

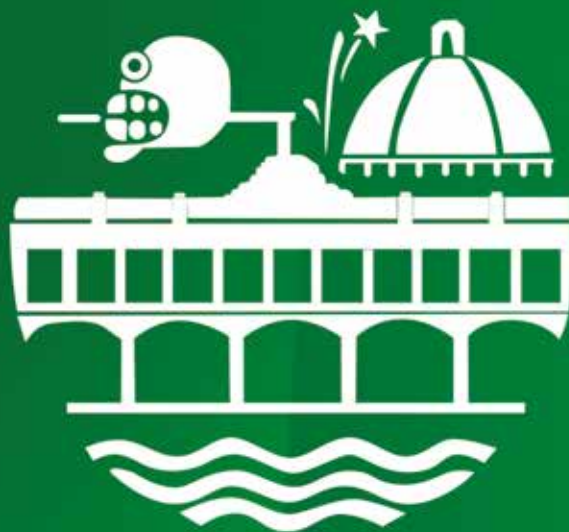


H. AYUNTAMIENTO DE ZUMPANGO 2016-2018

# BANDO MUNICIPAL 2017

100

ANIVERSARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA  
CONSTITUCIÓN DE 1917



# ZUMPANGO





**TZOMPANGO**

**AYUNTAMIENTO DE ZUMPANGO 2016-2018**

Presidencia Municipal de Zumpango  
Plaza Juárez s/n Centro, Bo. San Juan,  
Zumpango Estado de México. C.P. 55600



**ENRIQUE PEÑA NIETO**  
Presidente de los  
Estados Unidos Mexicanos





**ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS**  
Gobernador Constitucional  
del Estado de México





**ENRIQUE AUDENCIO  
MAZUTTI DELGADO**

**Presidente Municipal  
Constitucional de Zumpango**



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZUMPANGO 2016-2018



### **ENRIQUE AUDENCIO MAZUTTI DELGADO** Presidente Municipal Constitucional de Zumpango

<b>María Isabel García Flores</b> Síndico Municipal	<b>Juan Romero Díaz</b> Séptimo Regidor
<b>Javier Paredes Pérez</b> Primer Regidor	<b>Uriel Sánchez del Real</b> Octavo Regido
<b>Christian Karina Domínguez Villalobos</b> Segundo Regidor	<b>Erika Maribel Cuadón Ordaz</b> Novena Regidora
<b>Francisco Rafael Sánchez Amaya</b> Tercer Regidor	<b>Roberto Ángel Domínguez Rodríguez</b> Décimo Regidor
<b>Gloria Laguna Barrera</b> Cuarto Regidor	<b>Alinn Alejandra Vargas Rodríguez</b> Décima Primera Regidora
<b>Francisco Pérez Rangel</b> Quinto Regidor	<b>Felipe Campos Rodríguez</b> Décimo Segundo Regidor
<b>Gabriela Trejo García</b> Sexto Regidor	<b>Erick Chávez Sánchez</b> Décimo Tercer Regidor

**José Luis Ávila Ávila**  
Secretario del H. Ayuntamiento

## ÍNDICE

<b>TÍTULO PRIMERO</b>	15
<b>Del Municipio</b>	
	15
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b>	
Disposiciones Generales	
	17
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b>	
Nombre y Escudo	
	19
<b>CAPÍTULO TERCERO</b>	
Territorio y Organización Territorial	
	23
<b>CAPÍTULO CUARTO</b>	
De la Población	
	24
<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	
De los Derechos	
	25
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>	
De las Obligaciones	
	27
<b>SECCIÓN TERCERA</b>	
De las Prohibiciones	
	29
<b>CAPÍTULO QUINTO</b>	
Del Patrimonio	
	30
<b>CAPÍTULO SEXTO</b>	
De la Planeación Municipal	
	31
<b>TÍTULO SEGUNDO</b>	
<b>Gobierno Municipal</b>	
	31
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b>	
Del Ayuntamiento	
	31
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b>	
De las Autoridades y Órganos Auxiliares	
	32
<b>CAPÍTULO TERCERO</b>	
De las Administración Pública Municipal	
	32
<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	
De la Administración Publica Centralizada	



<b>SECCIÓN SEGUNDA</b> De la Administración Pública Descentralizada	<b>35</b>
<b>SECCIÓN TERCERA</b> Secretaría Técnica	<b>36</b>
<b>SECCIÓN CUARTA</b> Secretaría del Ayuntamiento	<b>36</b>
<b>SECCIÓN QUINTA</b> Tesorería Municipal	<b>39</b>
<b>SECCIÓN SEXTA</b> Dirección de Gobernación Municipal	<b>45</b>
<b>SECCIÓN SÉPTIMA</b> Contraloría Interna Municipal	<b>46</b>
<b>SECCIÓN OCTAVA</b> Comisaría Municipal de Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Bomberos	<b>48</b>
<b>SECCIÓN NOVENA</b> Dirección de Administración	<b>55</b>
<b>SECCIÓN DÉCIMA</b> Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	<b>57</b>
<b>SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA</b> Dirección de Obras Públicas	<b>62</b>
<b>SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA</b> Dirección de Servicios Públicos	<b>65</b>
<b>SECCIÓN DÉCIMA TERCERA</b> Dirección de Desarrollo Social	<b>67</b>
<b>SECCIÓN DÉCIMA CUARTA</b> Dirección de Desarrollo Económico	<b>72</b>

<b>SECCIÓN DÉCIMA QUINTA</b> Dirección de Jurídico Consultivo	77
<b>SECCIÓN DÉCIMA SEXTA</b> Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación	80
<b>SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA</b> Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública	81
<b>SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA</b> Coordinación de Comunicación Social	81
<b>SECCIÓN DÉCIMA NOVENA</b> Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Oficialías Calificadoras Municipales	82
<b>SECCIÓN VIGESIMA</b> Defensoría Municipal de Derechos Humanos	87
<b>SECCIÓN VIGESIMA PRIMERA</b> Coordinación de Desarrollo Agropecuario	87
<b>TÍTULO TERCERO</b> <b>Actividad Industrial, Comercial y de Servicios a Cargo de Particulares</b>	89
<b>TÍTULO CUARTO</b> <b>Controversias del Régimen de Propiedad en Condómino</b>	90
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b> Régimen de Propiedad en Condominio	90
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b> Del Procedimiento de Arbitraje	91
<b>CAPÍTULO TERCERO</b> De la Mediación y Conciliación	92

<b>TÍTULO QUINTO</b>	
<b>Infracciones, Sanciones y Medidas de Seguridad</b>	<b>93</b>
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b>	
<b>Infracciones y Sanciones</b>	<b>93</b>
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b>	
<b>Medidas de Seguridad</b>	<b>93</b>
<b>TÍTULO SEXTO</b>	<b>94</b>
<b>Menores Infractores</b>	
<b>TÍTULO SÉPTIMO</b>	<b>95</b>
<b>Recursos Administrativos</b>	
<b>TÍTULO OCTAVO</b>	<b>95</b>
<b>Participación Social</b>	
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>96</b>

**C. ENRIQUE AUDENCIO MAZUTTI DELGADO  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, PERIODO 2016-2018.**

A sus habitantes hace saber:

Que con fundamento en los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 31 Fracción I, 48 Fracción II y III, 160, 161, 162 y 165 de la Ley Orgánica Municipal Vigente en el Estado de México; el Ayuntamiento Constitucional de Zumpango, de conformidad con el acuerdo tomado en la Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día Lunes 23 de Enero de 2017 promulga y publica el 5 de febrero el siguiente:

# **BANDO MUNICIPAL**

## **TITULO PRIMERO Del Municipio**

### **CAPITULO PRIMERO Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Bando es de orden público, interés social, obligatorio y de observancia general para todas las autoridades, habitantes, vecinas, vecinos, ciudadanas, ciudadanos y transeúntes que se encuentren dentro del territorio del Municipio de Zumpango, Estado de México. Su fin es proteger y fomentar los valores humanos y solidarios que generen las condiciones de armonía social y del bien común.

**Artículo 2.** Este ordenamiento tiene por objeto establecer las bases generales que regulan la Administración Pública Municipal, además de determinar lo siguiente:

- I.** El nombre y escudo del Municipio;
- II.** El territorio, la organización territorial y administrativa;
- III.** La población, patrimonio, gobierno, los órganos y autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- IV.** La administración pública, planeación municipal, las funciones y los servicios públicos municipales;
- V.** Las bases, principios, acciones y etapas de la mejora regulatoria;
- VI.** El ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano;
- VII.** El desarrollo económico, fomento de actividades productivas y la promoción del empleo;

- VIII. La conservación ecológica y protección al medio ambiente;
- IX. La actividad industrial, comercial y de servicios a cargo de particulares;
- X. El desarrollo humano y bienestar social;
- XI. La función Mediadora-Conciliadora y Calificadora, la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos y el Sistema Municipal de Archivo;
- XII. La actividad normativa y reglamentaria;
- XIII. Los recursos administrativos, las infracciones y sanciones; y
- XIV. Las demás disposiciones necesarias para regular el adecuado funcionamiento del municipio, mantener el orden público, la seguridad y bienestar de la población.

Aunado a lo anterior, establece las atribuciones de las y los titulares de las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal; al tratarse de disposiciones de orden general, se deben expedir las respectivas reglamentaciones que para tal efecto se requieran.

**Artículo 3.** El municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de México, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, integrado por una comunidad establecida dentro de su territorio, con un gobierno autónomo y la administración libre de su hacienda pública.

El municipio está gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, quien tendrá las atribuciones establecidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables; teniendo su sede en el Palacio Municipal, ubicado en Plaza Juárez, sin número, Barrio San Juan, Zumpango de Ocampo, Estado de México, Código Postal 55600.

**Artículo 4.** Para efectos de este Bando, se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** Es el órgano de Gobierno del Municipio de Zumpango, Estado de México, de elección popular directa integrado por un presidente, una sindicatura y trece regidurías;
- II. **Bando:** Es el ordenamiento jurídico de mayor jerarquía que emite el Ayuntamiento y rige dentro del territorio municipal en su ámbito de competencia;
- III. **Cabildo:** Es el Ayuntamiento constituido en asamblea deliberante, que resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia;
- IV. **Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

- VI. Dependencias:** Los órganos administrativos que integran la Administración Pública Municipal;
- VII. Estado:** El Estado de México;
- VIII. Legislatura:** La Legislatura del Estado de México;
- IX. Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- X. Municipio:** El Municipio de Zumpango, Estado de México;
- XI. Reglamento:** Disposición normativa emitida por el Ayuntamiento, que regula las materias que son de competencia de la Administración Pública Municipal; y
- XII. Zumpanguense:** Gentilicio que se le otorga a la persona oriunda del Municipio de Zumpango, Estado de México o quien tenga la calidad de habitante del Municipio.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

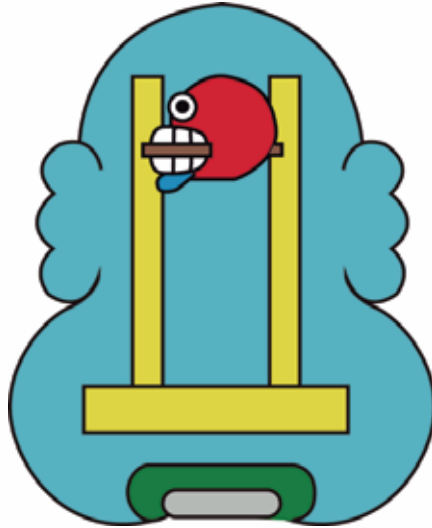
### **Nombre y Escudo**

**Artículo 5.** El municipio ostenta el nombre de “ZUMPANGO”, su cabecera municipal es la Ciudad de “ZUMPANGO DE OCAMPO”; Zumpango es nombre geográfico propio, castellanizado del vocablo del idioma náhuatl: “tzompanco”.

#### **TZOMPANCO.- LUGAR DEL TZOMPANTLI. TZOMPANTLI.- ZOMPANCAUHIHL Ó ÁRBOL COLORÍN. CO.- EN Ó LUGAR.**

El tzompantli ó árbol colorín, simboliza según el pensamiento náhuatl, la morada de seres muertos “mictlan” pero en este caso, de personajes que sobresalieron notablemente en bien de la civilización.

Artículo 6. La descripción del carácter náhuatl de la palabra “TZOMPANCO”, de donde se deriva el nombre actual castellanizado del municipio “ZUMPANGO”, es como sigue. Se trata de un carácter o logotipo de interpretación oral mixta: fonética, ideográfica y abstracta, jeroglífico ó escudo oficial que consta de los siguientes elementos: un cráneo humano ensartado en un palo delgado horizontal sostenido por dos palos verticales cimentados en una base, dice “Tzompantli”, y la figura que lo enmarca es un “Altepetl” y se pronuncia “co” que quiere decir “lugar”, lugar del “Tzompantli”; la loma localizada en el barrio de Santiago “Tlilac”, al norte de la plaza principal de la ciudad de Zumpango de Ocampo, dio origen al nombre del lugar “Tzonpanco”, que pertenece al idioma náhuatl, literalmente significa: “en la coronilla”, parte superior de la cabeza humana, porque “Tzon-tli” es cabellera y por extensión “cabeza”, “pan” significa “encima o sobre” y “co” quiere decir “en o lugar”, porque coronilla en idioma Náhuatl se dice: “Tzon-pantli”, y para decir en ó lugar del “Tzon-pantli”, se pronuncia “Tzonpanco”, sin embargo la palabra “Tzon-pantli” está asociada con diversas interpretaciones filosóficas e ideas abstractas y metafóricas de origen Náhuatl.

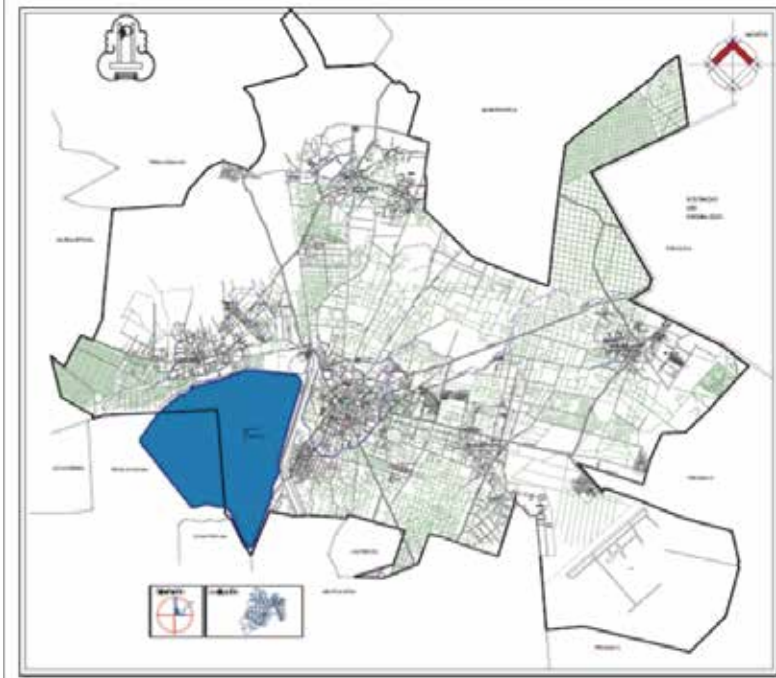


Los colores del carácter son: rojo en el cráneo, significante de sabiduría; el blanco en los ojos y dientes “el principio, la luz”; el amarillento verdoso de la empalizada, alude a la tonalidad de la piel del cadáver humano; el azul que se ve al fondo evoca la laguna de Zumpango, las líneas negras se refieren a la tinta para escribir aspectos sabios e inteligentes; la base del Tzompantli es negra y se refiere al “Mictlan”, “lugar del eterno reposo”, y a Tezcatlipoca que en la filosofía Náhuatl personifica la memoria. “Altepetl”: silueta semejante a la de una campana. El fondo de la silueta es de color azul y evoca a Chalchiuitlicue o la laguna de Zumpango, esta figura indica que se trata de una ciudad o un determinado lugar. El escudo ó logotipo es un símbolo que recuerda la sabiduría y los grandes aportes de las épocas Olmeca, Maya, Teotihuacana, Tolteca y Azteca, entre otras; la hispanización de Anáhuac y el prejuicio religioso distorsionaron la esencia, el significado y la pronunciación correcta: Tzompanco.

**Artículo 7.** Tanto el nombre como el escudo son patrimonio del Municipio de Zumpango y sólo podrán ser utilizados por los órganos municipales, en oficinas, documentos, vehículos de carácter oficial, páginas electrónicas y demás comunicaciones de carácter oficial; consecuentemente, no podrán ser objeto de concesión para que sean usados por personas físicas o jurídicas colectivas.

## CAPÍTULO TERCERO

### Territorio y Organización Territorial



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

- AL NORTE:** Con los municipios de Tequixquiác, Hueypoxtla, y Tizayuca, Estado de Hidalgo;
- AL SUR:** Con los municipios de Teoloyucan, Nextlalpan, Jaltenco y Cuautitlán México;
- AL ORIENTE:** Con el municipio de Tecámác y Tizayuca, Estado de Hidalgo; y
- AL PONIENTE:** Con el municipio de Teoloyucan ,Coyotepec y Huehuetoca.

Su ubicación geográfica del territorio municipal de Zumpango, presenta las siguientes coordenadas:

19° 43' 10" y 19° 54' 52" latitud norte, y  
98° 58' 12" y 99° 11' 36" longitud oeste del meridiano de Greenwich.



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

**I. Una Cabecera Municipal:** Zumpango de Ocampo, misma que cuenta con Rango de Ciudad desde el año 1877;

**II. Seis Pueblos:**

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

**III. Una Ranchería:** Buenavista;

**IV. Nueve Colonias Ejidales:**

1. Adolfo López Mateos;
2. El Nido;
3. Lázaro Cárdenas;
4. Loma Larga;
5. San José la Loma;
6. Santa Lucía;
7. Santa María de Guadalupe;
8. Wenceslao Labra (San Isidro); y
9. Ampliación Ejidal Xoloc;

**V. Diecinueve Colonias:**

1. Ampliación San Bartolo;
2. Hombres Ilustres;
3. Independencia;
4. Los Romeros;
5. La Encarnación;
6. La Lagunilla;
7. Loma Linda;
8. Los Alcanfores;
9. Los Compadres;
10. Los Hornos;
11. Magisterial;
12. Olmos;
13. Primero de Mayo;
14. Pueblo Nuevo de Morelos;
15. Pueblo Nuevo de San Pedro;

16. Santa María el Llano;
17. San Juan de Guadalupe;
18. San Marcos el Llano; y
19. San Antonio de las Arenas;

#### **VI. Dieciséis Barrios:**

1. Santiago Primera Sección;
2. Santiago Segunda Sección;
3. Santa María;
4. San Juan;
5. San Lorenzo;
6. San Marcos;
7. San Miguel;
8. El Rincón (Cuevas);
9. España (Cuevas);
10. Loma Larga (Cuevas);
11. Zapotlán (Cuevas);
12. Miltenco (San Bartolo);
13. Santa María (Zitlaltepec);
14. San Lorenzo (Zitlaltepec);
15. San Miguel (Zitlaltepec); y
16. San Pedro (Zitlaltepec);

#### **VII. Doce Unidades Habitacionales y Conjuntos Urbanos Municipalizados:**

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

#### **VIII. Zona Militar y Base Aérea:**

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

## IX. Once Ejidos:

1. San Bartolo Naucalpan;
2. Santiago Tequixquiac;
3. Santa María Cuevas;
4. San Bartolo Cuautlalpan;
5. San Juan Zitlaltepec;
6. San Lucas Xoloc;
7. San Miguel Bocanegra;
8. San Miguel y San Lorenzo;
9. San Sebastián;
10. Wenceslao Labra; y
11. Zumpango.

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

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

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

25. Unidad Familiar C.T.C. de Zumpango, Fovisste y Villas 2000 (Barrio San Lorenzo); y  
26. Unidad Habitacional C.T.C. Jaltenco (Barrio Santa María).

**Artículo 11.** El Ayuntamiento podrá acordar la creación de nuevos centros de población con la categoría política que les corresponda. También podrá modificar la categoría política de los centros de población, con base en el número de habitantes y servicios públicos existentes.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **De la Población**

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

Para los efectos de este Bando Municipal, la población se clasifica en:

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

**Artículo 13.** Para efectos del artículo anterior se entiende por:

- I. **Vecina/o:** Toda persona que tenga una situación jurídica, política y social que se vincule con el municipio y que comprenda alguno de los siguientes casos:
  - a) Toda persona nacida en el municipio y radicada en su territorio;
  - b) Personas con más de seis meses de residir dentro del municipio; y
  - c) Personas que tengan menos de seis meses, siempre y cuando manifiesten ante la autoridad municipal su decisión de adquirir la vecindad y acrediten haber renunciado ante autoridad competente del lugar donde tuvieron su última residencia, así como comprobar la existencia de su domicilio dentro del territorio municipal.
- II. **Habitante:** Toda aquella persona que reside en el territorio municipal de forma permanente o temporal;
- III. **Ciudadana/o:** La persona que tenga su residencia efectiva dentro del territorio municipal y que cuente con los siguientes atributos:
  - a) Ser mexicana/o por nacimiento o naturalización;
  - b) Haya cumplido dieciocho años;
  - c) Tenga un modo honesto de vivir; y
  - d) No se encuentre dentro de los supuestos del artículo 31 de la Constitución Local.

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

**I. Visitante o Transeúnte:** Las personas que de manera transitoria se encuentran dentro del territorio municipal.

**Artículo 15.** El carácter de vecina/o se pierde por cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Por renuncia expresa ante la autoridad municipal;
- II. Por ausencia que dure más de seis meses fuera del territorio municipal; no se considerará ausencia la residencia fuera del territorio municipal por desempeñar un cargo de elección popular o comisión de carácter oficial;
- III. Por establecer su domicilio fuera del territorio municipal; y
- IV. Por la pérdida de la ciudadanía mexicana o de la ciudadanía del Estado de México.

## **SECCIÓN PRIMERA**

### **De los Derechos**

**Artículo 16.** Las vecinas y los vecinos, habitantes y ciudadanas(os) del Municipio gozarán de los siguientes derechos:

- I. Recibir la prestación de las funciones y servicios públicos en forma regular, uniforme y suficiente, en las áreas incorporadas a la zona urbana, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables;
- II. Recibir atención oportuna y respetuosa de las y los servidores públicos municipales, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la legislación aplicable;
- III. Tener acceso a la información pública en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás normas aplicables;
- IV. Contar con un lugar preferencial para atención de personas adultas mayores en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, cuando realicen cualquier tipo de trámite, o bien, para el pago de cualquier tipo de contribución;
- V. Contar con rampas e infraestructura adecuada para personas con discapacidad, que permita su libre tránsito en la vía pública y dentro de los edificios de la Administración Pública Municipal. De igual forma contar con un lugar preferencial cuando realicen cualquier tipo de trámite, o bien, para el pago de contribuciones;

- VI. Denunciar ante la Contraloría Municipal a las y los servidores públicos municipales que no cumplan con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el presente Bando, los reglamentos municipales y cualquier otra disposición que deban acatar;
- I. Acceder a los beneficios de las campañas de estímulo fiscal, en el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Transitar libremente por la vía pública, salvo en los casos de restricción que fije el Ayuntamiento, o la autoridad administrativa competente de conformidad con las normas aplicables;
- III. Ser protegidas y protegidos por los cuerpos de Seguridad Pública Municipal en su persona y patrimonio;
- IV. Recibir los servicios de emergencia y rescate en caso de siniestro o desastre en el municipio, así como la prevención, información, capacitación, auxilio, protección y restablecimiento en materia de protección civil; y
- V. Las demás que prevé éste Bando y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **De las Obligaciones**

**Artículo 17.** Las vecinas, vecinos, habitantes y ciudadanas/os del municipio tienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir y respetar las leyes, bando, reglamentos y demás disposiciones de observancia general;
- II. Cuidar, respetar y hacer buen uso de las instalaciones, áreas públicas y de los bienes municipales en general, así como de la infraestructura necesaria para la prestación de las funciones y servicios públicos;
- III. Contribuir a la hacienda municipal, en las condiciones y formas que las leyes establezcan;
- IV. Respetar a las autoridades municipales legalmente constituidas en el ejercicio de sus funciones y no alterar el orden público o la paz social;
- V. Observar en todos sus actos el respeto a la dignidad humana, la moral y las buenas costumbres;
- VI. Inscribirse en los padrones municipales de la Tesorería, Finanzas del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y, en los demás que establezcan las disposiciones de observancia general, proporcionando la información que se les solicite a efecto de mantenerlos actualizados;
- VII. Respetar la infraestructura instalada para facilitar a las personas con discapacidad y adultas/os mayores su vida en sociedad;

- VIII.** Informar a la Comisaría Municipal de Seguridad Ciudadana, sobre cualquier riesgo, siniestro o desastre ocurrido dentro del territorio municipal, así como de venta clandestina de juguetería pirotécnica o cualquier actividad que pudiera poner en riesgo a la población;
- IX.** Participar en acciones de protección civil en casos de riesgo, siniestro o desastre y simulacros, coordinados y bajo el mando de las autoridades competentes en la materia;
- X.** En medida de sus posibilidades, capacitarse y emprender acciones en materia de protección civil;
- XI.** Realizar actividades, en beneficio del medio ambiente;
- XII.** Dar cumplimiento a las indicaciones, determinaciones y requerimientos de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, que en materia de medidas y condiciones de seguridad dicte, establezca y emita tanto a los particulares como a los establecimientos gubernamentales, industriales, comerciales y de servicios;
- XIII.** Obtener el permiso correspondiente de la autoridad competente para la poda o derribe de sujetos arbóreos en el territorio municipal;
- XIV.** Participar en las festividades cívicas y corresponsablemente en las brigadas de trabajo social en sus comunidades;
- XV.** Cumplir las disposiciones que emita el Ayuntamiento respecto a la recolección, separación, reciclaje, tratamiento, reutilización y disposición de residuos sólidos urbanos, residuos sólidos municipales y de manejo especial, cuando así se requiera, por la cantidad o naturaleza de los mismos;
- XVI.** Responsabilizarse de la tenencia de los perros, gatos y cualquier mascota de su propiedad, identificarlos, vacunarlos, esterilizarlos, evitar que deambulen libremente en la vía pública o agredan a las personas; además deberá notificar a las autoridades municipales la presencia de animales sin dueña/o en vía pública, agresivo, enfermo o sospechoso de rabia; las mascotas deben ser acompañadas por una persona adulta que se responsabilizará del levantamiento de las excretas de la mascota;
- XVII.** Evitar las fugas, el dispendio y el mal uso del agua potable dentro y fuera de su domicilio o negocio, debiendo comunicar a las autoridades competentes las que existen en la vía pública así como denunciar a las personas que desperdicien el agua;
- XVIII.** Mantener limpio el frente del domicilio y/o negocios;
- XIX.** Mantener limpios y delimitados los predios de su propiedad, obligándose a denunciar ante la autoridad municipal los predios, lotes y terrenos baldíos que sean utilizados como basurero o que violenten esta disposición;
- XX.** Respetar y acatar los señalamientos y avisos colocados por las autoridades en materia de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil, Desarrollo Urbano, Prevención, Control e Intervención de Asentamientos Humanos Irregulares o de cualquier otra Autoridad competente; y
- XXI.** Las demás que prevea éste Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

## SECCIÓN TERCERA De las Prohibiciones

**Artículo 18.** Queda estrictamente prohibido a todas las personas en su calidad de originarias, vecinas, habitantes, transeúntes o ciudadanas/os del municipio:

- I. Ingerir bebidas alcohólicas, inhalar o consumir cualquier sustancia toxica en la vía pública, a bordo de cualquier vehículo estacionado en la vía pública o áreas de uso común, así como conducir a velocidades más altas de las permitidas dentro del territorio municipal.
- II. Colocar topes, cerrar o restringir la vía pública;
- III. Obstaculizar o restringir los lugares permitidos para estacionarse en la vía pública con objetos o por cualquier otro medio, así como estacionarse en los lugares señalados como prohibidos o en doble fila en el territorio Municipal.
- IV. Alterar el orden público, mediante actos que provoquen molestias a terceras personas, así como a las autoridades en ejercicio de sus funciones;
- V. Realizar necesidades fisiológicas en la vía pública o áreas de uso común y predios baldíos o realizar hechos que vayan en contra de la moral, que afecten el pudor, la decencia y las buenas costumbres;
- VI. Hacer pintas y/o graffiti en las fachadas de los bienes públicos o privados sin autorización de la propietaria/o, así como en el equipamiento vial o urbano;
- VII. Pegar, colocar, adherir y pintar propaganda de carácter comercial y de cualquier tipo en árboles, edificios públicos, portales, postes de alumbrado público o de la Comisión Federal de Electricidad, teléfonos, semáforos, guarniciones, camellones, puentes peatonales, pasos a desnivel, parques, jardines y demás bienes del dominio público Federal, Estatal o Municipal, así como realizar cualquier tipo de publicidad sin contar con el permiso de la autoridad competente.
- VIII. Organizar o promover arrancones de vehículos automotores en la vía pública o cualquier otra actividad que ponga en peligro la integridad de las o los participantes o transeúntes;
- IX. Obstaculizar la vía pública con vehículos de carga, de pasajeras/os o remolques que afecten a terceras personas, así como los que funjan como bodega o depósito de bienes muebles, mercancías o de material de reciclamiento o de desecho;
- X. Obstruir banquetas, camellones, andadores, retornos, isletas u otras vías peatonales, la entrada de vehículos, la visibilidad de las señales de tránsito o de las y los demás conductores, la entrada, salida de ambulancias y vehículos de emergencia, rampas especiales para personas con discapacidad y espacios destinados al estacionamiento de sus vehículos;
- XI. Vender, suministrar o facilitar a menores de edad sustancias tóxicas, inhalantes, cigarros, así como bebidas que contengan alcohol;



- XII.** Ejercer el comercio de venta de bebidas alcohólicas, en todas sus características y presentaciones, incluyendo la venta de pulque, micheladas y cualquier bebida preparada, tanto en la vía pública, áreas de uso común y en propiedad privada que no cuenten con los permisos administrativos necesarios;
- XIII.** Destruir, dañar o inutilizar de cualquier forma, los señalamientos públicos o equipamiento urbano de cualquier naturaleza que se encuentren dentro del territorio municipal;
- XIV.** Utilizar la vía pública para realizar actividades industriales, comerciales y de servicios, sin la autorización de la autoridad municipal competente.
- XV.** Vender alimentos y/o bebidas con alto contenido calórico y bajo valor nutricional, no recomendables por las autoridades de salud, dentro de una distancia de trescientos metros a la redonda de los planteles educativos;
- XVI.** Ejercer la actividad comercial ambulante de todo tipo, en el primer cuadro de la Cabecera Municipal y vialidades paralelas, así como en las Plazas Públicas;
- XVII.** Dejar en la vía pública objetos o vehículos abandonados por más de cinco días, en cuyo caso, se remitirán al corralón o a la autoridad competente;
- XVIII.** Almacenar y/o comercializar juegos pirotécnicos sin el permiso correspondiente de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- XIX.** Ejercer actos de comercio en vehículos móviles y automotores de toda índole sin la autorización por escrito de la autoridad competente;
- XX.** Establecer sitios para la crianza de animales domésticos, de corral o para competencia, así como pensiones, clínicas u hospitales de mascotas en las zonas urbanas, cuando no cuenten con el uso de suelo autorizado para tal efecto;
- XXI.** Queda estrictamente prohibida la organización, incitación, publicidad o participación en cualquier acto o evento que promueva la crueldad animal y las peleas de perros;
- XXII.** Depositar, tirar o mantener en la vía pública o lugares de uso común, residuos ó basura, desperdicios industriales, de construcción, cascajo, materiales de reciclado o de reutilización;
- XXIII.** Utilizar la vía pública para estacionar vehículos en doble fila, apartar lugares de estacionamiento, cuidado de vehículos o limpia de parabrisas;
- XXIV.** Utilizar espacios públicos para el lanzamiento o control de vehículos del servicio público de pasajeras/os en áreas no autorizadas o que entorpezcan la circulación de las vialidades;
- XXV.** Emitir ruidos o sonidos que sean molestos para la población o que rebasen los límites que permite la Norma Oficial Mexicana en la materia;

- XXVI.** Quemar neumáticos, basura o cualquier objeto similar en propiedad privada, vía pública o lugares de uso común;
- XXVII.** Cargar combustible en las estaciones de servicio o gasolineras, estaciones de carburación o gasoneras a vehículos de transporte público en sus diversas modalidades cuando se encuentren con pasaje a bordo, aperciendo a las y los concesionarios, expendedores y operadores infractores, que en caso de incumplimiento a lo anterior se les aplicarán las sanciones señaladas en los Libros Sexto y Séptimo del Código Administrativo para el Estado de México, relativos a la revocación de la concesión, licencia de las y los operadores infractores y/o clausura de las estaciones de servicios antes mencionadas.
- XXVIII.** La venta de perros, gatos, aves así como cualquier tipo de animal doméstico o exótico, de igual forma sus crías, cachorros o huevos, en cualquier espacio de la vía pública en general, así como ejercer la venta ambulante de animales sin las autorizaciones reglamentarias; y
- XXIX.** Maltratar a los animales o someterlos a cualquier práctica que les pueda producir sufrimiento o daños injustificados, así como abandonarlos.
- XXX.** Queda estrictamente prohibido realizar servicio público de mudanzas de lunes a domingo en horarios de 18:00 a 06:00 horas, sin contar con el permiso de la autoridad competente dentro del territorio municipal; y
- XXXI.** Las demás que señalen otros ordenamientos aplicables.

## **CAPÍTULO QUINTO** **Del Patrimonio**

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

**Artículo 20.** Los bienes municipales son:

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

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

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

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

Son atribuciones del titular del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal las establecidas en el capítulo noveno de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios y será este el encargado de expedir las constancias de certificación.

**Artículo 24.** Los ingresos que integran la Hacienda Pública Municipal, son los siguientes:

- I. Las contribuciones y demás ingresos determinados en la Ley de Ingresos de los Municipios y Código Financiero del Estado de México vigentes, los que decreta la Legislatura y otros que por cualquier título legal reciba;
- II. Los capitales y créditos a favor del Municipio, así como los intereses y productos que generen los mismos;
- III. Las rentas y productos de todos los bienes municipales;
- IV. Las donaciones, herencias y legados que reciba; y
- V. Las participaciones que perciba el Municipio de acuerdo con las leyes Federales y Estatales.

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

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **De la Planeación Municipal**

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

## TÍTULO SEGUNDO Gobierno Municipal

### CAPÍTULO PRIMERO Del Ayuntamiento

**Artículo 27.** El gobierno del Municipio se ejercerá por el Ayuntamiento, quien tendrá la competencia, integración, funcionamiento y atribuciones que le confiera la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y las leyes que de una y otra emanen.

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

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

Las funciones y responsabilidades de las y los integrantes del Ayuntamiento están reguladas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y las leyes que de una y otra emanen y en lo particular en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente.

### CAPÍTULO SEGUNDO De las Autoridades y Órganos Auxiliares

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

#### I. Autoridades Auxiliares:

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

## II. Órganos Auxiliares:

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

### **CAPÍTULO TERCERO** **De la Administración Pública Municipal**

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

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

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

### **SECCIÓN PRIMERA** **De la Administración Pública Centralizada**

**Artículo 32.** La Administración Pública Centralizada, es una de las formas de organización de la Administración Pública del Municipio de Zumpango, Estado de México, cuyos órganos integrantes dependen del Ayuntamiento y están subordinados jerárquicamente al Presidente Municipal.

La Administración Pública Centralizada se integra por:

- I. Secretaría Técnica**
  - Coordinación de Logística
  - Coordinación de Atención Ciudadana.
  
- II. Secretaría del Ayuntamiento**
  - Oficialía de Partes.
  - Jefatura de Patrimonio (Titular del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal)
  - Coordinación de Archivo Municipal
  - Junta Municipal de Reclutamiento al Servicio Militar
  - Titular de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
  - Defensoría Municipal de los Derechos Humanos
  - Oficialía Mediadora-Conciliadora y Oficialía Calificadora
  - Registro Civil
  
- III. Tesorería Municipal**
  - Sub Tesorería
  - Coordinación de Ingresos
  - Coordinación de Egresos
  - Jefatura de Contabilidad
  - Jefatura de Catastro
  - Jefatura de Reglamentos
  
- IV. Dirección de Gobernación**
  - Jefatura de Vinculación Ciudadana y Organizaciones de la Sociedad.
  - Jefatura de Asuntos Religiosos y Autoridades Auxiliares.
  - Responsables de Zona.
  - Enlace de Desarrollo Metropolitano
  - Unidad de Control, Evaluación y Auditoría.
  
- V. Contraloría Interna Municipal**
  - Unidad de Fiscalización, Revisión de Planes y Programas del DIF e IMCUFIDEZ.
  - Unidad de Responsabilidades.
  
- VI. Comisaría Municipal**
  - Coordinación de Protección Civil y Bomberos.
  - Coordinación del Centro de Respuesta de Emergencias.

- VII.** Dirección de Administración
- Coordinación de Compras y Adquisiciones.
  - Coordinación de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).
- VIII.** Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
- Coordinación de planeación
  - Coordinación de Ecología y Medio Ambiente
- IX.** Dirección de Obras públicas
- Coordinación de Proyectos
  - Coordinación de Supervisión
  - Coordinación de Adjudicación y Contratos
- XI.** Dirección de Servicios Públicos
- Coordinación de Servicios Públicos
  - Departamento de Alumbrado Público
  - Departamento de Panteones
  - Departamento de Parques y Jardines
  - Departamento de Recolección de Basura
  - Departamento de Servicios Generales
  - Departamento de Rastro Municipal
- XII.** Dirección de Desarrollo Social
- Coordinación de Educación y Cultura
  - Coordinación de Salud
  - Coordinación Municipal de la Mujer
  - Coordinación de Adultos Mayores
  - Coordinación de Atención a Personas con Discapacidad
  - Coordinación de la Juventud
- XIII.** Dirección de Desarrollo Económico
- Coordinación de Fomento a la Pirotecnia
  - Jefatura de Fomento Turístico y Artesanal
  - Jefatura de Industria y Comercio
  - Jefatura de Gestión Empresarial

- XIV.** Dirección de Jurídico y Consultivo

  - Unidad de Evaluación y Normatividad
  - Coordinación Municipal de Empleo
  - Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública
  - Comisión de Honor y Justicia
- XV.** Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)
- VI.** Coordinación de Comunicación Social
- VII.** Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- VIII.** Coordinación de Desarrollo Agropecuario

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **De la Administración Pública Descentralizada**

Artículo 33. Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones el Ayuntamiento se auxiliará de los siguientes organismos públicos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propios:

- I.** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpango, Estado de México (DIF);
- II.** Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zumpango, México (ODAPAZ); y
- III.** Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zumpango, México. (IMCUFIDEZ)

**Artículo 34.** La Administración Pública está constituida por una estructura orgánica, jerárquicamente organizada que actuará para el cumplimiento de los fines del municipio de una manera programada, en base a las políticas que establezca el Ayuntamiento, el Plan de Desarrollo Municipal y el Presidente Municipal.

**Artículo 35.** La estructura de la Administración Pública Municipal regirá sus funciones por lo dispuesto en el presente Bando Municipal y en los demás ordenamientos que apruebe el Ayuntamiento o aquellos que sean aplicables.



## SECCIÓN TERCERA Secretaría Técnica

**Artículo 36.** La Secretaría Técnica, es el área encargada de coordinar, evaluar y dar seguimiento a los acuerdos y determinaciones del Ayuntamiento que ejecuta el Presidente Municipal; así como dar cumplimiento al Programa Agenda Para el Desarrollo Municipal.

El Secretario Técnico en la esfera de sus atribuciones se coordinará con las distintas áreas y dependencias de la Administración Pública Municipal respecto a las encomiendas del Ejecutivo Municipal, además de lo relacionado con las fiestas patronales y distintas mayordomías del Municipio.

La Secretaría Técnica tendrá a su cargo las siguientes áreas:

- I. Coordinación de Logística; y
- II. Coordinación de Atención Ciudadana.

**Artículo 37.** La Coordinación de Logística será la encargada de establecer los medios y métodos que permitan llevar a cabo la organización de los eventos que determine el Gobierno Municipal.

**Artículo 38.** La Coordinación de Atención Ciudadana tiene las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención directa a la ciudadanía;
- II. Recibir y dar trámite a las peticiones de la misma, y en su caso, gestionar ante las dependencias de la Administración Pública Municipal para otorgar la respuesta que legalmente proceda.

## SECCIÓN CUARTA Secretaría del Ayuntamiento

**Artículo 39.** Para el ejercicio adecuado de sus funciones, la Secretaría del Ayuntamiento, tendrá a su cargo directo la siguiente estructura:

- I. Oficialía de partes;
- II. Jefatura de Patrimonio (Titular del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal);
- III. Archivo Municipal;
- IV. Junta Municipal de Reclutamiento al Servicio Militar; y
- V. Servicio Social y Prácticas Profesionales.

**Artículo 40.** Son atribuciones de la Secretaría del Ayuntamiento, además de las establecidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal, las siguientes:

- I. Otorgar, negar o en su caso cancelar permisos para la celebración de bailes, espectáculos y eventos públicos, en términos de las disposiciones legales aplicables en la materia, previo visto bueno de la Secretaría Técnica;
- II. Dar cumplimiento a la Gaceta Municipal con las publicaciones que establece la normatividad.
- III. Expedir previo pago de derechos las diferentes constancias y/o certificaciones establecidas en la ley;
- IV. Solicitar a las dependencias y entidades correspondientes la información necesaria para el despacho de los asuntos a su cargo;
- V. Establecer los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento y mantener actualizada la información que por ley deba publicarse en ellos; y
- VI. Las demás que señalen las normas aplicables.

**Artículo 41.** La Oficialía de partes es la encargada de recibir la correspondencia oficial y peticiones ciudadanas turnándola a las áreas correspondientes.

**Artículo 42.** La Jefatura de Patrimonio Municipal, además de las atribuciones establecidas en la Constitución Local, la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Bienes del Estado de México y la Ley Sobre Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de México, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tener a su cargo el control del patrimonio municipal, para su asignación y baja;
- II. Llevar el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles, mediante el inventario respectivo y su correspondiente actualización;
- III. Elaborar el resguardo de los bienes muebles e inmuebles, en coordinación con las unidades administrativas;
- IV. Realizar las bajas de bienes muebles inservibles conforme a los procedimientos legales correspondientes;
- V. Elaborar en coordinación con las diversas direcciones y áreas administrativas, mecanismos de conservación y control de los bienes muebles e inmuebles asignados a cada una de ellas;
- VI. Cumplir las funciones señaladas al Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal; y
- VII. Las demás que señalen las normas aplicables.

**Artículo 43.** El Archivo Municipal es el área encargada de vigilar el funcionamiento de los archivos de trámite o gestión, de concentración e histórico, para mejorar los mecanismos de recepción, conservación y control de la documentación manejada en el ámbito de la Administración Pública Municipal;

**Artículo 44.** La Junta Municipal de Reclutamiento al Servicio Militar tiene como objetivo promover el empadronamiento de las personas en edad de prestar el Servicio Militar Nacional, remisos y anticipados, para que tramiten en tiempo y forma la Cartilla Militar Nacional, de acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Ley del Servicio Militar y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Publicar y difundir, en los términos de la Ley del Servicio Militar Nacional, la convocatoria de registro correspondiente;
- II. Promover el empadronamiento y registro de todos los Zumpanguenses en edad de prestar el Servicio Militar Nacional;
- III. Expedir la Cartilla de Identidad Militar y las constancias respectivas, en forma gratuita;
- IV. Llevar a cabo la búsqueda de matrículas e inexistencia de registro de Cartilla de Identidad Militar;
- V. Resguardar los formatos para la expedición de Cartillas del Servicio Militar Nacional;
- VI. Recabar la firma del Presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- VII. Registrar la expedición de Cartillas en el sistema y en el libro de conscriptos clase, anticipados y remisos;
- VIII. Acudir a capacitación;
- IX. Elaborar y entregar reportes mensuales a la 37/a Zona Militar; y
- X. Las demás que señalen las normas aplicables.

**Artículo 45.** El área de Servicio Social y Prácticas Profesionales tiene la finalidad de vincular al Municipio con las instituciones educativas para que las y los estudiantes presten su servicio en la Administración Pública Municipal y así poner en práctica los conocimientos aprendidos en la institución educativa, por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los programas que de acuerdo a sus necesidades puedan ser realizados por las y los estudiantes;
- II. Participar conjuntamente con las instituciones educativas en la elaboración y desarrollo de los programas de trabajo;
- III. Coadyuvar con las instituciones educativas a efecto de elevar el nivel académico desarrollando acciones en conjunto para la prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en beneficio de las y los estudiantes;
- IV. Vigilar que las actividades a realizar por las y los estudiantes que presten sus actividades, tengan una relación estrecha con su perfil profesional, a fin de poner en práctica los conocimientos y destrezas adquiridas en la institución educativa;
- V. Dar las facilidades correspondientes a las instituciones educativas a efecto de agilizar los trámites necesarios para la aceptación y término de las y los estudiantes que Presten Servicio Social y Prácticas Profesionales; y

- VI.** Promover la celebración de convenios con instituciones educativas que requieren adherirse al Ayuntamiento a efecto de prestar Servicio Social y Prácticas Profesionales.

**Artículo 46.** Además de sus funciones y atribuciones, la Secretaría del Ayuntamiento tendrá a su cargo la coordinación institucional de las siguientes áreas:

- I. Registro Civil;
- II. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos; y
- III. Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Oficialías Calificadoras Municipales.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **Tesorería Municipal**

**Artículo 47.** A la Tesorería Municipal, por conducto de su titular, a quien se le denominará Tesorero Municipal, le corresponden las atribuciones que expresamente señalan la Constitución Local, la Ley Orgánica Municipal, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Código Administrativo del Estado de México, éste Bando Municipal y demás normas legales, administrativas y reglamentarias.

**Artículo 48.** Además de las previstas en la Ley Orgánica Municipal y en la legislación fiscal para los Municipios, son atribuciones de la Tesorería Municipal las siguientes:

- I. Administrar la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Tener a su cargo el área de las y los notificadores, interventores, ejecutores e inspectores de la Tesorería Municipal, habilitando a las y los servidores públicos necesarios;
- III. Expedir certificaciones de no adeudo, de clave catastral y demás constancias de la información y documentación a su cargo;
- IV. 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;
- V. Suscribir contratos y convenios para el cobro de créditos fiscales o que impliquen ingresos para el Ayuntamiento, en términos de la norma aplicable;
- VI. Diseñar y establecer conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPE) las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de programación y presupuestación;
- VII. Integrar, revisar y validar los anteproyectos del presupuesto de ingresos y egresos municipales;

- VIII.** Impulsar las políticas, estrategias y campañas para incrementar los ingresos de la Hacienda Pública Municipal;
- IX.** 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;
- X.** Mejorar constantemente los procesos de recaudación en términos de las leyes correspondientes;
- XI.** Integrar y validar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes áreas del Gobierno Municipal para su aprobación;
- XII.** 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;
- XIII.** Realizar el cobro de los estacionamientos ubicados en los parques públicos municipales, en términos de la normatividad vigente;
- XIV.** 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;
- XV.** Observar la suficiencia presupuestal para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las áreas, de conformidad con su presupuesto autorizado, para cada ejercicio, vigilando que se ajuste a la liquidez del Municipio, con los principios de austeridad, disciplina y transparencia;
- XVI.** Verificar y realizar el pago de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas por las áreas de la Administración Pública Municipal, vigilando que cumplan con la normatividad aplicable;
- XVII.** Validar de acuerdo con las actividades de cada unidad administrativa, los gastos a realizar, de conformidad con su presupuesto asignado, conservando el archivo de comprobación correspondiente;
- XVIII.** Validar que el gasto realizado con recursos de fondos federales y estatales se realice de conformidad con las normas, lineamientos y manuales de operación vigentes, previa validación de las direcciones, conservando el archivo de comprobación;
- XIX.** Aplicar las políticas para el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que realicen las áreas de la administración pública municipal;
- XX.** Evaluar y determinar la programación de los pagos de las obligaciones de acuerdo al flujo de efectivo;
- XXI.** Designar interventora/or en la realización de eventos públicos para determinar el pago de los derechos correspondientes;
- XXII.** Proponer a las y los servidores públicos que desempeñarán funciones de inspección, notificación y ejecución, para su habilitación;
- XXIII.** Solicitar el apoyo de la fuerza pública para la aplicación de los resolutivos de procedimientos instaurados y de urgente resolución;
- XXIV.** Custodiar y en su caso ejecutar las garantías otorgadas a favor del Ayuntamiento;

- XXV.** Supervisar el área de las y los notificadores y ejecutoras/es de la Tesorería Municipal;
- XXVI.** Proponer la liquidación, recaudación y fiscalización de las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos de la materia;
- XXVII.** 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;
- XXVIII.** Realizar el cobro coactivo de accesorios, derivados del Convenio de Colaboración Administrativa para el pago de multas impuestas por autoridades federales no fiscales;
- XXIX.** Realizar el cobro coactivo de créditos fiscales pendientes de pago a petición de las áreas de la administración pública municipal;
- XXX.** Realizar en términos de los convenios administrativos que en su caso se suscriban, las multas federales o fiscales, enterando el porcentaje correspondiente y presentando el informe respectivo con base en el citado documento;
- XXXI.** Elaborar los estados financieros, informes mensuales, cuenta pública y demás informes que le soliciten las autoridades competentes, recabando las firmas necesarias;
- XXXII.** Integrar la documentación contable y presupuestal que se le requiera en la presentación de la cuenta pública;
- XXXIII.** Proponer las políticas, criterios y lineamientos en materia de información e investigación catastral en el Municipio;
- XXXIV.** Solventar las observaciones enviadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, que le correspondan;
- XXXV.** Adecuar las formas oficiales emitidas por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, de las manifestaciones, avisos, declaraciones y demás documentos fiscales o contables;
- XXXVI.** Diseñar conjuntamente con la Dirección de Administración, la Contraloría Municipal y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) las políticas, lineamientos de racionalidad, disciplina y transparencia en el ejercicio de los recursos financieros, estableciendo los mecanismos que garanticen el adecuado y estricto control del Presupuesto de Egresos Municipal;
- XXXVII.** Difundir entre el Ayuntamiento y las áreas y entidades de la administración pública municipal, las disposiciones legales y administrativas relacionadas con los ingresos y egresos municipales y sus correspondientes actualizaciones; y
- XXXVIII.** Las demás que las leyes y disposiciones legales le confieran o las que mediante acuerdo les sean delegadas.

**Artículo 49.** La Tesorería Municipal para la ejecución de sus atribuciones, contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Subtesorería;
- II. Coordinación de Ingresos;
- III. Coordinación de Egresos;
- IV. Coordinación de Control y Evaluación;
- V. Jefatura de Catastro Municipal; y
- VI. Jefatura de Reglamentos.

**Artículo 50.** La Subtesorería es la encargada de acordar con las y los titulares de las coordinaciones administrativas de su adscripción y resolver los asuntos que sean competencia de las mismas; así como conceder audiencia al público.

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

**Artículo 51.** La Coordinación de ingresos; es la encargada de organizar con las áreas administrativas captoras de ingresos del Municipio y auxiliares del área de Ingresos, que liquiden, recauden y fiscalicen las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y en su caso, se aplique el Procedimiento Administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables vigentes.

**Artículo 52.** La Coordinación de control interno se encargará de Evaluar la correcta integración, aplicación y distribución de los Recursos Financieros, con base al presupuesto autorizado a cada dependencia, controlando su adecuado ejercicio y estableciendo las medidas necesarias de control interno para la operación de los programas de inversión y gasto corriente, así como para el pago de dichos programas y de bienes y servicios del Municipio.

**Artículo 53.** La Coordinación de Fondos de Inversión Federales y Estatales aplicará los lineamientos y las disposiciones que expidan las autoridades federales o estatales para el uso y control de los recursos financieros destinados para la ejecución de los programas de inversión que sean financiados por estos ámbitos de gobierno.

**Artículo 54.** La Coordinación de Presupuesto y Evaluación Programática es la encargada de Planear la integración, Programación aplicación y elaboración del anteproyecto, proyecto y presupuesto definitivo del municipio en coordinación con el responsable de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) y de cada una de las áreas que integran la Administración Municipal.

**Artículo 55.** La Coordinación de Contabilidad realiza el registro de las operaciones monetarias que efectúen las dependencias municipales para la integración de la Cuenta Pública del Ayuntamiento Municipal, con base en el presupuesto autorizado a cada dependencia, controlando su adecuado ejercicio y estableciendo las medidas necesarias para la operación de los programas de inversión y gasto corriente.

**Artículo 56.** La Coordinación Fiscal y Administrativa se encarga de dirigir la política financiera, tributaria y de control mediante el diseño, procedimientos y políticas, en materia de conciliación y depuración de impuestos, aplicando las leyes y la normatividad vigente.

**Artículo 57.** La Jefatura de Catastro Municipal, tendrá como objetivo brindar los servicios catastrales a la población del municipio y tendrá además de las previstas por el Artículo 171 del Código Financiero del Estado de México, las siguientes atribuciones:

- I. Formular proyectos de zonificación catastral, proponer y actualizar valores unitarios de suelo y construcción;
- II. Recibir las manifestaciones catastrales de las y los propietarios o poseedores de bienes inmuebles;
- III. Realizar las acciones necesarias para la consolidación, conservación y buen funcionamiento del catastro;
- IV. Difundir las tablas de valor aprobadas por la Legislatura;
- V. Aplicar las tablas de valores unitarios de suelo y construcción aprobadas por la Legislatura, en la determinación del valor catastral de los inmuebles;
- VI. Obtener de las autoridades o instituciones de carácter Federal o Estatal, de las personas físicas o morales, los documentos, datos o informes que sean necesarios para la integración y actualización de la información catastral del Municipio; y
- VII. Las demás que señalen las normas aplicables.

**Artículo 58.** Los servicios catastrales que presta el Ayuntamiento son:

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



**Artículo 59.** La Jefatura de Reglamentos, contara con las siguientes atribuciones:

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

- XI. Vigilar que los anuncios de los comercios o la mercancía, no obstruyan la vía pública o la visibilidad de peatones, automovilistas o cámaras de vigilancia;
- XII. Llevar un padrón actualizado de establecimientos comerciales y los que desarrollan actividades comerciales en la vía pública y lugares de uso común, implementando programas para su debida regulación;
- XIII. Todos los pagos de derecho por ejercer la actividad comercial de puestos fijos, semifijos y tianguis, deberán de ser depositados a la Tesorería Municipal;
- XIV. Realizar el cobro a los puestos semifijos durante las festividades patronales, quermeses, verbenas y/o cualquier otra actividad comercial ambulante, en términos de la reglamentación específica en la materia;
- XV. Autorizar la distribución de publicidad, propaganda impresa en cualquier medio, reparto de muestras gratuitas de productos, degustaciones, perifoneo y/o sonorización en la vía pública; y
- XVI. Las demás que señalen las normas aplicables.

## SECCIÓN SEXTA

### Dirección de Gobernación Municipal

**Artículo 60.** La Dirección de Gobernación Municipal, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Contribuir al fortalecimiento del ambiente de civilidad, respeto y tolerancia, para la convivencia armónica entre las y los ciudadanos del Municipio, Organizaciones Políticas, Civiles y el Gobierno Municipal, asimismo elaborar y actualizar permanentemente el padrón y registro de organizaciones civiles, políticas, religiosas, de ciudadanas/os, y organizaciones sociales representativas de las comunidades o de cualquier otra reconocidas por el Ayuntamiento. Privilegiando el diálogo y la concertación;
- II. Fomentar con las diferentes dependencias de la Administración Municipal, el desarrollo armónico entre la población del municipio, que permita dar soluciones a los problemas comunes, privilegiando la concertación, sin poder atribuirse competencias exclusivas de las diferentes Dependencias de la Administración Municipal, conforme al presente Bando;
- III. Apoyar y atender a las demás dependencias de la Administración Pública Municipal en el cumplimiento de sus funciones, en materia de gobierno; y
- IV. Atender en el ámbito de su competencia, la política a seguir con los municipios colindantes en la atención de problemas comunes.

**Artículo 61.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Gobernación Municipal, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Jefatura de Vinculación Ciudadana y Organizaciones de la Sociedad Civil;
- II. Jefatura de Asuntos Religiosos y Autoridades Auxiliares;
- III. Responsables de Zona; y
- IV. Enlace de Desarrollo Metropolitano.

### **SECCIÓN SÉPTIMA** **Contraloría Interna Municipal**

**Artículo 62.** La Contraloría Interna Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fiscalizar los ingresos Federales, Estatales y Municipales que sean otorgados al Ayuntamiento, así como el correcto tratamiento por los servidores públicos municipales que tengan acceso a ellos y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- II. Analizar el correcto funcionamiento del control interno municipal y en su caso proponer las correcciones pertinentes para la obtención de mejores resultados;
- III. Realizar inspecciones y revisiones continuas a los programas y servicios que presta el Sistema Municipal DIF e IMCUFIDEZ;
- IV. Establecer las medidas de control para el correcto uso del patrimonio municipal por parte de las y los servidores públicos;
- V. Establecer y programar auditorías integrales, financieras, administrativas, operacionales y demás necesarias;
- VI. Vigilar los ingresos y gastos del Sistema Municipal DIF e IMCUFIDEZ y su correcto tratamiento por parte de las y los servidores públicos de los organismos;
- VII. Asesorar y vigilar el cumplimiento de las y los servidores públicos que tengan la obligación de presentar manifestación de bienes ya sea por motivo de alta, baja o anualidad;
- VIII. Realizar inspecciones físicas y financieras a las obras por contrato o de administración;
- IX. Supervisar, fiscalizar y auditar el correcto uso y manejo de los ingresos municipales que por motivo de usos y costumbres sea manejado por autoridades auxiliares;
- X. Implementar un sistema de quejas y denuncias que sea eficiente y asegure el correcto seguimiento de las mismas;
- XI. Dictaminar los estados financieros, de la Tesorería Municipal así como del Sistema Municipal DIF e IMCUFIDEZ;
- XII. Vigilar el correcto uso de los insumos suministrados a las y los servidores públicos para el desempeño de sus labores;

- XIII.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedoras/es y contratistas del Ayuntamiento;
- XIV.** Vigilar que los ingresos municipales que se generen, sean remitidos el mismo día a la Tesorería, así como su correcto depósito en el banco correspondiente;
- XV.** Realizar arqueos de caja a las oficinas recaudadoras del municipio, del Sistema Municipal DIF e IMCUFIDEZ;
- XVI.** Asesorar, coordinar y participar en la entrega-recepción de las dependencias del Ayuntamiento, Sistema Municipal DIF, IMCUFIDEZ, Delegados y Consejos de Participación Ciudadana;
- XVII.** Para efectos de mejorar el servicio público municipal, a través de la Contraloría Interna se crea la figura de la Contraloría Social, entendiéndose como tal, a toda ciudadana o ciudadano Zumpanguense que lo solicite y reúna previamente los requisitos legales, a fin de que lleve a cabo acciones de control, vigilancia y evaluación, de manera independiente o conjunta, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y que el manejo de los recursos públicos se efectúe con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;
- XVIII.** Las funciones de la contraloría estarán sujetas a su cumplimiento, con base a su capacidad operativa.

**Artículo 63.** La Contraloría Interna Municipal deberá tramitar los procedimientos administrativos en contra de los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana y Delegados, emitiendo la resolución que conforme a derecho proceda.

**Artículo 64.** Tramitar y resolver los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Resarcitorios por los actos omisiones o conductas de las y los servidores públicos que afecten la Hacienda Pública Municipal, así como la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión con motivo de quejas o denuncias, de las y los particulares o servidoras/es públicos, con base al Acuerdo Delegatorio.

**Artículo 65.** En los casos de interposición de quejas, denuncias y sugerencias en contra o relacionado a servidoras/es públicos adscritos a la Comisaría Municipal de Seguridad Ciudadana, deberán ser presentadas ante la Comisión de Honor y Justicia.

**Artículo 66.** Para el ejercicio de sus labores la Contraloría Interna Municipal contará con los siguientes departamentos:

- I.** Unidad de Control, Evaluación y Auditoría Municipal;
- II.** Unidad de Fiscalización, Revisión de Planes y Programas del Sistema Municipal DIF e IMCUFIDEZ; y
- III.** Unidad de Responsabilidades.

## SECCIÓN OCTAVA

### Comisaría Municipal de Seguridad Ciudadana Protección Civil y Bomberos

**Artículo 67.** La Comisaría Municipal de Seguridad Ciudadana tiene como objeto brindar los servicios de Seguridad Pública, Vialidad, Protección Civil y Bomberos, así como el Centro de Respuesta de Emergencias de Zumpango (CREZUM), basándose en los principios de confiabilidad, eficacia, eficiencia, prevención y respuesta inmediata, a través de una política de prevención del delito.

**Artículo 68.** Las políticas y estrategias en materia de seguridad pública se ejercen por conducto de las autoridades siguientes:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Comisario Municipal de Seguridad Ciudadana; y
- III. Las y los miembros del Cuerpo de Seguridad Ciudadana Municipal en ejercicio de sus funciones.

**Artículo 69.** Son atribuciones y facultades del Ayuntamiento en relación a la Comisaría, las siguientes:

- I. Suscribir convenios de Coordinación y Colaboración con el Gobierno del Estado de México, a través de la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana y con otros Municipios, para establecer la Política Estatal Coordinadora de la Entidad;
- II. La designación de la persona que ocupará el cargo de Titular de la Comisaría Municipal de Seguridad Ciudadana;
- III. Revisar y en su caso aprobar los programas que presente el Titular de la Comisaría Municipal de Seguridad Ciudadana; y
- IV. Las demás atribuciones que le confiere el presente Bando y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

**Artículo 70.** Para la ejecución de las atribuciones, el Comisario Municipal de Seguridad Ciudadana contará con las siguientes áreas:

- I. Coordinación de Protección Civil y Bomberos.
- II. Coordinación del Centro de Emergencias de Zumpango.
- III. Jefatura de Seguridad Ciudadana; y
- IV. Jefatura de Seguridad Pública;

**Artículo 71.** Son atribuciones y facultades del Titular de la Comisaría Municipal de Seguridad Ciudadana, las siguientes:

- I. Ejercer atribuciones de mando, dirección y disciplina de la corporación policial;

- II. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Bando y demás disposiciones legales y administrativas;
- III. Conducir las políticas de prevención social del delito que apruebe el Ayuntamiento;
- IV. Ordenar, supervisar, y dirigir técnica y administrativamente a las y los Inspectores, Jefaturas y Coordinaciones dependientes de la Comisaría Municipal de Seguridad Ciudadana;
- V. Proponer al Ayuntamiento las medidas tendientes al mejoramiento de la Seguridad Pública en el Municipio;
- VI. Elaborar programas y políticas en materia de Seguridad Pública y Vialidad, sometiéndolos a la consideración del Ayuntamiento, haciéndolo del conocimiento del Consejo Municipal de Seguridad Ciudadana;
- VII. Formular dictámenes, opiniones e informaciones que sean de su competencia;
- VIII. Coordinar los programas de capacitación, formación, instrucción, adiestramiento y especialización de la corporación de Seguridad Pública a su cargo;
- IX. Promover la participación de la comunidad y los grupos representativos de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de los programas;
- X. Evaluar el desempeño del personal de la Comisaría Municipal de Seguridad Ciudadana, proponiendo al Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica Municipal los movimientos necesarios para el buen desempeño de la misma;
- XI. Supervisar la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XII. Auxiliar dentro del marco jurídico establecido, a las Autoridades Judiciales y Gobiernos Municipales, Estatales y de la Federación, Policía Ministerial, Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana, en el ámbito de su competencia y cuando sea solicitada su colaboración en asuntos oficiales o en operativos que se realicen en coordinación con las anteriores autoridades;
- XIII. Asegurar la integración de información a las bases de datos criminalísticas y de personal;
- XIV. Designar a la persona responsable del control, suministro y adecuado manejo de la información;
- XV. Ingresar y consultar en las bases de datos del personal de Seguridad Pública, los expedientes de las y los aspirantes a ingresar a la Comisaría Municipal;
- XVI. Abstenerse de contratar y emplear en la Comisaría Municipal de Seguridad Ciudadana a personas que no cuenten con el registro y el certificado emitido por el Centro Estatal de Certificación y Acreditación; y
- XVII. Las demás establecidas en este Bando y disposiciones de carácter Federal, Estatal y Municipal.

**Artículo 72.** El Ayuntamiento promoverá la ejecución de acciones tendientes a fomentar la prevención social de la violencia y la delincuencia, para lo cual contará con una comisión de Coordinación Municipal de la prevención social de la violencia y la delincuencia, en estricto respeto a la autonomía municipal que tendrá como objetivo, desarrollar y ejecutar anualmente el programa municipal de prevención social de la violencia y la delincuencia.

**Artículo 73.** La Coordinación del Centro de Respuesta de Emergencias de Zumpango, dependerá directamente de la Comisaría Municipal de Seguridad Ciudadana y tendrá como función primordial atender de manera inmediata y eficaz los llamados de emergencia de la población, en coordinación con las corporaciones municipales, dependencias de gobierno y organismos integrados al servicio de atención de emergencias, así como proporcionar tecnologías de información y comunicaciones que contribuyan al desempeño óptimo de las áreas de la Comisaría Municipal de Seguridad Ciudadana.

**Artículo 74.** La actuación del Centro de Respuesta de Emergencias de Zumpango se sujetará a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, coordinación, honestidad, responsabilidad, imparcialidad, lealtad y de respeto a los derechos humanos.

**Artículo 75.** Son funciones de la Coordinación del Centro de Respuesta de Emergencias Zumpango:

- I. Tomar conocimiento de las emergencias que son reportadas por las y los Ciudadanos vía telefónica, o que son notificadas por conducto de las corporaciones o cualquier otro medio que sea establecido para este fin;
- II. Canalizar y despachar oportunamente los llamados de emergencia de las diversas dependencias municipales y organismos integrados al servicio de atención de emergencias;
- III. Canalizar a los municipios correspondientes los llamados de emergencia que les competan;
- IV. Colaborar con las autoridades competentes, proporcionando registros de llamadas o video grabaciones con los que se cuente y cuando así le sea requerido por autoridad competente o con los particulares que acrediten interés legítimo respecto a actos delictivos cometidos en su contra y previo cumplimiento de los requisitos emitidos al efecto;
- V. Colaborar con Organismos Federales, Estatales o Municipales, en la implementación de Sistemas de Seguridad Pública dentro de la circunscripción territorial del Municipio; y
- VI. Las demás que le señale el presente ordenamiento, su reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 76.** Para el ejercicio de sus funciones, la Coordinación del Centro de Respuesta de Emergencias Zumpango cuenta con la siguiente estructura administrativa:

- I. Una Coordinación;
- II. Una Jefatura de Sistemas;
- III. Una Supervisión; y
- IV. Operadoras y operadores;

**Artículo 77.** La Coordinación de Protección Civil y Bomberos, dependerá directamente de la Comisaría Municipal de Seguridad Ciudadana y coordinará, organizará, evaluará y dictaminará las acciones de los sectores público, social y privado, para prevenir los problemas causados por riesgos, siniestros o desastres, y en consecuencia deberá proteger y auxiliar a la población ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran y en su caso, dictará las medidas necesarias para el restablecimiento a la normalidad de la población afectada.

**Artículo 78.** El Titular de la Comisaría Municipal de Seguridad Ciudadana a través de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, tiene a su cargo el Programa Municipal de Contingencias, la coordinación del Sistema de Protección Civil y la atención de desastres en el municipio.

**Artículo 79.** La Coordinación de Protección Civil y Bomberos, para el ejercicio de sus funciones se auxiliara de;

- I. Coordinación de protección civil;
- II. Coordinación jurídico administrativa;
- III. Jefatura de bomberos ;

**Artículo 80.** Las atribuciones de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos serán ejercidas por su titular quien, para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades:

- I. Verificar que los establecimientos e industrias de cualquier naturaleza, ubicados dentro del territorio del Municipio, cuenten con las medidas de seguridad que establezca la normatividad aplicable; siguiendo los lineamientos señalados por el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México;
- II. Otorgar el visto bueno, en el ámbito de su competencia, a los establecimientos que cumplan con las medidas de seguridad que establezca la normatividad aplicable a la materia, previa anuencia del Ejecutivo Municipal;
- III. Emitir los dictámenes de riesgo y vulnerabilidad que le sean solicitados por cualquier entidad pública o particulares;



- IV.** Elaborar el plan Municipal de Contingencias;
- V.** Elaborar el Atlas Municipal de Riesgos;
- VI.** Concertar convenios de coordinación o colaboración en materia de Protección Civil con representantes de los sectores público, privado y social;
- VII.** Asesorar y apoyar en materia de Protección Civil, a las dependencias del Municipio, a las Instituciones y Organismos de los sectores público, privado y social;
- VIII.** Vigilar la aplicación de las normas técnicas Federales, Estatales y demás disposiciones en materia de Protección Civil;
- IX.** Turnar las solicitudes para obtención de autorización del Presidente Municipal para la elaboración, quema y venta de artículos pirotécnicos a la Coordinación Municipal de Pirotecnia, previa inspección y determinación de condiciones de seguridad por parte de esta Coordinación Municipal de Protección Civil, dicha autorización será otorgada únicamente para los artículos pirotécnicos de fabricación nacional.
- X.** Hacer uso de las atribuciones de vigilancia y aplicación de medidas de seguridad y sanciones, tratándose de generadores de bajo riesgo;
- XI.** Coadyuvar con las autoridades Estatales y Federales en la vigilancia y aplicación de medidas de seguridad y sanciones, tratándose de generadores de mediano y alto riesgo;
- XII.** Imponer fundada y motivadamente, en el ámbito de su competencia y previa garantía de audiencia, las sanciones correspondientes por infracciones a las disposiciones legales aplicables;
- XIII.** Retirar de las viviendas, establecimientos, comercios fijos y semifijos o industrias de cualquier naturaleza, los cilindros o tanques estacionarios Gas LP que presenten fuga y pongan en peligro la integridad de la ciudadanía, los cuales serán remitidos a las instalaciones de la Coordinación de Protección Civil para su destrucción;
- XIV.** Dictar de inmediato o por vía de resolución las medidas de seguridad conducentes, a fin de proteger la vida de la población, de sus bienes, la planta productiva y el ambiente. Serán consideradas como medidas de seguridad las siguientes:
  - a) Evacuación;
  - b) Suspensión de actividades;
  - c) Clausura temporal, parcial o total;
  - d) Desocupación de predios, casas, edificios o establecimientos;
  - e) Aseguramiento y destrucción de objetos, productos o sustancias; y
  - f) Aislamiento de áreas afectadas.
- XV.** Las demás relativas en materia de Protección Civil que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 81.** La Coordinación de Protección Civil y Bomberos, en caso de emergencias, siniestros o desastres, estará facultada para ingresar en su caso a propiedades públicas o privadas, que se encuentren cerradas, únicamente cuando se trate de salvaguardar la vida e integridad física de las personas y sus bienes, además podrá llevar a cabo el rompimiento de cerraduras o cualquier otra delimitación que impida el acceso al interior de los inmuebles.

**Artículo 82.** El Sistema Municipal de Protección Civil se integra por:

- I. Presidente Municipal;
- II. Titular de la Comisaría Municipal de Seguridad Ciudadana;
- III. Titular de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos;
- IV. Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos;
- V. Jefe de Bomberos;
- VI. El grupo de voluntarias/os; y
- VII. Sector social y privado.

**Artículo 83.** La Coordinación de Fomento a la Pirotecnia recibirá y dará trámite a las solicitudes para obtención de la autorización del Presidente Municipal para venta y quema de artículos pirotécnicos así como de artículos químicos para su proceso inmediato sin almacenamiento, que no exceda los límites permitidos por la Secretaría de la Defensa Nacional en términos del Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previa inspección y determinación de condiciones de seguridad por parte de la Coordinación de Protección Civil.

**Artículo 84.** Para la quema de artículos pirotécnicos en festividades cívicas, sociales, religiosas u otras, se deberá contar con el visto bueno de la Coordinación de Fomento a la Pirotecnia, previa inspección y determinación de condiciones de seguridad por parte de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos

**Artículo 85.** El Presidente Municipal tendrá a su cargo el mando en el Sistema Municipal de Protección Civil, el cuál ejecutará a través de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.

**Artículo 86.** Las y los integrantes del Sistema Municipal de Protección Civil, se encargarán de ejecutar las acciones de prevención, auxilio y restablecimiento que deriven de situaciones de riesgo, siniestro o desastre, para la cual ejercerán funciones de vigilancia e intervendrán por denuncia ciudadana o riesgo inminente en las empresas, casas habitación, edificios públicos y negocios establecidos en el territorio municipal a los cuales podrán penetrar si la naturaleza del evento así lo exigiere.

**Artículo 87.** Las y los integrantes del Sistema Municipal de Protección Civil, tienen la facultad de retirar a las personas ubicadas en zonas de riesgo inminente, y/o en derechos de vía de ductos petroquímicos, vías férreas, ríos, arroyos, canales, avenidas y calles. De igual manera, estarán facultados para retirar objetos que representen un peligro inminente para las personas. Asimismo podrán suspender temporalmente las actividades de los comercios o empresas que no cumplan con las medidas de seguridad estipuladas en el Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.

**Artículo 88.** Los establecimientos comerciales, industriales o de servicio, deberán cumplir con los siguientes requisitos en materia de protección civil:

- I. Obtener el Dictamen de Protección Civil, siempre que cumplan con la normatividad vigente;
- II. Permitir la realización de visitas de inspección por parte de Protección Civil y Bomberos, a efecto de verificar el debido cumplimiento de las disposiciones reglamentarias; y
- III. Contar con las medidas y equipo necesario de seguridad y protección civil que establezcan las disposiciones legales aplicables para garantizar la seguridad de las personas y establecimientos.

**Artículo 89.** La Coordinación de Protección Civil y Bomberos recibirá y dará opinión a las solicitudes para la obtención de autorización del Presidente Municipal, para quema y venta de artículos pirotécnicos y de productos químicos para su proceso inmediato sin almacenamiento, que no exceda los límites permitidos por la Secretaría de la Defensa Nacional, en términos del Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previa inspección y determinación de condiciones de seguridad. Dicha autorización será otorgada únicamente para los artículos pirotécnicos de fabricación nacional.

**Artículo 90.** El Presidente Municipal otorgará los Certificados de Seguridad a que se refieren los artículos 35 inciso g), 38 inciso e) y 48 del Reglamento de la Ley de Armas de Fuego y Explosivos; auxiliándose de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, quien será la encargada de revisar las medidas para evitar accidentes, así como el o los lugares donde pueden establecerse las personas físicas o jurídicas que pretendan dedicarse permanentemente a la actividad pirotécnica.

El Presidente Municipal expedirá los Certificados de Seguridad de quema de castillería a las y los artesanos pirotécnicos que cuente con el permiso correspondiente expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional vigente y se encuentre registrado en el Padrón Estatal Pirotécnico.

Quedará a cargo de la permitida/o, la disposición final de los residuos peligrosos generados por una quema de castillería o espectáculo con fuegos artificiales o polvorín, debiendo cumplir para tal efecto la normatividad de la materia.

Los derechos que se cobren por la expedición de Certificados de Seguridad municipal, se establecerán de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal, por lo que la Tesorería emitirá el recibo correspondiente.

El incumplimiento de esta reglamentación será motivo de denuncia ante las Autoridades Municipales.

**Artículo 91.** La Coordinación de Protección Civil, impulsará la capacitación del personal a su mando y se encargará de la organización y evaluación de las acciones de los sectores público, privado y social, vinculándose con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, con la finalidad de restablecer las condiciones de vida de las personas que resulten afectadas con motivo de algún siniestro.

**Artículo 92.** El Consejo Municipal de Protección Civil es el órgano de consulta y de coordinación del Gobierno Municipal para convocar, concertar, inducir e integrar las acciones del Sistema Municipal de Protección Civil, fundamentalmente enfocadas a prevenir en la materia, sin descuidar aquellas referidas al auxilio y recuperación. Asimismo tendrán las atribuciones que determine el Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN NOVENA**

### **Dirección de Administración**

**Artículo 93.** La Dirección de Administración, tiene a su cargo la administración de los recursos humanos, materiales y de servicios, con sujeción a los presupuestos, objetivos y programas aprobados a las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal, teniendo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Atender las relaciones laborales entre la Administración Pública y sus trabajadoras/es;
- II. Elaborar e implementar programas de mejoramiento administrativo, en coordinación con las demás dependencias del Gobierno Municipal, por lo que hace a la organización administrativa interna;

- III. Controlar y vigilar los almacenes de bienes adquiridos, así como los lugares destinados para guardar los vehículos de propiedad municipal y demás inmuebles que tengan relación directa con las funciones encomendadas, debiendo en todo momento procurar el buen estado de los bienes recibidos e informar la adquisición de bienes de activo fijo a la Secretaría del Ayuntamiento y en específico a la Jefatura de Patrimonio Municipal;
- IV. Proveer los servicios generales que requieran las distintas áreas que conforman la Administración;
- V. Controlar y asegurar el parque vehicular de la Administración Pública Municipal a cargo del personal responsable del resguardo, y demás datos que sean necesarios para su control, vigilando además el correcto suministro de energéticos incluyendo aquellas unidades en comodato;
- VI. Controlar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos que conforman el parque vehicular municipal, a solicitud de las áreas que los tengan asignados;
- VII. Ejecutar los acuerdos convenidos entre el Ayuntamiento y el Sindicato Único de Trabajadores del Estado y Municipios (S.U.T.E.Y.M.) e Instituciones Descentralizadas del Estado de México, y el cumplimiento del convenio de prestaciones socioeconómicas aplicables a las y los trabajadores sindicalizados;
- VIII. Organizar, dirigir y controlar la intendencia en las instalaciones de la Administración Pública Municipal; y
- IX. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 94.** La Dirección de Administración tendrá a su cargo las adquisiciones y licitaciones, con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Acordar con la Tesorería la forma y plazo para el pago a proveedoras/es;
- II. Programar el presupuesto de compras, de acuerdo a las necesidades de cada dependencia;
- III. Contratar la prestación de servicios, con proveedores/es de la Administración Pública Municipal;
- IV. Planear con las áreas requirentes los procesos adquisitivos sujetos a licitación en cualquiera de sus modalidades;
- V. Auxiliar al Comité de Adquisiciones en la preparación y substanciación de los procedimientos de adquisiciones y servicios;
- VI. Dirigir los procesos de licitación hasta su adjudicación; y
- VII. Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Estado de México y en el municipio.

**Artículo 95.** El Titular de la Dirección de Administración tendrá a su cargo la organización y control de los Recursos Humanos, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Reclutar, seleccionar, contratar y asignar a las diversas áreas de la Administración Pública Municipal el personal que requieran para sus funciones;
- II. Proponer programas de capacitación para el personal de las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que fijan las relaciones de trabajo entre el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal y las trabajadoras/es del mismo;
- IV. Tramitar las remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de las y los funcionarios y trabajadoras/es;
- V. Mantener al corriente el escalafón de las y los trabajadores;
- VI. Administrar los recursos humanos y de servicio de las diversas áreas que conforman la Administración Pública Municipal;
- VII. Llevar el registro del personal que trabaje dentro de la Administración Pública Municipal, asegurándose de que todos los expedientes estén debidamente integrados y elaborar la nómina correspondiente en coordinación con la Tesorería Municipal, para realizar el pago de los salarios de las y los trabajadores y funcionarias/os; y
- VIII. Las demás que ordenen las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 96.** La Dirección de Administración para el cumplimiento de sus atribuciones tendrá a su cargo la siguiente estructura administrativa:

- I. Recursos Humanos
- II. Compras y Adquisiciones
- III. Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)
- IV. Servicios Generales

## SECCIÓN DÉCIMA

### Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

**Artículo 97.** La Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente es la encargada de ejecutar las atribuciones que correspondan al Municipio, para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y para regular el desarrollo urbano de los centros de población y la vivienda, mediante la planeación, regulación, supervisión, autorización y en su caso aplicación de sanciones; cuidando aspectos de normatividad dentro de la reglamentación aplicable; acciones de preservación, conservación y restauración para el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en el Municipio, de conformidad con lo dispuesto en el Libro Quinto y su Reglamento, el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento, Plan Municipal de Desarrollo Urbano y Modelo de Ordenamiento Ecológico Municipal;

**Artículo 98.** La Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente estará a cargo de un Director y a su vez para un mejor funcionamiento contará con las siguientes áreas:

- I. Coordinación de Desarrollo Urbano.
- II. Coordinación de Gestión, Planeación Urbana y Territorial.
- III. Coordinación de Medio Ambiente y Ecología.

**Artículo 99.** La Coordinación de Desarrollo Urbano tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular, proponer y conducir acciones para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y para regular el desarrollo urbano de los centros de población y la vivienda que sean congruentes con el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, el Plan Regional de Desarrollo Urbano, y el Plan Estatal de Desarrollo Urbano, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Aplicar las medidas de seguridad e imponer las sanciones que correspondan conforme a las disposiciones del Libro Quinto, su Reglamento y el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México;
- III. Regular, vigilar y controlar los usos y destino de áreas verdes y predios de uso público;
- IV. Establecer y aplicar la normatividad para la utilización de la vía pública, en los casos en que se trate de actos o acciones para la realización o ejecución de trabajos relacionados directamente con obras privadas, salvaguardando las facultades que le correspondan a la Comisaria Municipal de Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Bomberos;
- V. Vigilar el cumplimiento de la normatividad y obligaciones determinadas a las y los inversionistas inmobiliarios y particulares por las autorizaciones de subdivisiones, lotificaciones, edificaciones y de Conjuntos Urbanos;
- VI. Promover y participar en la formulación, revisión, actualización, ejecución y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como en los Planes de Desarrollo Urbano Estratégicos Regionales, de centros de población y los Planes de Desarrollo Urbano por núcleo de población;
- VII. Proponer, aplicar y evaluar los convenios que suscriba el Municipio en materia de Desarrollo Urbano, con las dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como con instituciones y organizaciones públicas, autónomas y privadas;
- VIII. Participar en la elaboración y evaluación de los proyectos viales y de transporte dentro del municipio;

- IX.** Coadyuvar con la Comisaria de Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Bomberos para el estudio y formulación de los proyectos de señalización vial en el municipio;
- X.** Coadyuvar con la Secretaria del Ayuntamiento, para el estudio y dictamen de los proyectos y solicitudes relativos al otorgamiento, renovación, modificación o revocación de concesiones y permisos vinculados al uso de vialidades de jurisdicción municipal;
- XI.** Coadyuvar con la Secretaria del Ayuntamiento para el registro, actualización y autorización de la nomenclatura de vialidades que estén a cargo del municipio;
- XII.** Realizar diligencias, inspecciones y ejecutar acciones conforme a derecho que procedan en contra de los actos que afecten los intereses del Municipio en materia de Desarrollo Urbano;
- XIII.** Proponer el Reglamento de Imagen Urbana y Anuncios Publicitarios del Municipio de Zumpango, Estado de México y sus normas técnicas;
- XIV.** Coadyuvar con la Dirección de Obras Públicas para la construcción de obras de urbanización, de equipamiento urbano, e imagen urbana;
- XV.** Expedir autorización de la explotación de bancos de material para construcción, de conformidad con las Leyes y Reglamentos Federales y del Estado de México;
- XVI.** Emitir la opinión para la integración de expedientes ante la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Vivienda del Estado de México para autorización de proyectos de conjuntos urbanos dentro del municipio;
- XVII.** Emitir visto bueno para los proyectos de urbanización, equipamientos y de vivienda de Conjuntos Urbanos, en los términos previstos por la legislación aplicable;
- XVIII.** Supervisar y participar en la recepción de las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento de Conjuntos Urbanos;
- XIX.** Expedir las licencias municipales de construcción en sus distintas modalidades para obras nuevas, licencias extemporáneas, constancias de terminación de obra y las que determine el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México;
- XX.** Emitir alineamientos para las y los interesados en conocer las restricciones de índole Federal, Estatal y Municipal que para un predio o inmueble determinado establezca el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como el número oficial correspondiente;
- XXI.** Otorgar licencias de uso de suelo para el aprovechamiento de un uso específico, previo cumplimiento a la normatividad aplicable;
- XXII.** Otorgar licencias de cambio de uso de suelo por incremento de densidad, intensidad y altura, a los proyectos de edificación, previa opinión favorable del COPLADEMUN;



- XXIII.** Emitir cédulas informativas de zonificación para las y los interesados en conocer el uso de suelo, densidad de vivienda, coeficiente de ocupación del suelo y altura de edificaciones, que para un predio o inmueble determinado establezca el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- XXIV.** Expedir constancias de servicios para un predio o inmueble determinado, comercios, empresas y demás edificaciones que lo requieran, con base a la realización de visitas de inspección de campo;
- XXV.** Establecer y participar en las diferentes comisiones y comités relacionados en materia de desarrollo urbano, límites municipales y planeación territorial;
- XXVI.** Vigilar y evitar la ocupación del suelo no urbanizable dentro del territorio municipal;
- XXVII.** Ubicar e identificar las reservas territoriales del Municipio;
- XXVIII.** Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y medio ambiente se confieran al Municipio;
- XXIX.** Coadyuvar con los programas estatales para la regularización de la tenencia de la tierra de asentamientos humanos irregulares en el municipio, de conformidad con las líneas de acción establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal; y
- XXX.** Proponer, participar y aplicar las medidas necesarias a fin de prevenir los asentamientos humanos irregulares en el Municipio, previa opinión del Ayuntamiento.

**Artículo 100.** La Coordinación de Medio Ambiente y Ecología será la encargada de abordar los fenómenos ecológicos y ambientales desde una perspectiva técnica, racional, de colaboración comunitaria y de implementación de medidas y mecanismos que tengan como objetivo propiciar un entorno regido bajo los principios de responsabilidad ambiental, gestión, educación, recuperación y salud, así como de conservación, sustentabilidad y seguridad ecológica; para esto realizara las siguientes acciones:

- I.** Garantizar el derecho de las personas a una vida digna, en un ambiente sustentable adecuado para su desarrollo, salud y bienestar;
- II.** Vigilar y aplicar el cumplimiento de la normatividad Federal, Estatal y Municipal en materia de ecología y protección del medio ambiente;
- III.** Formular, proponer y conducir las políticas municipales en materia de medio ambiente, que beneficien a la comunidad;
- IV.** Participar en el diseño, propuesta y ejecución de políticas, medidas y mecanismos para prevenir la contaminación del aire, suelo, agua y recursos naturales;

- V.** Identificar la problemática ambiental en el Municipio y proponer, promover y aplicar un programa municipal competitivo y humano de Protección al Ambiente;
- VI.** Formular, proponer y desarrollar programas específicos para emprender una cultura comunitaria del aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, el equilibrio ecológico y la protección del ambiente, garantizando así una política de seguridad ambiental adecuada;
- VII.** Actualizar y aplicar el estudio de ordenamiento ecológico del territorio municipal, conjuntamente con las áreas de desarrollo urbano de la Federación, el Estado y el Municipio;
- VIII.** Aplicar los reglamentos y disposiciones para la protección del medio ambiente, así como ejercer las atribuciones que expresamente las leyes, reglamentos y normas le confieren al Municipio en materia de medio ambiente y ecología;
- IX.** Autorizar los diferentes servicios para el manejo y cuidado del arbolado urbano;
- X.** Imponer en el ámbito de su competencia, las sanciones determinadas por las leyes, reglamentos, normas y otras disposiciones legales aplicables en materia del medio ambiente y ecología;
- XI.** Suspender o cancelar concesiones o permisos y ejercer las acciones legales que correspondan por actividades industriales, comerciales o de servicios que afecten la flora, fauna silvestre y acuática, de competencia municipal;
- XII.** Implementar programas en instituciones educativas y localidades, para el mejoramiento ambiental, así como acciones permanentes de difusión de la cultura ecológica, tales como pláticas, talleres, campañas de divulgación y concientización ciudadana en la materia;
- XIII.** Aplicar las disposiciones jurídicas en relación a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones y olores perjudiciales para el medio ambiente, así como la vigilancia del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Técnicas Estatales;
- XIV.** Proponer la creación y administrar en su caso, las áreas naturales protegidas de jurisdicción municipal;
- XV.** Crear y administrar zonas de preservación y conservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y otras áreas de competencia municipal; y
- XVI.** Las demás que en forma expresa establezcan otras disposiciones aplicables sobre la materia.

## SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA Dirección de Obras Públicas

**Artículo 101.** La Dirección de Obras Públicas tiene como objeto planear, programar, presupuestar, adjudicar, contratar, ejecutar, vigilar, supervisar, controlar, recepcionar, conservar y mantener las obras públicas municipales, de conformidad a lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Estado de México, de conformidad con el Libro Décimo Segundo y Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México, las Leyes Federales aplicables, así como sus reglamentos respectivos y demás disposiciones administrativas, tiene las siguientes atribuciones en materia de obra pública:

- I. Elaborar los programas anuales de obras públicas de conformidad con las prioridades, objetivos y lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal vigente, los Planes de Desarrollo Federal y Estatal, y los Planes Metropolitanos, integrando la participación ciudadana;
- II. Elaborar los estudios técnicos, sociales, de impacto ambiental y los proyectos ejecutivos de las obras públicas incluidas en los programas anuales, tomando en cuenta elementos de perspectiva de género e inclusión;
- III. Ejecutar las obras públicas de los programas anuales aprobados, por administración o contrato;
- IV. Evaluar el cumplimiento de los programas anuales de obras públicas y el avance en la consecución de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal en la materia; vinculando siempre al Plan Estatal de Desarrollo Urbano vigente;
- V. Tramitar y gestionar ante las instancias Federales y Estatales, el apoyo de servicios y la aplicación de programas y recursos financieros para la ejecución de obra pública en el Municipio;
- VI. Elaborar los proyectos ejecutivos, expedientes técnicos y los presupuestos de cada una de las obras públicas que se deban realizar y de los servicios relacionados con las mismas, de conformidad con la experiencia y los conocimientos técnicos en la materia y en estricto apego a la normatividad aplicable, los cuales deberán ser informados al Comité de Obra Pública para su visto bueno y posterior presentación para la aprobación del Ayuntamiento;
- VII. Instrumentar el expediente único de obra pública de acuerdo a la normatividad vigente;
- VIII. Establecer las bases y procedimientos a los que deberán ajustarse los concursos de Licitación Pública e Invitación restringida, así como los de adjudicación directa, para la adjudicación de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, para efectos de su adecuada planeación, organización, integración y control, debiendo ajustarse a las especificaciones técnicas de cada obra;

- IX.** Emitir el dictamen de justificación a que se hace referencia en el Artículo 12.13 del Libro Décimo Segundo, De la Obra Pública, del Código Administrativo del Estado de México;
- X.** Llevar a cabo el proceso de adjudicación, según sea el origen y el monto de los recursos asignados para cada obra pública, aprobadas en los programas anuales;
- XI.** Conformar el Comité de Obras Públicas que evalúa, dictamina y valida el acto de fallo de cada proceso de adjudicación para la obra pública;
- XII.** Realizar y llevar a cabo la formación del Comité Ciudadano de Control y Vigilancia al inicio de cada obra;
- XIII.** Elaborar, ejecutar y vigilar el buen cumplimiento de los contratos de obra pública, gestionar el pago de anticipos, según sea el caso, revisar las estimaciones de obra y gestionar los pagos correspondientes de éstas, hasta el finiquito de las obras, una vez que se cumpla con las garantías solicitadas, así como aplicar las sanciones a que se hagan acreedores las empresas por incumplimiento de los términos pactados;
- XIV.** Supervisar y ejecutar pruebas de control de calidad, a fin de verificar que todas las obras aprobadas en el Programa Anual se ejecuten de conformidad con el proyecto, el catálogo de conceptos y las especificaciones técnicas respectivas;
- XV.** Integrar y mantener actualizado el padrón de contratistas del Municipio;
- XVI.** Establecer los mecanismos de control para dar cumplimiento a la normatividad de la obra pública en su modalidad de obra por contrato o por administración;
- XVII.** Generar los documentos de cierre como el Acta de Entrega-Recepción y Acta de Finiquito por Proyecto Ejecutado bajo los lineamientos y la normatividad vigente;
- XVIII.** Elaborar los informes de avance de las obras públicas que la normatividad de los distintos programas establece y entregarlos dentro de los plazos previstos a las instancias respectivas;
- XIX.** Ejecutar las obras por administración aprobadas en el Programa Anual;
- XX.** Ejercer el gasto autorizado para la obra pública por administración conforme al presupuesto de egresos, los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- XXI.** En la obra pública por administración vigilar, supervisar y establecer los controles, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXII.** Para el suministro de materiales relativos a la obra pública por administración, validar la entrega de los mismos y autorizar el trámite de pago correspondiente;

- XXIII.** Promover la participación de la ciudadanía, la iniciativa privada, los ámbitos de Gobierno, Federal y Estatal, en la ejecución de obras públicas;
- XXIV.** Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia, incluyendo la supervisión y recepción de áreas de donación, urbanización, infraestructura y equipamiento de Conjuntos Urbanos, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
- XXV.** Promover convenios con particulares, dependencias y organismos de los ámbitos de Gobierno Federal, Estatal y de otros municipios, para la ejecución de obras públicas;
- XXVI.** Informar en tiempo y forma a las instancias Municipales, Estatales o Federales, el inicio, avance y terminación de las obras públicas.
- XXVII.** Integrar y conservar el catálogo y archivo de los estudios y proyectos que se realicen sobre la obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XXVIII.** Aprobar, revisar y autorizar los precios extraordinarios, volúmenes extraordinarios y adicionales; así como el cambio de metas de las obras previamente contratadas cuando éstas así lo requieran;
- XXIX.** Elaborar los sistemas de control y vigilancia de la obra, a través de la bitácora convencional y/o electrónica como método histórico del proceso de la obra, siendo ésta el instrumento donde deben quedar asentadas cada una de las notas relevantes de la obra;
- XXX.** Supervisar y asesorar técnicamente en la realización de obras de la comunidad, en coordinación con los órganos auxiliares competentes;
- XXXI.** Solicitar el apoyo a la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente así como a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, para el correcto cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y de la normatividad que rige en dicha materia; así como para aquellos casos en que se necesite la regulación y adquisición de la tierra contemplada como parte de la planeación de la obra pública;
- XXXII.** Solicitar la certificación de los conocimientos y habilidades en materia de precios unitarios, residencia de obra, supervisión de obra y súper intendencia de construcción, de conformidad con el Artículo 46 Fracción V del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, para las/os licitantes;

- XXXIII.** Solicitar el apoyo de las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal, para el correcto cumplimiento de la normatividad aplicable en cada una de las obras, para la disponibilidad del terreno (liberado); certificación de la suficiencia presupuestal, así como la formación de los Comités de Control y Vigilancia en apego a los Planes de Desarrollo Federal, Estatal y Municipal, según la fuente de financiamiento;
- XXXIV.** Solicitar las modificaciones tanto presupuestales como de las metas de las obras públicas autorizadas, de acuerdo con la normatividad aplicable, así como solicitar la reasignación de saldos o cancelaciones; y
- XXXV.** Las demás que le señalen los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 102.** Para la atención de los asuntos de su competencia, la Dirección de Obras Públicas contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Coordinación de Planeación y Programación
- b) Coordinación de Proyectos y Presupuestos
- c) Coordinación de Adjudicación y Contratos
- d) Coordinación de Supervisión y Seguimiento
- e) Coordinación de Administración y Control de Obra

## **SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA**

### **Dirección de Servicios Públicos**

**Artículo 103.** El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Servicios Públicos, planeará, realizará, supervisará, controlará y mantendrá en condiciones óptimas de operación los servicios públicos municipales siguientes: limpieza, recolección, acarreo y disposición de desechos sólidos no peligrosos, alumbrado público, mantenimiento de vialidades, rastro, parques, jardines, áreas verdes, panteones, estacionamientos y demás servicios que se encuentran establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el presente Bando y los demás Ordenamientos Legales relacionados con sus atribuciones.

**Artículo 104.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Servicios Públicos contará con las siguientes áreas:

- I.** Coordinación de Servicios Públicos;
- II.** Jefatura de Alumbrado Público;
- III.** Jefatura de Panteones;
- IV.** Jefatura de Parques, Jardines y áreas verdes;
- V.** Jefatura de Recolección de Basura y Limpia;
- VI.** Jefatura de Servicios Generales; y
- VII.** Jefatura de Rastro y Estacionamientos Municipales.

**Artículo 105.** La Dirección de Servicios Públicos tendrá las siguientes funciones, obligaciones y atribuciones:

- I. Establecer los criterios y normas técnicas para la conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento vial, alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan el funcionamiento e imagen urbana de las vialidades en el Municipio;
- II. Realizar en coordinación con las Direcciones de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y Obras Públicas, las acciones de conservación y mantenimiento vial, alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan el funcionamiento y la imagen urbana de las vialidades;
- III. Coadyuvar en coordinación con las autoridades competentes las actividades de recolección, transferencia, tratamiento y disposición final de desechos sólidos, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Realizar en coordinación con las Autoridades Auxiliares correspondientes, las acciones relativas al funcionamiento, conservación y mantenimiento de los panteones de las comunidades;
- V. Eficientar el servicio de panteones municipales, vigilando que las/os servidores públicos cumplan con dicha encomienda;
- VI. La recolección de los residuos sólidos municipales no peligrosos deberá llevarse a cabo con los métodos, equipo, frecuencia y condiciones necesarias establecidas por la autoridad conforme a lo dispuesto en la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y demás disposiciones legales aplicables;
- VII. Otorgar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes pertenecientes a la Administración Pública Municipal; y
- VIII. Las demás que señalen los ordenamientos legales.

**Artículo 106.** La jefatura de Rastro y Estacionamientos Municipales tendrá a su cargo estas instalaciones con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que el sacrificio de ganado sólo podrá efectuarse dentro de las instalaciones del Rastro Municipal, previo pago de derechos correspondientes, además de comprobar la legítima propiedad del ganado con la documentación necesaria y la aprobación del médico veterinario designado por la autoridad competente; Verificar que el sacrificio de ganado se efectúe única y exclusivamente dentro de las instalaciones del rastro municipal, considerándose como clandestina la matanza que se realice en forma distinta a la establecida;

- III. Supervisar que la introducción de ganado al Rastro Municipal se realice en horas hábiles; de igual manera, para la movilización del ganado, productos y subproductos se requiere contar con guía de movilización interestatal o certificado zoosanitario, si el movimiento es de un Estado de la República a otro, conforme a lo establecen las Normas Oficiales Mexicanas en materia de sanidad;
- IV. Generar, mantener e incentivar la creación de un padrón de introductores de ganado que genere mayor recaudación en beneficio de la Hacienda Pública Municipal; y
- V. Las demás que señalen las normas aplicables.

**Artículo 107.** La Dirección de Servicios Públicos tendrá la obligación de enterar a la Tesorería Municipal lo relativo al cobro por la prestación de los servicios del Rastro Municipal, Disposición final de Residuos Sólidos Urbanos, Panteones, Estacionamientos y Baños Públicos Municipales.

### **SECCIÓN DÉCIMA TERCERA** **Dirección de Desarrollo Social**

**Artículo 108.** La Dirección de Desarrollo Social es la encargada de planear, coordinar, dirigir y ejecutar las acciones e infraestructura en materia de desarrollo social en beneficio de la población del Municipio de Zumpango, así mismo, contribuye a la disminución de la pobreza a través del impulso integral de programas incluyentes para la capacitación y el autoempleo.

**Artículo 109.** Las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social serán ejercidas por su titular quien para el cumplimiento de las mismas se auxiliará de las áreas siguientes:

- I. Coordinación de Educación y Cultura;
- II. Coordinación de Salud;
- III. Coordinación Municipal de la Mujer;
- IV. Coordinación de Adultas/os Mayores;
- V. Coordinación de Atención a Personas con Discapacidad; y
- VI. Coordinación Municipal de la Juventud.

**Artículo 110.** La Dirección de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Generar los programas en materia de política social en el Municipio;
- II. Establecer las acciones que se deriven de los convenios con los Gobiernos Federal y Estatal, cuyo objeto sea el desarrollo social en el Municipio;
- III. Gestionar, coordinar y en los casos que se requiera, operar los programas sociales y especiales, que implementen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal;



- III. Promover las acciones y ejecutar los programas sociales necesarios para la recuperación de espacios públicos, a fin de fortalecer la seguridad jurídica, mantenimiento, sostenibilidad, control y la apropiación social de éstos;
- III. Encauzar el desarrollo social hacia condiciones de igualdad y combate a la marginación en comunidades o lugares que por resultado de su evaluación social así lo requieran;
- IV. Orientar y vincular a la población, en especial a los sectores más vulnerables de la sociedad, para que conozcan y puedan aprovechar los servicios y programas asistenciales vigentes;
- V. Coordinar la organización, promoción y funcionamiento de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- VI. Fomentar el mejoramiento de las condiciones de viviendas populares, urbanas y rurales del municipio conforme a los programas sociales aplicables;
- VII. Presentar a las y los jóvenes y personas adultas nuevas opciones de formación técnica que generen las oportunidades de empleo y auto empleo;
- VIII. Generar campañas de prevención, combate y erradicación de actos de discriminación, violencia, hostigamiento escolar y laboral; y
- IX. Las que señalen las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 111.** La Coordinación de Educación y Cultura, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y ejecutar los programas que fomenten la educación a la población del municipio;
- II. Coadyuvar con la ejecución de programas de educación, en coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal;
- III. Elaborar la agenda cívica y cultural que llevará a cabo la Administración Pública Municipal 2016-2018, para fomentar los valores universales cívicos y éticos en los seres humanos;
- IV. Gestionar becas con Dependencias Federales y Estatales de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Ejecutar programas tendientes a preservar y difundir los valores culturales del municipio;
- VI. Generar actividades de difusión y fomento cultural;
- VII. Proteger, mantener y acrecentar el patrimonio artístico e histórico del Municipio, en coordinación con la Casa de Cultura;
- VIII. Gestionar convenios con instituciones públicas y privadas para el otorgamiento de becas y descuentos a favor del personal administrativo;

- IX. Impulsar la educación extraescolar, la alfabetización y educación para la juventud y personas adultas en situación de marginación, para propiciar el desarrollo integral de la población, coordinándose para tal efecto con las autoridades educativas de la Federación y del Estado;
- X. Fomentar y promover los valores morales, culturales, tradicionales y las fiestas populares en las comunidades del Municipio;
- XI. Elaborar el Padrón Municipal de las instituciones públicas y particulares incorporadas de los tres niveles educativos;
- XII. Impulsar, promover y fomentar la educación a distancia;
- XIII. Ofrecer de manera permanente los servicios de las Bibliotecas Públicas Municipales, conforme a las nuevas tecnologías de la información y comunicación, que permita el libre acceso al conocimiento y a su formación cultural;
- XIV. Promover en los niveles de educación básica, media superior y superior los concursos académicos, culturales, deportivos y los encuentros de expresión y apreciación artística individual y grupal. Con base en las convocatorias;
- XV. Aplicar los programas de fomento a la lectura en el ámbito de su competencia; y
- XVI. Las demás que señalen las normas aplicables.

**Artículo 112.** El Ayuntamiento, por conducto de la Coordinación de Salud coadyuvará en las distintas políticas y programas en materia de salud, fomentando el derecho de las personas a la protección de la salud, en los términos de la Legislación Federal y Estatal, conforme a las siguientes atribuciones:

- I. Participar en el establecimiento y conducción de la política municipal en materia de salud;
- II. Apoyar la coordinación de los programas y servicios de salud de las dependencias Federales o Estatales dentro del territorio municipal y de los convenios que al efecto se celebren;
- III. Implementar los programas y actividades en materia de control canino y felino, en coordinación con las autoridades correspondientes;
- IV. Promover en el Municipio programas de salud, planificación familiar y nutricional para combatir la obesidad;
- V. Participar en la prevención, atención y erradicación de las adicciones, en términos de lo que dispone el Libro Segundo del Código Administrativo del Estado de México;
- VI. Crear un padrón municipal de las instituciones públicas y privadas del sector salud;
- VII. Promover la gestión para la rehabilitación de las distintas unidades de salud pública, en coordinación con las dependencias competentes;

- VIII. Gestionar convenios con las autoridades de salud para facilitar las transferencias a unidades de mayor nivel médico cuando los cuadros médicos de las y los pacientes así lo requieran; y
- IX. Las demás que señalen las normas aplicables.

**Artículo 113.** La Coordinación Municipal de la Mujer impulsara las acciones para promover una cultura de igualdad entre mujeres y hombres, teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Regular, proteger y garantizar la igualdad de trato, el acceso igualitario de oportunidades, la justicia, el desarrollo humano sustentable y la paz mediante la eliminación de la discriminación, promoviendo la igualdad;
- II. Implementar acciones para el cabal cumplimiento de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, sus ejes rectores y demás leyes relativas al tema;
- III. Brindar asesoría e implementar programas, presupuestos y políticas públicas con perspectiva de género;
- IV. Implementar programas de trabajo que incluyan servicios de asesoría, orientación, programas de capacitación, formación, elaboración y difusión de publicaciones que garanticen el desarrollo integral de las personas;
- V. Brindar asistencia jurídica, protección y defensa a quienes lo soliciten en materia familiar;
- VI. Brindar atención y orientación psicológica a las víctimas de violencia familiar y de género;
- VII. Impulsar la participación de la mujer en la vida económica, promoviendo talleres de capacitación para la generación de autoempleo;
- VIII. Prevenir y erradicar de manera permanente la violencia contra las mujeres de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;
- IX. Contribuir y propiciar un entorno habilitante para favorecer las decisiones libres, responsables e informadas en las y los adolescentes sobre el ejercicio de su sexualidad y la prevención del embarazo, con base a la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes; y
- X. Las demás que señalen las normas aplicables.

**Artículo 114.** La Coordinación de Adultas/os Mayores tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover las Leyes que consagran los Derechos del Adulto Mayor con el fin de garantizar el ejercicio de las mismas, para mejorar su calidad de vida;
- II. Formar clubes de adultas/os mayores en cada una de las comunidades para organizar talleres de danza, teatro, de expresión artística y de oficios para la generación de autoempleo;
- III. Integrar el Consejo Municipal del Adulto Mayor;
- IV. Promover e impulsar las convivencias intergeneracionales con personas adultas mayores;
- V. Mantener actualizado el Padrón de las Personas Adultas Mayores del Municipio;
- VI. Difundir los programas de apoyos para las personas adultas mayores; y
- VII. Las demás que señalen las leyes aplicables a la materia.

**Artículo 115.** La Coordinación de Atención a Personas con Discapacidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar atención a las personas con discapacidad;
- II. Sensibilizar y capacitar a la población en general sobre los derechos que les asisten a dichos grupos;
- III. Proporcionar orientación jurídica y en caso de ser necesario, canalizar a la instancia que resulte competente para su debida atención;
- IV. Difundir los derechos que les asisten, por medio de pláticas, conferencias, talleres, actividades, entre otros; y
- V. Las demás que señalen las leyes aplicables.

**Artículo 116.** La Coordinación Municipal de la Juventud, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover el ejercicio de los derechos y obligaciones de la juventud;
- II. Orientar y capacitar en materia de prevención social a la población joven del Municipio, en coordinación con los integrantes de la familia, de acuerdo las normas y valores establecidos para la sana convivencia social;
- III. Implementar métodos y estrategias basadas en las necesidades reales de la niñez y juventud, incluyendo a la familia, la comunidad y la escuela, entre otros aspectos copartícipes en los procesos de socialización e integración en beneficio de ésta población;
- IV. Impartir pláticas tendientes a evitar problemas de índole social en los diferentes planteles educativos de nivel básico, medio superior y comunidad en general, entre las cuales pueden estar:

- a) Prevención de conductas antisociales;
- b) El consumo de sustancias nocivas;
- c) Vagancia;

- d) Embarazos no deseados;
  - e) Relaciones familiares destructivas;
  - f) Problemas de identidad;
  - g) Baja autoestima;
  - h) Conductas impulsivas; y
  - i) Deserción escolar.
- V.** Canalizar para la atención psicológica a las y los jóvenes ante la dependencia competente con la finalidad de prevenir el consumo de drogas, esto en coordinación continua con los grupos de autoayuda;
- VI.** Impartir talleres creativos a jóvenes con la finalidad de realizar productos comerciales y poder así apoyar su economía; y
- VII.** Las demás que señalen las normas aplicables.

## **SECCIÓN DÉCIMA CUARTA**

### **Dirección de Desarrollo Económico**

**Artículo 117.** La Administración Pública Municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Económico, promoverá y fomentará el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, turísticas, artesanales y de servicios en el Municipio; la creación y conservación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de la micro, pequeña, mediana y gran empresa en el territorio; así como la realización de eventos de ámbito nacional e internacional, ferias, exposiciones y capacitación empresarial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia, procurando en todo caso que la simplificación administrativa garantice la atracción de nuevas y mejores inversiones, así como garantizar las condiciones de competitividad del municipio; contando con las siguientes atribuciones:

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

- V.** El Titular de la Dirección de Desarrollo Económico, tendrá la facultad de habilitar personal adscrito a dicha unidad administrativa que sean necesarios para realizar visitas de verificación, inspección, notificación y ejecución, así como todas y cada una de las diligencias que en el ejercicio de su encargo requieran; pudiendo habilitar días y horas inhábiles, así como el de llevar acabo las visitas de verificación e inspección en unidades económicas que funcionen fuera de los horarios establecidos en el permiso o licencia de funcionamiento respectivo y en general todas y cada una de las diligencias que hayan de practicarse derivadas de las visitas realizadas en el territorio Municipal; lo anterior en términos de lo establecido en los artículos 1, 2, 4 Fracción VIII, 5 Fracción IX, 7 Fracción VI y VII, 21 Fracción I y V y 72 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, 1, 2 Fracción XIV, 4, 9 Fracción II y 28 de la Ley de Eventos Públicos del Estado de México; 1, 2, 3, 31 Fracción I y XLVI, 86 y 96 Quater Fracción XX de la Ley Orgánica Municipal; 1, 3, 13, 24, 27 y 128 del Código de Procedimientos Administrativos Vigente en la Entidad y demás disposiciones legales aplicables en la materia;
- VI.** Iniciar de oficio o a petición de personas con interés jurídico y legítimo debidamente acreditado, el procedimiento administrativo de revocación, anulación y cancelación cuando se contravengan las disposiciones consignadas en las licencias de funcionamiento, permisos visto bueno y/o constancias, o cuando los peticionarios promuevan en términos ambiguos o confusos, o que hubieran propiciado que la autoridad incurriera en error al momento de su expedición, o bien de aquellas autorizaciones que se aparten de sus características originales, previa garantía de audiencia; y
- VII.** Las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 118.** La Dirección de Desarrollo Económico, para el logro de sus atribuciones, se auxiliará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I.** Jefatura de Industria y Comercio;  
**II.** Jefatura de Gestión Empresarial;  
**III.** Unidad de Evaluación y Normatividad;  
**IV.** Jefatura de Fomento Turístico y Artesanal;  
**V.** Coordinación de Fomento a la Pirotecnia; y  
**VI.** Coordinación Municipal de Empleo.

**Artículo 119.** La Jefatura de Industria y Comercio, se ocupa de la zona industrial, la agroindustria y de Impacto Regional; tendrá las siguientes atribuciones:

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

**Artículo 120.** La Jefatura de Gestión Empresarial previo el visto bueno del Ejecutivo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Expedir o refrendar licencia de funcionamiento autorización o permiso para la colocación de anuncios en bienes de dominio público o privado y lugares de uso común, de conformidad con lo que establecen los Artículos 120 y 121 del Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables de la materia;
- II. Integrar y operar la Ventanilla Única de atención para la expedición y refrendo de las licencias de funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios de acuerdo a lo siguiente:
  - A. Los establecimientos de mediano y alto impacto siempre y cuando comprueben haber realizado los trámites correspondientes al orden Federal y/o Estatal;
  - B. Las Unidades Económicas cuya actividad comercial incluya la venta de bebidas alcohólicas (Mediano impacto) en envase cerrado, podrán obtener la licencia de funcionamiento y/o refrendo siempre y cuando se sujeten y cumplan con lo establecido en el Título Quinto denominado del Procedimiento para la Emisión de Licencias de Funcionamiento, cuya actividad incluya la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada; y

- C. Expedir autorización o permiso de instalaciones abiertas al público destinadas permanentemente a la presentación de espectáculos, bailes o diversiones públicas de conformidad con lo que establece el Artículo 9 de la Ley de Eventos Públicos del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables de la materia, bajo la anuencia de la Secretaría del Ayuntamiento y con visto bueno del Ejecutivo Municipal, de acuerdo a lo dispuesto en el TÍTULO SEXTO del Reglamento de Ordenamiento Comercial del Municipio de Zumpango, México, denominado Catálogo de Actividades Económicas de Acuerdo a su Impacto.
- III. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas, para llevar a cabo los procesos de inspección, notificación, desahogo de procedimientos y ejecución, se auxiliará del Comité de Protección Contra Riesgos Sanitarios, cuando así se requiera; y
- IV. Las demás que señalen las normas aplicables.

**Artículo 121.** El titular del SARE perteneciente a la Jefatura de Gestión Empresarial Integra y opera el Sistema de Apertura Rápida de Empresas S.A.R.E. para la expedición y refrendo de licencias de funcionamiento de las actividades de bajo impacto, previo el visto bueno del Ejecutivo Municipal y de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Ordenamiento Comercial del Municipio de Zumpango; de acuerdo a lo siguiente:

- A. Los establecimientos de bajo impacto que no requieran dictamen de orden Federal y/o Estatal;
- B. Emitirá Resolución en un término de 3 días hábiles;
- C. Los trámites municipales requeridos para obtener una licencia para la apertura de empresas de bajo impacto se tramitarán en el Municipio;
- D. La respuesta a la solicitud de apertura de empresas de bajo impacto se otorgará en un máximo de dos visitas del solicitante.

Estas son:

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

**Artículo 122.** El Director de Desarrollo Económico se auxiliará de la Unidad de Evaluación y Normatividad, para llevar a cabo las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a las convocatorias y programas Estatales y/o Federales aplicables a todas las áreas de la dirección, tomando en consideración los cambios en las reglas de operación;
- II. Revisar los acuerdos, convenios, fideicomisos y propuestas emanadas de las diversas áreas de la dirección, para llevar a cabo las gestiones necesarias;



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

**Artículo 123.** La Jefatura de Fomento Turístico y Artesanal, tendrá las siguientes atribuciones:

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

**Artículo 124.** La Coordinación de Fomento a la Pirotecnia, llevará a cabo las siguientes funciones:

- I. Promover la Pirotecnia dentro y fuera del territorio municipal, en ferias, exposiciones, intercambios y/o eventos;
- II. Promover convenios con Instituciones, organismos, dependencias Municipales, Estatales y/o Federales, para el desarrollo integral de la pirotecnia y de las personas que ejercen ésta actividad en el Municipio, en los aspectos de capacitación, atención hospitalaria y demás relativas;
- III. Establecer programas de capacitación para el manejo de riesgos, auxiliándose de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, así como de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- IV. Mantener actualizado el Padrón de las Artesanas/os de la Pirotecnia;
- V. Ofrecer a los pirotécnicos opciones de crecimiento de acuerdo a la proyección de su actividad (manufactura y venta), auxiliándose de la Jefatura de Gestión empresarial; y
- VI. Las demás que señalen las normas aplicables.

**Artículo 125.** La Coordinación de Empleo será la encargada de vincular a las y los buscadores de empleo del municipio en un trabajo digno, coordinar los programas para el autoempleo establecidos por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, así como la vinculación a programas de trabajo en el extranjero.

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

## **SECCIÓN DÉCIMA QUINTA**

### **Dirección de Jurídico y Consultivo**

**Artículo 126.** La Dirección de Jurídico y Consultivo es el órgano consultivo del Municipio, responsable de brindar asesoría y orientación jurídica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de brindar certeza y legalidad a los procedimientos administrativos y los actos generados por éstos; tramitar la defensa de los intereses de la Autoridad Municipal ante los órganos administrativos y jurisdiccionales en los que se desarrollen los conflictos de intereses en los que el Municipio sea parte, así mismo brindara asesoría gratuita a la ciudadanía que lo solicite.

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

- I. Un Director;
- II. Un Subdirector; y
- III. Asesoras/es Jurídicos;

**Artículo 127.** Corresponde a la Dirección Jurídico y Consultivo, el ejercicio de las siguientes funciones, obligaciones y atribuciones:

- I. Analizar los proyectos de acuerdos, reglamentos y demás disposiciones que surtan efectos contra terceros o sean de observancia general, que se sometan a consideración del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;
- II. Ejercer en coordinación con la Jefatura de Patrimonio Municipal, las acciones necesarias para proteger y en su caso, reivindicar la propiedad del Municipio;
- III. Promover todas las acciones administrativas y judiciales que sean convenientes para los intereses del Municipio, así como asistir en la defensa del Ayuntamiento en los Procedimientos Administrativos y Procesos Jurisdiccionales en los que éste sea parte, en cualquier materia del Derecho y en todas sus etapas procesales, incluyendo la interposición de recursos inclusive del Juicio de Amparo, acordando con el Presidente Municipal lo conducente respecto de la atención de estos asuntos y recabando la información necesaria por parte de las dependencias y entidades a fin de ejercer la acción o plantear la defensa más adecuada;
- IV. Proponer e implementar los programas de capacitación que sean necesarios para fortalecer la actuación legal de la Administración Pública Municipal;
- V. Revisar y emitir opinión respecto de los contratos y convenios destinados a ser suscritos por el Ayuntamiento o su representación;
- VI. Formular los proyectos de respuestas a peticiones de particulares o requerimientos de instituciones públicas, cuando así le sea encomendado por el Presidente Municipal;
- VII. Tramitar y resolver los procedimientos que se le instruya atender por parte del Presidente Municipal;
- VIII. Formar parte de los Comités, Consejos y Comisiones que le correspondan en términos de las disposiciones legales aplicables;
- IX. Tener a su cargo la Comisión de Honor y Justicia; y
- X. Las demás que le sean señaladas en los acuerdos, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 128.** Además de las funciones y atribuciones encomendadas, la Dirección de Jurídico y Consultivo tendrá a su cargo la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública y la Comisión de Honor y Justicia.

**Artículo 129.** La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública será la unidad administrativa, que atenderá los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública, siendo también la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias federales y estatales en la materia coordinando Coordinar los trabajos del propio Consejo.

**Artículo 130.** El Consejo Municipal de Seguridad Pública deberá sesionar en forma ordinaria cada dos meses y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias, en términos que establezca el estatuto del propio Consejo. Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Consejo Municipal de Seguridad Pública integrará las siguientes comisiones:

1. Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con Participación Ciudadana.
2. Planeación y Evaluación.
3. Estrategia de Seguridad.
4. Comisión de Honor y Justicia.
5. Las demás que determine.

El Consejo Municipales tendrá por objeto Planear, coordinar y supervisar las acciones, políticas y programas en materia de seguridad pública, en sus respectivos ámbitos de gobierno; y dar seguimiento a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el Consejo Nacional, Estatal e Intermunicipal, en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Consejo Municipal de Seguridad Pública está integrado de la siguiente manera:

**A. Mesa Directiva:**

1. El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Consejo;
2. El Secretario del Ayuntamiento, quien fungirá como Vicepresidente;
3. El Secretario Técnico del Consejo Municipal.

**B. Consejeras/os.**

**C. Invitadas/os Permanentes.**

**D. Invitadas/os Especiales.**

**Artículo 131.** La Comisión de Honor y Justicia, es un órgano colegiado que tendrá como atribución llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, los procedimientos en los que se resuelva la suspensión temporal, separación, remoción, baja, cese, o cualquier otra forma de terminación del servicio de las y los elementos policiales de conformidad con lo establecido en la Ley de Seguridad del Estado de México.

## SECCIÓN DÉCIMA SEXTA

### Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

**Artículo 132.** La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) tendrá las siguientes funciones:

- I. Integrar en los primeros treinta días de gestión el Programa para formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, que será presentado en los primeros tres meses de gestión;
- III. Promover en coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, la creación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);
- IV. Implementar un mecanismo de participación democrática en el proceso de planeación del desarrollo Municipal, en el que podrán formar parte las delegaciones o representaciones de las dependencias del gobierno Federal y Estatal, así como representantes de las organizaciones no gubernamentales y de la ciudadanía; dicho mecanismo será operado por el COPLADEMUN;
- V. Integrar las evaluaciones de resultados de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el análisis de congruencia entre las acciones realizadas y las prioridades, objetivos y metas de sus programas;
- VI. Integrar en coordinación con la Tesorería Municipal el Presupuesto Basado en Resultados (PBR), en concordancia con la estrategia contenida en el Plan de Desarrollo Municipal;
- VII. Promover ante la Contraloría Interna Municipal el Programa Anual de Auditoría de desempeño de las unidades administrativas que asegure la vinculación del gasto con los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal;
- VIII. Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito municipal;
- IX. Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación se requiera en el ámbito de su competencia;
- X. Integrar el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, enviándolo al Órgano Superior de Fiscalización en forma anexa a la cuenta pública del Municipio;
- XI. Participar en la integración de los Informes de Gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal ante el cabildo;
- XII. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas que están adscritas, se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas; y
- XIII. Las demás que establezca la Ley de Planeación del Estado de México y su Reglamento.

**Artículo 133.** Para el mejor funcionamiento de ésta área integradora, cada unidad administrativa deberá nombrar a un enlace quien será responsable de elaborar y dar seguimiento al Presupuesto basado en resultados, a los procesos de Planeación, Transparencia y Mejora Regulatoria, entre otros.

## **SECCIÓN DECIMA SÉPTIMA**

### **Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

**Artículo 134.** El Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal, las Entidades, las Autoridades y los Órganos Auxiliares, deberán garantizar a toda persona, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública derivada del ejercicio de sus funciones y facultades dentro del ámbito de su competencia y proteger aquella información considerada como clasificada, reservada o confidencial que se encuentre en su posesión, en términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 135.** La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública es la encargada de atender, turnar y dar seguimiento vía sistema SAIMEX las solicitudes de información con las y los servidores públicos habilitados que contengan los archivos de las dependencias de carácter municipal, garantizando la protección de datos personales y de aquellos documentos que se encuentran clasificados por parte de las diferentes áreas. Revisar y aprobar la actualización de la Información pública de oficio de las obligaciones comunes y específicas que las y los servidores públicos habilitados integren al Sistema IPOMEX de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA**

### **Coordinación de Comunicación Social**

**Artículo 136.** La Coordinación de Comunicación Social, es una unidad administrativa adscrita a la oficina del Presidente Municipal donde su objetivo es informar oportunamente de las obras acciones, servicios, eventos y programas que el Ayuntamiento, sus dependencias, entidades y organismos realizan, en un marco de respeto al diseño y pluralidad, respetando la igualdad de género y discapacidad de las personas, generando una campaña permanente de identidad municipal, donde la población se sienta partícipe del territorio, cultura y tradiciones; teniendo las siguientes atribuciones;

- I. Informar y difundir por diversos medios a la población, de las actividades y programas del Ayuntamiento;
- II. Coordinar el establecimiento de programas de información por los canales de comunicación adecuados, sobre las actividades del Ayuntamiento, de la Presidencia Municipal, sus dependencias, entidades y organismos;

- III. Atender a los diferentes medios de comunicación;
- IV. Apoyar a la Secretaría del Ayuntamiento en la elaboración de la Gaceta Municipal y en las ediciones que requiera el Ayuntamiento; y
- V. Organizar el archivo fotográfico y periodístico de la Administración Municipal, sus dependencias, entidades y organismos;

### **SECCIÓN DECIMA NOVENA** **Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y** **Oficialías Calificadoras Municipales**

**Artículo 137.** El Ayuntamiento ejercerá sus funciones Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras Municipales a través de las y los Oficiales que correspondan de conformidad con la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

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

**Artículo 138.** Las facultades y obligaciones de las y los Oficiales Mediadores-Conciliadores y Oficiales Calificadores municipales, se encuentran determinadas en el artículo 150 de la Ley Orgánica Municipal, siendo las siguientes.

- I. Los Oficiales Mediadores-Conciliadores:
  - a) Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar el medio alternativo idóneo para el tratamiento del asunto de que se trate;
  - b) Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en su municipio, en todos los casos en que sean requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales;
  - c) Cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido;
  - d) Llevar por lo menos un libro de registro de expedientes de mediación o conciliación;
  - e) Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen las y los participantes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el Oficial mediador-conciliador;
  - f) Dar por concluido el procedimiento de mediación o conciliación en caso de advertir alguna simulación en su trámite;

- g) Asistir a los cursos anuales de actualización y aprobar los exámenes anuales en materia de mediación y conciliación;
  - h) Recibir asesoría del Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México;
  - i) Atender a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades;
  - j) Levantar las actas informativas de hechos a solicitud del interesado, que no sean por actos constitutivos de delitos o sujetos a otra materia ; y
  - k) Llevar los libros necesarios para asentar todo lo actuado.
- II. De los Oficiales Calificadores:
- a) Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al Bando Municipal, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el Ayuntamiento, y aquellas que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, excepto las de carácter fiscal;
  - b) Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes de propiedad municipal, haciéndolo saber a quien corresponda;
  - c) Expedir recibo oficial y enterar en la tesorería municipal los ingresos derivados por concepto de las multas impuestas en términos de Ley;
  - d) Llevar un libro en donde se asiente todo lo actuado;
  - e) Expedir a petición de parte, certificaciones de hechos de las actuaciones que se realicen;
  - f) Conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en los accidentes de tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones a las que se refiere la fracción I del Artículo 237 del Código Penal del Estado de México; lo que se hará bajo los siguientes lineamientos:

### **1. Facultad para ordenar el retiro de vehículos:**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) Conciliación en el procedimiento arbitral:

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

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

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

- a) Lugar, fecha y autoridad arbitral que lo emite;
- b) Nombres y domicilios de las partes;
- c) Un extracto de los hechos y los dictámenes emitidos;
- d) La o el responsable del accidente de tránsito;
- e) El monto de la reparación del daño; y
- f) La determinación de que el vehículo, en su caso, queda depositado en garantía de la o el afectado, en los términos señalados en éste Artículo.

#### **5. Ejecución del Laudo:**

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

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

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

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

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

**Artículo 139.** Las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Oficialías Calificadoras Municipales estarán integradas por:

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

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

## SECCIÓN VIGÉSIMA

### Defensoría Municipal de Derechos Humanos

**Artículo 140.** El Ayuntamiento proveerá y garantizará el respeto a los Derechos Humanos dentro del ámbito municipal, a través de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, que será un Organismo Autónomo que vigilará la observancia a los derechos de todo ser humano consagrados en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal y demás leyes y reglamentos aplicables en el ámbito de su competencia.

**Artículo 141.** El Ayuntamiento, convocará a la designación de un Defensor Municipal de Derechos Humanos, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Artículo 142.** La Defensoría Municipal de Derechos Humanos, brindará asesoría jurídica a toda persona que lo solicite, con el fin de que le sean respetados sus derechos humanos, en especial a los menores de edad, mujeres, adultos mayores, indígenas y personas con discapacidad, asimismo promoverá los derechos de estos grupos vulnerables. De igual forma remitirá las quejas correspondientes de la población a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de las Visitadurías, de conformidad con la Ley de los Derechos Humanos del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal y demás normatividad aplicable, gozando de autonomía para tomar sus decisiones.

La Defensoría Municipal de los Derechos Humanos tendrá las atribuciones y responsabilidades que le otorguen la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

## SECCIÓN VIGÉSIMA PRIMERA

### Coordinación de Desarrollo Agropecuario

**Artículo 143.** La Coordinación de Desarrollo Agropecuario será la encargada de promover y activar lo referente a la agricultura, ganadería y todo lo relacionado al campo, en apoyo a las y los productores del municipio, con las siguientes atribuciones;

- I. Participar en la gestión y promoción de los programas Federales, Estatales y Municipales que beneficien a las y los productores agropecuarios
- II. Promover la agricultura protegida, mediante la construcción de invernaderos, huertos comunitarios, huertos escolares, cortinas y azoteas verdes.

- III. Identificar los proyectos de infraestructura hidrológica, como son entubamientos, caños y canaletas, con la finalidad de incrementar el volumen de almacenamiento de los recursos hídricos y promover la agricultura de riego.
- IV. Reutilizar las aguas grises de los fraccionamientos, para implementar sistemas de riego en las áreas de cultivo que rodea dichas unidades habitacionales.
- V. Mantener una estrecha comunicación con las Secretarías de Desarrollo Agropecuario y Ecología del Gobierno de Estado, la Comisión Nacional del Agua y la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales del Gobierno Federal, con la finalidad de coadyuvar en acciones para mantener limpia de basura y maleza acuática la Laguna de Zumpango.
- VI. Promover la impartición de cursos de producción agropecuaria en coordinación con Instituciones especializadas en la materia, con el propósito de aprovechar la tecnología actual y mejorar las producciones agropecuarias, implementando mecanismos como son talleres de industrialización de carnes, frutas, verduras, semillas y lácteos.
- VII. Coordinar con las Instituciones Federales, Estatales y Municipales programas para la captación de agua de lluvia y su utilización en producción piscícola y sistemas de riego en invernaderos.
- VIII. Apoyar en las campañas de vacunación con el fin de controlar, prevenir y erradicar enfermedades en el ganado bovino, ovino, caprino, porcino y en aves, que pudiesen contagiar al humano y procurando un ganado libre de enfermedades.
- IX. En coordinación con la autoridad competente, realizar campañas sanitarias para prevenir, controlar, tratar y detectar plagas y enfermedades de los principales cultivos del Municipio.
- X. Apoyar con asesoría técnica para el establecimiento de sistemas que posibiliten la aplicación de tecnologías apropiadas, para incorporar unidades de producción rural familiar que generen un valor agregado a sus productos.
- XI. Crear y promover proyectos ecológicos de reciclado y reutilización de residuos orgánicos e inorgánicos para la generación de composta, cortinas pet y combustibles.
- XII. Coadyuvar a efecto de dar certeza jurídica en coordinación con el Registro Agrario Nacional a los poseedores de núcleos agrarios y ejidos para garantizar la tenencia de la tierra de los campesinos.
- XIII. Promover la reforestación de los núcleos agrarios, caminos rurales, unidades habitacionales y la Laguna de Zumpango en coordinación y bajo los lineamientos que establezcan la Comisión Nacional Forestal y Probosque.

- XIV. Implementar un programa de vigilancia en coordinación con la Comisaría de Seguridad Ciudadana y la Comisión Estatal de Seguridad para disminuir el robo de ganado y cosechas del Municipio.
- XV. Expedir constancias de productor agropecuario y de usufructo, con el propósito de facilitar los diversos trámites y servicios que requieran las y los productores.
- XVI. Implementar en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Probosque y CONAFOR un programa para la conservación y mejoramiento de suelos.
- XVII. Gestionar ante las Instituciones competentes proyectos productivos que beneficien a la Comunidad Agropecuaria del Municipio; y
- XVIII. Las demás, que señalen las Leyes, Reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

### TÍTULO TERCERO

#### Actividad Industrial, Comercial y de Servicios a Cargo de Particulares

**Artículo 144.** Las y los comerciantes, industrias, empresas y toda aquella persona que preste un servicio o desarrolle una actividad comercial dentro del territorio municipal deberá contar con la licencia de funcionamiento, emitida por la Dirección de Desarrollo Económico (SARE), previo el visto bueno del Ejecutivo Municipal, con vigencia en el año calendario en que se expida y podrá revalidarse durante los tres primeros meses del año calendario que corresponda siempre que la interesada/o cumpla con las disposiciones legales y fiscales aplicables.

Cualquier actividad comercial deberá de ser manifestada dentro de los primeros 30 días de su ejercicio.

**Artículo 145.** Para obtener la licencia de funcionamiento de apertura de establecimientos con giros industriales, comerciales y de servicios que puedan tener un gran impacto social, deberá presentar los estudios establecidos en las normas aplicables.

**Artículo 146.** En el primer cuadro de la Cabecera Municipal y las plazas principales, se prohíbe la instalación de puestos fijos o semifijos y ambulante en general.

**Artículo 147.** Los derechos que conceden las licencias de funcionamiento, permisos y autorizaciones, deberán de ser ejercidos directamente por la o el titular, por lo que estos son personales e intransferibles, siendo motivo de cancelación de dichos documentos o clausura del establecimiento, los cambios de domicilio, giro, alteraciones o el traspaso bajo cualquier título, motivo o figura jurídica que no estén autorizados por la Dirección de Desarrollo Económico.

**Artículo 148.** La Jefatura de Reglamentos tiene la facultad de ordenar y fiscalizar el funcionamiento de los tianguis, el cobro de uso de piso o licencias, determinar su ubicación, cuidando que se respeten las disposiciones legales vigentes y considerando el interés de la comunidad.

**Artículo 149.** La Dirección de Desarrollo Económico, atendiendo al tipo de actividad que se desarrolle y del interés de las y los habitantes del Municipio, podrá determinar la autorización de funcionamiento con horarios extraordinarios, determinando el que resulte aplicable en cada caso, previo pago de derechos.

## **TÍTULO CUARTO**

### **Controversias del Régimen de Propiedad en Condominio**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **Régimen de Propiedad en Condominio**

**Artículo 150.** El Ayuntamiento tiene la obligación de hacer respetar las normas de convivencia dentro del régimen de propiedad en condominio a través de la Sindicatura Municipal, misma que contara con una Coordinación de Servicio de Arbitraje Municipal, la cual deberá emitir sus laudos e imponer sanciones previstas en el presente bando.

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

**Artículo 151.** El Ayuntamiento por conducto de las dependencias competentes, realizará campañas permanentes a la promoción de la cultura y el fortalecimiento de una sana convivencia Condominial.

**Artículo 152.** Los condóminos que incumplan con las obligaciones que les son impuestas por la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, Reglamento General del Condominio o el Acta Constitutiva del Condominio, podrán ser sancionadas/os de conformidad en lo dispuesto por el Capítulo Octavo, Título Primero de la ley de la materia. Dichas sanciones serán impuestas y valoradas por la Sindicatura Municipal, las cuales por la vía administrativa correspondiente las harán valer a favor de la hacienda pública municipal.

## CAPÍTULO SEGUNDO Del Procedimiento de Arbitraje

**Artículo 153.** El Procedimiento de Arbitraje se substanciará ante la Sindicatura Municipal, la cual contará con plena libertad y autonomía para emitir sus laudos e imponer las sanciones previstas en la presente ley.

**Artículo 154.** El arbitraje tendrá como característica ser un procedimiento para la resolución de controversias que buscará proporcionar a las partes la mayor equidad posible y se regirá por los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, gratuidad y buena fé, e iniciará siempre a petición de parte.

**Artículo 155.** Podrán iniciar el procedimiento de arbitraje los condóminos o residentes de los condominios o las y los administradores en términos de la presente ley, así como las mesas directivas, previo acuerdo de la Asamblea, en los casos de incumplimiento de las y los administradores y por el manejo indebido de los recursos que integran los fondos de mantenimiento y administración y de reserva.

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

**Artículo 156.** Dentro de los tres días siguientes a la recepción de la Demanda de Arbitraje, la mesa encargada de resolver la controversia, citará a audiencia inicial a las partes interesadas, en la cual la parte actora podrá modificar o ampliar su demanda arbitral y la parte demandada a contestar el escrito inicial, lo que podrá hacer de manera verbal o escrita, así como ofrecer las pruebas que acrediten su dicho.

**Artículo 157.** Si en la primera audiencia la mesa de arbitraje considera que cuenta con elementos suficientes para resolver, y si las partes manifiestan expresamente que no desean aportar más pruebas o modificar su demanda o contestación de demanda o reconvenir, la mesa de arbitraje emitirá el laudo correspondiente en el transcurso de los cinco días siguientes a la fecha de su celebración.



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

**Artículo 158.** Si en el desarrollo de la audiencia inicial las partes no han llegado a un convenio, o ampliaron, modificaron o reconvinieron, la mesa arbitral las citará para una segunda audiencia, en la que las partes tendrán oportunidad de presentar más elementos o en su caso plantear alegatos.

**Artículo 159.** El procedimiento arbitral terminará por:

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

**Artículo 160.** Terminada la instrucción del procedimiento, la mesa de arbitraje dictará el laudo que resuelva la controversia. En caso de que alguna de las partes o ambas consideren que el laudo no es claro en alguno de sus contenidos, solicitarán a la mesa, dentro de los tres días siguientes de la notificación, se aclare o corrija. La interpretación que emita la mesa de arbitraje formará parte del laudo.

### **CAPÍTULO TERCERO** **De la Mediación y Conciliación**

**Artículo 161.** La Sindicatura Municipal hasta antes de emitir sus laudos, podrá remitir a las partes al Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado, previo el consentimiento de estas que conste de manera fehaciente.

**Artículo 162.** La mediación o conciliación tienen el carácter de voluntarias y suspenden el Procedimiento de Arbitraje previsto en el Título Segundo de la presente Ley, hasta por sesenta días hábiles.

**Artículo 163.** Queda prohibida la conciliación tratándose de mujeres en situación de violencia; eliminándose cualquier tipo de estereotipo que justifique la discriminación entre géneros.

**Artículo 164.** Los convenios suscritos en vía de mediación o conciliación, gozarán de las características que la misma ley les envista.

## **TÍTULO QUINTO** **Infracciones, Sanciones y Medidas de Seguridad**

### **CAPÍTULO PRIMERO** **Infracciones y Sanciones**

**Artículo 165.** Se considera infracción todo acto u omisión que contravenga las disposiciones u ordenamientos contenidos en el presente Bando Municipal, reglamentos, acuerdos, así como circulares de observancia general que emita el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Bando Municipal, las autoridades competentes podrán imponer las sanciones que estén establecidas en Leyes y Reglamentos Federales o Estatales, siempre que se faculte expresamente para ello.

**Artículo 166.** Las infracciones o faltas a las normas contenidas en el presente Bando Municipal, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y Disposiciones Administrativas serán sancionadas atendiendo la gravedad de la falta cometida y podrán consistir en:

- I. Amonestación;
- II. Multa hasta de cincuenta días de salario mínimo general, pero si la infractora o infractor es jornalera/o, ejidataria/o u obrera/o, la multa no excederá del salario de un jornal;
- III. Arresto hasta por 36 horas que podrá ser conmutado por multa;
- IV. Labor social en beneficio de la comunidad y/o en beneficio del bien dañado; y
- V. Suspensión temporal o cancelación del permiso o licencia;

### **CAPÍTULO SEGUNDO** **Medidas de Seguridad**

**Artículo 167.** Las Autoridades Municipales podrán imponer, en el ámbito de su competencia, de manera preventiva medidas de seguridad cuando se violen las disposiciones del presente Bando Municipal, reglamentos, acuerdos o circulares de observancia general que emita el Ayuntamiento en ejercicio de sus atribuciones, las medidas de seguridad pueden ser:

- I. Suspensión temporal del permiso, autorización, licencia o actividad;
- II. Prohibición de actos de utilización de inmuebles;
- III. Desocupación o desalojo total o parcial de inmuebles;

- IV. Demolición parcial o total;
- V. Retiro de materiales e instalaciones;
- VI. Resguardo de mercancías, vehículos o cualquier otro bien mueble con el que se cometa la infracción;
- VII. Restricción del horario de actividades; y
- VIII. Cualquier otra acción o medida que tienda a garantizar el orden jurídico, así como evitar daños a personas o bienes.

**Artículo 168.** Con independencia de la sanción que resulte aplicable, el Ayuntamiento a través de las diferentes instancias de su propia administración, podrá tomar medidas encaminadas a la reparación del daño por la comisión de las infracciones al presente Bando Municipal, en su caso, los gastos correrán a cargo del infractor.

## TÍTULO SEXTO Menores Infractores

**Artículo 169.** Cuando sea presentado ante el Oficial Mediador-Conciliador y/o Calificador una o un menor de 18 años, éste hará comparecer a su progenitora, progenitor o quien ejerza la patria potestad, y a falta de estos, a su Tutora o Tutor o miembros de la familia o responsable de su cuidado. Mientras se logra la comparecencia de alguna de las personas mencionadas, el menor o la menor tendrá derecho a recibir un trato digno y apropiado a cuyo efecto el Oficial Mediador-Conciliador y/o Calificador lo tendrá en espera en un área adecuada y abierta; para el caso de que no se presente ninguna persona para responder por el o la menor en el término máximo de tres horas; éste será remitido al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal (DIF). El Oficial Mediador-Conciliador y/o Calificador, en todo momento deberá velar por el interés superior del o la menor.

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

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

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

**Artículo 170.** En el caso de que se imponga una sanción pecuniaria, ésta deberá ser cubierta por el o la representante del menor.

**Artículo 171.** Los menores infractores, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia podrán ser sancionados corporalmente.

**Artículo 172.** Cuando el Oficial Mediador-Conciliador y/o Calificador conozcan de alguna conducta antisocial cometida por adolescente o menor de doce años, atendiendo a los elementos de los que se dispongan, deberá proceder de conformidad a lo establecido por la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

## TÍTULO SÉPTIMO Recursos Administrativos

**Artículo 173.** Contra los actos y resoluciones administrativas, que dicten o ejecuten las autoridades municipales, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o promover el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables. El recurso administrativo de inconformidad será resuelto por la Sindicatura Municipal.

## TÍTULO OCTAVO Participación Social

**Artículo 174.** Las y los ciudadanos de Zumpango, tendrán en todo momento el derecho a participar en los procesos de consulta que organicen las autoridades municipales, en términos de la convocatoria que al efecto acuerde y expida el Ayuntamiento, así como intervenir en la organización de consultas relativas a problemáticas específicas de su comunidad; generar opiniones para tratar asuntos de interés público, debiendo en todo caso abstenerse de ocasionar perjuicio a terceros o de afectar la convivencia cívica social, cumpliendo con las formalidades que para el caso prevean las disposiciones jurídicas aplicables.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Bando Municipal entrará en vigor el día 5 de Febrero de 2017.

**SEGUNDO.** Se abroga el Bando Municipal aprobado por el Ayuntamiento, mediante acuerdo de Cabildo de fecha Lunes 23 de enero de 2017 y se derogan las disposiciones municipales de menor jerarquía que lo contravengan.

**TERCERO.** Publíquese en la Gaceta Municipal por el Secretario del Ayuntamiento, de acuerdo a las facultades conferidas por el Artículo 91 Fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal y difúndase en el territorio municipal.





TODOS UNIDOS POR  
**ZUMPANGO**  
AYUNTAMIENTO 2016-2018



**TZOMPANCO**

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