Sancionar de acuerdo con lo establecido en la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y demás relativos aplicables, a los habitantes del Municipio que hagan uso in- moderado e irracional del agua.

DE LA CONTROVERSIA DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO

ARTÍCULO 181.- El Ayuntamiento tiene la obligación de hacer respetar las normas de convivencia dentro del régimen de propiedad en condominio, y será a través de la Sindicatura Municipal, misma que contara con una Coordinación de Servicio de Arbitraje Municipal, para emitir sus laudos e imponer sanciones previstas los asuntos de esta competencia de propiedad en condominio.



La Coordinación de Servicio de Arbitraje Municipal, el régimen de propiedad en condominio y el procedimiento de arbitraje, se regirán bajo la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México, la presente Ley y el Reglamento General de Condominios del Municipio de Zumpango.

La Coordinación de Servicio de Arbitraje Municipal, el régimen de propiedad en condominio y el procedimiento de arbitraje, se regirán bajo la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México, la presente Ley y el Reglamento Interior del Condominio respectivo, aprobado por asamblea del condominio de que se trate y que conste en testimonio notarial.

ARTÍCULO 182.- El Ayuntamiento por conducto de las dependencias competentes, realizara campañas permanentes a la promoción de la cultura y el fortalecimiento de una sana convivencia condominal.

ARTÍCULO 183.- Los condóminos o residentes que incumplan con las obligaciones que les son impuestas por la presente Ley, el Reglamento Interior del Condominio o el Acta Constitutiva del condominio, podrán ser sancionadas o sancionados de conformidad en lo dispuesto por el Capítulo Octavo, Título Primero de la Ley de la materia. Dichas sanciones serán impuestas y valoradas por el Síndico Municipal, las cuales por la vía administrativa correspondiente las harán valer a favor de la hacienda pública municipal.

DEL PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE

ARTÍCULO 184.- El procedimiento de arbitraje se substanciará ante el Síndico Municipal, el cual contará con plena libertad y autonomía para emitir sus laudos e imponer las sanciones previstas en la presente ley.

ARTÍCULO 185.- El arbitraje tendrá como característica ser un procedimiento para la resolución de controversias que buscará proporcionar a las partes la mayor equidad posible y se regirá por los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, gratuidad y buena fe, e iniciará siempre a petición de parte.



ARTÍCULO 186.- Podrán iniciar el procedimiento de arbitraje los condóminos o residentes de los condominios o los administradores en términos de la presente ley, así como las mesas directivas, previo acuerdo de la Asamblea, en los casos de incumplimiento de los administradores y por el manejo indebido de los recursos que integran los fondos de mantenimiento y administración y de reserva.

Para iniciar el procedimiento arbitral ya sea el administrador, la mesa directiva o cualquier persona, deberán presentar ante las mesas arbitrales de la demarcación territorial en que se ubique el condominio, un escrito, que será denominado demanda de arbitraje, en el que explique las causas de controversia, mismo que deberá ir acompañado de copia del acta de asamblea en la que se toma tal acuerdo, copia simple de los documentos que acrediten su personalidad y la descripción de los hechos.

ARTÍCULO 187.- Dentro de los tres días siguientes a la recepción de la demanda de arbitraje, la mesa encargada de resolver la controversia, citará a audiencia inicial a las partes interesadas, en la cual la parte actora podrá modificar o ampliar su demanda arbitral y la parte demandada a contestar el escrito inicial, lo que podrá hacer de manera verbal o escrita, así como ofrecer las pruebas que acrediten su dicho.

ARTÍCULO 188.- Si en la primera audiencia la mesa de arbitraje considera que cuenta con elementos suficientes para resolver, y si las partes manifiestan expresamente que no desean aportar más pruebas o modificar su demanda o contestación de demanda o reconvenir, la mesa de arbitraje emitirá el laudo correspondiente en el transcurso de los cinco días siguientes a la fecha de su celebración.

Si la parte demandada no se presentara a la audiencia inicial, la mesa de arbitraje resolverá con los elementos proporcionados por la parte actora y por aquellos elementos de que se allegue a través de profesionales o peritos en la materia causa de la controversia. Por acuerdo de las partes o por causa justificada, la audiencia inicial podrá diferirse por una sola ocasión fijándose la celebración a más tardar dentro de los cinco días siguientes.

ARTÍCULO 189.- Si en el desarrollo de la audiencia inicial las partes no han llegado a un convenio, o ampliaron, modificaron o reconvinieron, la mesa arbitral las citará para una segunda audiencia, en la que las partes tendrán oportunidad de presentar más elementos o en su caso plantear alegatos.



ARTÍCULO 190.- El procedimiento arbitral terminará por:

- I. Desistimiento;
- II. Laudo que resuelva la controversia;
- III. Acuerdo de las partes mediante convenio ajustado a la legislación civil vigente, el cual tendrá aparejada ejecución.
- IV. Convenio celebrado vía mediación Judicial, o ante las Mesas Calificadoras y Conciliadoras Municipales.

ARTÍCULO 191.- Terminada la instrucción del procedimiento, la mesa de arbitraje dictará el laudo que resuelva la controversia. En caso de que alguna de las partes o ambas consideren que el laudo no es claro en alguno de sus contenidos, solicitarán a la mesa, dentro de los tres días siguientes de la notificación, se aclare o corrija. La interpretación que emita la mesa de arbitraje formará parte del laudo.

DE LA MEDIACION Y CONCILIACION

ARTÍCULO 192.- El Síndico Municipal hasta antes de emitir sus laudos, podrá remitir a las partes al Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado, previo el consentimiento de estas que conste de manera fehaciente.

ARTÍCULO 193.- La Mediación o Conciliación tienen el carácter de voluntarias y suspenden el procedimiento de arbitraje previsto en el Título Segundo de la Ley de la materia, hasta por sesenta días hábiles.

ARTÍCULO 194.- Queda prohibida la conciliación tratándose de mujeres en situación de violencia; eliminándose cualquier tipo de estereotipo que justifique la discriminación entre géneros.

ARTÍCULO 195.- Los Convenios suscritos en vía de Mediación o Conciliación, gozarán de las características que la misma Ley les envista.

DE LAS OFICIALÍAS MEDIADORAS-CONCILIADORAS Y OFICIALÍAS CALIFICADORAS MUNICIPALES

ARTÍCULO 196.- El Ayuntamiento ejercerá sus funciones Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras Municipales a través de las y los Oficiales que correspondan de conformidad con la Ley Orgánica y demás disposiciones jurídicas aplicables.



Las y los Oficiales Mediadores-Conciliadores y Oficiales Calificadores serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal y tendrán su sede en la Cabecera Municipal y en las localidades o comunidades que el Ayuntamiento determine.

ARTÍCULO 197.- Las facultades y obligaciones de las y los Oficiales Mediadores-Conciliadores y Oficiales Calificadores municipales, se encuentran determinadas en el artículo 150 de la Ley Orgánica, siendo las siguientes.

I. Los Oficiales Mediadores-Conciliadores:

- a)** Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar el medio alternativo idóneo para el tratamiento del asunto de que se trate;
- b)** Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en su municipio, en todos los casos en que sean requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales;
- c)** Cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido;
- d)** Llevar por lo menos un libro de registro de expedientes de mediación o conciliación;
- e)** Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen las y los participantes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el Oficial mediador-conciliador;
- f)** Dar por concluido el procedimiento de mediación o conciliación en caso de advertir alguna simulación en su trámite;
- g)** El oficial conciliador mediador, tendrá las mismas atribuciones que el oficial calificador.
- h)** Asistir a los cursos anuales de actualización y aprobar los exámenes anuales en materia de mediación y conciliación
- i)** Recibir asesoría del Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México;
- j)** Atender a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades;
- k)** Levantar las actas informativas de hechos a solicitud del interesado, que no sean por actos constitutivos de delitos o sujetos a otra materia; y
- l)** Llevar los libros necesarios para asentar todo lo actuado.



II. De los Oficiales Calificadores:

- a)** Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al Bando Municipal, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el Ayuntamiento, y aquellas que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, excepto las de carácter fiscal;
- b)** Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes de propiedad municipal, haciéndolo saber a quien corresponda;
- c)** Expedir recibo oficial y enterar en la tesorería municipal los ingresos derivados por concepto de las multas impuestas en términos de Ley;
- d)** Llevar un libro en donde se asiente todo lo actuado;
- e)** Expedir a petición de parte, certificaciones de hechos de las actuaciones que se realicen; y
- f)** Conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en los accidentes de tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones a las que se refiere la fracción I del Artículo 237 del Código Penal del Estado de México; lo que se hará bajo los siguientes lineamientos.

1. Facultad para ordenar el retiro de vehículos: En caso de que los conductores de los vehículos involucrados en los hechos de que se trate no lleguen a un arreglo en el mismo lugar en que éstos hayan ocurrido, se presentarán ante el Oficial Calificador.

El traslado se realizará por los mismos conductores, en caso de que éstos se encuentren en condiciones de circular, o bien, mediante el uso del servicio de grúas de su elección.

Tratándose de vehículos con carga, se permitirá la realización de las maniobras necesarias para descargar el vehículo de que se trate.

2. Etapa conciliatoria: Una vez que el Oficial Calificador tenga conocimiento de los hechos, hará saber a los conductores las formalidades del procedimiento desde su inicio hasta la vía de apremio e instarlos a que concilien proponiendo alternativas equitativas de solución. En cualquier caso, el resultado de la etapa de conciliación se hará constar en el acta respectiva de manera circunstanciada.



El acuerdo conciliatorio tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

La etapa de conciliación no podrá exceder del plazo de tres horas. Una vez vencido el plazo sin que las partes lleguen a un acuerdo, el Oficial Calificador levantará el acta respectiva y procederá conforme al punto siguiente.

3. Reglas en el procedimiento arbitral: Cuando los involucrados no logren un acuerdo conciliatorio, el Oficial Calificador se constituirá en árbitro e iniciará el procedimiento respectivo actuando de la forma siguiente:

- a)** Tomará la declaración de los interesados, del oficial de tránsito o policía que conozca de los hechos y, en su caso, de los testigos y ajustadores.
- b)** Procederá a dar fe de los vehículos involucrados y de los daños que presenten, detallando en lo posible éstos, además, les tomará fotografías que muestren los daños sufridos, para constancia.
- c)** Asegurará de oficio los vehículos involucrados y solamente se levantará el aseguramiento si las y los propietarios o conductoras/es otorguen garantía suficiente y bastante a juicio del Oficial Calificador, para garantizar el pago de la reparación de los daños.

En este caso, los vehículos se devolverán a las o los propietarios o conductoras y conductores en depósito provisional, quienes deberán resguardarlos en el lugar que expresamente señalen y tendrán la obligación de permitir el acceso para su revisión a los peritos y al personal que señale el Oficial Calificador, y estará prohibido repararlos, modificarlos, alterarlos o venderlos, teniendo las obligaciones de un depositario civil.

De no presentarse los interesados ante el Oficial Calificador, o de no recibir en depósito los vehículos, estos se remitirán al depósito respectivo.

d) Dará intervención de inmediato a los peritos que el caso requiera en materia de:

- Identificación vehicular;
- Valuación de daños automotrices;
- Tránsito terrestre;
- Medicina legal; y
- Fotografía.



Los peritos de los que se haya solicitado su intervención deberán rendir su dictámen a la brevedad posible, mismos que podrán emitir bajo cualquier medio.

El Oficial Calificador deberá realizar todas las diligencias necesarias y velar para que las y los peritos estén en condiciones de rendir sus dictámenes. Para estos efectos, podrá requerir la intervención del perito adscrito a dicha dependencia o en su caso a las o los peritos del Instituto de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia o del personal académico o de investigación científica o tecnológica de las instituciones de educación superior del Estado, que designen estas que puedan desempeñar el cargo.

e) El Oficial Calificador a través del medio que resulte más eficaz, realizará consulta a la Procuraduría General de Justicia del Estado, para saber si el o los vehículos involucrados cuentan o no con reporte de robo y para tal efecto proporcionará los números de serie, motor y placas de circulación, asentando constancia de dicha consulta y agregando en su caso la documentación comprobatoria del resultado. Si de la identificación vehicular se desprenden alteraciones o de la consulta a la base de datos existe reporte de robo de los vehículos afectados, se procederá al aseguramiento y puesta a disposición ante el Ministerio Público.

f) Conciliación en el procedimiento arbitral:

Una vez rendidos los dictámenes periciales, el Oficial Calificador los hará del conocimiento de los involucrados y requerirá al probable responsable garantice o cubra la reparación del daño, la cual podrá realizarse por alguno de los medios legales establecidos.

En esta etapa, nuevamente el Oficial Calificador, instará a los interesados a que concilien y volverá a proponerles alternativas equitativas de solución.

4. Emisión del Laudo: Agotadas las diligencias, si las o los interesados no logran un acuerdo conciliatorio, la Oficialía Calificador con carácter de árbitro, en el plazo de las setenta y dos horas siguientes emitirá el laudo respectivo debidamente fundado y motivado, mismo que además deberá contener:

- a)** Lugar, fecha y autoridad arbitral que lo emite;
- b)** Nombres y domicilios de las partes;
- c)** Un extracto de los hechos y los dictámenes emitidos;
- d)** La o el responsable del accidente de tránsito;



- e) El monto de la reparación del daño; y
- f) La determinación de que el vehículo, en su caso, queda depositado en garantía de la o el afectado, en los términos señalados en éste Artículo.

5. Ejecución del Laudo: El laudo arbitral tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

La o el responsable de los daños tendrá un plazo de ocho días para realizar el pago respectivo.

De no realizarse el pago, la o el interesado tendrá expedito su derecho para promover en la vía de apremio, ante las autoridades judiciales competentes.

6. La Oficialía Calificadora: entregará a las o los interesados copia certificada del laudo respectivo.

a) Las demás que les atribuyan los ordenamientos municipales aplicables, previo el pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 198.- Las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Oficialías Calificadoras Municipales estarán integradas por:

- I. Oficialía Mediadora- Conciliadora y Calificadora;
- II. Oficiales Calificadores;
- III. Perito en Hechos de Transito.

Las actividades de las diversas Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Oficialías Calificadoras Municipales y sus respectivos turnos serán organizados, aprobados a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 199.- El Oficial Mediador-Conciliador podrá hacer las veces de Oficial Calificador, pero el Oficial Calificador no podrá hacer las veces de Oficial Mediador-Conciliador.



TÍTULO TERCERO DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS A CARGO DE PARTICULARES

ARTÍCULO 200.- Las comerciantes y los comerciantes, industrias, empresas y toda aquella persona física, moral o jurídica que preste un servicio o desarrolle una actividad comercial formal dentro del territorio municipal deberá contar con la licencia de funcionamiento emitida por la Dirección de Desarrollo Económico a través de la Coordinación de Gestión Empresarial, previo visto bueno del Ejecutivo Municipal, con vigencia en el año calendario en que se expida y podrá revalidarse durante los primeros meses siendo: enero y febrero del año calendario que corresponda siempre que la interesada o interesado cumpla con las disposiciones legales y fiscales aplicables.

Cualquier actividad comercial deberá de ser manifestada dentro de los primeros 30 días de inicio de su ejercicio, siendo motivo de clausura la falta de licencia de funcionamiento.

ARTÍCULO 201.- Para obtener la licencia de funcionamiento de apertura de establecimientos con giros industriales, comerciales y de servicios formales que puedan tener un gran impacto social, deberá presentar los estudios establecidos en las normas aplicables, dicha licencia la podrá tramitar en la Dirección de Desarrollo Económico, a través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y/o la Ventanilla única de Atención.

ARTÍCULO 202.- Los derechos que conceden las licencias de funcionamiento, permisos y autorizaciones, deberán de ser ejercidos directamente por la o el titular, por lo que estos son personales e intransferibles, siendo motivo de cancelación de dichos documentos, suspensión o clausura del establecimiento, los cambios de domicilio, giro, alteraciones o el traspaso bajo cualquier título, motivo o figura jurídica que no estén autorizados por la Dirección de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 203.- La Dirección de Desarrollo Económico, atendiendo al tipo de actividad que se desarrolle y del interés de las y los habitantes del Municipio, podrá determinar la autorización de funcionamiento con horarios extraordinarios, determinando el que resulte aplicable en cada caso, previo pago de derechos.



DE LA MEJORA REGULATORÍA

ARTÍCULO 204.- En materia de la mejora regulatoria en la administración pública municipal se observarán los siguientes principios:

- I. Máxima utilidad;
- II. Transparencia;
- III. Eficacia y eficiencia;
- IV. Abatimiento de la corrupción;
- V. Certeza y seguridad jurídica;
- VI. Fomento al desarrollo económico;
- VII. Competitividad; y
- VIII. Publicidad.

ARTÍCULO 205.- El Ayuntamiento en materia de mejora regulatoria implementará las siguientes acciones:

- I. Permanente revisión de su marco regulatorio;
Establecimiento de sistemas de coordinación entre las dependencias y entidades vinculadas en los procedimientos inherentes a la actividad y fomento económico;
- II. Eliminación en los procesos, trámites y servicios, de la solicitud de documentación que ya hubiese sido requerida en procesos o instancias previas;
- III. Supresión de facultades discrecionales por parte de las autoridades municipales;
- IV. Revisión permanente de los sistemas y procedimientos de atención al público, eliminar duplicidad de funciones y requisitos legales innecesarios;
- V. Promoción de la actualización a la normativa municipal vigente; y
- VI. Eliminación de excesos de información detallada en los formatos y solicitudes para la realización de los trámites y servicios.

ARTÍCULO 206.- El Ayuntamiento contara con el Programa Anual de Mejora Regulatoria, como instrumento de planeación y transparencia, que contiene las estrategias, objetivos, metas y acciones a realizar inmediatamente en materia de regulación, creación, modificación o eliminación de trámites y servicios, propiciando un marco jurídico que garantice el desarrollo de las actividades productivas, el mejoramiento de la gestión pública y la simplificación administrativa. La Ley establecerá las acciones a las que estará orientado.



ARTÍCULO 207.- El Programa Anual de Mejora Regulatoria contempla las siguientes etapas:

- I. Diagnóstico de la regulación en cuanto a su sustento, claridad, congruencia, comprensión por el particular y problemas para su observancia, incluyendo su fundamentación y motivación;
 - II. Estrategias y acciones para la mejora regulatoria;
 - III. Objetivos específicos a alcanzar;
 - IV. Propuestas de derogación, modificación, reformas o creación de nuevas normas; y
 - V. Observaciones y comentarios adicionales.
- Para la aprobación del Programa se estará a lo señalado por la ley de la materia, su reglamento y el reglamento municipal.

CAPÍTULO PRIMERO MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 208.- Las Autoridades Municipales podrán imponer, en el ámbito de su competencia, las medidas preventivas de seguridad cuando se violen las disposiciones del presente Bando Municipal, reglamentos, acuerdos o circulares de observancia general que emita el Ayuntamiento en ejercicio de sus atribuciones, pudiendo ser:

- I. Suspensión temporal del permiso, autorización, licencia o actividad, previa notificación y derecho de audiencia;
 - II. Prohibición de actos y/o de utilización de inmuebles;
 - III. Desocupación o desalojo total o parcial de inmuebles;
 - IV. Demolición parcial o total;
 - V. Retiro de materiales e instalaciones;
 - VI. Resguardo de mercancías, vehículos o cualquier otro bien mueble con el que se cometa la infracción a las disposiciones del presente bando;
 - VII. Restricción del horario de actividades; y
 - VIII. Cualquier otra acción o medida que tienda a garantizar el orden jurídico, la paz social, así como evitar daños a personas o bienes.
- Respetando la legislación aplicable al caso.

ARTÍCULO 209.- Independientemente de la sanción resultante, se podrán tomar acciones encaminadas a la reparación del daño o perjuicio causado, por las infracciones al presente bando, mismas que correrán a cargo del infractor.



TÍTULO CUARTO MENORES INFRACTORES

ARTÍCULO 210.- En los casos donde un menor de edad cometa una infracción al presente bando municipal, es decir menor de 18 años, y se encuentre en el supuesto de ser: niño, niña y/o adolescentes, se hará del conocimiento del Sistema Municipal de Protección Integral enunciado en la ley de los derechos de niñas, niños y adolescentes del Estado de México.

Una vez que se ha dado conocimiento al sistema municipal de protección integral referido en el párrafo anterior, será presentado ante el oficial mediador-conciliador y/o calificador, para asegurar que le sean respetados sus derechos como son: defensa y representación jurídica, asistencia y protección.

Cuando sea presentado ante el Oficial Mediador-Conciliador y/o Calificador una o un menor de 18 años, éste hará comparecer a su progenitora, progenitor o quien ejerza la patria potestad, y a falta de estos, a su Tutora o Tutor o miembros de la familia o responsable de su cuidado. Mientras se logra la comparecencia de alguna de las personas mencionadas, el menor o la menor tendrá derecho a recibir un trato digno y apropiado a cuyo efecto el Oficial Mediador-Conciliador y/o Calificador lo tendrá en espera en un área adecuada y abierta; para el caso de que no se presente ninguna persona para responder por el o la menor en el término máximo de tres horas; éste será remitido al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal (DIF). El Oficial Mediador-Conciliador y/o Calificador, en todo momento deberá velar por el interés superior del o la menor.

En términos de lo dispuesto por la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de México, se entenderá como:

- I. Niña o niño: A todo ser humano menor de doce años de edad;
- II. Adolescente: Todo ser humano mayor de doce años y menor de dieciocho años de edad;
- III. Interés superior de las niñas, niños y adolescentes: este interés implica que las políticas, acciones y toma de decisiones de las instituciones públicas, privadas, tribunales, autoridades administrativas o los órganos legislativos, relacionados con este periodo de vida, deberán dar prioridad a los derechos reconocidos en los ordenamientos legales.



La edad de las y los menores, una vez que estén a disposición de la autoridad competente, se comprobará con el acta de nacimiento expedida por la Dirección General del Registro Civil, pero en caso de duda se presumirá la minoría de edad, salvo prueba en contrario.

ARTÍCULO 211.- En el caso de que se imponga una sanción pecuniaria, ésta deberá ser cubierta por el o la representante del menor.

ARTÍCULO 212.- Los menores infractores, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia podrán ser sancionados corporalmente.

ARTÍCULO 213.- Cuando el Oficial Mediador-Conciliador y/o Calificador conozcan de alguna conducta antisocial cometida por adolescente o menor de doce años, atendiendo a los elementos de los que se dispongan, deberá proceder de conformidad a lo establecido por la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO QUINTO RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 214.- Contra los actos y resoluciones administrativas, que dicten o ejecuten las autoridades municipales, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o promover el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables. El recurso administrativo de inconformidad será resuelto por el Síndico Municipal.

TÍTULO SEXTO PARTICIPACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 215.- Los ciudadanos y las ciudadanas de Zumpango, podrán participar en los procesos de consulta que organicen las autoridades municipales, en términos de la convocatoria que al efecto acuerde y expida el Ayuntamiento, así como intervenir en la organización de consultas relativas a problemáticas específicas de su comunidad; generar opiniones para tratar asuntos de interés público, debiendo en todo caso abstenerse de ocasionar perjuicio a terceros o de afectar la convivencia cívica social, cumpliendo con las formalidades que para el caso prevean las convocatorias, disposiciones legales y jurídicas aplicables.



TÍTULO SÉPTIMO DE LA POLÍTICA DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 216.- La política de mejora regulatoria se regirá bajo los principios, acciones, estrategias y lineamientos siguientes:

Principios: de claridad, simplicidad y no duplicidad.

Acciones en: Transparencia, rendición de cuentas, fomento a la competitividad y empleo, reconocimiento de asimetrías en cuestión de cumplimiento regulatorio.

Estrategia en: uso de las tecnologías, seguridad jurídica en trámites digitales, interconexión efectiva de trámites y redes al interior de la Administración Pública.

Lineamientos: Disminución de carga regulatoria, facilidad para hacer negocios, prevención de corrupción, y digitalización de trámites.

La Mejora Regulatoria es una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto.

TÍTULO OCTAVO DE LA POLÍTICA DEL GOBIERNO DIGITAL

ARTÍCULO 217.- La política de gobierno digital se regirá bajo los principios, acciones, estrategias y lineamientos siguientes:

- I.** Propiciar una mayor transparencia y ahorro de los recursos públicos por concepto de papelería, solicitudes o informes.
- II.** Conformar una administración moderna, innovadora y eficiente fortaleciendo así la ventanilla electrónica única de trámites y servicios.



TÍTULO NOVENO DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO PARA LOGRAR LA EQUIDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 218.- El Programa Estratégico para lograr la equidad de género se regirá bajo los principios y acciones, siguientes:

- I.** Equidad, igualdad de oportunidades.
- II.** Tener mujeres y hombres en todas las áreas de la Administración Pública Municipal.
- III.** Procurar que la violencia de género desaparezca en los cargos de la Administración Pública.
- IV.** Incluir en los reglamentos y manuales que regulen la Administración Pública Municipal lineamientos para garantizar la equidad de género conforme a sus capacidades.

ARTÍCULO 219.- Las sanciones e infracciones administrativas contenidas en este Bando referidas a este título deberán observarse para lograr la equidad de género debiendo ser sancionadas conforme a las atribuciones en el presente.

TÍTULO DÉCIMO DE LA PROTECCIÓN ECOLÓGICA Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 220.- La protección ecológica y mejoramiento del medio ambiente en el ámbito municipal corresponderá a la Dirección de Ecología y a las distintas áreas de la Administración Pública Municipal siendo responsabilidad de toda la población de Zumpango, personas físicas, jurídicas y morales, las siguientes:

- I.** Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal de acuerdo a los mecanismos de participación que prevé este bando;
- II.** Separar la basura que se genere en sus casas, comercio, industrias y en su actividad de acuerdo a las normas oficiales en la materia;
- III.** Aplicar instrumentos de política ambiental en beneficio de los ámbitos de competencia municipal;
- IV.** Preservar y en la medida de sus posibilidades restaurar el equilibrio ecológico para fomentar la protección al ambiente en los centros de población;
- V.** Participar con el municipio en las políticas públicas que se instrumenten para la separación de los residuos sólidos previstos en este Bando;



VI. Participar en las medidas establecidas para limitar o impedir la circulación dentro de la zona urbana municipal vehículos con emisiones ostentosas de emisión de contaminantes como: gases, líquidos, sustancias o materiales peligrosos;

VII. Expedir reglamentos para el debido cumplimiento de las atribuciones verdaderas y enunciadas en el presente artículo.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 221.- El Municipio, como primera autoridad administrativa, conforme a los artículos 3 y 39, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; 35, inciso g), 38 inciso e), 45, fracciones II y III, 48 del Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; expedirá el certificado de seguridad del lugar para fabricar, almacenar, transportar y comercializar artificios pirotécnicos reuniendo los requisitos de seguridad, protección civil y bomberos y que emitan en conformidad con las medidas de seguridad que establezca la Secretaría de la Defensa Nacional, así mismo deberá contar con cursos de capacitación impartidos por el Instituto Mexiquense de la Pirotecnia.

ARTÍCULO 222.- En el lugar deberá conservar los requisitos de seguridad establecidos y en caso contrario podrá acordarse de inmediato de la suspensión temporal de actividades y lo comunicara a la Secretaría de Defensa Nacional.

ARTÍCULO 223.- Solamente podrá fabricar, almacenar, transportar, vender y usar artículos pirotécnicos dentro del territorio municipal, las personas físicas y morales que tengan autorización expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, en los términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y Reglamentos Federales.

ARTÍCULO 224.- La Dirección de Protección Civil y Bomberos expedirá el visto bueno para la quema de artículos pirotécnicos en festividades cívicas, religiosas u otras.

ARTÍCULO 225.- Se establece la prohibición, sin excepción alguna, para la fabricación almacenamiento y venta de artículos pirotécnicos dentro de cualquier área urbana o habitacional en el Municipio.



ARTÍCULO 226.- Siendo el Presidente Municipal Constitucional el encargado de expedir el Certificado de Seguridad para la construcción del taller, polvorín o centro de comercialización, previo cumplimiento de lo que antecede en los artículos: 221, 222, 223, 224 y 225.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Bando Municipal aprobado por este ayuntamiento en el año dos mil dieciocho, y se derogan todas las disposiciones municipales de menor jerarquía que lo contravengan.

SEGUNDO.- El presente Bando Municipal se promulgará, publicará y entrará en vigor el día cinco de febrero de dos mil diecinueve.

TERCERO.- El Presidente Municipal Constitucional de Zumpango, con las atribuciones conferidas en el artículo 48 fracción III de la Ley Orgánica, instruye y ordena para que el Secretario del Ayuntamiento de acuerdo a las facultades conferidas en el artículo 91 Fracciones VIII, XIII y XIV de la Ley Orgánica haga la publicación del presente bando municipal en: la Gaceta Municipal, en los estrados del Ayuntamiento, a través de la página electrónica del municipio, y procure su difusión en el territorio municipal en formato impreso.

CUARTO.- En tanto el Ayuntamiento 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.

QUINTO.- Todos los reglamentos que expida el Ayuntamiento, se sujetaran a lo establecido en el presente Bando Municipal, los vigentes deberán adecuarse a las modificaciones de la estructura interna de la Administración Pública Municipal, entendiéndose para su aplicación en tanto no se modifiquen, que se ejercerán por los designados en el presente Bando Municipal.

SEXTO.- Las multas y sanciones económicas que se establecen en el presente Bando Municipal, serán cuantificadas en UMA (Unidad de Medida y Actualización).



SÉPTIMO.- Por tanto, se manda imprimir, publicar, circular procurando se le dé el debido y más cabal cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Zumpango, Estado de México. Por lo tanto, mando se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento. Zumpango, Estado de México, treinta de enero de dos mil diecinueve.



(Rúbrica)
Lic. Miguel Ángel Gamboa Monroy
Presidente Municipal Constitucional de Zumpango, México
Periodo 2019-2021

(Rúbrica)
M. en D. Francisco Uriel Reyes Torres
Secretario del Ayuntamiento de Zumpango, México.
Periodo 2019-2021





**PLAZA JUÁREZ S/N, BO. SAN JUAN, CENTRO
ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO. C.P. 55600**