

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

MANUEL VILCHIS VIVEROS

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE ZINACANTEPEC

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 48 fracción III, 91 fracciones VIII y XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tengo a bien expedir la siguiente:

GACETA MUNICIPAL



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC 2022-2024

MANUEL VILCHIS VIVEROS,
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL;

DULCE MARÍA BASTIDA ÁLVAREZ,
SÍNDICO MUNICIPAL;

JOSÉ ALFREDO GUIZAR ARREOLA,
PRIMER REGIDOR;

MAYTÉ JARAMILLO LÓPEZ,
SEGUNDA REGIDORA;

ERNESTO GUZMÁN CAMACHO,
TERCER REGIDOR

KAREN NAYELI CASTREJÓN GÓMEZ,
CUARTA REGIDORA;

ALFREDO ESQUIVEL CUARENTA,
QUINTO REGIDOR;

LEOPOLDO ROMERO MEJÍA,
SEXTO REGIDOR;

BLANCA PAULINA VILCHIS SÁNCHEZ,
SÉPTIMA REGIDORA;

LEONARDO JOAQUÍN BRAVO VILLANUEVA,
OCTAVO REGIDOR;

ALFREDO DÍAZ DE JESÚS,
NOVENO REGIDOR;

ERNESTO PALMA MEJÍA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

ÍNDICE

NOMBRE Y NÚMERO DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.	2
ÍNDICE	3
REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE ZINACANTEPEC	4



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

DIRECTORIO

AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC, 2022-2024

MANUEL VILCHIS VIVEROS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DULCE MARÍA BASTIDA ÁLVAREZ
SINDICO MUNICIPAL

JOSÉ ALFREDO GUIZAR ARREOLA
PRIMER REGIDOR

MAYTÉ JARAMILLO LÓPEZ
SEGUNDA REGIDORA

ERNESTO GUZMÁN CAMACHO
TERCER REGIDOR

KAREN NAYELI CASTREJÓN GÓMEZ
CUARTA REGIDORA

ALFREDO ESQUIVEL CUARENTA
QUINTO REGIDOR

LEOPOLDO ROMERO MEJÍA
SEXTO REGIDOR

BLANCA PAULINA VILCHIS SÁNCHEZ
SÉPTIMA REGIDORA

LEONARDO JOAQUÍN BRAVO VILLANUEVA
OCTAVO REGIDOR

ALFREDO DIAZ DE JESÚS
NOVENO REGIDOR

ERNESTO PALMA MEJÍA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALIZADAS

VALERIA TOLEDO FLORES
CONTRALORA MUNICIPAL

YENI ISABEL NAVA HERNÁNDEZ
TESORERA MUNICIPAL

SANDRA JAQUELINE MONDRAGÓN
MENDOZA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

ROBERTO GERMAN FLORES PATONI
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO

FELIPE PÉREZ GALLARDO TENORIO
SECRETARIO TÉCNICO

ANA LUISA SERVÍN CÁRDENAS
SECRETARIA PARTICULAR

GABRIEL VALDEZ ALBARRÁN
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

HUMBERTO DELGADO FABELA
DIRECTOR DE DESARROLLO TERRITORIAL Y
URBANO

URIEL PEDRO RAMÍREZ ZARZA
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS

SALOMÓN CRUZ ROJAS
DIRECTOR DE GOBERNACIÓN

SILVIA ORDOÑEZ HERNÁNDEZ
COORDINADORA DE ASUNTOS
INTERGUBERNAMENTALES

COORDINACIÓN DE ASESORES

DAYANA FABIOLA JULIO PÉREZ
DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE

LIZBETH AGUILAR GARCÍA
DIRECCIÓN DE LA MUJER

ARTURO GALICIA CARBALLAR
DIRECTOR DE JURÍDICO

JESÚS EMMANUEL ENCASTIN RENDON
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ISMAEL ENRIQUE TERRON LÓPEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN,
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN

LILIANA ESTEFANI CRUZ BACILIO
COORDINADORA GENERAL MUNICIPAL DE
MEJORA REGULATORIA

JESSICA ARROYO RAMÍREZ
DIRECTORA DE CULTURA Y TURISMO

HÉCTOR HUGO OSORNO REYES
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA Y
TRANSITO

SALVADOR SÁNCHEZ LADRILLERO
DIRECTOR DE DESARROLLO
METROPOLITANO

ALDO OCTAVIO PEÑA VILCHIS
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

ÁNGEL CEDILLO HERNÁNDEZ
DIRECTOR DE EDUCACIÓN

JOSÉ GUILLERMO COLIN JARAMILLO
COORDINADOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN
CIVIL Y BOMBEROS

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

JESSICA RÍOS LARA

PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA
EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DE ZINACANTEPEC

JUAN PABLO DEL RIO PICHARDO

DIRECTOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
ZINACANTEPEC

IVÁN SAUCEDO SÁNCHEZ

DIRECTOR DEL ORGANISMO PUBLICO
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC

DANIEL AGALLO VICENT

DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE
CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE
ZINACANTEPEC

ORGANISMO DESCONCENTRADO

LUIS FERNANDO ORTIZ HILL

DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

ÓRGANO AUTÓNOMO

JOSÉ ROBERTO GONZÁLEZ FABIÁN

DEFENSOR MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

ÍNDICE

	Pagina
Directorio.....	1
Titulo Primero De la Administración Pública Municipal.....	7
Capitulo Primero Disposiciones Generales.....	7
Capitulo Segundo Del Gobierno Municipal.....	8
Capítulo Tercero Del Ayuntamiento.....	8
Capitulo Cuarto Del Presidente Municipal.....	8
Titulo Segundo De los Titulares de las Unidades y Dependencias Administrativas Centralizadas, Organismos Descentralizados, Desconcentrado y Autónomo	9
Capitulo Primero Disposiciones Generales.....	9
Capitulo Segundo De la Integración de la Administración Pública Municipal de Zinacantepec.....	10
Titulo Tercero De la Unidades Administrativas Centralizadas.....	12
Capítulo Primero De la Secretaría Particular.....	12
Capítulo Segundo De la Secretaría Técnica.....	13
Capítulo Tercero De la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.....	14

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

Capítulo Cuarto	
Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.....	14
Capítulo Quinto	
Unidad de Transparencia.....	15
Capítulo Sexto	
Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.....	15
Capítulo Séptimo	
Coordinación de Asuntos Intergubernamentales.....	15
Capítulo Octavo	
Coordinación de Asesores.....	15
Capítulo Noveno	
Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.....	18
Capítulo Décimo	
De la Secretaría del Ayuntamiento	19
Capítulo Décimo Primero	
De la Tesorería Municipal	21
Capítulo Décimo Segundo	
De la Contraloría Municipal	22
Capítulo Décimo Tercero	
De la Dirección de Administración	23
Capítulo Décimo Cuarto	
De la Dirección de Obras Públicas	24
Capítulo Décimo Quinto	
De la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad	25
Capítulo Décimo Sexto	
De la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano	26
Capítulo Décimo Séptimo	
De la Dirección de Desarrollo Económico	27
Capítulo Décimo Octavo	
De la Dirección de Desarrollo Social	28
Capítulo Décimo Noveno	
De la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito	30
Capítulo Vigésimo	

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

De la Dirección de Servicios Públicos	31
Capítulo Vigésimo Primero	
De la Dirección de Medio Ambiente	32
Capítulo Vigésimo Segundo	
De la Dirección de Cultura y Turismo	33
Capítulo Vigésimo Tercero	
De la Dirección de Educación	33
Capítulo Vigésimo Cuarto	
De la Dirección de Gobernación	
Capítulo Vigésimo Quinto	34
De la Dirección de la Mujer	
Capítulo Vigésimo Sexto	35
Dirección Jurídica.....	
Título Cuarto	36
De los Organismos Descentralizados	
Capítulo Primero	36
De las Disposiciones Generales	
Capítulo Segundo	36
Del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia	
Capítulo Tercero	
Del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento	37
Capítulo Cuarto	37
Del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte	
Título Quinto	37
Del Organismo Desconcentrado	
Capítulo Primero	37
De las Disposiciones Generales	
Capítulo Segundo	37
Del Instituto Municipal de la Juventud	
Título Sexto	38
Del Organismo Autónomo	
Capítulo Primero	38



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

De las Disposiciones Generales	
Capítulo Segundo	38
De la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	
	40
Transitorios	

TÍTULO PRIMERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de interés público, observancia general y de carácter interno obligatorio, su principal objetivo es regular la estructura orgánica municipal, así como reglamentar las funciones, atribuciones y acciones específicas otorgadas a las Unidades Administrativas, Organismo Desconcentrado, Organismo Autónomo y Organismos Descentralizados que integran la Administración Pública Municipal de Zinacantepec, Estado de México.

Artículo 2. La eficacia, eficiencia, honradez, legalidad, modernización, profesionalismo, rendición de cuentas, simplificación y transparencia constituyen los principios rectores del ejercicio de la administración pública municipal.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Constitución Federal.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. **Constitución Local.** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- III. **Ley Orgánica.** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- IV. **Código Administrativo.** El Código Administrativo del Estado de México;
- V. **Código de Procedimientos Administrativos.** El Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- VI. **Bando Municipal.** El Bando Municipal de Zinacantepec, Estado de México;
- VII. **Reglamento Orgánico:** El Reglamento Orgánico Municipal de Zinacantepec, Estado de México
- VIII. **Municipio.** El Municipio de Zinacantepec, Estado de México;
- IX. **Cabildo.** El Ayuntamiento, constituido como asamblea deliberante conformado por el Presidente, Síndico y Regidores;
- X. **Administración Pública Municipal.** La Administración Pública del Municipio de Zinacantepec, Estado de México.
- XI. **Organismos Públicos Descentralizados.** Los entes públicos municipales con personalidad jurídica y patrimonio propio, creados para ayudar operativamente al Presidente Municipal en el ejercicio de sus atribuciones.
- XII. **Organismo Público Autónomo.** El ente público municipal con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía de gestión e independencia de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, como es la Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Zinacantepec, Estado de México.
- XIII. **Organismo Público Desconcentrado.** El ente público municipal con autonomía administrativa, pero sin personalidad jurídica ni patrimonio propio, que de acuerdo con la Ley Orgánica de la

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

Administración Pública tiene facultades específicas para resolver asuntos de su competencia y dependiente jerárquicamente del Presidente Municipal.

XIV. **Unidad Administrativa.** El área administrativa dependiente de la administración pública municipal centralizada conformada de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica, el Bando Municipal y el presente Reglamento.

XV. **Unidad Administrativa Responsable.** Las áreas de soporte de las Unidades Administrativas integrantes de su estructura orgánica, tales como: Subdirecciones, Coordinaciones, Jefaturas de Departamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 4. El Municipio es un orden de gobierno integrado por una asociación de vecindad asentada en su propio territorio, gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, presidido por el Presidente Municipal, no existiendo autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.

Artículo 5. El Gobierno Municipal está obligado a la observancia y cumplimiento de la Constitución Federal, de la Constitución Local, las Leyes que de ellas emanen y de sus propias normas.

CAPÍTULO TERCERO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 6. El Ayuntamiento es el órgano máximo de gobierno dentro del municipio, de elección popular directa que deberá salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, transparencia y máxima difusión en el ejercicio de sus funciones.

Vigilará que tanto las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados, Autónomo y Desconcentrado, así como todos los servidores públicos de la administración pública municipal de Zinacantepec, Estado de México ejerzan y cumplan con rectitud las atribuciones, funciones y actividades enmarcadas en este ordenamiento.

Artículo 7. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica, el Ayuntamiento de Zinacantepec, Estado de México, se integra por:

- I. Un Presidente Municipal.
- II. Un Síndico y;
- III. Cinco Regidores por el principio de mayoría relativa y cuatro Regidores por el principio de representación proporcional.

Artículo 8. El Ayuntamiento tendrá su domicilio legal en el Palacio Municipal de Zinacantepec, en Jardín Constitución No. 101, Barrio San Miguel, C.P. 51350, Zinacantepec, Estado de México.

Artículo 9. Entre las funciones del Ayuntamiento estará el celebrar convenios con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales si así lo demanda el Municipio, dependiendo de las prioridades y necesidades que presenten las localidades, respecto a los servicios públicos, obras públicas o la realización de cualquier otro programa en beneficio colectivo o intermunicipal.



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

CAPÍTULO CUARTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 10. El Presidente Municipal como titular del Gobierno Municipal desempeñará sus atribuciones y funciones bajo lo estipulado en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica, el Bando Municipal, el presente Reglamento y las demás normas jurídicas aplicables.

Artículo 11. El Presidente Municipal deberá vigilar el cabal cumplimiento de los reglamentos y demás disposiciones legales que se emitan en el Municipio;

Artículo 12. Las Unidades Administrativas, los Organismos Descentralizados, Autónomo y Desconcentrado, deberán auxiliar al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, conforme lo señalen las disposiciones legales, a fin de apoyar el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

Artículo 13. El Presidente Municipal podrá proponer la creación o modificación para aprobación del Ayuntamiento de las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados, Autónomo y Desconcentrado que requiera la Administración Pública Municipal, así como asignarles atribuciones y funciones, a fin de implementar mecanismos de trabajo, innovadores y competentes, para brindar servicios públicos municipales de calidad.

Artículo 14. El Presidente Municipal a través de las Dependencias y Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados, Autónomo y Desconcentrado atenderá las necesidades básicas de la ciudadanía y programas prioritarios para el Municipio de Zinacantepec, Estado de México con la finalidad de dar cumplimiento a peticiones e implementación de nuevos proyectos sociales.

Artículo 15. Son atribuciones del Presidente Municipal, además de las establecidas en las diversas disposiciones normativas y administrativas, las siguientes:

- I. Supervisar la integración y funcionalidad de cada Unidad y Dependencia Administrativa y Organismos Descentralizados, Autónomo y Desconcentrado que integran la Administración Pública Municipal;
- II. Trabajar con los titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas para el desarrollo de programas permanentes de mejora regulatoria para el Gobierno Municipal;
- III. Instruir el seguimiento, atención y contestación de la solicitudes ciudadanas y gubernamentales a través del Sistema de Tarjetas de Asuntos Turnados a los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados, Desconcentrado y Autónomo de la administración pública municipal.
- IV. Supervisar la integración de los Consejos de Participación Ciudadana Municipal, para realizar trabajos en conjunto en beneficio de la población;
- V. Celebrar acuerdos y convenios en el ámbito Internacional, Nacional, Estatal y Municipal, en beneficio de Zinacantepec;
- VI. Presidir reuniones con todas las autoridades que integran el Gobierno Municipal en seguimiento a todos los acuerdos, proyectos, programas y planes de trabajo, de la Administración;
- VII. Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales;
- VIII. Asistir a Foros Internacionales, Nacionales, Estatales y Municipales, para fortalecer las ventajas competitivas del Municipio;
- IX. Definir y evaluar las políticas de la Administración Pública Municipal; y

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- X. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos vigentes aplicables a este ordenamiento.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS CENTRALIZADAS, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DESCONCENTRADO Y AUTÓNOMO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 16. Los titulares de las Unidades Administrativas, los Organismos Descentralizados, Organismo Autónomo y Desconcentrado, guiarán sus actividades en forma programada con base en las políticas, metas, estrategias y objetivos estipulados en el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 17. Las Unidades Administrativas, los Organismos Descentralizados, Organismo Autónomo y Desconcentrado, estarán bajo el mando del Presidente Municipal, conforme a lo señalado en la Ley Orgánica, el Bando Municipal vigente y el presente Reglamento.

Artículo 18. Los servidores públicos municipales adscritos a las diversas Unidades Administrativas, los Organismos Descentralizados, Organismo Autónomo y Desconcentrado, además de los requisitos establecidos para el ingreso al servicio público municipal, deberán:

- I. Ser mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con la experiencia y conocimientos necesarios para desempeñar adecuadamente sus atribuciones;
- III. Estar habilitado para ocupar cargos públicos, en todos sus aspectos;
- IV. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de la libertad;
- V. Abstenerse de desempeñar otro cargo o comisión pública, salvo las que no interfieran con los horarios laborales o afecten el desempeño de sus funciones.

Artículo 19. Los titulares de las Unidades y Dependencias Administrativas, los Organismos Descentralizados, Organismo Autónomo y Desconcentrado, deberán cumplir las siguientes responsabilidades, atribuciones y funciones relativas a su encargo dentro del área correspondiente:

- I. Programar actividades a desarrollar en su área, a fin de cumplir las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Observar el cumplimiento de las disposiciones legales Federales, Estatales y Municipales, así como planes, programas y acuerdos que surjan del Ayuntamiento, en el área a su cargo;
- III. Dar seguimiento a las peticiones de la ciudadanía de manera, transparente y eficaz, actuando siempre conforme a la Ley;
- IV. Rendir formalmente protesta, como lo señala la ley, para desempeñar sus funciones y atribuciones correspondientes;
- V. Elaborar y atender la entrega recepción de la dependencia a su cargo;
- VI. Diseñar e implementar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación las acciones necesarias para un buen gobierno;
- VII. Apegarse los lineamientos establecidos para la elaboración de manuales, programas y planes de trabajo;



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- VIII. Cumplir y hacer cumplir el Bando Municipal, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones legales;
- IX. Implementar programas, planes, y proyectos en beneficio de la población;
- X. Asistir a las reuniones, asambleas y comisiones encomendadas por el Presidente Municipal; y
- XI. Atender las instrucciones del Presidente Municipal, para el mejoramiento de las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados, Organismo Autónomo y Desconcentrado y la gestión municipal, siempre que éstas no contravengan las disposiciones normativas.

Artículo 20. Los titulares de las Unidades y Dependencias Administrativas, los Organismos Descentralizados, así como el Organismo Autónomo y Desconcentrado, podrán comisionar y delegar funciones a los servidores públicos municipales que estén a su cargo para generar mejores resultados dentro de su área, al menos que la Ley Orgánica, el Bando Municipal u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por los propios titulares.

Artículo 21. Los titulares de las Unidades Administrativas, los Organismos Descentralizados, así como el Organismo Autónomo y Desconcentrado, podrán proponer para autorización del Presidente Municipal, modificaciones a la estructura orgánica de la Unidad Administrativa a su cargo, con el fin de mejorar su desempeño.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 22. El Presidente Municipal desempeñará sus funciones y atribuciones, a través de las Unidades Administrativas, los Organismos Descentralizados, así como el Organismo Autónomo y Desconcentrado, de la Administración Pública Municipal que considere pertinente, las cuales estarán a su mando, y se enuncian a continuación:

I. Unidades Administrativas Centralizadas:

1. Secretaría Particular.
2. Secretaría Técnica.
3. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
4. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.
5. Unidad de Transparencia.
6. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
7. Coordinación de Asuntos Intergubernamentales.
8. Coordinación de Asesores.
9. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.
10. Secretaría del Ayuntamiento.
11. Tesorería Municipal.
12. Contraloría Municipal.
13. Dirección de Administración.
14. Dirección de Obras Públicas.
15. Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad.
16. Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano.
17. Dirección de Desarrollo Económico.
18. Dirección de Desarrollo Social.

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

19. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito.
20. Dirección de Servicios Públicos.
21. Dirección de Medio Ambiente.
22. Dirección de Cultura y Turismo.
23. Dirección de Educación.
24. Dirección de Gobernación.
25. Dirección de la Mujer.
26. Dirección Jurídica.

II. Organismos Descentralizados:

1. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zinacantepec (SMDIF).
2. Organismo Público Descentralizado para la prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zinacantepec (OPDAPAS).
3. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec (IMCUFIDEZ).

III. Organismo Desconcentrado:

1. Instituto Municipal de la Juventud.

IV. Organismo Autónomo:

1. Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

Artículo 23. Para la gestión, promoción y ejecución de los planes y programas municipales en las diversas materias, el Ayuntamiento se podrá apoyar de los Consejos de Participación Ciudadana Municipal.

TÍTULO TERCERO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALIZADAS

CAPÍTULO PRIMERO DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 24. La Secretaría Particular es la Unidad Administrativa encargada de atender los asuntos relacionados con las actividades ordinarias, extraordinarias y oficiales del Presidente Municipal, las relaciones públicas, la instrumentación y vigilancia de los programas de atención a la ciudadanía.

Artículo 25. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Secretaría Particular tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Registrar y administrar la agenda del Presidente Municipal;
- II. Remitir las peticiones y requerimientos realizados al Presidente Municipal a los titulares de las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados, Desconcentrado y Autónomo de la administración pública municipal a través del Sistema de Tarjetas de Asuntos Turnados.
- III. Revisar la correspondencia oficial del Presidente Municipal y dar seguimiento de la misma.



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- IV. Informar al Presidente Municipal de los eventos oficiales que le sean remitidos vía oficio por las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados, Desconcentrado y Autónomos de la administración pública municipal;
- V. Coordinar las audiencias privadas que lleve a cabo el Presidente Municipal, y en su caso, turnar las instrucciones que deriven a las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados, Desconcentrado y Autónomo de la Administración Pública Municipal;
- VI. Preparar en coordinación con la Secretaría Técnica, los acuerdos del Presidente Municipal con titulares de la administración municipal, del Gobierno Estatal o Federal, así como también para las reuniones con organizaciones políticas, populares y sociales.

Artículo 26. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría Particular contará con las siguientes Unidades Administrativas responsables, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Área de control de gestión
- II. Coordinación de atención ciudadana
- III. Coordinación de Giras y Logística
- IV. Coordinación de Comunicación Social

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 27. La Secretaría Técnica es la Unidad Administrativa encargada de identificar asuntos para la agenda política y de gestión gubernamental respecto a temas relevantes y estratégicos para el Municipio de Zinacantepec, Estado de México, que deban ser considerados por el Presidente Municipal.

Artículo 28. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Secretaría Técnica tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Brindar apoyo técnico a los programas y proyectos de coordinación establecidos por el Presidente, con otras dependencias o instituciones públicas y privadas dentro del Municipio;
- II. Analizar acuerdos y convenios de colaboración con otras instancias gubernamentales;
- III. Apoyar y fomentar la implementación de diversas herramientas de colaboración, con el objeto de mejorar el cumplimiento de las responsabilidades del Presidente Municipal;
- IV. Desempeñar tareas de apoyo técnico y consulta a los integrantes del Ayuntamiento, para el mejor funcionamiento de las Comisiones Edilicias;
- V. Desarrollar mensajes para los eventos del Presidente Municipal y proponer asuntos para la agenda política y de gestión gubernamental;
- VI. Informar al Presidente Municipal de la situación que guarda el cumplimiento de los compromisos y acuerdos institucionales instruidos en sesión de Gabinete;
- VII. Promover la celebración de reuniones con organismos, delegados y autoridades municipales para atender acuerdos, programas y proyectos establecidos en la Administración;
- VIII. Suscribir por instrucción del Presidente Municipal, acuerdos y convenios con instituciones públicas y privadas que contribuyan al cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica.
- IX. Proponer al Presidente Municipal estrategias y acciones para atender asuntos de orden económico, social y político del Municipio;
- X. Proporcionar información al Presidente Municipal y a los miembros del Gabinete que contribuya a la toma de decisiones sobre las políticas de gobierno;

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- XI. Coordinar las acciones de fomento y promoción de los programas de proyectos especiales.

CAPÍTULO TERCERO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 29. La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación es la Unidad Administrativa encargada del cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia, así como proponer y coordinar políticas de innovación gubernamental e implementación de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's).

Artículo 30. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Coordinar y verificar el cumplimiento de las actividades de las áreas que integran esta Unidad, a fin de atender las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Supervisar, coordinar y evaluar programas y planes de trabajo propuestos por los Titulares de cada Unidad Administrativa;
- III. Formular, elaborar e integrar el Plan de Desarrollo Municipal en coordinación con las Unidades y Dependencias Administrativas, los Organismos Descentralizados, así como el Organismo Autónomo y Desconcentrado de la Administración Pública Municipal;
- IV. Coordinar la implementación de Indicadores de evaluación y gestión gubernamental, que dictaminen el cumplimiento de metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal;
- V. Evaluar periódicamente el resultado de las acciones implementadas por las dependencias y organismos de la Administración;
- VI. Presentar al Presidente Municipal el alcance o cumplimiento de las Unidades Administrativas y Organismos del Gobierno Municipal;
- VII. Planear, Desarrollar e Integrar el Informe del gobierno municipal en coordinación con las Unidades y Dependencias Administrativas, los Organismos Descentralizados, así como el Organismo Autónomo y Desconcentrado;
- VIII. Promover y coordinar la evaluación de programas presupuestarios y fondo federal por dependencias externas en aras de dar cumplimiento al Programa Anual de Evaluación (PAE);
- IX. Promover la participación social en la planeación, programación, seguimiento y evaluación de los programas que derivan del Plan de Desarrollo Municipal;
- X. Proponer y coordinar la implementación, seguimiento y evaluación de políticas de innovación gubernamental que ejecuten las dependencias administrativas y organismos de la administración pública;
- XI. Coordinar la elaboración y actualización permanente de los manuales de organización y de procedimientos de la Administración Pública Municipal;
- XII. Promover al interior de las dependencias y organismos de la administración pública municipal prácticas innovadoras que logren reconocimientos y acreditaciones en el ámbito Federal, Estatal y Municipal;
- XIII. Proponer la implementación de sistemas de informática que regulen la comunicación y servicios de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Proponer en las áreas procesos de reingeniería sistematizada; impulsando mecanismos de calidad municipal; y



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

XV. Las que les señalen las demás disposiciones legales, y las que le encomiende directamente el Presidente Municipal.

Artículo 31. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación contará con las siguientes Unidades Administrativas responsables, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Departamento de Planeación y Evaluación
- II. Departamento de Innovación Gubernamental
- III. Departamento de Gobierno Digital

CAPITULO CUARTO COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 32. La Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria es la Unidad Administrativa encargada de implementar los mecanismos de simplificación administrativa, así como procurar el uso de los medios electrónicos o de cualquier tecnología, archivos electrónicos y base de datos, a fin de hacer más eficientes los servicios, trámites y actos administrativos, en beneficio de la ciudadanía.

Artículo 33. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Implementar la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria para la vigilancia y actualización de los trámites y servicios que presta la administración pública Municipal;
- II. Implementar Comités Internos dentro de las distintas dependencias y organismos auxiliares del municipio para un mejor orden administrativo;
- III. Auxiliar al Presidente Municipal en la ejecución de las políticas públicas, programas y acciones en materia de mejora regulatoria que autorice el Ayuntamiento;
- IV. Establecer los procedimientos para la integración y funcionamiento de la Comisión Municipal y su relación con el Consejo y la Comisión Estatal;
- V. Definir los mecanismos para que los trámites, servicios, actos y procesos administrativos, comunicaciones y procedimientos derivados de la regulación municipal sometida al proceso de mejora regulatoria, puedan ser gestionados con el uso de medios electrónicos, en los términos de la ley de la materia; y
- VI. Establecer las bases y procedimientos para la integración y administración del Registro Municipal de Trámites y Servicios.

CAPÍTULO QUINTO UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 34. La Unidad de Transparencia es la Unidad Administrativa encargada de promover la institucionalización en la ejecución, control y evaluación de las acciones en materia de Transparencia.

Artículo 35. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Unidad de Transparencia contará con la siguiente Unidad Administrativa responsable, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- I. Área de Protección de Datos Personales y Sistema de Acceso a la Información Pública y Verificación.

CAPÍTULO SEXTO SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 36. La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad, es la Unidad Administrativa encargada de atender los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios, para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal, fungiendo como responsable de vincular la administración municipal, con las instancias Federales y Estatales en la materia; procurará además la implementación, en el ámbito de su responsabilidad, de los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional, Estatal e Intermunicipal de Seguridad Pública y será coadyuvante del funcionamiento Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 37. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Ser integrante como vocal de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia de Zinacantepec.
- II. Mantener actualizado el listado del personal de seguridad pública en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública a través del sistema de registro de listado nominal.
- III. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

CAPITULO SÉPTIMO COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERGUBERNAMENTALES

Artículo 38. La coordinación de Asuntos Intergubernamentales es la Unidad Administrativa encargada de gestionar y coordinar acciones entre el ayuntamiento de Zinacantepec y los tres órdenes de gobierno, la sociedad civil, iniciativa privada y en su caso organismos internacionales a fin de fomentar la cooperación interinstitucional

CAPITULO OCTAVO COORDINACIÓN DE ASESORES

Artículo 39. La Coordinación de Asesores es la Unidad Administrativa encargada de atender de manera coordinada las actividades de los asesores con los que cuenta la oficina de presidencia municipal, sus funciones y atribuciones serán designadas directamente por el titular del ejecutivo municipal.

CAPITULO NOVENO COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Artículo 40. La Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos es la Unidad Administrativa responsable de sistematizar las acciones con los sectores público, privado y social, para prevenir los riesgos causados por siniestros o desastres, y, en consecuencia, proteger y auxiliar a la población ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran y en su caso dictará las medidas necesarias para el

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

restablecimiento a la normalidad de la población afectada; asimismo, es la instancia encargada de auxiliar a las personas y a la sociedad ante la eventualidad de un desastre, provocado por agentes naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño al medio ambiente, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

Artículo 41. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos tiene las siguientes funciones y atribuciones;

- I. Establecer las medidas necesarias para la debida observancia del reglamento de Protección Civil del Municipio de Zinacantepec;
- II. Planear y elaborar los programas de protección civil;
- III. Concurrir con las autoridades del Estado de México en la determinación de normas sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastre;
- IV. Realizar acciones que promuevan la cultura de protección civil, organizando y desarrollando programas que contemplen los aspectos normativos de operación, coordinación y participación con las autoridades, del consejo y la sociedad en su conjunto;
- V. Fomentar la participación social en los objetivos del reglamento de protección civil;
- VI. Dar seguimiento a los convenios de colaboración y coordinación que celebre el Ayuntamiento con el gobierno del Estado y otros ayuntamientos, así como con organismos e instituciones sociales, públicas, privadas y educativas los convenios o acuerdos que estime necesarios para la prevención y auxilio en casos de desastres;
- VII. Impulsar la constitución de un fondo o recursos públicos y privados para hacer frente a los riesgos, emergencias, siniestros o desastres que puedan generarse o se generen por agentes destructivos dentro del territorio municipal;
- VIII. Proporcionar al Sistema Estatal de Protección Civil la información que se le requiera en materia de riesgos y elementos para la protección civil;
- IX. Establecer y aprobar planes y programas básicos de atención, auxilio y apoyo previos al restablecimiento de la normatividad, frente a los desastres por alguno de los diferentes agentes perturbadores que pudieran presentarse en el municipio;
- X. Difundir los programas y acciones municipales de protección civil;
- XI. Cumplir con las tareas que correspondan al objetivo de integrar y operar el Sistema Municipal de Protección Civil;
- XII. Realizar las funciones que conformidad con las disposiciones del el Código Administrativo del Estado de México, el Bando Municipal y demás legislaciones aplicables en la materia;
- XIII. Cumplir con las tareas que le correspondan al objetivo de integrar y operar el sistema municipal de Protección Civil;
- XIV. Realizar los estudios pertinentes en todo el territorio municipal, a fin de determinar de manera preventiva, el agente regulador que deba aplicarse de acuerdo a los fenómenos perturbadores latentes;
- XV. Actualizar el Atlas Municipal de Riesgos, realizando la gestión de los mismos con fines de prevención y reducción de posibles efectos destructivos;
- XVI. Aplicar la normativa existente para enfrentar los riesgos, siniestros o desastres, para proteger y auxiliar a la población, ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran;
- XVII. Aplicar en todo momento las medidas necesarias para organizar y capacitar a la población en sus sectores público, privado y social en la Cultura de la Protección Civil, promocionando los simulacros y motivando la correcta organización;



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- XVIII. Vigilar y exigir a los Centros de Concentración Masiva, los planes de emergencia necesarios, los que se calificaran, otorgándose en su caso, la autorización para su operación, previa valoración de riesgos y verificación de implementación y aplicación de medidas de seguridad;
- XIX. Vigilar el uso y manejo de hidrocarburos y materiales peligrosos, así como de pirotecnia de acuerdo a la normatividad aplicable, la cual se verificará en cualquier evento público o privado en que se vaya a utilizar, pudiendo suspender el evento y/o decomisar aquellos elementos que pongan en riesgo a la población;
- XX. Verificar y vigilar el funcionamiento de todas las instalaciones consideradas de riesgo dentro del territorio municipal, con el objetivo de dar cumplimiento a las normas establecidas en la materia de protección civil y, en su caso, aplicar las medidas de seguridad, así como las sanciones señaladas en la Ley General de Protección Civil, Código Administrativo del Estado del Estado de México, en los Reglamentos respectivos y demás disposiciones legales aplicables;
- XXI. Verificar y supervisar que los eventos que se realicen en el Territorio Municipal ya sean públicos o privados, de carácter cultural, educativo, deportivo, musical de reunión, religioso o de cualquier otra índole, cumplan con las medidas de seguridad necesarias, quedando facultada la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos para suspender y/o clausurar temporal o definitivamente el evento o recinto en el cual se lleve a cabo dependiendo de la falta en que se incurra o del riesgo en el que se ponga a la población, lo anterior, con previa orden de verificación o inspección que emita el titular de la Dependencia en cumplimiento a las disposiciones legales establecidas en Código Administrativo del Estado de México y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables a la Ley de la Materia.
- XXII. Implementar programas de capacitación y desarrollo dirigidos al personal de la Coordinación Municipal de Protección Civil;
- XXIII. Coordinar las actividades de comunicación y administración de los recursos asignados a protección civil;
- XXIV. Identificar las instalaciones que puedan ser habilitadas como albergues temporales en caso de contingencias. Para tal efecto, se establecerá los convenios necesarios en términos de ley;
- XXV. Participar para determinar, en su caso, la factibilidad de otorgar licencias de construcción, de uso de suelo y de funcionamiento, en las zonas y sitios señalados en el Atlas Dinámico municipal de Riesgos y en los demás casos de licencias de esta especie; dictaminara sobre los requisitos que deban cumplirse para la prevención de riesgos, en consecuencia, deberá exigir a las Direcciones, Dependencias y Entidades correspondientes de la Administración Pública Municipal, el cumplimiento de esta disposición;
- XXVI. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil y establecer los comités internos de protección civil en comunidades, industrias, mercados públicos, cines restaurantes y demás edificios públicos y privados;
- XXVII. Imponer en el ámbito de su competencia y previa garantía de audiencia, las sanciones correspondientes por las infracciones cometidas en contra de las disposiciones legales aplicables;
- XXVIII. Coordinarse con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como con los sectores sociales, para formular, y en su caso, aplicar un plan integral preventivo, operativo y de restablecimiento a la normalidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXIX. Coordinar la participación de grupos voluntarios y organismos de auxilio en las acciones de protección civil municipal;
- XXX. La Coordinación podrá realizar operativos por si o en conjunto con otras Áreas de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de verificar que las unidades económicas que operen dentro del Territorio Municipal sean fijas o móviles de cualquier giro mercantil, cumplan con todas las medidas de seguridad necesarias y normas aplicables.



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

Artículo 42. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Área Operativa
- II. Área de Normatividad
- III. Área de Verificación
- IV. Área de Capacitación
- V. Área de Atlas de Riesgos

CAPITULO DÉCIMO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 43. La Secretaría del Ayuntamiento es la Unidad Administrativa encargada de brindar certeza jurídica a las acciones del Ayuntamiento y de las diversas Unidades Administrativas en su interrelación con la sociedad y otras instancias gubernamentales.

Artículo 44. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Secretaría del Ayuntamiento tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en la atención de los asuntos públicos del Municipio, así como la celebración de las sesiones de Cabildo;
- II. Vigilar la adecuada y oportuna publicación del Bando Municipal, los reglamentos municipales, manuales y demás disposiciones de carácter general del Municipio, en la Gaceta Municipal y estrados de la Secretaría;
- III. Tener a su cargo y difundir el acervo con que cuenta el archivo municipal, para efectos de consulta e interés interno;
- IV. Vigilar el correcto funcionamiento del archivo histórico, con base en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios;
- V. Suscribir junto con el Presidente Municipal los nombramientos de los servidores públicos municipales y autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- VI. Realizar ante el Sistema Militar Nacional, dependiente de la Secretaría de la Defensa Nacional, los trámites necesarios para la expedición de pre cartillas;
- VII. Fungir como Presidente en el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Zinacantepec;
- VIII. Verificar con la intervención de la Sindicatura Municipal la valoración, destino y conteo exacto de los bienes patrimoniales del Municipio;
- IX. Fungir como Presidente de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia de Zinacantepec;
- X. Respalda y ordenar la normatividad y reglamentación del Municipio, para uso del Presidente Municipal y de todas las áreas de la Administración Pública Municipal;
- XI. Impulsar y respaldar las actividades encomendadas al Cronista Municipal;
- XII. Expedir constancias de no afectación de bienes de dominio público, dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la solicitud;
- XIII. Expedir constancias de vecindad, identidad o de última residencia que solicite la ciudadanía y que previamente cumplan con los requisitos para tal efecto, en un plazo no mayor a 24 horas a partir de su solicitud.

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- XIV. Suscribir los convenios de colaboración y coordinación, así como los contratos que celebre el Presidente Municipal en representación del Ayuntamiento;
- XV. Vigilar el buen funcionamiento de las Oficialías del Registro Civil que se encuentran en el municipio.

Artículo 45. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Ayuntamiento contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Cronista Municipal
- II. Oficialías del Registro Civil
- III. Subdirección Técnica
 - a) Departamento de Apoyo Técnico
 - b) Archivo Municipal
 - c) Departamento de Control Patrimonial
 - d) Departamento de Autoridades Auxiliares
 - e) Junta Municipal de Reclutamiento

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 46. La Tesorería Municipal es la Unidad Administrativa encargada de recaudar los ingresos municipales, captar recursos Estatales y Federales, así como conducir la política presupuestal del Municipio con la finalidad de lograr los objetivos estipulados en el Plan de Desarrollo Municipal, a través de una adecuada integración del presupuesto de ingresos y egresos del Municipio, para la correcta administración de la hacienda municipal.

Artículo 47. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Tesorería Municipal tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Emitir los lineamientos de control presupuestal, así como las medidas de ahorro y racionalidad del gasto;
- II. Proponer la política financiera y tributaria del Ayuntamiento;
- III. Tener a su cargo el área de notificadores, interventores, ejecutores e inspectores, habilitando a los servidores públicos necesarios para cada una de dichas actividades;
- IV. Expedir certificaciones de no adeudo de los diferentes Ingresos Ordinarios que se recaudan, así como certificación de interés catastral y las demás constancias de la información y documentación a su cargo, previo pago de los derechos correspondientes;
- V. 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;
- VI. Suscribir contratos y convenios para el cobro de ingresos ordinarios o que impliquen ingresos para el Ayuntamiento, en términos de la norma aplicable;
- VII. Diseñar y establecer conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de programación y presupuestación;
- VIII. Integrar, revisar y validar los anteproyectos de presupuesto por programas de las dependencias y Organismos municipales;
- IX. Establecer los montos a cobrar por concepto de los arrendamientos de bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, informando de ello al Ayuntamiento;

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- X. Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, las políticas, estrategias y campañas para incrementar los ingresos de la Hacienda Pública Municipal;
- XI. 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;
- XII. Consolidar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes áreas del Gobierno Municipal y someterlos al Cabildo para su aprobación;
- XIII. Realizar el cobro de las sanciones pecuniarias correspondientes a las infracciones cometidas por particulares en razón a la contravención de las disposiciones contenidas a los ordenamientos municipales previa calificación de la sanción por la autoridad correspondiente;
- XIV. Aplicar los procedimientos técnicos y administrativos determinados por el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, para el desarrollo de la actividad catastral en el Municipio;
- XV. Elaborar para su presentación al Ayuntamiento, las propuestas para la actualización o modificación de tablas de valores unitarios de suelo y construcción, de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto;
- XVI. Validar que la asignación de las claves catastrales se realice conforme a la normatividad establecida por el Gobierno del Estado de México;
- XVII. Registrar y controlar los bienes inmuebles localizados dentro del territorio municipal, con el objeto de adecuar y actualizar el padrón catastral;
- XVIII. Aplicar los valores catastrales aprobados por la Legislatura;
- XIX. Constatar la veracidad de los datos manifestados por los contribuyentes, mediante la realización de los estudios técnicos catastrales que sean necesarios, en los términos que establece la norma aplicable;
- XX. Habilitar y tener bajo su cargo las oficinas receptoras, unidades móviles y personal necesario para la recaudación dentro del territorio municipal;
- XXI. Realizar la apertura de cuentas en instituciones bancarias e inversiones financieras del Ayuntamiento, así como el registro de las firmas autorizadas de las cuentas mancomunadas;
- XXII. Autorizar 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;
- XXIII. Verificar y realizar el pago de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas por las áreas de la Administración Pública Municipal, previa autorización de sus titulares, vigilando que cumplan con la normatividad aplicable, tanto para recursos Federales como Estatales;
- XXIV. Aplicar el sistema de contabilidad gubernamental y las políticas para el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que realicen las áreas de la Administración Pública Municipal;
- XXV. Supervisar y validar la utilización de un sistema electrónico presupuestal, para la elaboración de requisiciones y suficiencias;
- XXVI. Solicitar el apoyo de la fuerza pública para la aplicación de los resolutivos de procedimientos instaurados y de urgente resolución;
- XXVII. Custodiar y, en su caso, ejecutar las garantías otorgadas a favor del Ayuntamiento;
- XXVIII. Proponer la liquidación, recaudación y fiscalización de las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos de la materia;
- XXIX. Aplicar las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
- XXX. Realizar el cobro coactivo de accesorios, derivados del Convenio de Colaboración Administrativa para el pago de multas impuestas por autoridades federales no fiscales;
- XXXI. Elaborar los estados financieros, informes trimestrales, cuenta pública y demás informes financieros que le soliciten las autoridades competentes, recabando las firmas necesarias;

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- XXXII. Solventar las observaciones que correspondan a la Tesorería, enviadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXXIII. Integrar el proyecto de presupuesto de egresos con base en los criterios de proporcionalidad y equidad el cual estará compuesto de:
- Valuación estimada de los programas de cada una de las áreas que integran la administración municipal;
 - Estimación de los ingresos y gastos del ejercicio fiscal calendarizados;
 - La situación de la deuda pública que incluya el contingente económico de los litigios laborales de acuerdo al informe proporcionado por los apoderados legales.
- XXXIV. Considerar en el proyecto de presupuestos de egresos recursos para el contingente económico de los litigios laborales en función de la disponibilidad financiera;
- XXXV. Diseñar conjuntamente con la Dirección de Administración, la Contraloría Municipal y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, 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;
- XXXVI. Difundir entre el Ayuntamiento, dependencias, áreas y entidades de la Administración Pública Municipal, las disposiciones legales y administrativas relacionadas con los ingresos y egresos municipales y sus correspondientes actualizaciones;
- XXXVII. Supervisar que el personal dependiente del área cumpla con los objetivos de la Tesorería con honradez, transparencia, eficacia, buen trato a los contribuyentes, y para el caso de no ser así dar vista a la dependencia que corresponda para los efectos legales a los que haya lugar;
- XXXVIII. Supervisar y vigilar que las subdirecciones y coordinaciones a su cargo mantengan una estrecha comunicación para el cumplimiento de sus objetivos, la toma de decisiones sin consulta o acuerdo con el superior jerárquico quedará bajo la más estricta responsabilidad de quien tome, ejecute o determine dicha decisión;
- XXXIX. Fungir como representante legal ante el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y;
- XL. Las demás que las leyes y disposiciones legales le confieran o las que mediante acuerdo les sean delegadas, y las que le señale directamente el Presidente Municipal.

Artículo 48. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería Municipal contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- Subdirección de Ingresos
 - Coordinación de Fiscalización
 - Coordinación de Recaudación
 - Coordinación de Catastro
- Subdirección de Egresos
 - Coordinación de Contabilidad
 - Coordinación de Presupuesto
 - Coordinación de Caja General

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

Artículo 49. La Contraloría Municipal es la Unidad Administrativa responsable de la fiscalización, control, vigilancia y evaluación del ejercicio legal, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, así como de promover el cumplimiento de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos municipales y coordinar las acciones para el combate de la corrupción.

Artículo 50. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Contraloría Municipal tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Planear, programar e implementar los mecanismos de Control Interno y evaluación municipal;
- II. Emitir los lineamientos generales en materia de control, evaluación, fiscalización y auditoría, así como vigilar su estricto cumplimiento por las Unidades Administrativas del municipio;
- III. Planear, programar y ejecutar el Programa Anual de Auditorías, así como las supervisiones, inspecciones, revisiones y evaluaciones necesarias para el correcto funcionamiento de la gestión municipal e informar al Presidente Municipal su cumplimiento y resultados;
- IV. Dar seguimiento a los procesos para solventar o atender los hallazgos, observaciones y/o recomendaciones derivadas de las acciones de fiscalización y/o evaluación de los Entes Fiscalizadores;
- V. Promover y vigilar el cumplimiento de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos municipales;
- VI. Planear, programar e implementar acciones tendientes a prevenir, detectar, disuadir y combatir los actos de corrupción;
- VII. Sancionar las faltas administrativas no graves de los servidores públicos municipales;
- VIII. Vigilar que las Unidades Administrativas cumplan con la normatividad inherente a sus funciones;
- IX. Establecer un sistema de atención de denuncias y sugerencias, respecto de la actuación de los servidores públicos municipales;
- X. Participar en comités, comisiones y consejos de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XI. Promover y participar en la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
- XII. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las obras públicas municipales;
- XIII. Participar en la entrega-recepción de las Unidades Administrativas centralizadas, desconcentradas y autónomas del municipio y de las Contralorías Internas de los organismos descentralizados;
- XIV. Participar en el levantamiento de los inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles municipales;
- XV. Verificar en el sistema vigente, previa solicitud, que las personas físicas o jurídicas colectivas no se encuentren objetadas para la adquisición, prestación o contratación de un bien o servicio;
- XVI. Verificar en el sistema vigente, previa solicitud, que los servidores públicos no se encuentren inhabilitados para ejercer un cargo o comisión, mediante resolución que haya causado estado;
- XVII. Inscribir y actualizar en el sistema de evolución patrimonial de declaración patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;
- XVIII. Habilitar a los servidores públicos adscritos a la Contraloría Municipal, así como los días y horarios para realizar las notificaciones emanadas de la Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora, Autoridad Resolutora y las demás Unidades Administrativas;
- XIX. Validar la propuesta para la habilitación de los servidores públicos en funciones de auditores, inspectores, verificadores y notificadores en materia de control y vigilancia, que sometan a consideración a los titulares de las Unidades Administrativas, dando vista a la Secretaría del Ayuntamiento en ejercicio de las facultades que le otorga la Ley Orgánica;
- XX. Diseñar e implementar el procedimiento para la destrucción de sellos, formas valoradas, papel seguridad, órdenes de pago y demás formatos especiales con el fin de evitar su uso indebido.

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- XXI. Elaborar y vigilar el cumplimiento del Código de Conducta de la Administración Pública Municipal; y
- XXII. Asesorar a las contralorías internas de los organismos descentralizados y en su caso, determinar la atracción en asuntos que por su relevancia trasciendan el ámbito de sus competencias.

Artículo 51. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Subcontraloría Municipal
- II. Departamento de fiscalización, control y evaluación interna de la gestión pública
- III. Departamento de prevención, detección, disuasión, sanción y combate de la corrupción
 - a) Autoridad Investigadora.
 - b) Autoridad Substanciadora.
 - c) Autoridad Resolutora.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 52. La Dirección de Administración es la Unidad Administrativa encargada de brindar apoyo administrativo, técnico y humano, a los servidores públicos que conforman la Administración Pública Municipal, a fin de proporcionarles un espacio digno de trabajo y optimizar las funciones de cada Unidad Administrativa, en beneficio de la ciudadanía.

Artículo 53. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Administración tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos sobre los procesos de selección, adquisición y mantenimiento del mobiliario y recursos materiales, así como en el reclutamiento y selección de personal;
- II. Mantener el resguardo y actualización del Archivo de personal del Ayuntamiento;
- III. Promover la implantación de sistemas y procedimientos administrativos en la Dirección de Administración;
- IV. Fijar políticas y estrategias para contribuir a conservar y mejorar el ambiente laboral;
- V. Reclutar y asignar a las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, el personal que se requiera para llevar a cabo sus objetivos;
- VI. Desarrollar un registro para el control de asistencias, nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones, días no laborables, y demás días de inconsistencia en los Servidores Públicos Municipales;
- VII. Proveer de insumos, bienes y servicios generales que requieran las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal, para su buen funcionamiento;
- VIII. Diseñar políticas para el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;
- IX. Evaluar programas, procesos y procedimientos para la elaboración y pago de nómina;
- X. Implementar estrategias y políticas en los programas de profesionalización de los Servidores Públicos Municipales;
- XI. Hacer más eficientes los recursos materiales del Municipio;

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- XII. Llevar a cabo las adquisiciones de bienes, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios que requieran las distintas áreas, ajustándose en su caso las disposiciones legales de la materia;
- XIII. Programar, organizar, integrar, dirigir, controlar y ejecutar las licitaciones públicas, invitaciones restringidas y las adjudicaciones directas que se requieren para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios que requieran las áreas que integran de acuerdo a los requisitos establecidos en las diversas disposiciones legales aplicables;
- XIV. Integrar el programa anual de adquisiciones en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XV. Emitir los gafetes que acrediten a los servidores públicos de la Administración Municipal;
- XVI. Establecer controles del estado físico y mantenimiento del parque vehicular oficial, así como del pago de sus obligaciones fiscales y administrativas;
- XVII. Participar en las negociaciones socio- económicas con el Sindicato Único de los Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México (S.U.T.E.Y.M.) y;
- XVIII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

Artículo 54. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Administración contará con las Unidades Administrativas siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Subdirección de Recursos Humanos
 - a) Departamento de Relaciones Laborales
 - b) Departamento de Nomina
- II. Coordinación de Recursos Materiales
 - a) Departamento de Control Vehicular y Servicios Generales

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 55. La Dirección de Obras Públicas es la Unidad Administrativa encargada de construir y mantener la infraestructura pública y los servicios relacionados con estas acciones en términos de Ley, mediante la realización de obras en vías y espacios públicos para el beneficio comunitario.

Artículo 56. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Obras Públicas tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proyectar las obras públicas, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios públicos, infraestructura básica, monumentos, calles, parques y jardines;
- II. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas;
- III. Cuidar que las obras públicas cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- IV. Ejercer el gasto autorizado para la obra pública conforme al presupuesto de egresos, los planes, programas, especificaciones técnicas, lineamientos específicos de cada programa, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- V. Integrar y conservar el catálogo de los estudios y proyectos de obra pública que se han realizado en el Municipio;

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- VI. Inventariar junto con la Dirección de Administración, la maquinaria y equipo de construcción a su cargo;
- VII. Dar mantenimiento a las vialidades del Municipio;
- VIII. Integrar de manera correcta libros y/o expedientes de la obra realizada en el Municipio, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- IX. Construir infraestructura innovadora dentro del Municipio;
- X. Proponer al Presidente Municipal, el Programa Anual de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal y con las prioridades del Municipio;
- XI. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XII. Abrir convocatorias de concursos para la realización de las obras públicas municipales;
- XIII. Validar la calidad de las obras y verificar presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas;
- XIV. Firmar la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XV. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

Artículo 57. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Obras Públicas contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Subdirección de Obras Públicas
 - a) Departamento de Estudios, Proyectos y Precios Unitarios
 - b) Departamento de Construcción
 - c) Departamento de Mantenimiento y Urbanización
 - d) Departamento de Planeación, Normatividad y Manejo de Plataformas

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MOVILIDAD

Artículo 58. La Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad es la Unidad Administrativa encargada de planear, regular, gestionar y fomentar la movilidad de las personas en el municipio de Zinacantepec, de acuerdo a las disposiciones legales de la materia.

Artículo 59. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Realizar el procedimiento y estudio técnico para otorgar el permiso en el cierre de calles, con la finalidad de mejorar la movilidad eficiente y segura en espacios públicos;
- II. Otorgar el Visto Bueno, previo cumplimiento de requisitos para la autorización de base, sitio o lanzadera, en la modalidad del servicio discrecional de automóvil de alquiler (taxi);
- III. Promover que las vialidades y los nuevos desarrollos urbanos cuenten con la accesibilidad para, peatones, personas con movilidad reducida, ciclistas y estacionamientos para bicicletas, basados en los estudios y planes de movilidad, a fin de fomentar el uso de transporte no contaminante; sin perjuicio de las acciones que deben ejecutarse en coordinación con el Estado;



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- IV. Coadyuvar con las autoridades estatales en la fijando los horarios para la circulación de vehículos de carga, así como los horarios de las zonas de descarga, en base a lo establecido en la legislación Municipal y Estatal;
- V. Coadyuvar con las autoridades Estatales, Federales y Municipales según sea el caso, para la liberación de espacios y vías públicas, ocupadas por comerciantes o personas que obstruyan el paso peatonal y el libre tránsito;
- VI. Realizar el procedimiento, análisis y estudio técnico de la implementación de reductores de velocidad conforme a la normatividad establecida por el orden público; y
- VII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

Artículo 60. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Subdirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad
 - a) Departamento de Desarrollo Metropolitano
 - b) Departamento de Movilidad

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANO

Artículo 61. La Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano es la Unidad Administrativa encargada de conocer en el ámbito de su competencia el ordenamiento territorial del asentamiento y desarrollo urbano en el municipio de Zinacantepec, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, la Ley Orgánica del Estado de México y el Bando Municipal.

Artículo 62. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Elaborar, operar y evaluar los planes de desarrollo urbano municipales y parciales, así como las correspondientes zonificaciones del uso de suelo;
- II. Participar de forma coordinada con el Gobierno Federal y Estatal, en la elaboración, aprobación y ejecución de los planes regionales urbanización;
- III. Expedir licencias de construcción de obras nuevas, constancia de regularización de obras, constancias de alineamiento, nomenclatura y números oficiales, así como la ocupación temporal de la vía pública con materiales de construcción, además de demoliciones y excavaciones, previo pago de derechos en la Tesorería Municipal;
- IV. Dar ingreso a las solicitudes para el cambio de uso de suelo, densidad, intensidad y altura de edificaciones que la ciudadanía requiera;
- V. Informar a los ciudadanos, de los trámites que su Dirección realiza;
- VI. Proponer la Constitución de Reservas Territoriales del Municipio;
- VII. Impulsar la participación de la ciudadanía en los foros de consulta popular para la integración del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como la ejecución, evaluación y modificación del mismo;
- VIII. En coordinación con la comisión de reglamentación municipal, Proponer al cabildo el registro de la nomenclatura y números oficiales;
- IX. Analizar aspectos sociales, demográficos, ambientales y económicos en el crecimiento urbano municipal;

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- X. Identificar, declarar y conservar, en términos de las disposiciones legales respectivas, las zonas sitios y edificaciones que constituyan un testimonio valioso de la historia y de la cultura del Municipio en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- XI. Realizar estudios territoriales que permitan coordinar la intervención pública de acuerdo con las características regionales, para atender los rezagos económicos, productivos y sociales;
- XII. Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares mediante el Plan de Desarrollo Municipal;
- XIII. Contar con la normatividad vigente y aplicable para la construcción, delimitación territorial y publicidad vial; y
- XIV. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

Artículo 63. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Subdirección de Desarrollo Territorial y Urbano
 - a) Departamento de Planeación Territorial
 - b) Departamento de Licencias y Permisos de Construcción
 - c) Departamento de Nomenclatura

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 64. Dirección de desarrollo Económico es la Unidad Administrativa encargada de impulsar las actividades productivas e incrementar el crecimiento económico del Municipio.

Artículo 65. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Desarrollo Económico tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas de las localidades en foros estatales, nacionales e Internacionales;
- II. Presidir y ordenar visitas de verificación a las unidades económicas que operen en su demarcación;
- III. Capacitar al sector empresarial en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad empresarial;
- IV. Fomentar la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado para la obtención de una cultura de negocios en el Municipio;
- V. Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados;
- VI. Vigilar, controlar, regularizar, verificar e inspeccionar el funcionamiento de los negocios establecidos y comercio informal o ambulante;
- VII. Atender al sector empresarial mediante la Ventanilla Empresarial;
- VIII. Difundir los requisitos y procedimientos aplicables para la apertura de negocios relacionados con las actividades económicas;



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- IX. Actualizar el Padrón de Industrias, Comercios, Prestadores de Servicios y Anuncios Publicitarios que cuenten con licencia de funcionamiento, poniéndolo a disposición de la Tesorería Municipal efecto de que esta realice los cobros correspondientes;
- X. Proporcionar a la tesorería el padrón de Industrias, Comercios, Prestadores de Servicios y Anuncios Publicitarios que tengan atraso en la revalidación de sus licencias de funcionamiento y/o permisos respectivos, para que esta proceda en consecuencia.
- XI. Asesorar a las empresas asentadas en el Municipio respecto a las oportunidades de negocio, tecnología, financiamiento, asociación comercial y alianzas estratégicas;
- XII. Notificar a las autoridades municipales integrantes del Comité de Giro a efecto de llevar a cabo las supervisiones técnicas necesarias para la emisión de la Evaluación Técnica Correspondiente;
- XIII. Presidir todas y cada una de las supervisiones técnicas que se lleven a cabo para la emisión de la Evaluación Técnica, en la solicitud de Dictamen de Giro;
- XIV. Fomentar el desarrollo de actividades agropecuarias y artesanales, promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos renovables del Municipio;
- XV. Autorizar el otorgamiento de permisos o licencias de funcionamiento.
- XVI. Implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Dictamen de Giro.
- XVII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

Artículo 66. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Económico contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Departamento de Operación Administrativa
- II. Departamento de Desarrollo Agropecuario
- III. Departamento de Desarrollo de Proyectos
- IV. Departamento de Regulación Comercial
- V. Departamento de Empleo

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 67. La Dirección de Desarrollo Social es la Unidad Administrativa encargada de implementar los planes, programas y acciones de bienestar social-comunitario que apoyen a los diferentes grupos poblacionales, prevaleciendo los adultos mayores, personas con discapacidad, indígenas, mujeres, hombres, jóvenes y niños, mediante la atención de gestiones sociales que se efectúen por demandas de servicios públicos, procurando la orientación y solución de los problemas dentro del ámbito de competencia municipal, promoviendo la intervención de otras instancias en casos específicos con la colaboración de los ciudadanos, direccionando adecuada y oportunamente sus necesidades.

Artículo 68. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Desarrollo Social tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Formular programas de desarrollo humano y bienestar social y presentarlos a las áreas correspondientes del Ayuntamiento para su análisis y validación;



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- II. Elaborar diagnósticos sobre la situación de las comunidades y grupos sociales en materia de desigualdad, rezago social, marginación y vulnerabilidad, para generar un mayor impacto social de los programas que promuevan el desarrollo dentro del municipio.
- III. Desarrollar esquemas de gestión ante la Sociedad Civil, a fin de contribuir en la solución de necesidades básicas de la comunidad;
- IV. Vincular a la Dirección con los operadores de los programas de orden Federal y Estatal a fin de coadyuvar en la consecución de resultados.
- V. Fortalecer el desarrollo social del Municipio a través de la formulación, instrumentación, operación y retroalimentación de programas sociales que mitiguen la problemática del municipio en materia de desigualdad, discriminación, vulnerabilidad y desnutrición en las comunidades del municipio de mayor marginación sin que esto sea limitativo para expandirlos a todas las comunidades del municipio.
- VI. Fomentar la participación ciudadana, de organizaciones no gubernamentales y de grupos de académicos, en el desarrollo e instrumentación de estrategias para superar rezagos sociales e impulsar el bienestar social de la población;
- VII. Impulsar la ejecución de programas y/o acciones de emergencia social, destinados a zonas indígenas, rurales, urbanas o en espacios de contingencia temporal;
- VIII. Evaluar periódicamente el cumplimiento de metas intermedias de los programas que implemente la Dirección con la finalidad de fortalecer o reorientar su operación para lograr mejores resultados y que esto se capitalice en un mayor beneficio comunitario;
- IX. Coadyuvar en la operación programas sociales Federales y Estatales dentro del Municipio con la finalidad de agilizar procedimientos y facilitar el acceso a los mismos de los habitantes de la demarcación sin que ello signifique usurpación de funciones ni de alguna otra índole;
- X. Asesoría a la ciudadanía acerca de los programas Federales y Estatales que operen en el Municipio.
- XI. Autorizar previa validación y cumplimiento de los requisitos de las reglas de operación correspondientes, los apoyos que ofrezca la Dirección a través de los programas que haya constituido.
- XII. Cumplir la normativa de recepción y respuesta en solicitudes a la Dirección en tiempo y forma.
- XIII. Coadyuvar y participar de manera activa en la ejecución de acciones que enmarquen la agenda pública del Presidente Municipal.
- XIV. Crear el padrón interno de la administración municipal de colaboradores con raíces indígenas.
- XV. Efectuar un levantamiento municipal de la población indígena del municipio, sus principales necesidades, actividades productivas, culturales y de su entorno social a fin de orientar las políticas públicas municipales a favorecer sus áreas de oportunidad y aminorar sus áreas de riesgo.
- XVI. Promover la cultura autóctona del municipio a través de programas que impulsen las raíces indígenas del municipio, su lengua y tradiciones a través de la implementación de imágenes oficiales de personas, simbolismos u otros elementos.
- XVII. Establecer un vínculo con las diferentes áreas del Ayuntamiento, órgano desconcentrado y descentralizados, a fin de transmitir periódicamente las necesidades que la dirección recabe de las comunidades del municipio.
- XVIII. Promover las actividades productivas de las comunidades indígenas del municipio en el ámbito local y regional.
- XIX. impulsar las acciones necesarias para que el municipio genere oportunidades para el desarrollo igualitario, a fin de disminuir la brecha de desigualdad en la población del municipio a través de una política social apegada a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal.
- XX. la igualdad de oportunidades entre los habitantes del municipio, evitando en todas sus acciones la discriminación o cualquier otra conducta que atente contra la dignidad de las personas, que

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- pretenda menoscabar sus derechos y libertades de carácter social, racial, religioso, de orientación sexual o por razón de género.
- XXI. Coordinar la formulación de planes y programas encaminados a atender las necesidades de los jóvenes del municipio en cuanto a su desarrollo físico, intelectual, social, cívico, recreativo, cultural y profesional sin que esto sea limitativo para atender otro tipo de necesidades.
- XXII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

Artículo 69. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Social contará con las Unidades Administrativas Responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Subdirección de Desarrollo Social
 - a) Departamento de Evaluación y Seguimiento de Programas Municipales
 - b) Departamento de Desarrollo Comunitario y Participación Social
 - c) Departamento de Programas Municipales y Vinculación Con Programas Federales y Estatales
- II. Coordinación de Asuntos Indígenas

CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO

Artículo 70. La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito es la Dependencia encargada de brindar el servicio de seguridad pública y tránsito vial a los habitantes del Municipio, a efecto de proporcionar la paz, la tranquilidad y el orden público, así como respetar las garantías individuales de los gobernados y prevenir la comisión de infracciones y delitos.

Artículo 71. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Establecer mecanismos para salvaguardar la integridad de las personas e instituciones públicas, mantener el orden y la paz social en el Municipio;
- II. Cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el Bando Municipal referente a la seguridad pública;
- III. Prevenir la delincuencia en el municipio, fomentando una cultura de autoprotección entre la población;
- IV. Establecer acuerdos y convenios de coordinación con instancias Federales, Estatales y Municipales para ejecutar de manera conjunta programas en materia de seguridad pública;
- V. Auxiliar en cualquier desastre que ponga en peligro la integridad física y el patrimonio de los vecinos del Municipio;
- VI. Apegarse a las funciones dictadas en el Bando Municipal y demás ordenamientos aplicables vigentes;
- VII. Instruir al cuerpo de seguridad pública municipal auxiliar a la población y a las organizaciones públicas y privadas en casos de siniestro o desastres y en eventos o dispositivos de seguridad que sean implementados por las autoridades estatales o federales, en que soliciten apoyo de la corporación;
- VIII. Informar al Presidente Municipal de las acciones que se lleven a cabo por las áreas que integran la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito;



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- IX. Planear, organizar y vigilar los operativos y dispositivos que, en materia de seguridad pública, tengan que realizarse en el territorio municipal;
- X. Impulsar la formación y capacitación de los agentes de seguridad pública y tránsito;
- XI. Realizar acciones de proximidad social;
- XII. Procurar que los integrantes de la institución cuenten con las prestaciones de seguridad social, adicionales a las contempladas en el artículo 123 apartado B, Fracción XIII de la Constitución Federal por el riesgo de sus funciones;
- XIII. Gestionar se realicen de manera aleatoria pruebas de laboratorio para descartar consumo de sustancias prohibidas;
- XIV. Gestionar adiestramiento y prácticas de tiro policial del personal operativo de la institución;
- XV. difundir entre el personal de la institución los protocolos de actuación bajo los cuales deben regirse en el desempeño de sus funciones;
- XVI. Dar seguimiento y atención a la pérdida o robo de armas de cargo de los elementos de seguridad pública, remitiendo los expedientes correspondientes a la Unidad de Asuntos Internos y la Contraloría Municipal.
- XVII. Dar seguimiento y atención a las multas que le hagan del conocimiento al ejecutivo municipal, la Secretaría de Seguridad del Estado de México en relación con las sanciones impuestas por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- XVIII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

Artículo 72. La Institución de Seguridad Pública Municipal será de carácter civil, disciplinario y profesional, su actuación se regirá, además, por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 73. También se considerará como personal operativo de la Institución de Seguridad Pública Municipal, aquellos a quienes expresamente se les atribuya ese carácter mediante nombramiento o instrumento jurídico equivalente expedido por autoridad competente. No forman parte del personal operativo de la Institución de Seguridad Pública Municipal aquellos servidores públicos que no pertenezcan a la Carrera Policial, o ejerzan funciones administrativas o ajenas a la seguridad pública, aun cuando laboren en dichas Instituciones. Queda prohibido que el personal operativo de la Institución de Seguridad Pública Municipal, presten simultáneamente su servicio con tal carácter en un cuerpo de seguridad privada.

Artículo 74. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Unidad de Asuntos Internos
- II. Subdirección de Seguridad Pública y Tránsito
 - a) Departamento Administrativo
 - b) Departamento del Centro de Mando Municipal
 - c) Departamento de Tránsito

CAPÍTULO VIGÉSIMO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

Artículo 75. La Dirección de Servicios Públicos, es la Unidad Administrativa que tiene por objeto brindar los servicios públicos municipales de alumbrado, rastro, control canino y felino, limpia y recolección de residuos sólidos, mantenimiento de panteones, parques, jardines, áreas verdes, recreativas, embellecimiento y conservación de centros urbanos en el territorio municipal.

Artículo 76. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Servicios Públicos tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Promover la creación y conservación de parques, jardines y otras áreas verdes de uso común en el Municipio;
- II. Establecer e instrumentar programas para mantener en buenas condiciones caminos y vialidades del Municipio, tratándose de limpieza y aseo de calles;
- III. Coordinar las actividades de mantenimiento y conservación de los edificios y los monumentos públicos, parques, panteones y jardines;
- IV. Evitar que los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, tanto orgánicos como inorgánicos, originen focos de infección, peligro o molestia para la población del Municipio;
- V. Mantener en excelentes condiciones las instalaciones y equipo necesario para la prestación de servicios a su cargo;
- VI. Coordinar los servicios de limpia, recolección, transporte, transferencia y disposición final de residuos sólidos y urbanos de manejo especial, alumbrado público, parques, jardines, panteones y mantenimiento urbano, así como proporcionar el mejoramiento y ampliación de la cobertura de los mismos;
- VII. Proponer reformas y, en su caso desarrollar el Reglamento de Aseo y Limpia de las áreas verdes y recreativas del Municipio;
- VIII. Realizar los estudios previos a la autorización de apertura de nuevos rastros municipales.
- IX. Dotar de material, equipo de protección y herramientas solicitados por el personal de la dirección a su cargo para facilitar el trabajo y otorgar servicios públicos de calidad;
- X. Impulsar campañas antirrábicas para animales domésticos;
- XI. Cumplir y hacer cumplir la normatividad para los rastros, panteones, jardines, parques y alumbrado público del Municipio y;
- XII. Implementar las acciones para la supervisión de la recolección, traslado y disposición final de los residuos sólidos.
- XIII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

Artículo 77. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Servicios Públicos contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Departamento de Panteones
- II. Departamento de Rastro
- III. Departamento de Alumbrado Público
- IV. Departamento de limpia y Recolección
- V. Departamento de Protección y Control Animal
- VI. Departamento de Parques y Jardines

CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

GACETA MUNICIPAL No. 29

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

Artículo 78. La Dirección de Medio Ambiente es la Unidad Administrativa encargada de formular, conducir y evaluar la política ambiental y forestal, así como cuidar y velar por los recursos naturales en el territorio del Municipio de Zinacantepec.

Artículo 79. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Desarrollo de Medio Ambiente tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ecología y protección al ambiente atribuidas al Municipio;
- II. Establecer sistemas de verificación ambiental y monitoreo de contaminantes;
- III. Promover acciones de protección, conservación, reforestación, fomento y vigilancia de los recursos forestales del municipio;
- IV. En coordinación con diferentes Direcciones, promover campañas educativas, de conservación y mejora del medio ambiente;
- V. Formular, coordinar y evaluar, la política, programas y acciones ambientales municipales;
- VI. Coadyuvar con las dependencias gubernamentales Federales, Estatales y Municipales para lograr el cumplimiento de los programas ambientales;
- VII. Evaluar periódicamente los programas ambientales establecidos;
- VIII. Implementar actividades forestales dentro de las comunidades del Municipio;
- IX. Crear programas forestales para beneficio del Municipio, coordinándose con autoridades federales, estatales y municipales;
- X. Promover la conservación, restauración y uso de nuestros recursos naturales en las áreas rurales y urbanas incorporando tecnología de punta;
- XI. Llevar a cabo programas de educación y capacitación ambiental a la población del Municipio de Zinacantepec;
- XII. Otorgar la autorización correspondiente a la solicitud de poda o derribe de árboles previo dictamen de técnico o de afectación que emita bajo los requisitos establecidos por esta área;
- XIII. Coadyuvar en la prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como giros comerciales o de servicios, por fuentes fijas de origen natural y fuentes móviles que no sean de competencia federal o Estatal.
- XIV. Formular y expedir el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal en congruencia con lo señalado por el ordenamiento ecológico del Estado de México.
- XV. Gestionar y proponer al Ayuntamiento la firma de convenios en materia de protección y restauración del equilibrio ecológico, recolección, transportación, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial con otros Municipios del Estado, con el sector privado y;
- XVI. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

Artículo 80. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Medio Ambiente contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Subdirección de Medio Ambiente
 - a) Departamento de Planeación y Educación Ambiental
 - b) Departamento de Ordenamiento Ecológico y Jurídico, Protección y Restauración Forestal



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO

Artículo 81. La Dirección de Cultura y Turismo es Unidad Administrativa encargada del fomento de actividades tendientes a proteger, acrecentar, difundir y promover la cultura y el turismo en el Municipio, conforme al marco jurídico Federal y Estatal aplicable.

Artículo 82. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Desarrollo de Cultura y Turismo tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proponer al Presidente Municipal las políticas aplicables a cultura y turismo;
- II. Promover la celebración de convenios tanto con el Ejecutivo Federal como el Estatal, a fin de coadyuvar en la planeación de desarrollo en materia de cultura y turismo dentro del municipio;
- III. Impulsar y gestionar la certificación y capacitación para prestadores de servicios turísticos en coordinación con la Subsecretaría de Turismo del Estado de México. Participar y coadyuvar en los esfuerzos que realicen el Gobierno del Estado, así como el sector privado, para promover el turismo;
- IV. Promover la celebración de convenios de colaboración y coordinación con instituciones públicas y privadas;
- V. Desarrollar proyectos culturales, turísticos y artesanales en beneficio de los habitantes del municipio.
- VI. Llevar a cabo intercambios de difusión turística y cultural con los tres niveles de gobierno, así como a nivel internacional;
- VII. Coadyuvar con las autoridades correspondientes, los sistemas de financiamiento e inversiones para la creación de la infraestructura necesaria en las áreas de desarrollo turístico, para su adecuado aprovechamiento;
- VIII. Fomentar la cultura y el turismo social entre los estudiantes, familias y otros sectores de la población a fin de que conozcan más sobre los paisajes naturales, museos y lugares históricos del municipio;
- IX. Colaborar en la celebración de convenios tanto con entidades públicas como privadas a fin de promover que en el municipio se lleven a cabo diversas ferias, exposiciones y foros que promuevan la cultura y el turismo;
- X. Otorgar facilidades, dentro de su competencia, para el desarrollo de las actividades culturales que el Gobierno Federal o Estatal promuevan en el municipio;
- XI. Integrar, coordinar, promover, elaborar, difundir y distribuir la información, propaganda y publicidad en materia cultura y turismo, apoyándose en las diversas áreas de la Administración Municipal;
- XII. Promover el señalamiento turístico vial en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito;
- XIII. Organizar campañas de concienciación entre la población para la conservación de los sitios históricos y culturales del Municipio que puedan ser un atractivo turístico;
- XIV. Promover el rescate y preservación de las tradiciones y costumbres del Municipio que constituyan un atractivo turístico apoyando las iniciativas tendientes a su conservación;
- XV. Diseñar estrategias para el desarrollo de una cultura de servicios turísticos de alta calidad, higiene y seguridad;
- XVI. Desarrollar proyectos culturales, turísticos y artesanales en beneficio de los habitantes del municipio.
- XVII. Tener bajo su resguardo el funcionamiento de las bibliotecas municipales.
- XVIII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

Artículo 83. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Cultura y Turismo contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Departamento de Cultura
- II. Departamento de Turismo

CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Artículo 84. La Dirección de Educación es la Unidad Administrativa que en coordinación con instancias federales y estatales se encarga de fomentar el desarrollo humano mediante promoción de una educación con visión humanística, cívica y de valores, además de procurar el mejoramiento de la infraestructura física de instituciones en todos sus niveles educativos.

Artículo 85. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Educación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar el derecho de todo individuo a recibir escolaridad básica para el fortalecimiento de su educación;
- II. Coadyuvar con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) programas de alfabetización en el municipio, especialmente en zonas rurales e indígenas.
- III. Dar a conocer convocatorias para becas a los mejores estudiantes de todos los niveles escolares del Municipio, principalmente a los de bajos recursos;
- IV. Apoyar el servicio social y prácticas profesionales, canalizando a los estudiantes de educación media superior y superior hacia las diferentes dependencias municipales;
- V. Crear un padrón de todas las instituciones educativas del municipio, debiendo ser actualizada permanentemente;
- VI. Procurar poner al alcance de los estudiantes, actividades académicas extracurriculares que fortalezcan la formación académica, el civismo, los valores y la conciencia social.
- VII. Promover la celebración de convenios de colaboración y coordinación con otras instituciones educativas y universidades.
- VIII. Informar a la población sobre programas Estatales y Federales en Educación para su aprovechamiento en pro de la ciudadanía;
- IX. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente municipal.

Artículo 86. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Educación contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Departamento de Enlace con Instituciones Educativa
- II. Departamento Administrativo

CAPÍTULO VIGÉSIMO CUARTO

GACETA MUNICIPAL No. 29

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

Artículo 87. La Dirección de Gobernación es la Unidad Administrativa que tiene como objetivo fortalecer y establecer la coordinación entre gobierno municipal y organizaciones sociales, civiles y políticas para que prevalezca la gobernabilidad en el territorio municipal.

Artículo 88. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Gobernación tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Atender los asuntos sociales y políticos del Municipio en busca de soluciones y coordinación con las dependencias involucradas;
- II. Promover la paz y tranquilidad social en el Municipio a través de la concertación y el diálogo;
- III. Reportar situaciones socio-políticas que perturben la estabilidad municipal, para ser sancionadas por la autoridad competente;
- IV. Informar oportunamente al Presidente Municipal sobre el desarrollo político del Municipio;
- V. Fomentar la capacitación y actualización de los servidores públicos que integran la Dirección a su cargo, para garantizar el estricto cumplimiento de la normatividad relacionada con su encomienda; Función y no atribución
- VI. Colaborar en la atención de asuntos políticos al interior del Municipio;
- VII. Fomentar y fortalecer el ambiente de civilidad, respeto y tolerancia, entre las autoridades municipales, los ciudadanos y las organizaciones civiles;
- VIII. Recabar información socio-política del territorio municipal;
- IX. Dar atención inmediata a las manifestaciones, marchas o movilizaciones generadas por conflictos que incumben al Gobierno Municipal;
- X. Apoyar en el desarrollo de procesos electorales y fomentar el desarrollo político y;
- XI. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

Artículo 89. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Gobernación contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Subdirección de Gobernación
 - a) Departamento de Concertación Política
 - b) Departamento de Atención a Organizaciones Sociales y Civiles

CAPÍTULO VIGÉSIMO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE LA MUJER

Artículo 90. La Dirección de la Mujer es la Unidad Administrativa que tiene como objetivo principal velar por la integridad de la mujer con discapacidad, de la tercera edad, joven, adulta o niña y de cualquier etnia social.

Artículo 91. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de la Mujer tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Establecer programas de orientación, capacitación, apoyo y asesoría, enfocados al desarrollo individual de las mujeres;



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- II. Impulsar proyectos y planes de trabajo en base a los principios de equidad de género;
- III. Ampliar el panorama de bienestar para elevar su nivel de vida y el de su familia;
- IV. Brindar atención jurídica, psicológica y de trabajo social con base al Centro Naranja y en coordinación con las áreas del Ayuntamiento;
- V. Integrar a las mujeres en vulnerabilidad social, familiar y económica;
- VI. Coordinar institucionalmente el diseño y seguimiento de políticas públicas, fomentando una cultura de respeto y dignidad hacia la mujer dentro del Municipio;
- VII. Brindar talleres para la supervivencia social y económica de la mujer;
- VIII. Construir lazos de cooperación social con organizaciones civiles en beneficio de las mujeres y equidad de género;
- IX. Brindar atención especializada a las mujeres indígenas;
- X. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

Artículo 92. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de la Mujer contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Departamento de Perspectiva de Género
- II. Departamento de Igualdad Sustantiva

CAPITULO VIGESIMO SEXTO DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 93. La Dirección Jurídica es la Unidad Administrativa encargada de atender los asuntos legales de la administración pública y para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará de todas las áreas municipales y de sus organismos auxiliares cuando así lo requiera.

Artículo 94. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección Jurídica tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Atender los asuntos jurídicos en los que sea parte el Ayuntamiento;
- II. Asesorar y apoyar al Presidente Municipal en los recursos, juicios y trámites legales en que el Ayuntamiento o sus dependencias sean parte;
- III. Emitir opinión jurídica respecto de las consultas legales que le formulen las dependencias municipales y miembros del Cabildo;
- IV. Intervenir en la formulación de denuncias y querrelas en contra de quien resulte responsable por los daños causados al patrimonio municipal;
- V. Analizar el proyecto o definitivo de los contratos, convenios e instrumentos legales que celebre el Ayuntamiento, sus dependencias o los organismos auxiliares, quienes, en primer término, los remitirán de manera obligatoria a la Dirección Jurídica para la emisión de un criterio jurídico y en todo caso para su validación;
- VI. Apoyar a las autoridades municipales competentes en los trámites de cumplimiento de resoluciones de autoridades jurisdiccionales de carácter federal y estatal;
- VII. Apoyar a las autoridades municipales encargadas de la regularización de la situación jurídica de los bienes inmuebles Municipales;
- VIII. Apoyar a las autoridades municipales en los procedimientos de expropiación por causa de utilidad pública;

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- IX. Efectuar trámites jurídicos en nombre del Ayuntamiento ante Dependencias y Entidades Federales, Estatales y de otros municipios, cuando así lo soliciten los miembros del Cabildo o las dependencias municipales;
- X. Asesorar en sus actividades cuando se lo soliciten las Oficialías Calificadora, Mediadora Conciliadora y de Hechos de Tránsito,
- XI. Dar contestación a los escritos de petición que realicen las personas físicas y jurídicas al Presidente Municipal cuando le sean turnados los escritos petitorios.
- XII. Revisar los convenios, contratos o acuerdos en los que el Ayuntamiento sea parte y remitir los restantes a la dependencia correspondiente;
- XIII. Fungir como invitado permanente en la Comisión de Reglamentación Municipal.
- XIV. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia de Zinacantepec.
- XV. Fungir como vocal en los Comités de bienes muebles e inmuebles, Comité de Adquisiciones y Servicios, Comité Interno de Obra Pública y demás comités técnicos que para tal efecto se integren conforme a la legislación correspondiente.
- XVI. Solicitar informes y documentos a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, para la atención de los asuntos que son de su competencia;
- XVII. Brindar asesoría jurídica gratuita a los habitantes del Municipio;
- XVIII. Dar seguimiento y atención de los litigios laborales instaurados en contra del Ayuntamiento;
- XIX. Proporcionar la información necesaria referente a las actividades de la Dirección Jurídica, al Presidente Municipal para que éste lo integre al informe del contingente económico laboral mensual; y
- XX. Las demás que le confieran otros ordenamientos y las que le encomiende directamente el Presidente Municipal.

Artículo 95. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección Jurídica contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Oficialía Mediadora – Conciliadora
- II. Oficialía Calificadora
- III. Oficialía de Hechos de Tránsito Terrestre

TÍTULO CUARTO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 96. Los Organismos Públicos Descentralizados cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propios; así como de autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos.

Artículo 97. La creación, fusión y extinción de los Organismos Públicos Descentralizados, compete al Ayuntamiento y quedará sujeta a la autorización de la Legislatura del Estado.

Artículo 98. Cada Organismo Público Descentralizado contará con titular será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, al cual estará subordinado como lo establece la Ley Orgánica.



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

Artículo 99.- Los Organismos Públicos Descentralizados, actuarán de conformidad con el acuerdo de su creación, y emitirán su reglamento de régimen interno, el cual determinará su estructura orgánica y la competencia de sus Unidades Administrativas, debiendo publicarse en la Gaceta Municipal, para que surta efectos legales correspondientes.

Artículo 100.- La vigilancia y supervisión de los Organismos Públicos Descentralizados, se ejercerá por el titular de su Contraloría Interna, sin perjuicio de la atribución que al respecto tiene la Contraloría Municipal de la administración pública centralizada.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 101. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) procura mantener la armonía social entre el Municipio y la ciudadanía, vela por cumplir las necesidades de la población, con el fin de mantener y preservar la unión familiar, así como la atención a menores de edad, adultos mayores, personas con discapacidad y mujeres en condiciones de vulnerabilidad; en general, proporcionando asistencia social.

Artículo 102. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zinacantepec celebrará convenios de colaboración con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM) para generar agendas de trabajo.

Artículo 103. Para la correcta prestación de los trámites y servicios de proporcionados por el Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, este Organismo emitirá su propio marco normativo y administrativo.

CAPÍTULO TERCERO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

Artículo 104. Organismo descentralizado que tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía en el manejo de sus recursos, estando dotado con el carácter de autoridad fiscal para efectos de la recaudación y administración de las contribuciones derivadas de los servicios que presta.

Artículo 105. Para la correcta prestación de los trámites y servicios proporcionados por el Organismo este emitirá su propio marco normativo y administrativo.

CAPÍTULO CUARTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Artículo 106. El Instituto será el organismo descentralizado ejecutor de políticas de cultura física y deporte integral e incluyente para beneficio de la población.



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

Artículo 107. Para la correcta prestación de los trámites y servicios de proporcionados por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, este Organismo emitirá su propio marco normativo y administrativo.

TÍTULO QUINTO DEL ORGANISMO DESCONCENTRADO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 108. Para el ejercicio de sus funciones y responsabilidades administrativas, el municipio se auxiliará además con el organismo desconcentrado aprobado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, que estarán subordinados a este.

Artículo 109.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de estos organismos, corresponde originalmente al Presidente Municipal y por designación de éste, al titular del órgano desconcentrado, quienes sin perjuicio de su ejercicio directo, podrán delegar sus facultades a servidores públicos subalternos, salvo aquellas que por disposición expresa en este reglamento, en sus reglamentos internos y en otras disposiciones aplicables, se señalen como indelegables.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Artículo 110. El Instituto Municipal de la Juventud tiene el objetivo de generar, fomentar, promover, ejecutar e implementar las políticas públicas, planes y programas encaminados a la atención y desarrollo integral de la juventud.

Artículo 111. Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, el Instituto Municipal de la Juventud tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Brindar conferencias, talleres y campañas a la población en diversos temas de interés a la población juvenil;
- II. Implementar programas que fomenten el óptimo, equitativo y ordenado desarrollo de la cultura física y de las actividades culturales, recreativas y de convivencia, con el fin de procurar el disfrute y acceso a ellas;
- III. Promover en la población juvenil el aprovechamiento adecuado, protección y conservación del medio ambiente;
- IV. Fortalecer y fomentar las organizaciones juveniles;
- V. Implementar programas especiales orientados a mejorar las condiciones de salud y educación de los jóvenes;
- VI. Generar los métodos de participación ciudadana y cohesión social;
- VII. Promover la capacitación laboral de los jóvenes;
- VIII. Celebrar acuerdos o convenios de coordinación, concertación y/o participación con instituciones y organismos públicos o privados, con representantes extranjeros, en materia de juventud, con apego a la normatividad aplicable;
- IX. Promover la organización y funcionamiento del Consejo de Participación Juvenil de Zinacantepec y;



GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- X. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

Artículo 112. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto Municipal de la Juventud contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Área de Planeación Estratégica y Desarrollo Integral
- II. Área de Comunicación y Vinculación Institucional

TÍTULO SEXTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 113. En el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el municipio contará, con cargo a su presupuesto, con órganos autónomos, mismos que tienen autonomía en su gestión y toma de decisiones.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 114. El Titular de este Órgano fungirá como enlace entre las organizaciones no gubernamentales y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, sin perjuicios de las demás atribuciones que establece la Ley de Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 115. Además de las previstas en las disposiciones normativas, administrativas en la materia y las que señala la Ley Orgánica, la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Recibir las quejas de la población del Municipio y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en términos de la normatividad aplicable;
- II. Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, presuntas violaciones de los derechos humanos de la ciudadanía por actos administrativos de cualquier servidor público del Municipio;
- III. Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos;
- IV. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos municipales para que, durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos de la población;
- V. Desarrollar programas para promover los derechos humanos del Municipio;
- VI. Asesorar y orientar a los habitantes del Municipio, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos;
- VII. Coordinar con autoridades de Salud, Seguridad Pública Estatal y otras que correspondan, la supervisión para que en los Centros de Atención de Adicciones del Municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internas;

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- VIII. Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con la observancia y vigencia de los derechos humanos;
- IX. Proponer a la autoridad municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos de salud, educación, cultura y medio ambiente;
- X. Velar por los derechos de la niñez, de los adolescentes, de la mujer, de adultos mayores, de personas con discapacidad, de indígenas y de grupos vulnerables;
- XI. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal de Zinacantepec, Estado de México.

SEGUNDO.- Se abrogan las disposiciones Municipales contenidas en Reglamentos anteriores, que se opongan a las contenidas en el presente.

TERCERO.- El presente Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

CUARTO.- Para todo lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo que al efecto disponga el Ayuntamiento.

QUINTO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que publique en la Gaceta Municipal el presente Reglamento y proveerá su exacto cumplimiento.

Dado en el salón de cabildos del Palacio Municipal de Zinacantepec, el primero de junio del año dos mil veintidós.

MANUEL VILCHIS VIVEROS
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

ERNESTO PALMA MEJÍA
SECRETARIO DEL
AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

CERTIFICO:

QUE EL PRESENTE REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL, CONTENIDO EN ESTA GACETA MUNICIPAL, ES COPIA FIEL DEL QUE OBRA EN EL ACTA DE CABILDO, DE FECHA PRIMERO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS. LA QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DE ESTA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO. LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 91 FRACCIONES VIII Y XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO;

DOY FE

RÚBRICA

GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX., A 03 DE JUNIO DE 2022.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTINUEVE

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

ERNESTO PALMA MEJÍA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA

