



**ZUMPANGO**

*¡La transformación continúa!*

2025-2027

# BANDO MUNICIPAL 2025



**TZOMPANCO**





**AYUNTAMIENTO DE ZUMPANGO 2025-2027**  
**Palacio Municipal de Zumpango**

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







**DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**  
PRESIDENTA CONSTITUCIONAL  
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS







**MTRA. DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ**  
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO



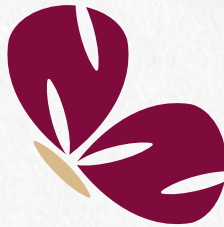






**LIC. ROSELIA VERIDIANA GARCÍA ALQUICIRA**  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO





## **AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZUMPANGO 2025 - 2027**

**LIC. ROSELIA VERIDIANA GARCÍA ALQUICIRA**  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ZUMPANGO

**C. EMANUEL APOLO JUÁREZ GONZÁLEZ**  
SÍNDICO MUNICIPAL

**DRA. BERENICE GUADALUPE CASTILLO CAMPOS**  
PRIMERA REGIDORA

**LIC. JAVIER ÁVILA SÁNCHEZ**  
SEGUNDO REGIDOR

**LIC. LIZBETH ÁVILA SALAS**  
TERCERA REGIDORA

**MTRA. IRMA VIOLETA MAZUTTI CHOREÑO**  
CUARTA REGIDORA

**LIC. LILIANA DOMÍNGUEZ JANDETTE**  
QUINTA REGIDORA

**LIC. EMILIO IÑIGO ANDRADE RODRÍGUEZ**  
SEXTO REGIDOR

**MTRA. KARENNE ISLAS RAMÍREZ**  
SÉPTIMA REGIDORA

**C. NEREO ORTEGA SÁNCHEZ**  
OCTAVO REGIDOR

**LIC. GUSTAVO GUILLÉN ANDRADE**  
NOVENO REGIDOR

**LIC. CÉSAR RODRIGO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



**ÍNDICE**

<b>TÍTULO PRIMERO</b>	15
CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	15
CAPÍTULO SEGUNDO NOMBRE Y ESCUDO	18
CAPÍTULO TERCERO TERRITORIO	20
CAPÍTULO CUARTO DE LA POBLACIÓN	25
SECCIÓN PRIMERA DE LOS DERECHOS	26
SECCIÓN SEGUNDA DE LAS OBLIGACIONES	28
SECCIÓN TERCERA DE LAS PROHIBICIONES	31
CAPÍTULO QUINTO DEL PATRIMONIO	49
CAPÍTULO SEXTO DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL	50
<b>TÍTULO SEGUNDO</b>	50
<b>GOBIERNO MUNICIPAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO</b>	
CAPÍTULO PRIMERO DEL AYUNTAMIENTO	50
CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES Y ÓRGANOS AUXILIARES	51



CAPÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	52
SECCIÓN PRIMERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA	53
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	57
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	62
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL	74
DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	79
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	86
DE LA COORDINACIÓN DE PRESIDENCIA	94
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA	94
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	94
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL	96
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO	105
DEL CUERPO DE BOMBEROS	117
DE LA DIRECCIÓN DE JURÍDICO Y CONSULTIVO	120
DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN	122
DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA	137
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	146
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	153



DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	161
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	162
DE LA DIRECCIÓN DE LAS MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO	166
DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	168
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	170
DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	173
DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES	174
DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS	175
SECCIÓN SEGUNDA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA	177
SECCIÓN TERCERA DE LAS CONTROVERSIAS DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOINIO	181
DEL PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE	182
DE LA MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN	183
DEL JUZGADO CÍVICO	183
<b>TÍTULO TERCERO DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS A CARGO DE PARTICULARES</b>	190
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MEJORA REGULATORIA	190
CAPÍTULO PRIMERO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD	194



<b>TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (SIPINNA)</b>	195
<b>DE LOS MENORES INFRACTORES</b>	195
<b>TÍTULO QUINTO DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN</b>	196
<b>TÍTULO SEXTO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS</b>	197
<b>TÍTULO SEPTIMO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL</b>	197
<b>TÍTULO OCTAVO DE LA POLÍTICA DE MEJORA REGULATORIA</b>	197
<b>TÍTULO NOVENO DE LA POLÍTICA DEL GOBIERNO DIGITAL</b>	198
<b>TÍTULO DÉCIMO DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO PARA LOGRAR LA EQUIDAD DE GÉNERO</b>	198
<b>TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA PROTECCIÓN ECOLÓGICA Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE</b>	199
<b>TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD</b>	199
<b>TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA MEMORIA HISTÓRICA DEL MUNICIPIO</b>	200
<b>EL CRONISTA MUNICIPAL</b>	200
<b>TRANSITORIOS</b>	202



**LIC. ROSELIA VERIDIANA GARCÍA ALQUICIRA.**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ZUMPANGO**  
**ESTADO DE MÉXICO 2025-2027**

A los habitantes del municipio de Zumpango hace saber:

Con fundamento en los artículos: 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 6, 7, 8, 9, 11, 31 fracción I, 48 fracción III, 160, 161, 162, 163, y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. El Ayuntamiento Constitucional de Zumpango, Estado de México para el periodo Constitucional 2025-2027 de conformidad **con el acuerdo número sesenta y cuatro tomado en la sesión de cabildo, de tipo ordinaria, de resolución, celebrada en fecha 22 de enero de dos mil veinticinco, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:**

**BANDO MUNICIPAL DE ZUMPANGO 2025**

**TÍTULO PRIMERO**  
**DEL MUNICIPIO**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

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

**Artículo 3.-** El municipio es la base de la división territorial, de la organización política y con personalidad jurídica, así como patrimonios propios, integrado por una comunidad establecida dentro de su territorio, con un gobierno autónomo y libre en la administración de su hacienda pública municipal.



Situada su cabecera municipal en: Zumpango de Ocampo, teniendo como sede de gobierno, el Palacio Municipal ubicado en: Plaza Juárez sin número, Barrio de San Juan, Zumpango, Estado de México, código postal 55600.

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

I. **Ayuntamiento:** es el órgano de gobierno del municipio de Zumpango, Estado de México, de elección popular directa integrado por la Presidenta Municipal, un Síndico y nueve Regidores;

II. **Bando o Bando Municipal:** es el ordenamiento jurídico de mayor jerarquía que emite el Ayuntamiento siendo un conjunto de disposiciones y normas que buscan regular diversas actividades dentro del territorio municipal para garantizar el orden público y el bienestar de la comunidad y rige dentro en su ámbito de competencia;

III. **Cabildo:** es el Ayuntamiento constituido en asamblea deliberante, encargado de la administración y la toma de decisiones del municipio, compuesto por la presidenta municipal, síndico y regidores, que resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia;

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

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

VI. **Administración Pública Municipal:** Es la que se encuentra integrada por las Direcciones, Dependencias, Unidades Administrativas, Coordinaciones y Jefaturas, cuyo titular es la presidenta municipal, quien se apoyara de los demás integrantes del Ayuntamiento en funciones y conforme a lo previsto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Los Organismos Descentralizados de Carácter Municipal denominados: Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Zumpango (O.D.A.P.A.Z.), Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpango (S.M.D.I.F.) e Instituto Mexiquense de Cultura Física y del Deporte de Zumpango (I.M.C.U.F.I.D.E.Z).

Así como aquellos que con posterioridad deban de crearse para la atención oportuna de los ciudadanos y de sus necesidades;

VII. **Grupo vulnerable:** se refiere a aquellos sectores de la población que, debido a diversas condiciones sociales, económicas, físicas o psicológicas, se encuentran en una situación de mayor riesgo o desventaja frente a otros grupos de la sociedad;

VIII. **Vehículos de uso particular:** se refiere a vehículos, medios de transporte o servicios que están destinados a ser utilizados exclusivamente





por una persona, grupo o entidad específica, y no para fines públicos o comerciales, es decir, sin lucro alguno;

IX. **Vehículos de uso comercial:** los vehículos, medios de transporte o servicios destinados a ser utilizados para actividades comerciales, es decir, para el transporte de personas o mercancías a cambio de una compensación económica;

X. **Vehículos de uso o servicio público:** los vehículos destinados al transporte de pasajeros y de carga que opere mediante una concesión, permiso o autorización, con tarifa autorizada;

XI. **UMA o U.M.A.:** Unidad de Medida y Actualización en los términos de la ley aplicable;

XII. **Ley Orgánica:** al referirse a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

XIII. **Autoridad competente:** El Ayuntamiento en su conjunto y de forma individual, así como las autoridades referidas en la fracción VI;

XIV. **OSFEM:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XV. **CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

XVI. **CEMER:** Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

XVII. **S.A.R.E. o SARE:** Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

XVIII. **ODAPAZ u O.D.A.P.A.Z.:** Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Zumpango;

XIX. **IMCUFIDEZ:** Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zumpango;

XX. **IGECEM:** Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México;

XXI. **CAB:** Centro Administrativo Bicentenario;

XXII. **Infracción Administrativa:** Es la descripción material de una conducta por lo regular prohibida en el presente Bando, que contrarié las disposiciones contenidas en el mismo o en algún otro ordenamiento jurídico y de las cuales derivaran las sanciones administrativas, previas las formalidades esenciales del procedimiento

XXIII. **Infracciones:** A las conductas que transgreden la sana convivencia comunitaria, previstas en los ordenamientos jurídicos del orden municipal;



XXIV. **Juzgado Cívico:** A la unidad administrativa dependiente del Ayuntamiento, en la que se imparte y se administra la Justicia Cívica;

XXV. **Presunto Infractor o Imputado:** Toda persona física que sea señalada como posible autor o partícipe de un hecho que este Bando señale como infracción administrativa, o sea sorprendida al momento de estar cometiendo la misma, o inmediatamente después de cometerla es perseguido material e ininterrumpidamente.

El Bando Municipal se aplicará a nacionales o extranjeros que hayan cumplido 18 años de edad. Aquellos extranjeros que hayan cumplido 18 años de edad se sujetaran a lo pactado en los tratados internacionales. Aquellos extranjeros que tengan entre 12 años cumplidos y menos de 18 años de edad se sujetarán a la legislación especializada y atendiendo al interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

Respecto a las personas jurídicas colectivas serán administrativamente responsables, de las infracciones cometidas a su nombre, por su cuenta, en su beneficio o a través de los medios que ellas proporcionen, lo anterior con independencia de la responsabilidad administrativa en que puedan incurrir sus representantes, administradores o empleados de hecho y de derecho.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **NOMBRE Y ESCUDO**

**Artículo 5.-** El municipio lleva por nombre Zumpango y su cabecera municipal es Zumpango de Ocampo.

Con el inicio de la migración mexicana la primera escala de importancia en el Valle de México fue en Atenco, después nombrado Tzompanco, “lugar del tzompantli”. El término náhuatl tzompantli es traducido al castellano como “andamio de cráneos”, “altar de cráneos”, “hilera de calaveras” y “plataforma de calaveras”.

El nombre de Atenco “a la orilla del agua”, es cambiado a Tzompanco “lugar del tzompantli”, después castellanizado a Zumpango.

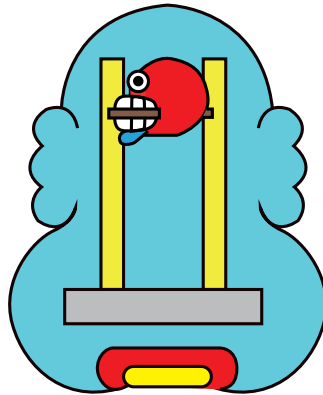
Con el restablecimiento de la Constitución de Cádiz en 1820 se denominó municipio a Zumpango el 31 de julio de 1820.

**Artículo 6.-** Como escudo se ha utilizado una combinación de los glifos de Tzompanco y Citlaltepec ubicados en el código Mendoza.

Con la llegada de los mexicas en su peregrinación desde la salida de Aztlán y a su llegada a Atenco, ejecutaron una tradición referente al establecimiento de un nuevo asentamiento; el cual consta de la construcción de un templo y altar, así como el levantamiento de un tzompantli, siendo este el glifo con que



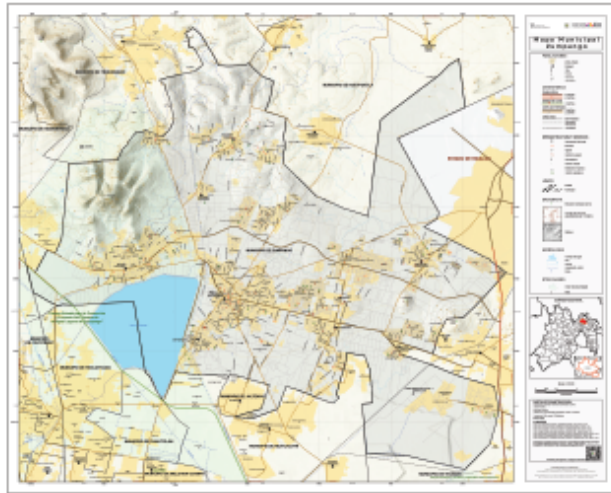
identifican a este lugar, en cuanto a la identidad de la persona cuya cabeza colocaron en él, existen diversas versiones. Una indica que tras un enfrentamiento, matan al gobernante del lugar llamado Tlahuizcalpotonqui y clavan su cabeza en un enrejado de madera, otra explicación es referente a que el gobernante para honrar a Huitzilopochtli, sacrifica un chichimeca que había capturado en guerra.



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

**Artículo 7.-** El nombre y el escudo son patrimonio del municipio de Zumpango y solo serán utilizados exclusivamente por las autoridades municipales y sus diferentes organismos descentralizados, en oficinas oficiales, documentos oficiales, vehículos de carácter oficial, páginas electrónicas oficiales y de más comunicados de carácter oficial; consecuentemente, no podrán ser objeto de concesión para que sean usados por personas físicas o jurídicas colectivas distintas a las señaladas en este artículo.



**CAPÍTULO TERCERO  
DEL TERRITORIO**

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

**Al Norte:** con los municipios de: Tequixquiac, Hueyoxtla ambos del Estado de México y con Tizayuca perteneciente al Estado de Hidalgo;

**Al Sur:** con los municipios de: Cuautitlán, Jaltenco, Nextlalpan y Teoloyucan, los anteriores pertenecientes al Estado de México;

**Al Oriente:** con los municipios de: Tecámac, Estado de México y Tizayuca, Estado de Hidalgo; y

**Al Poniente:** con los municipios de: Coyotepec, Huehuetoca y Teoloyucan, los anteriores pertenecientes al Estado de México.

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

Se tienen como límites municipales los legalmente reconocidos por el IGECEM.

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

I. Una cabecera municipal, de acuerdo al artículo 6 de la Ley Orgánica



Municipal de Estado de México, teniendo la denominación de: Zumpango de Ocampo, misma que cuenta con rango de ciudad desde el año 1877;

II. Los pueblos siguientes:

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

III. Una ranchería: Buenavista.

IV. Colonias ejidales siguientes:

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

V. Las colonias siguientes:

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



14. Pueblo Nuevo de Morelos;
15. Pueblo Nuevo de San Pedro;
16. Santa María El Llano;
17. San Juan de Guadalupe;
18. San Marcos El Llano; y
19. San Antonio de Las Arenas.
20. Los Rivero;
21. San Isidro;
22. Valle de San Miguel; y
23. Valle San Ángel.

VI. Los barrios siguientes:

1. Barrio de Santiago Primera Sección;
  2. Barrio de Santiago Segunda Sección;
  3. Barrio de Santa María;
  4. Barrio de San Juan;
  5. Barrio de San Lorenzo;
  6. Barrio de San Marcos;
  7. Barrio de San Miguel;
  8. Barrio del Rincón (Cuevas);
  9. Barrio de España (Cuevas);
  10. Barrio de Loma Larga (Pueblo de Santa María Cuevas);
  11. Barrio Zapotlán (Pueblo de Santa María Cuevas);
  12. Barrio Miltenco (Pueblo de San Bartolo Cuautlapan);
  13. Barrio Santa María (Pueblo de San Juan Zitlaltepec);
  14. Barrio San Lorenzo (Pueblo de San Juan Zitlaltepec);
  15. Barrio San Miguel (Pueblo de San Juan Zitlaltepec);
  16. Barrio San Pedro (Pueblo de San Juan Zitlaltepec); y
- Los que conforme a la legislación y disposiciones jurídicas vigentes y aplicables vayan adquiriendo esa categoría y carácter.

VII. Unidades habitacionales:

1. Unidad Familiar Fovissste;
2. Unidad Familiar C.T.C. de Jaltenco;
3. Unidad Habitacional C.T.C. de Zumpango;



VIII. Conjuntos urbanos:

1. Conjunto Urbano Villas Zumpango 2000, A.C.;
  2. Conjunto Urbano Zumpango (Fraccionamiento Zumpango);
  3. Conjunto Urbano La Trinidad;
  4. Conjunto Urbano La Trinidad III;
  5. Conjunto Urbano Arbolada Los Sauces;
  6. Conjunto Urbano Villas de La Laguna;
  7. Conjunto Urbano Villas de La Laguna Segunda Etapa;
  8. Conjunto Urbano Hacienda de Los Encinos;
  9. Conjunto Urbano Las Plazas;
  10. Conjunto Urbano Paseos del Lago;
  11. Conjunto Urbano Hacienda de Los Encinos Segunda Etapa;
  12. Conjunto Urbano Paseos del Lago II;
  13. Conjunto Urbano Villas de Zumpango;
  14. Conjunto Urbano Paseos del Lago II-B;
  15. Conjunto Urbano Paseos del Lago II-C;
  16. Conjunto Urbano Paseos del Lago II-D;
  17. Conjunto Urbano Jardines del Lago;
  18. Conjunto Urbano Jardines de Castalias;
  19. Conjunto Urbano Paseos de la Laguna;
  20. Conjunto Urbano Jardines de Magnolias;
  21. Conjunto Urbano Jardines de Bugambilias;
  22. Conjunto Urbano Jardines de Magnolias II;
  23. Conjunto Urbano Jardines de Girasoles;
  24. Conjunto Urbano Jardines de Acacias;
  25. Conjunto Urbano el Country;
  26. Conjunto Urbano Valle de los Lirios;
  27. Conjunto Urbano Jardines de Magnolias III; y
- Los que, conforme a derecho se vayan incorporando, adquiriendo ese carácter y/o esa categoría.

IX. Zona Militar, Base Aérea y Aeropuerto Internacional:



1. Campo Militar No. 37-D de la 37/A. Zona Militar Santa Lucía;
2. Base Aérea Militar No. 1.; y
3. Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles (AIFA).

X. Los Ejidos siguientes:

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

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

**Artículo 10.-** La división política del municipio de Zumpango, se conforma con las siguientes delegaciones:

1. Barrio de Santiago Primera Sección;
2. Barrio de Santiago Segunda Sección;
3. Barrio de Santa María;
4. Barrio de San Juan;
5. Barrio de San Marcos;
6. Barrio de San Miguel;
7. Barrio de San Lorenzo;
8. Buenavista;
9. El Rincón;
10. España;
11. Lázaro Cárdenas;
12. Barrio 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, FOVISSSTE y Villas Zumpango 2000, A.C. (Barrio San Lorenzo);
  26. Unidad Habitacional C.T.C. de Jaltenco (Barrio Santa María); y
- Las demás que en su momento se vayan aprobando.

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

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

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

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA POBLACIÓN**

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

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

- I. Vecinas y vecinos;
- II. Habitantes; y
- III. Ciudadanas y ciudadanos.

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

- I. Vecina o vecino: toda persona que tenga una situación jurídica,



política y social que se vincule con el municipio y que comprenda alguno de los siguientes casos:

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

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

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

- a) Ser mexicana o mexicano por nacimiento o naturalización;
- b) Haya cumplido dieciocho años;
- c) Tenga un modo honesto de vivir; y

IV. No se encuentre dentro de los supuestos del Artículo 31 de la Constitución local.

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

I. Visitante o transeúnte: una persona que se encuentra dentro del municipio temporalmente, sin tener una residencia permanente allí.

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

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

## **SECCIÓN PRIMERA DE LOS DERECHOS**

**Artículo 16.** Las vecinas, los vecinos, habitantes, ciudadanas, ciudadanos,



transeúntes, visitantes, y demás personas del municipio gozarán de los siguientes derechos:

- I. Recibir los servicios públicos, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, o mediante el cumplimiento de algún acuerdo de cabildo posterior a la publicación del presente Bando Municipal;
- II. Recibir atención oportuna, cordial y respetuosa de las y los servidores públicos municipales, en términos de la Constitución Federal y la legislación aplicable;
- III. Tener acceso a la información pública en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, demás normas y disposiciones legales aplicables;
- IV. Contar con un lugar preferencial para atención de personas adultas mayores, así como para personas con discapacidad, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, cuando realicen cualquier tipo de trámite, o bien, para el pago de cualquier tipo de contribución, asimismo se procurará la protección de los niños, niñas y adolescentes;
- V. Contar con infraestructura adecuada para personas con alguna discapacidad, que permita su libre tránsito y movilidad dentro del municipio, para ello, se podrá ordenar el retiro de cualquier bien mostrenco, puesto ambulante de cualquier índole, y en cualquier momento; así como procurar se niegue cualquier permiso para instalar puestos fijos o semifijos en el primer cuadro de la cabecera municipal, y en las plazas públicas;
- VI. Denunciar ante el Órgano Interno de Control Municipal y su equivalente de los Organismos Públicos Descentralizados, a todo servidor público o servidora pública municipal que no cumpla con lo establecido en la Ley Orgánica, y cualquier otra disposición jurídica aplicable;
- VII. Acceder a los beneficios de las campañas de estímulo fiscal, en el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Transitar libremente por la vía pública, salvo en los casos de restricción que fije el Ayuntamiento, o la autoridad administrativa competente o la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal (señalizando con conos, letreros o la medida de seguridad respectiva) de conformidad con las normas aplicables y las disposiciones en el presente Bando Municipal;
- IX. Ser protegidas y protegidos por los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal procurando en todo momento la protección de niñas, niños y adolescentes en términos de la ley en la materia;
- X. Recibir los servicios de emergencia y rescate en caso de siniestro o



desastre en el municipio, así como la prevención, información, capacitación, auxilio, protección y restablecimiento en materia de protección civil;

XI. Participar en las consultas ciudadanas para las cuales sean convocadas en términos de la legislación aplicable;

XII. Participar en la elección de las autoridades auxiliares, o en la integración del Consejo de Participación Ciudadana Municipal, y en los demás asuntos públicos del municipio;

XIII. Hacer del conocimiento de manera escrita ante la Oficialía de Partes del Ayuntamiento la existencia de actividades molestas, insalubres, peligrosas, nocivas que afecten la paz social, el entorno ecológico, el medio ambiente, y/o a los vecinos y vecinas;

XIV. Manifestarse pública y pacíficamente, sin afectar los derechos de terceros para tratar asuntos relacionados con la Administración Pública Municipal, en asuntos políticos solo lo podrán hacer los ciudadanos, procurando en todo momento la protección de los niños, niñas y adolescentes; y

XV. Las demás que prevé el presente Bando Municipal, y otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 17.-** Las vecinas, vecinos, habitantes, ciudadanas y ciudadanos dentro del municipio tienen las siguientes obligaciones:

I. Cumplir y respetar las leyes Federales, Estatales, el Bando Municipal, reglamentos y demás disposiciones de observancia general;

II. Cuidar, respetar y hacer buen uso de las instalaciones, espacios públicos y de los bienes municipales en general;

III. Contribuir a la hacienda municipal, en las condiciones y formas que las leyes establezcan;

IV. Respetar a las autoridades municipales legalmente constituidas en el ejercicio de sus funciones y no alterar el orden público o la paz social;

V. Observar en todos sus actos el respeto a la dignidad humana, las buenas costumbres, el respeto en su persona, creencias de terceros, y sus manifestaciones no deben ser ofensivas a terceros;

VI. Inscribirse en los padrones municipales de la Tesorería Municipal, finanzas del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y



Saneamiento “ODAPAZ”, así como en los demás que establezcan las disposiciones de observancia general, proporcionando la información que se les solicite a efecto de mantenerlos actualizados;

VII. Respetar la infraestructura instalada para facilitar a las personas con alguna discapacidad, así como a las y los adultos mayores para su vida en sociedad, las personas físicas y morales que se dediquen a alguna actividad comercial, de servicios, industrial o con fines de lucro deberán adecuar sus instalaciones con rampas, lugares de estacionamiento, y demás infraestructura que permita la movilidad de los que concurren a sus instalaciones, evitando la práctica de apartar lugares con bienes mostrencos;

VIII. Informar a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, sobre cualquier riesgo, siniestro o desastre ocurrido dentro del territorio municipal, así como cualquier actividad que pudiera poner en riesgo a la población;

IX. Participar en acciones de protección civil en casos de riesgo, siniestro o desastre y simulacros, coordinados y/o bajo el mando de las autoridades competentes en la materia, siendo esta la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgo, así como el Cuerpo de Bomberos, entre otras que las leyes vigentes exijan;

X. En medida de sus posibilidades, capacitarse y emprender acciones en materia de protección civil, sin que ello implique poner en riesgo su integridad física;

XI. Realizar actividades, en beneficio del medio ambiente, siempre y cuando no necesiten un permiso que deba tramitarse en alguna dependencia de los distintos órdenes de gobierno, sin afectar a terceros, para toda poda de árboles se requerirá un no inconveniente de la autoridad municipal competente;

XII. Dar cumplimiento a las indicaciones, determinaciones y requerimientos de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, así como el Cuerpo de Bomberos, que en materia de medidas y condiciones de seguridad dicte, establezca o emita tanto a los particulares como a los establecimientos gubernamentales, industriales, comerciales, de servicios u otros;

XIII. Obtener el permiso correspondiente de la autoridad competente y/o a la Dirección de Ecología, para la poda o derribe de sujetos arbóreos en el territorio municipal, en casos particulares previo dictamen técnico, y sin que ello implique un riesgo para la población;

XIV. Participar en las festividades cívicas, culturales y corresponsablemente en las brigadas de trabajo social en sus comunidades, así como acatar la normativa en materia de protección civil que se dicte para



tales efectos;

XV. Cumplir las disposiciones que emita el Ayuntamiento respecto a la recolección, separación, reciclaje, tratamiento, reutilización y disposición de residuos sólidos urbanos, residuos sólidos municipales, y residuos de manejo especial, cuando así se requiera, por la cantidad o naturaleza de los mismos, dicha separación deberá ser en: orgánicos, inorgánicos reciclables, inorgánicos no reciclables, residuos peligrosos, residuos peligrosos biológico-infecciosos -RPBI- señalados en la Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002 mismos que deben ser trasladados para su manejo y disposición conforme a lo dispuesto en las normas y legislación aplicable, y otros que determine el Ayuntamiento;

XVI. Reciclar y en su caso confinar los residuos conforme a las disposiciones y normas oficiales mexicanas en la materia, siendo obligación hacerlo en los lugares autorizados y aplicables a cada caso por la naturaleza del residuo descrita en la fracción inmediata anterior;

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

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

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

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

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



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

XXIII. Respetar y acatar los señalamientos y avisos colocados por las autoridades en materia de seguridad pública, vialidad, tránsito, movilidad, protección civil, desarrollo urbano, prevención, control e intervención de asentamientos humanos irregulares o de cualquier otra autoridad competente; y

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

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DE LAS PROHIBICIONES E INFRACCIONES AL BANDO MUNICIPAL**

**Artículo 18.** A efecto de dar cumplimiento con las disposiciones contenidas en el presente, se aplicará multa de 5 hasta 100 UMA o de 6 hasta 36 horas de arresto o de 3 a 18 horas de trabajo a la comunidad, procurando en todo momento que los niños, niñas y adolescentes no sean castigados con pena corpórea alguna, informando a quienes ejerzan su patria potestad a la brevedad posible, así como informar al DIF municipal.

Si el infractor de los reglamentos gubernativos y de policía fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día.

Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa que se imponga por infracción de los reglamentos gubernativos y de policía, no excederá del equivalente a un día de su ingreso

#### **INFRACCIONES AL BIENESTAR COLECTIVO**

**Artículo 19.** Son infracciones al bienestar colectivo las siguientes:

I. Cubrir, borrar, pintar, alterar o desprender los letreros, señales, números o letras que identifiquen vías, inmuebles y espacios de concurrencia colectiva, sin la autorización correspondiente;

II. Obstruir o permitir la obstrucción del espacio de concurrencia colectiva, con motivo de la colocación de objetos, enseres o cualquier elemento que cambie el uso o destino del espacio de concurrencia colectiva, sin la autorización correspondiente para ello;

III. Llevar a cabo bloqueos, así como entorpecer de cualquier forma el uso



de las vías públicas;

IV. Abstenerse, la persona propietaria, de tener en buenas condiciones un inmueble sin construcción o fincas abandonadas, para evitar el peligro de las y los vecinos del lugar o no darle el cuidado necesario para mantenerlo libre de plagas o maleza que puedan ser dañinas para las y los colindantes;

V. Apagar, sin autorización, el alumbrado público o afectar algún elemento de éste que impida su normal funcionamiento;

VI. Ocasionar molestias al vecindario con ruidos o sonidos de duración constante o permanente y escandalosa, con aparatos musicales o de otro tipo utilizados con alta o inusual intensidad sonora o con aparatos de potente luminosidad, sin autorización de la autoridad competente que rebasen los límites que permiten las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Causar escándalos en lugares públicos o privados que alteren la tranquilidad de las personas;

VIII. Tregar bardas, enrejados o cualquier elemento constructivo semejante de un inmueble ajeno sin autorización correspondiente para ello;

IX. Prestar algún servicio sin que le sea solicitado y coaccionar de cualquier manera a quien lo reciba para obtener un pago por el mismo;

X. Elevar aerostatos sin permiso de la autoridad competente;

XI. Ofrecer o propiciar la venta de boletos de espectáculos públicos, fuera de los lugares autorizados con precios superiores a los establecidos;

XII. Consumir o incitar al consumo de estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, solventes o sustancias químicas que rebasen el límite permitido correspondiente, en la vía pública, lugares públicos o a bordo de cualquier vehículo estacionado o en movimiento en la vía pública o áreas de uso común, sin perjuicio de las sanciones previstas en las leyes penales;

XIII. Consumir o incitar al consumo de bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados para ello o a bordo de cualquier vehículo estacionado o en movimiento en la vía pública, así como fumar en lugares públicos en donde este expresamente prohibido por razones de seguridad y salud pública, así como en las áreas públicas o restringidas del AIFA;

XIV. Operar vehículos automotores o maquinaria de dimensiones similares o mayores bajo influjo de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas de forma simultánea;

XV. Vender, suministrar o facilitar a menores de edad sustancias tóxicas, inhalantes, cigarrillos, así como bebidas que contengan alcohol, o cualquier sustancia prohibida por las leyes;





- XVI. Permitir a menores de edad el acceso a lugares a los que expresamente les esté prohibido, así como la venta de bebidas alcohólicas, tabaco, inhalantes, cualquier tóxico, psicotrópico o enervante a menores de edad sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes penales vigentes;
- XVII. Ejercer el comercio de venta de bebidas alcohólicas, en todas sus características presentaciones, incluyendo la venta de pulque, 'micheladas' o cualquier bebida preparada, tanto en la vía pública, áreas de uso común y en propiedad privada que no cuenten con los permisos administrativos necesarios, mismos que deben estar vigentes y debidamente aprobados;
- XVIII. Ocupar los accesos de oficinas públicas o sus inmediaciones ofreciendo la realización de trámites que en la misma se proporcionen, sin tener autorización para ello;
- XIX. Reñir con una o más personas en el espacio de concurrencia colectiva; e
- XX. Incumplir en los términos y plazos las sanciones impuestas por la o él Juez Cívico;
- XXI. Ejercer la mendicidad en las áreas públicas o restringidas del AIFA;
- XXII. Consumir productos derivados del tabaco y de la nicotina en las zonas del AIFA no designadas para tal efecto; y
- XXIII. Ejercer el comercio de productos o alimentos en las áreas públicas o restringidas del AIFA sin contar con el contrato mercantil para realizar dicha actividad.

## **INFRACCIONES CONTRA LA SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD**

**Artículo 20.** Son infracciones contra la seguridad de la comunidad:

- I. Tirar, arrojar o derramar en la vía pública intencionalmente o no, cualquier objeto o líquido que pueda ocasionar molestias o daño en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Vender, encender, manipular, detonar y/o usar fuegos artificiales, juguetería pirotécnica o cohetes en la vía pública sin la autorización de la autoridad competente;
- III. Almacenar y/o comercializar juegos pirotécnicos sin el permiso correspondiente de la Secretaría de la Defensa Nacional, y sin estar en el censo municipal que para los efectos se realice;
- IV. Portar, transportar o usar, sin precaución objetos o sustancias que por su naturaleza sean peligrosas y sin observar, en su caso las disposiciones



jurídicas aplicables;

V. Ingresar a zonas aledañas como de acceso restringido en los lugares o inmuebles destinados a servicios públicos, sin la autorización correspondiente o fuera de los horarios establecidos;

VI. Traspasar cualquier elemento constructivo o de seguridad semejante, de un inmueble ajeno o que no tenga legítimo derecho, así como ingresar o invadir sin autorización zonas o lugares de acceso prohibido o restringido, con el ánimo de transgredir algún bien jurídico tutelado, salvo que se acredite un estado de extrema necesidad o situación que lo amerite;

VII. Alterar el orden público, mediante actos que provoquen molestias a terceras personas, así como a las autoridades en ejercicio de sus funciones;

VIII. Situar en riesgo a la población, al operar, utilizar y/o manipular maquinaria o vehículos en la vía pública o en inmuebles sin contar con las medidas mínimas de Protección Civil, apegadas a la normatividad aplicable;

IX. Realizar o llevar a cabo cualquier tipo de trabajo en alturas, tratándose de edificios públicos o privados, sin contar con el permiso emitido por la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo para tal efecto y/o sin adoptar las medidas de seguridad correspondientes de conformidad con la normatividad y disposiciones aplicables;

X. Ingresar a zonas de acceso restringido del AIFA, que quebranta la seguridad operacional del Aeropuerto, sin la autorización correspondiente.

## **INFRACCIONES CONTRA LA INTEGRIDAD O DIGNIDAD DE LAS PERSONAS O DE LA FAMILIA**

**Artículo 21.** Son infracciones que atentan contra la integridad o dignidad de las personas o de la familia:

I. Exhibir o difundir en lugares de uso común revistas, poster, artículos o material con contenido pornográfico o violento, salvo que se cuente con autorización de la autoridad competente en lugares debidamente establecidos;

II. Vender, exhibir o rentar material pornográfico o de contenido violento a menores de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes penales vigentes;

III. Llevar a cabo acoso callejero entendiéndose como tal a quién a través de palabras soeces, señas, gestos obscenos, insultantes o indecorosos, alude o piropea a una persona sin importar, sexo, edad, preferencia sexual, etnicidad, condición médica o nivel socioeconómico, esto en lugares de tránsito público, plazas, transporte público, jardines o en general de convivencia común, cuyo



propósito sea agredir y como consecuencia, perturbe el orden público, considerando las Leyes penales;

IV. Tener relaciones sexuales, o realizar en forma exhibicionista actos de índole sexual en la vía o lugares públicos, terrenos baldíos, vehículos o sitios similares y en lugares privados con vista al público;

V. Realizar tocamientos en su propia persona con intenciones lascivas en lugares públicos; así como la exhibición de órganos sexuales, frente a otra persona;

VI. Participar y ejercer en actos de prostitución en la vía pública, áreas de uso común, parques, jardines, espacios públicos o instalaciones deportivas o de cualquier otra de índole municipales;

VII. Condicionar, insultar o intimidar a la mujer, que alimente a una persona lactante, en el espacio de concurrencia colectiva;

VIII. Coaccionar de cualquier manera a otra persona para realizar alguna conducta que atente contra su voluntad, su libre autodeterminación o represente un trato degradante;

IX. Realizar en estado de ebriedad o bajo influjo de enervantes, estupefacientes, psicotrópicos o inhalantes, actividades para la prestación de un servicio público o privado de comercio que requiera trato directo con el público;

X. Faltar al respeto al público que asiste a eventos o espectáculos, con agresiones verbales, por parte de la persona propietaria del establecimiento, de las personas organizadoras, de las personas trabajadoras, artistas o deportistas o de las propias personas asistentes;

XI. No conducirse con respeto y consideración debida en ceremonias o festividades cívicas, en especial cuando se encuentren ante la bandera y escudo nacional;

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

XIII. Queda prohibido hacer mal uso de los números de emergencia, así como solicitar o movilizar unidades de emergencia sin que sea necesario;

XIV. Alterar el orden público, arrojar líquidos u objetos, prender fuego o provocar altercados en los eventos o espectáculos públicos durante su desarrollo o a la entrada o salida del mismo;

XV. Lesionar a una persona, en forma intencional y fuera de riña siempre y cuando las lesiones que se causen de acuerdo con el dictamen médico tarden en sanar menos de quince días. Para el caso de la presente fracción se



procederá a la conciliación cuando el probable infractor repare el daño; las partes de común acuerdo fijaran el monto del daño;

XVI. Realizar actos de violencia dentro del entorno familiar, en contra de menores, mujeres o personas vulnerables, sin perjuicio de las sanciones previstas en las leyes penales, para el caso previsto en esta fracción el o la Juez Cívico deberá dar vista a la autoridad competente;

XVII. Expresarse con palabras soeces o hacer señas, o gestos obscenos, insultantes o indecorosos en lugares de tránsito público, plazas, jardines o en general de convivencia común, cuyo propósito sea agredir y como consecuencia perturbe el orden público; y

XVIII. Queda prohibido pernoctar en la vía pública.

### **INFRACCIONES CONTRA LA PROPIEDAD EN GENERAL Y EL MEDIO AMBIENTE**

**Artículo 22.** Son infracciones contra la propiedad en general y el medio ambiente:

I. Abandonar muebles en áreas o vías públicas;

II. Espiar la propiedad privada de un tercero;

III. Colocar en el espacio público enseres o cualquier elemento propio de cualquier establecimiento mercantil, sin la autorización correspondiente;

IV. Colocar transitoriamente o fijar en el espacio público, sin autorización para ello, elementos destinados a la venta de productos o prestación de servicios;

V. Pintar, adherir, colgar o fijar anuncios o cualquier tipo de propaganda en elementos del equipamiento o mobiliario público, así como de los elementos de ornato o árboles, sin autorización para ello;

VI. Omitir la recolección, en las vías o lugares públicos, de las heces fecales de un animal de su propiedad o bajo su custodia, así como tirar o abandonar dichos desechos fuera de los contenedores;

VII. Cambiar de cualquier forma, el uso o destino del espacio público, sin la autorización correspondiente;

VIII. Tirar y/o colocar basura en la vía pública, predios baldíos, dañar parques, jardines, áreas verdes y recreativas, convirtiéndolo en un foco de infección o insalubridad;

IX. El ingreso de vehículos prestadores del servicio de recolección,



transporte y manejo de residuos sólidos urbanos particulares al sitio de disposición final de residuos sólidos, sin autorización por parte de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente;

X. Emitir o descargar contaminantes que alteren la atmosfera en perjuicio de la salud y de la vida humana o cause daños ecológicos, por fuentes no reservadas a los Gobiernos Federal y Estatal;

XI. Depositar, tirar o mantener en la vía pública o lugares de uso común: residuos, basura, desechos de construcción, cascajo, materiales de reciclado o de reutilización, sustancias tóxicas, lodos industriales, sustancias peligrosas, o biológico infecciosas;

XII. Quemar residuos sólidos o cualquier clase de materiales tales como llantas, plásticos, cobre, basura; que afecten la calidad del aire;

XIII. Quemar árboles, pasto, o realizar cualquier otro acto que dañe o ponga en riesgo la vegetación urbana municipal;

XIV. Podar y/o derribar individuos arbóreos sin el permiso de la Dirección de Ecología;

XV. Verter sobre los árboles o al pie de estos, sustancias tóxicas o cualquier otro material que les cause daños o la muerte;

XVI. Destruir la vegetación en general de camellones, jardineras, parques y áreas verdes municipales;

XVII. Almacenar residuos sólidos urbanos, en domicilios particulares y obstaculizar el paso por los mismos, en banquetas, cerradas, privadas etc.;

XVIII. El funcionamiento de las micro granjas ubicadas en domicilios particulares que se encuentren en zonas urbanas o suburbanas, que se dediquen a la crianza de ganado y que descarguen sus residuos orgánicos fecales, al drenaje o a cielo abierto, así como la emisión de olores nauseabundos con el riesgo de una infección epidemiológica;

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

XX. Maltratar a los animales o someterlos a cualquier práctica que les pueda producir sufrimiento o daños injustificados, así como abandonarlos, o no vacunarlos, de igual forma no tener un control sanitario de los mismos; con independencia de las leyes penales vigentes y aplicables;



- XXI. Incitar a los animales o permitir a estos la agresión de cualquier índole hacia las personas en la vía pública;
- XXII. Permitir la defecación de sus animales en la vía pública, áreas comunes o propiedad privada, a menos que recojan estas deyecciones y procedan a depositarlas en los recipientes de recolección de basura; en caso de no acatar esta disposición, se harán acreedores a multas y sanciones;
- XXIII. Fomentar, intervenir, presenciar y /o participar en peleas de perros; con independencia de las leyes penales vigentes y aplicables;
- XXIV. Queda estrictamente prohibida la organización, incitación, publicidad o participación en cualquier acto o evento que promueva la crueldad animal, las peleas de gallos, las corridas de toros, las peleas de perros, y otras que inciten el maltrato animal, salvo autorización de cada evento por la autoridad competente y observando las medidas en materia de protección civil aplicables al caso;
- XXV. Establecer sitios para la crianza de animales domésticos, de corral o para competencia, así como pensiones, clínicas y hospitales de mascotas en las zonas urbanas, cuando no cuenten con el uso de suelo autorizado para tal efecto y las respectivas licencias y/o autorizaciones por autoridades competentes;
- XXVI. A las personas que mantengan acumulada las excretas de animales y que las tengan en malas condiciones;
- XXVII. Tenga en posesión un animal doméstico altamente feroz o peligroso y le permita deambular libremente en la vía pública sin bozal;
- XXVIII. Posea o tenga a su cargo una mascota y transite con ella sin correa y ésta ocasione daños y perjuicios o lesiones a terceros; con independencia de la reparación del daño;
- XXIX. Abandone a cualquier animal de tal manera que quede expuesto a riesgos que amenacen su integridad, la de otros animales o de las personas;
- XXX. Entorpecer de cualquier forma la captura, inspecciones, visitas domiciliarias o cualquier actividad operativa del personal a cargo; que se reciba por oficio, denuncia, reporte o queja ciudadana;
- XXXI. Hacer pintas y/o grafiti y/o adherirlos en las fachadas de los bienes públicos o privados sin autorización de la autoridad o propietaria o del propietario o posesionario o posesionaria, así como en el equipamiento vial o urbano, y en general en bienes que no sean de su propiedad sin permiso previo por escrito;
- XXXII. Queda prohibido el perifoneo, volanteo, entrega o exhibición de cualquier propaganda en las fachadas de los bienes públicos o privados sin



autorización de la autoridad o propietaria o del propietario o posesionario o posesionaria, así como en el equipamiento vial o urbano, y en general en bienes que no sean de su propiedad sin permiso previo por escrito, emitido por la autoridad competente;

XXXIII. Arrojar en lugares no autorizados, animales muertos, escombros, desperdicios, sustancias fétidas, tóxicas, corrosivas, contaminantes o peligrosas para la salud y afectando a terceros;

XXXIV. Hacer fogatas, incinerar sustancias, basura o desperdicios cuyo humo cause molestias o trastorno al ambiente, en lugares públicos;

XXXV. Realizar cualquier acto de forma intencional o imprudencial, que tenga como consecuencia: dañar, alterar, maltratar, ensuciar, o hacer uso indebido de inmuebles públicos o privados, estatuas, monumentos, postes, semáforos, buzones, tomas de agua, señalizaciones viales o de obras, plazas, parques, jardines u otros bienes semejantes, el daño a que se refiere esta fracción será competencia de la o el Juez Cívico;

XXXVI. Queda prohibido el desperdicio del agua en cualquiera de sus formas:

- a) Lavado de vehículos con manguera abierta
- b) Riego excesivo en su domicilio, comercio, industria y demás inmuebles.
- c) Fugas no reparadas
- d) Lavado de superficies exteriores
- e) Uso de agua potable en eventos sin considerar la eficiencia
- f) Llenado de piscinas o estanques sin considerar restricciones
- g) Contaminación de fuentes de abastecimiento de agua a través de:
  - g.1. Vertido ilegal de sustancias químicas o desperdicios orgánicos.
  - g.2. Desechos industriales sin tratamiento.
  - g.3. Residuos Sólidos
  - g.4. Cualquier otro que pueda causar su contaminación o desperdicio.

XXXVII. Obstruir o impedir el uso del agua a quienes deban tener acceso a ella en tuberías, tanques o tinacos almacenadores, así como utilizar indebidamente los hidrantes públicos;

XXXVIII. Queda prohibido instalar tomas o derivaciones clandestinas de agua y/o drenaje dentro y fuera de sus domicilios, establecimientos comerciales y demás inmuebles;



XXXIX. Organizar o tomar parte en juegos o actividades de cualquier índole en lugar público, que pongan en peligro a las personas que en él se encuentren, participen o transiten, o que causen molestias a las personas que habiten en él o en las inmediaciones del lugar en que se desarrolle, o que impidan la circulación libre de vehículos y/o personas en las zonas dispuestas para tal efecto;

XL. Efectuar edificación alguna, sin importar régimen jurídico, condición rural o urbana sin haber tramitado la licencia de construcción, ante la autoridad administrativa competente;

XLI. Efectuar actividad comercial, industrial, de prestación de servicios espectáculos públicos o aquellas que por su naturaleza requieran haber tramitado la licencia de funcionamiento o contar con el permiso vigente, expedido por la unidad administrativa competente;

XLII. Participar en la obstrucción, cierre parcial o total de banquetas, avenidas y calles, con ayuda de vehículos motorizados, rejas, postes, cadenas, plumas o cualquier otro objeto de semejanza a los mencionados, sin contar con el permiso y/o autorización expedida por la unidad administrativa competente; y

XLIII. Las demás que contemplen las disposiciones legales del orden federal, estatal o municipal en materia de ecología.

## **INFRACCIONES CONTRA LA SALUD PÚBLICA**

**Artículo 23.** Son infracciones que atentan contra la salud pública:

- I. Orinar o defecar en;
  - a) Lugares o espacios de concurrencia colectiva tales como plazas, calles, avenidas, viaductos, calzadas, vías terrestres de comunicación, paseos, jardines, parques o áreas verdes y deportivas;
  - b) Inmuebles públicos o privados de acceso público tales como mercados, templos, cementerios, centros de recreo, de reunión, deportivos, de espectáculos o cualquier otro análogo;
  - c) Inmuebles públicos destinados a la prestación de servicios públicos;
  - d) Inmuebles, espacios y vehículos destinados al servicio público de transporte;
  - e) Inmuebles y muebles de propiedad particular, siempre que tengan efectos en la vía o en espacios de concurrencia colectiva o en los cuales se ocasionen molestias a las personas; y
  - f) Lugares de uso común, tales como plazas, áreas verdes, jardines, senderos, calles, avenidas interiores y áreas deportivas, de recreo o esparcimiento, que formen parte de los inmuebles sujetos al





régimen de propiedad en condominio, conforme a lo dispuesto por la Ley de la materia.

- II. Vender alimentos y/o bebidas con alto contenido calórico y/o bajo valor nutricional, no recomendables por las autoridades de salud y que no cumplan con las normas oficiales mexicanas en la materia, así como bebidas alcohólicas, dentro de una distancia de trescientos metros a la redonda de los planteles educativos;
- III. Realizar actividades en lugares públicos sin cumplir con las medidas de regulación sanitaria e higiene, en materia de enfermedades infectocontagiosas y transmisibles de conformidad a las normas aplicables;
- IV. Criar en los predios de la zona urbana municipal o en la calle, ganado vacuno, equino, caprino, porcino o avícola;
- V. Acumular todo tipo de desechos en la vía pública;
- VI. Contaminar el agua de tanques de almacenaje, fuentes públicas, acueductos o tuberías públicas, o cualquier contenedor de agua potable;
- VII. Fumar cualquier producto del tabaco o generar emisiones de los sistemas electrónicos de administración de nicotina, sistemas similares sin nicotina y sistemas alternativos de consume de nicotina en espacios de concurrencia colectiva prohibidos por las disposiciones de la materia;
- VIII. Realizar o llevar a cabo fiestas o reuniones que generen conglomeración de personas, que contravengan recomendaciones y medidas implementadas por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, cuando exista declaratoria de emergencia y/o contingencia sanitaria emitida por cualquiera de las autoridades competentes; e
- IX. Incumplir con cualquier medida sanitaria impuesta por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, en casos de declaración de emergencia o contingencia sanitaria.

## **INFRACCIONES CONTRA LA TRANQUILIDAD DE LAS PERSONAS**

**Artículo 24.-** Son infracciones contra la tranquilidad de las personas:

- I. Permitir a la persona propietaria y/o poseedora de un animal que transite libremente, o transitar con ella sin tomar las medidas de seguridad necesarias, de acuerdo con las características particulares del animal, para prevenir posibles ataques a otras personas o animales, azuzarlo o no contenerlo;
- II. Poseer animales sin adoptar las medidas de higiene necesarias que impidan malos olores o la presencia de plagas que ocasionen cualquier



molestia a los vecinos;

III. Omitir o variar conscientemente los hechos o datos cuando se presencia en forma testimonial algún hecho que el presente Bando señale como infracción, con la intención de ocultar o de hacer incurrir en un error a la autoridad, sin perjuicio de las sanciones previstas en las leyes penales;

IV. Interrumpir por cualquier medio el paso de los desfiles o cortejos fúnebres;

V. Poner resistencia o impedir directa o indirectamente la acción de los cuerpos policíacos o de cualquier otra autoridad en el cumplimiento de su deber, sin perjuicio de las sanciones previstas en las leyes penales;

VI. Insultar, molestar o agredir a cualquier persona por razón de su preferencia sexual, género, condición socioeconómica, edad, raza o cualquier otro aspecto susceptible de discriminación, tomando en consideración las leyes que anteceden;

VII. Evitar o no permitir el acceso, negar el servicio o la venta de productos lícitos en general, en establecimientos abiertos al público en general por las mismas razones de la fracción anterior;

VIII. Portar o vender cualquier objeto que, por su naturaleza, denote peligrosidad y atente contra la seguridad pública, sin perjuicio de las leyes penales vigentes, excepto instrumentos propios para el desempeño del trabajo, deporte u oficio del portador;

IX. Incumplir el convenio de canalización a una Medida para Mejorar la Convivencia Cotidiana firmada ante el Juzgado Cívico por una persona infractora, así como los convenios derivados de un Mecanismo Alternativo de Solución de Controversias;

X. Vejar, intimidar o maltratar físicamente a un integrante de las instituciones de Seguridad Pública; y

XI. Insultar y/o agredir de forma directa o indirectamente a cualquier servidor público, con independencia de las leyes penales.

## **INFRACCIONES CONTRA LA SEGURIDAD VIAL Y LIBRE TRÁNSITO**

**Artículo 25.-** Infracciones contra la seguridad vial y libre tránsito:

I. Impedir o estorbar el uso de la vía pública por sí mismo o con cualquier objeto mostrenco, así como con cualquier elemento que obstaculice el flujo vehicular, peatonal o impida el uso de los espacios de uso común, sin autorización de la autoridad competente;



II. Obstaculizar o restringir los lugares permitidos para estacionarse en la vía pública con vehículos, objetos o por cualquier otro medio o bien mostren, así como estacionarse en los lugares señalados como prohibidos o en doble fila en el territorio municipal;

III. Obstaculizar la vía pública, espacios de uso común, entradas o salidas y vías primarias, con vehículos de carga, de pasaje, remolques, moto remolques, bici-remolques o particulares que afecten a terceras personas, así como los que funjan como bodega, comercios semifijos o depósito de bienes muebles, mercancías o de materiales de reciclamiento o de desecho, o que se encuentren estacionados de manera continua;

IV. Obstruir banquetas, camellones, andadores, retornos, isletas u otras vías peatonales, la entrada de vehículos, la visibilidad de las señales de tránsito o de las y los demás conductores, la entrada, salida de ambulancias o vehículos de emergencia, rampas especiales para personas con discapacidad y espacios destinados al estacionamiento de los vehículos mencionados;

V. Dejar en la vía pública, espacios públicos o áreas de uso común objetos o vehículos abandonados y materiales de construcción, por más de cinco días, en cuyo caso, se remitirán al corralón o a los depósitos que determine la autoridad competente aplicable a cada caso;

VI. Utilizar la vía pública para: estacionar vehículos en doble fila, apartar lugares de estacionamiento, cuidado de vehículos, lavado de vehículos motorizados y de tracción física o animal, así como para la limpia de parabrisas (cruceiros viales), o para realizar cualquier tipo de reparación, así como para carga y/o descarga de mercancías, almacenar productos o mercancías;

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

- a) En los accesos de entrada y salida de las estaciones de bomberos, de los hospitales, de las instalaciones militares, de los edificios de policía y tránsito, así como de las terminales de transporte público de pasajeros y carga;
- b) En las aceras, camellones, andadores y otras vías reservadas a los peatones;
- c) En más de una fila, en doble fila, y obstruyendo el paso;
- d) Frente a una entrada y/o de vehículo de inmuebles públicos o privados;
- e) En la zona autorizada de ascenso y descenso de pasajeros de vehículos de servicio público;
- f) En las vías de circulación continua o frente a sus salidas;
- g) En lugares en donde se obstruya la visibilidad de señales de tránsito a los demás conductores;



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

VIII. Para los supuestos descritos en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII inciso a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t) y u), se usará grúa para la remoción del vehículo, objeto o bien mostrenco, remitiéndolo a los depósitos que determine la autoridad competente a través del servicio de grúas que la misma determine, los gastos administrativos que genere el uso de la grúa, correrán a costa del infractor, de manera independiente a la sanción aplicable;

IX. Organizar o promover o participar en arrancones de vehículos automotores en la vía pública o cualquier otra actividad que ponga en peligro la integridad de las o los participantes o transeúntes o de la población, se presumirá el riesgo cuando exista alguna queja ante autoridad competente;

X. Conducir excediendo las velocidades máximas permitidas dentro del territorio municipal, las cuales son: 20 km/h en zona escolar, 40 km/h en zona urbana no escolar, y 60 km/h en las demás vías;



XI. Cargar combustible en las estaciones de servicio o gasolineras, estaciones de carburación o gaseras a vehículos de transporte público en sus diversas modalidades cuando se encuentren con pasaje a bordo;

XII. Queda prohibido ejercer el comercio ambulante y de servicios en puestos fijos, semifijos, sobre vehículos automotores o por cualquier medio de tracción en el primer cuadro de la cabecera municipal, plazas públicas y espacios de uso común sin la autorización vigente de la actual Administración Municipal, la cual no podrá renovarse ni exceder el periodo que dure su administración, ni ser mayor a quince días naturales;

XIII. Ejercer la actividad comercial y de servicios de manera ambulante de todo tipo, así como en puestos fijos, semifijos en el primer cuadro de la cabecera municipal y vialidades paralelas, así como en las plazas públicas dentro del territorio municipal, salvo que cuenten con el permiso vigente correspondiente y cumpliendo con las medidas en materia de protección civil adecuadas;

XIV. Ejercer actos de comercio en vehículos móviles, fijos, semifijos y automotores de toda índole sin la autorización por escrito de la autoridad competente;

XV. Utilizar espacios y vías públicas para el lanzamiento, derroteros, sitios o control de vehículos del servicio público o privado de pasaje en áreas no autorizadas o que entorpezcan la circulación de las vialidades o sin el permiso vigente emitido por la autoridad correspondiente, siendo responsabilidad del titular de los referidos en esta fracción informar dentro de los primeros dos meses de cada año que se cuenta con el permiso vigente, caso contrario se solicitará la remoción inmediata de dichos vehículos con auxilio de la fuerza pública;

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

XVII. Queda prohibido que los vehículos porten en los parabrisas y ventanillas, rótulos, carteles y objetos opacos vidrios polarizados, oscurecidos o aditamentos que obstruyan la visibilidad del conductor al interior del vehículo, salvo cuando vengan instalados de fábrica, de acuerdo a las normas expedidas por la autoridad federal correspondiente, o cuando así se requiera por razones médicas, debidamente acreditadas ante la autoridad competente y, cualquiera de estas circunstancias debe indicarse en la tarjeta de circulación;

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



- XIX. Queda prohibido el uso del teléfono celular, mientras se conduce un vehículo automotor;
- XX. Queda estrictamente prohibido la circulación de vehículos automotores sin luces exteriores;
- XXI. Queda estrictamente prohibido la circulación de cualquier vehículo automotor si el conductor no porta licencia o permiso vigente para conducir, y en su caso, licencia de conducir que corresponda a su tipo;
- XXII. Queda estrictamente prohibida la circulación de cualquier vehículo automotor si el conductor no cuenta con la documentación que autorice la circulación del vehículo, así como, placas y/o tarjeta de circulación o documento vigente que acredite la ausencia de las mismas;
- XXIII. Conducir cualquier vehículo automotor sin respetar los carriles, derecho de circulación y contraflujo o confinado, para los vehículos de transporte público o de alta capacidad;
- XXIV. Queda prohibida la circulación de vehículos de transporte con capacidad de carga de más de una tonelada marcada en su tarjeta de circulación por las calles que colinden con el centro de la cabecera municipal y calles aledañas en un radio de un kilómetro, sin permiso previo de la autoridad;
- XXV. Queda prohibido conducir vehículos automotores, motocicletas, moto remolques, remolques sin licencia o permiso expedido por las autoridades de transporte;
- XXVI. Queda prohibido las maniobras de carga y descarga que entorpezcan el flujo de peatones y automotores, para realizar dicha maniobra tendrán que contar con el permiso correspondiente; por lo que es exigible dicho permiso;
- XXVII. Delimitar la superficie de rodamiento de la vía pública sin la autorización por escrito de la autoridad competente;
- XXVIII. Es motivo de sanción la falta de precaución al conducir que pueda ocasionar cualquier tipo de alteración pública, así como también la falta de precaución al conducir en un hecho de tránsito terrestre en cualquiera de sus modalidades;
- XXIX. Queda prohibido pasarse las señales rojas de los semáforos;
- XXX. Queda prohibido conducir vehículos automotores por la vía pública, teniendo una cantidad de alcohol en la sangre superior a 0.8 gramos por litro, o de alcohol, en aire espirado superior a 0.4 miligramos por litro;



XXXI. Queda prohibido circular en vehículos de motor, con sirenas, torretas y luces estroboscópicas de color rojo, azul, verde y ámbar, con excepción de los vehículos destinados a la seguridad pública y a los servicios auxiliares a dicha función que operen o se instalen legalmente en el municipio, así como los de los cuerpos de socorro y/o auxilio a la población; y

XXXII. Causar daño a un bien mueble o inmueble ajeno, en forma culposa y con motivo del tránsito de vehículos; Obra culposamente el que produce el daño, que no previo siendo previsible o previo confiando en que no se producirá.

**Artículo 26.-** Las multas y sanciones económicas que se establecen en el presente Bando Municipal 2025, serán cuantificadas en UMA. Las sanciones aplicables a las infracciones cívicas o faltas administrativas son:

I. Arresto. Es la privación de la libertad por un período hasta de treinta y seis horas, que se cumplirá en lugares diferentes de los destinados a la detención de personas inculcadas, procesadas o sentenciadas separando los lugares de arresto para varones y para mujeres;

II. Multa. Es la cantidad en dinero que la persona infractora debe pagar a la Tesorería Municipal, en términos de lo previsto por los párrafos cuarto, quinto y sexto del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

III. Trabajo en Favor de la Comunidad. Es el número de horas que deberá servir la persona infractora a la comunidad en los programas preestablecidos al respecto, o el número de horas que deberá asistir a los cursos, terapias o talleres diseñados para atender los factores de riesgo que pudieran estar presentes.

El cumplimiento de una sanción de trabajo en favor de la comunidad conmutará el arresto.

En caso de incumplimiento del número de horas establecido para el trabajo en favor de la comunidad se cumplirán treinta y seis horas de arresto, con excepción de las personas adolescentes.

El pago o reparación de los daños causados. Ello, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan.

En el supuesto de que la persona infractora no pague la multa que se le hubiese impuesto, se permutará esta por el arresto correspondiente, el cual no podrá exceder de treinta y seis horas o por trabajo en favor de la comunidad.

**Artículo 27.-** Para la imposición de las sanciones la o el Juez Cívico se sujetará a lo siguiente:



I. Infracciones clase A. Se sancionarán con una multa de cinco a veinte veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de seis a doce horas, que podrán ser conmutable por tres a seis horas de Trabajo en Favor de la Comunidad;

II. Infracciones Clase B. Se sancionarán con una multa de veinte a cuarenta veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de doce a dieciocho horas, que podrán ser conmutable por seis a doce horas de Trabajo en Favor de la Comunidad;

III. Infracciones Clase C. Se sancionarán con una multa de cuarenta a sesenta veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de dieciocho a veinticuatro horas, que podrán ser conmutable por doce a dieciocho horas de Trabajo en Favor de la Comunidad; y

IV. Infracciones Clase D. Se sancionarán con una multa de sesenta a cien veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de veinticuatro a treinta y seis horas.

## CATÁLOGO DE INFRACCIONES

Artículo	Fracción	UMAS	HORAS DE ARRESTO ADMINISTRATIVO	HORAS DE TRABAJO A LA COMUNIDAD
19	a) I, II, IV, V, XXI, XXII, XXIII	Multa de 5 a 20 UMA'S	De 6 a 12 horas	De 3 a 6 horas
	b) III, VI, VII, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII	Multa de 20 a 40 UMA'S	De 12 a 18 horas	De 6 a 12 horas
	c) VIII, IX, X, XX	Multa de 40 a 60 UMA'S	De 18 a 24 horas	
	d) XI, XVIII, XIX	Multa de 60 a 100 UMA'S	De 24 a 36 horas	De 12 a 18 horas
20	a) I	Multa de 5 a 20 UMA'S	De 6 a 12 horas	De 3 a 6 horas
	b) II, IV, V, VI	Multa de 20 a 40 UMA'S	De 12 a 18 horas	De 6 a 12 horas
	c) III, VII, VIII, IX	Multa de 40 a 60 UMA'S	De 18 a 24 horas	De 12 a 18 horas
	d) X	Multa de 60 a 100 UMA'S	De 24 a 36 horas	
21	a) I, XI, XII, XIII, XVIII, XIX	Multa de 5 a 20 UMA'S	De 6 a 12 horas	De 3 a 6 horas
	b) II, III, IV, V, VI, VII, XVII	Multa de 20 a 40 UMA'S	De 12 a 18 horas	De 6 a 12 horas
	c) VIII, IX, X, XIV, XV, XVI	Multa de 40 a 60 UMA'S	De 18 a 24 horas	De 12 a 18 horas
	d)	Multa de 60 a 100 UMA'S	De 24 a 36 horas	
22	a) I, II, III, IV, V, VI, VII, XVII, XXV, XXXII, XXXV, XXXVII, XXXIX, XL, XLI, XLII	Multa de 20 a 40 UMA'S	De 6 a 12 horas	De 3 a 6 horas
	b) XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVI	Multa de 30 a 50 UMA'S	De 12 a 18 horas	De 6 a 12 horas
	c) VIII, IX, X, XI, XVI, XVII, XXI, XXII, XXVII, XXX, XXXI, XXXIII, XXXIV, XXXVI, XXXVIII	Multa de 40 a 60 UMA'S	De 18 a 24 horas	De 12 a 18 horas
	d) XII, XIII, XIV, XV, XXVIII, XXIX	Multa de 60 a 100 UMA'S	De 24 a 36 horas	De 18 a 24 horas
23	a) I, III, IV	Multa de 5 a 20 UMA'S	De 6 a 12 horas	De 3 a 6 horas
	b) II, V, VI	Multa de 20 a 40 UMA'S	De 12 a 18 horas	De 6 a 12 horas
	c)	Multa de 40 a 60 UMA'S	De 18 a 24 horas	
	d) VII, VIII, IX	Multa de 60 a 100 UMA'S	De 24 a 36 horas	
24	a) I, II	Multa de 5 a 20 UMA'S	De 6 a 12 horas	De 3 a 6 horas
	b) III, IV, V, VI, VII	Multa de 20 a 40 UMA'S	De 12 a 18 horas	De 6 a 12 horas
	c) VIII,	Multa de 40 a 60 UMA'S	De 18 a 24 horas	De 12 a 18 horas
	d) IX, X	Multa de 60 a 100 UMA'S	De 24 a 36 horas	
25	a) IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XX, XXI, XXII, XXVII, XXVIII	Multa de 5 a 20 UMA'S	De 6 a 12 horas	De 3 a 6 horas
	b) I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XVIII, XIX, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXIX, XXX, XXXI	Multa de 20 a 40 UMA'S	De 12 a 18 horas	De 6 a 12 horas
	c) XXXII	Multa de 40 a 60 UMA'S	De 18 a 24 horas	De 12 a 18 horas
	d)			





## **CAPÍTULO QUINTO DEL PATRIMONIO**

**Artículo 28.-** El municipio administrará conforme a las disposiciones jurídicas aplicables su patrimonio, que estará integrado por bienes, derechos, obligaciones, ingresos, egresos y otros.

**Artículo 29.-** Los bienes municipales son:

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

**Artículo 30.-** 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. Asimismo, se consideraran bienes del dominio público, las pinturas, murales, esculturas y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del municipio o de sus organismos auxiliares, cuya conservación sea de interés general; los muebles de propiedad estatal o municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como documentos y expedientes de las oficinas, manuscritos, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros, así como archivos fotográficos y cualquier otro objeto que contenga imágenes o sonido y las piezas artísticas o históricas.

**Artículo 31.-** 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 32.-** El Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal estará a cargo de su titular que dependerá de la Secretaría del Ayuntamiento, y a su vez tendrá a su cargo la Jefatura de Patrimonio Municipal; el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal será independiente del inventario de bienes muebles e inmuebles, previsto en la normatividad aplicable.

Son atribuciones del titular del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal las establecidas en el Capítulo Noveno de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, y será este el encargado de expedir las constancias de certificación en la que se basará el titular de la Secretaría del Ayuntamiento para emitir la constancia en términos de Artículo 88 fracción VI de la Ley Registral para el Estado de México, y las demás que la



normatividad vigente señale.

**Artículo 33.-** 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 el municipio;
- 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 34.-** 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 35.-** Para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, el Ayuntamiento se auxiliará 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, así como de su reglamento.

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

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 36.-** El Gobierno Municipal se ejercerá por un órgano colegiado que se nombra Ayuntamiento, el cual tendrá la competencia, integración, funcionamiento y atribuciones que le confiera la Constitución Federal, la Constitución Local y las leyes que de una y otra emanen, correspondiendo a la Presidenta Municipal con auxilio de la Administración Pública Municipal la ejecución de los acuerdos que de este emanen, en términos del artículo 116



párrafo primero de la Constitución Local

El municipio será gobernado por el Ayuntamiento que estará integrado por la Presidenta Municipal, un Síndico y nueve Regidores, sin haber autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado, en términos de la fracción I del artículo 115 de la Constitución Federal, el Ayuntamiento, contará con el apoyo del secretario para el despacho de los asuntos de su competencia, siendo este, el titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 31 de la Ley Orgánica.

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

**Artículo 37.-** El Ayuntamiento reside y funciona en la cabecera municipal, dicha residencia sólo podrá trasladarse en forma permanente o temporal a otra comunidad comprendida dentro del territorio del municipio, mediante acuerdo del Ayuntamiento, o por causa debidamente justificada, previa aprobación de la legislatura, o en su caso, de la diputación permanente.

**Artículo 38.-** 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 titular del ejecutivo municipal.

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

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES Y ÓRGANOS AUXILIARES**

**Artículo 39.-** Para el eficaz desempeño de las 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 y Gestión Integral del Riesgo;
- 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) El Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;
- l) Comisión de Honor y Justicia; y
- m) Los demás órganos, comisiones y otros que hayan sido o sean creados por el Ayuntamiento.

Las autoridades y órganos auxiliares de elección popular se regirán conforme al artículo 59, 59 Bis y 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y del reglamento que se apruebe para la organización y competencia de los mismos.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 40.-** 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 a la Presidenta Municipal.

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



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

## **SECCIÓN PRIMERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA**

**Artículo 41.-** Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias, mismas que estarán conformadas por: direcciones, subdirecciones, coordinaciones, jefaturas, departamentos, unidades, secretarías, oficialías, defensorías y otras para su correcto funcionamiento, todas de carácter centralizado:

- I. Secretaría del Ayuntamiento
  - a) Jefatura de Oficialía de Partes.
  - b) Jefatura de Patrimonio (titular del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal).
  - c) Coordinación General de Archivo Municipal.
  - d) Jefatura de la Junta Municipal de Reclutamiento al Servicio Militar.
  - e) Jefatura de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
  - f) Juzgado Cívico.
  - g) Oficialía de Registro Civil 1.
  - h) Oficialía de Registro Civil 2.
  - i) Oficialía de Registro Civil 3. y
  - j) Cronista Municipal.
- II.- Tesorería Municipal
  - a) Subtesorería.
  - b) Coordinación de Ingresos
  - c) Coordinación de Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores (Coordinación de INVES).
  - d) Coordinación de Egresos
  - e) Coordinación de Contabilidad Gubernamental y Cuenta Pública
    - e.1 Jefatura de Fiscalización y Ejecución Fiscal;
    - e.2 Jefatura de Catastro Municipal; y



- e.3 Jefatura de Reglamentos.
- f) Coordinación de Sistema de Recaudación (Cobra)
- III. Órgano Interno de Control Municipal
  - a) Subdirección de Auditoría.
    - a.1 Jefatura de Auditoría Financiera y Administrativa; y
    - a.2 Jefatura de Auditoría de Obra.
  - b) Subdirección de Responsabilidades.
    - b.1 Unidad Administrativa Investigadora; y
    - b.2 Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora
- IV. Dirección de Obras Públicas
  - a) Coordinación de Planeación y Programación.
  - b) Coordinación de Proyectos y Presupuestos.
  - c) Coordinación de Adjudicación y Control de Obra.
  - d) Coordinación de Administración y Supervisión de Obra.
  - e) Jefatura de Residencia.
  - f) Jefatura de Supervisión.
- V. Dirección de Desarrollo Económico
  - a) Coordinación de Gestión Empresarial;
  - b) Jefatura de Desarrollo Agropecuario
  - c) Jefatura de Fomento al Empleo;
  - d) Jefatura de Artesanías y Pirotecnia;
- VI. Coordinación de Presidencia
- VII. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública
- VIII. Dirección de Seguridad Pública y Vialidad
  - a) Subdirección
  - b) Coordinación de Administración
    - b.1. Recursos Humanos
    - b.2. Recursos Materiales
      - b.2.1. Unidad de Control Vehicular
      - b.2.2. Unidad de Control Patrimonial
    - b.3. Depósito de Armamento
  - c) Coordinación Operativa



- d) Coordinación Jurídica
  - e) Coordinación de Prevención del Delito
    - e.1. Jefatura de Prevención de la Delincuencia
    - e.2. Jefatura de Búsqueda de Personas Desaparecidas
    - e.3. Jefatura de Proximidad Social
  - f) Coordinación del Centro de Respuesta de Emergencia de Zumpango "CREZUM".
  - g) Unidad de Análisis
  - h) Unidad de Asuntos Internos
    - g.1. Jefatura de Orientación y Quejas
    - g.2. Jefatura de Investigación
  - i) Comisión de Honor y Justicia
  - j) Comunicación Social.
- IX. Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo
- a) Coordinación Operativa y de Vinculación Social.
  - b) Coordinación de Gestión de Riesgos.
  - c) Jefatura de Vinculación y Capacitación Ciudadana.
  - d) Jefatura Jurídica.
- X. Cuerpo de Bomberos
- a) Subdirección Administrativa y Jurídica
  - b) Subdirección Operativa
  - c) Jefatura de Estación y Sub Estación.
- XI. Dirección de Jurídico y Consultivo
- a) Director.
  - b) Coordinador de Asesores Jurídicos
  - c) Asesores Jurídicos.
- XII. Dirección de Gobernación
- a) Coordinación de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares.
    - a.1 Departamento de Atención Ciudadana, Sociedades Civiles y Asuntos Religiosos.
  - b) Coordinación de Inspección Municipal.
  - c) Coordinación de Movilidad y Transporte.
    - c.1 Departamento de Movilidad.
    - c.2 Departamento de Transporte



- d) Coordinación de Logística
- XIII. Dirección de Ecología
  - a) Jefatura de Planeación y Gestión Sustentable.
  - b) Jefatura del Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos.
  - c) Jefatura de Vivero; y
  - d) Jefatura de Bienestar Animal.
- XIV. Dirección de Desarrollo Urbano
- XV. Dirección de Administración
  - a) Coordinación de Adquisiciones;
  - b) Coordinación de Recursos Humanos;
  - c) Coordinación del Centro Administrativo;
  - d) Coordinación de Sistemas e Informática;
  - e) Jefatura de Mantenimiento y Control Vehicular; y
  - f) Jefatura de Servicios Generales e Intendencia.
- XVI. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
  - a) Jefatura de Datos Personales; y
  - b) Jefatura de Información Pública.
- XVII. Dirección de Desarrollo Social
  - a) Jefatura de Educación y Cultura; y
  - b) Jefatura de Juventud.
- XVIII. Dirección de las Mujeres y Equidad de Género
- XIX. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).
- XX. Dirección de Servicios Públicos
  - a) Coordinación de Alumbrado Público.
  - b) Jefatura de Panteón Municipal.
  - c) Jefatura de Rastro Municipal.
  - d) Jefatura de Parques y Jardines.
  - e) Jefatura de Mantenimiento.
- XXI. Coordinación de Comunicación Social
- XXII. Coordinación de Asesores





XXIII. Defensoría Municipal de Derechos Humanos

XXIV. Coordinación General de la Mejora Regulatoria.

**Artículo 42.-** La estructura orgánica de la Administración Pública Municipal será como se ha establecido en el artículo inmediato anterior, pudiendo incluirse las que conforme a ley sean necesarias y actuará para el cumplimiento de los fines del municipio, con base en las políticas públicas que establezca el Ayuntamiento, el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Nacional de Desarrollo y la Presidenta Municipal.

**Artículo 43.-** El presente Bando Municipal establece las funciones que regirán para la Administración Pública Municipal, en los que sean aplicables en los diversos ordenamientos jurídicos, y en los acuerdos que apruebe el Ayuntamiento.

## **DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 44.-** La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo establece el artículo 31 de la Ley Orgánica, sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;
- II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;
- III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
- VI. Tener a su cargo el archivo general del Ayuntamiento;
- VII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria a la Presidenta Municipal para acordar su trámite;
- VIII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;



IX. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal;

X. Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el Ayuntamiento;

XI. Elaborar con la intervención del Síndico el Inventario General de los Bienes Muebles e Inmuebles Municipales, así como la integración del Sistema de Información Inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del Ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión;

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

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

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

XV. Otorgar, negar, revocar, o en su caso cancelar permisos de diversa índole, en los términos de las disposiciones legales aplicables en cada materia;

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

XVII. Expedir copias certificadas que le soliciten las diversas áreas de la Administración Pública en un plazo no mayor a setenta y dos horas;

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

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

- a) Jefatura de Oficialía de Partes
- b) Jefatura de Patrimonio
- c) Coordinación General de Archivo Municipal
- d) Jefatura de La Junta Municipal de Reclutamiento al Servicio



Militar

- e) Jefatura de Servicio Social y Prácticas Profesionales
- f) Juzgado Cívico
- g) Oficialía de Registro Civil 01
- h) Oficialía de Registro Civil 02
- i) Oficialía de Registro Civil 03
- j) Cronista Municipal

**Artículo 45.-** La Jefatura de Oficialía de Partes es la oficina que se encarga de recibir, registrar y distribuir la correspondencia oficial con las dependencias del gobierno municipal. Previo a ser acordado con la Presidenta Municipal. Tiene el objetivo principal que la solicitud, escritos, quejas, trámites o comunicaciones oficiales, tanto de ciudadanos como de otras instituciones, entrega de respuesta del trámite, en su caso y la respuesta de la correspondencia oficial de los miembros del Ayuntamiento sean concentradas en esta dependencia; así mismo, tendrá bajo su resguardo la información relacionada con los trámites que realiza la ciudadanía, permitiendo conocer el estatus que guardan los mismos, entregar las respuestas a las peticiones realizadas, con estricto apego a los principios de transparencia y rendición de cuentas teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Recibir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, de las unidades administrativas que conforman la Administración Pública Centralizada y las peticiones de la ciudadanía turnándolas a las áreas correspondientes;
- II. Concentrar las respuestas correspondientes, con la finalidad de otorgar respuesta a la ciudadanía, sin que esta dependencia sea responsable de generarlas; y
- III. Las demás que le faculte el Ayuntamiento, el titular de la Secretaría del Ayuntamiento y las que las disposiciones legales señalen.

**Artículo 46.-** La Jefatura de Patrimonio Municipal tiene como objetivo establecer los mecanismos necesarios de registro y control de los Bienes Muebles, Bienes Muebles Bajo Costo y Bienes Inmuebles, que forman parte integral del Patrimonio Municipal; verificando el uso adecuado de los Bienes Muebles a través de dos levantamientos físicos que se practicaran dos veces al año, en cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal. En relación a los Bienes Inmuebles se realizarán dos inspecciones físicas anuales, corroborado el destino para el que fue asignado.

La Jefatura de Patrimonio se auxiliará del Sistema de Control Patrimonial (CREG), que es una herramienta que permite el control de la información ágil y oportuna de los Inventarios de Bienes Muebles, Inventarios de Bienes de Bajo Costo e Inventarios de Bienes Inmuebles, así como registrar altas y bajas de los Bienes Muebles describiendo sus características físicas y técnicas, su



costo, localización y asignación de los mismos, con el objetivo de mantener permanentemente actualizado el inventario en cada una de las áreas del municipio.

Lo anterior implica la coordinación entre las siguientes áreas de la Administración Pública Municipal, siendo estas: La Secretaría del Ayuntamiento, La Dirección de Administración, La Tesorería Municipal, El Síndico Municipal y El Órgano de Control Interno, a través de sus titulares.

**Artículo 47.-** La Coordinación General de Archivo Municipal es el área encargada de organizar y resguardar los archivos que se generan en la Administración Pública Municipal, con el objetivo de mejorar los mecanismos de consulta y conservación de los mismos, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables.

Para el control de los archivos de las áreas generadoras de documentación deberán contar con los instrumentos de control archivístico:

- I. Cuadro General de Clasificación Archivística; y
- II. Catálogo de Disposición Documental.

Para ello la Coordinación General de Archivo Municipal se auxiliará del Sistema Institucional de Archivos el cual será conformado por:

- a) Encargado de archivo en trámite;
- b) Encargado de archivo en concentración; y
- c) Encargado de archivo histórico.

Así mismo se deberá conformar el Grupo Interdisciplinario, siendo este un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por las personas titulares de las unidades administrativas con las funciones o atribuciones homólogas. Mismo que fungirá como apoyo de los análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada área generadora. Lo anterior bajo supervisión y autorización del titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 48.-** La Jefatura de la Junta Municipal de Reclutamiento al Servicio Militar es el área de la Administración Pública Municipal que tiene como objetivo promover el empadronamiento de los mexicanos en edad de prestar el servicio militar nacional, con el fin de llevar a cabo el trámite de la cartilla de identidad, en términos de la Constitución Federal y la Ley del Servicio Militar y su reglamento, teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Publicar la convocatoria en los términos de la Ley del Servicio Militar;
- II. Procurar el empadronamiento y registro de quienes estén en edad de



prestar el servicio militar;

- III. Expedir la cartilla de identidad, solo una vez, de forma gratuita;
- IV. Realizar búsquedas de matrícula o inexistencia de la cartilla de identidad;
- V. Tener bajo resguardo los formatos para la expedición de cartillas de identidad;
- VI. Recabar la firma de quien presida la Junta Municipal de Reclutamiento, siendo la Presidenta Municipal Constitucional;
- VII. Hacer el registro correspondiente en el sistema y el libro de conscriptos; clase, anticipados y remisos, cuando se expida una cartilla;
- VIII. Elaborar los reportes mensuales a la Zona Militar correspondiente, siendo la 37/a o la que la autoridad federal señale;
- IX. Acudir a los cursos de capacitación correspondiente en tiempo y forma; y
- X. Los demás que señalen y exijan las normas jurídicas aplicables.

**Artículo 49.-** La Jefatura de Servicio Social y Prácticas Profesionales es el área encargada de generar la vinculación entre las diversas instituciones educativas con la Administración Pública Municipal con el fin de enaltecer la práctica de los conocimientos adquiridos en su formación profesional, por lo que tiene las siguientes atribuciones:

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



las leyes y normas aplicables en la materia.

**Artículo 50.-** La Secretaría del Ayuntamiento, además de sus funciones y atribuciones, tendrá a su cargo la coordinación institucional, en términos de las leyes aplicables a estas, de las siguientes áreas:

- I. Oficialía del Registro civil: 01, 02, 03;
- II. Juzgado Cívico; y
- III. Cronista Municipal.

Mismas que deberán cumplir con sus facultades, atribuciones y demás lineamientos conforme a la ley aplicable en la materia.

## DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

**Artículo 51.-** La Tesorería Municipal, es la parte de la Administración Pública Municipal que por conducto de su titular, a quien se le denominará Tesorero Municipal, le corresponden las atribuciones que expresamente señalan la Constitución Local, la Ley Orgánica, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Código Administrativo del Estado de México, y demás normas legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 52.-** Además de las previstas en la Ley Orgánica y en la legislación fiscal para los municipios, son atribuciones de la Tesorería Municipal las siguientes:

- I. Tener a su cargo el área de las y los Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores (INVES), que lleven a cabo las diversas diligencias de inspección, notificación, verificación y ejecución dentro de los procedimientos administrativos que se realicen por las diferentes dependencias municipales y organismos descentralizados, previa celebración con este último, del convenio de colaboración correspondiente.
- II. Expedir certificaciones de no adeudo y demás constancias de la información y documentación a su cargo;
- III. Expedir previa verificación, copias certificadas de los documentos que amparen el pago de un crédito fiscal y en aquellos en los que conste el cumplimiento de obligaciones fiscales;
- IV. Suscribir convenios para el cobro de créditos fiscales o que impliquen ingresos para el Ayuntamiento, en términos de la norma aplicable;
- V. Diseñar y establecer conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) las bases, Políticas y lineamientos para el proceso interno de programación y presupuesto;



- VI. Integrar, revisar y validar los anteproyectos del presupuesto de ingresos y egresos municipales;
- VII. Impulsar las políticas, estrategias y campañas para incrementar los ingresos de la hacienda pública municipal;
- VIII. Emitir y controlar las formas numeradas y valoradas para la recaudación de los ingresos de la hacienda pública municipal, así como para el pago de las obligaciones a cargo de la misma;
- IX. Integrar y validar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes áreas del Gobierno Municipal para su aprobación;
- X. Observar la suficiencia presupuestal para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las áreas, de conformidad con su presupuesto autorizado, para cada ejercicio, vigilando que se ajuste a la liquidez del municipio, con los principios de austeridad, disciplina y transparencia;
- XI. Verificar y realizar el pago de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas por las áreas de la Administración Pública Municipal, vigilando que cumplan con la normatividad aplicable;
- XII. Validar de acuerdo con las actividades de cada unidad administrativa, los gastos a realizar, de conformidad con su presupuesto asignado, conservando el archivo de comprobación correspondiente;
- XIII. Validar que el gasto realizado con recursos de fondos Federales y Estatales se realice de conformidad con las normas, lineamientos y manuales de operación vigentes, previa validación de las direcciones, conservando el archivo de comprobación;
- XIV. Evaluar y determinar la programación de los pagos de las obligaciones de acuerdo al flujo de efectivo;
- XV. Designar interventora o interventor en la realización de eventos públicos para determinar el pago de los derechos correspondientes;
- XVI. Realizar el cobro coactivo de accesorios, derivados del convenio de colaboración administrativa para el pago de multas impuestas por autoridades Federales no fiscales;
- XVII. Realizar el cobro coactivo de créditos fiscales pendientes de pago a petición de las áreas de la Administración Pública Municipal;
- XVIII. Realizar el cobro, en términos de los convenios administrativos que en su caso se suscriban, de las multas Federales o fiscales, enterando el porcentaje correspondiente y presentando el informe respectivo con base en el citado documento;



XIX. Proponer las políticas, criterios y lineamientos en materia de información e investigación catastral en el municipio;

XX. Adecuar las formas oficiales emitidas por el Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México, de las manifestaciones, avisos, declaraciones y demás documentos fiscales o contables;

XXI. Diseñar conjuntamente con la Dirección de Administración, el Órgano Interno de Control Municipal y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) las políticas, lineamientos de racionalidad, disciplina y transparencia en el ejercicio de los recursos financieros, estableciendo los mecanismos que garanticen el adecuado y estricto control del presupuesto de egresos municipal;

XXII. Difundir entre el Ayuntamiento y las áreas y entidades de la Administración Pública Municipal, las disposiciones legales y administrativas relacionadas con los ingresos y egresos municipales y sus correspondientes actualizaciones; y

XXIII. Las demás que las leyes y disposiciones legales le confieran o las que mediante acuerdo del Ayuntamiento les sean delegadas.

**Artículo 53.-** La Tesorería Municipal para la ejecución de sus atribuciones, contará con las siguientes áreas administrativas:

- a) Subtesorería;
- b) Coordinación de ingresos;
- c) Coordinación de Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores (Coordinación de INVES).
- d) Coordinación de Egresos;
- e) Coordinación de Contabilidad Gubernamental y Cuenta pública;
  - e.1 Jefatura de Fiscalización y Ejecución Fiscal;
  - e.2 Jefatura de Catastro Municipal; y
  - e.3 Jefatura de Reglamentos
- f) Coordinación de Sistema de Recaudación (Cobra)

**Artículo 54.-** 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 55.-** La Coordinación de Ingresos; es la encargada de organizar con





las áreas administrativas recaudadoras de ingresos del municipio y auxiliares del área de ingresos, que liquiden, recauden y fiscalicen las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y en su caso, se aplique el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables vigentes.

**Artículo 56.-** La Coordinación de INVES, es la dependencia municipal que concentrará a los servidores públicos que cuentan con la capacitación correspondiente para desarrollar funciones de inspector, notificador, verificador y ejecutor, toda vez que de acuerdo a sus atribuciones, realizarán las diligencias de inspección, notificación, verificación y ejecuciones, dentro de los procedimientos administrativos, que lleven a cabo las dependencias municipales y los organismos descentralizados, estos últimos, previa celebración de convenio de colaboración con el Ayuntamiento.

**Artículo 57.-** La Coordinación de INVES, contará con las siguientes atribuciones:

I. Llevar a cabo las inspecciones, notificaciones, verificaciones y ejecuciones, que ordenen las dependencias de la Administración Pública Municipal y organismos descentralizados del municipio, derivadas de los diferentes procedimientos administrativos que de acuerdo a las facultades que le otorgue la legislación aplicable a cada una de ellas.

I.I La inspección tiene como propósito detectar posibles omisiones, errores o irregularidades en las unidades económicas.

I.II Llevar a cabo las notificaciones: informar sobre la necesidad de cumplir con regulaciones legales, fiscales, laborales, ambientales u otras. esto puede incluir la presentación de documentación faltante

I.III Llevar a cabo las verificaciones: verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, lo cual incluye la adecuada presentación de las declaraciones de impuestos y el pago oportuno de las contribuciones correspondientes. asimismo, determinar las posibles sanciones, multas o consecuencias que puedan derivarse del incumplimiento de las regulaciones o normativas evaluadas durante el proceso de verificación.

I.IV Llevar a cabo la ejecución: es el mecanismo por medio del cual las autoridades pueden exigir a los contribuyentes que no cumplen con el pago de las contribuciones de forma voluntaria, ni dentro de los términos que disponen las leyes fiscales.

Que estas sean ordenadas por las dependencias de la Administración Pública Municipal y organismos descentralizados del municipio, derivada de los diferentes procedimientos administrativos que de acuerdo a las facultades que le otorgue la legislación aplicable a cada una de ellas.



II. El desarrollo de las diligencias señaladas en la fracción anterior, deberán realizarse en términos de las disposiciones aplicables a la materia de las diferentes dependencias y organismos descentralizados de las que deriven y cuando estas no lo contemplen, se llevarán a cabo con aplicación supletoria del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Dependencias que emitirán el oficio de habilitación correspondiente a los INVES.

III. El desahogo de cada diligencia se llevará a cabo con los datos, documentos, formatos, actas, acuerdos y resoluciones emitidos por los titulares y/o responsables de cada una de las dependencias municipales y organismos descentralizados, mismos que deberán ser remitidos por los titulares de dichas dependencias y organismos, por escrito a esta Coordinación con anticipación a efecto de cumplir con lo señalado en el artículo 24 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

IV. En el supuesto de que los titulares de las dependencias municipales y organismos descentralizados no cumplan con lo establecido en la fracción anterior, las diligencias ordenadas, no podrán ser ejecutadas, lo cual será sin responsabilidad de esta Coordinación de INVES.

V. Los Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores, deberán hacer entrega de la documentación comprobatoria del desarrollo de las diligencias, a la Coordinación, una vez concluidas.

VI. Convocar a los Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores, por los medios idóneos, a los cursos de capacitación programados;

VII. La Coordinación de INVES, remitirá a las dependencias correspondientes los documentos comprobatorios de que se han llevado a cabo las diligencias requeridas, a efecto de que las mismas obren en sus respectivos expedientes.

**Artículo 58.-** El titular de la Coordinación de INVES, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el eficaz y legal cumplimiento de las diligencias que lleven a cabo los Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores, mismas que deberán realizarse en los términos señalados en el artículo 57 y 60 del presente Bando;

II. Organizar y designar a los Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores, las diversas diligencias que habrán de practicarse;

III. Llevar un registro y control de las diligencias practicadas, que contenga la información del servidor público adscrito a la Coordinación, a quien fue asignada;



IV. Tener a su resguardo y responsabilidad los datos, información, documentación (formatos, actas, acuerdos y resoluciones), que le sea remitida por los diversos titulares de las dependencias municipales y organismos descentralizados, así como la que le sea entregada por los Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores, una vez diligenciada.

V. En el supuesto de que no sea posible llevar a cabo la práctica de alguna diligencia, deberá informar por escrito a los Titulares de las dependencias y Organismos Descentralizados, de manera inmediata a su recepción, los motivos o impedimentos legales, por los cuales no se lleva a cabo alguna diligencia que haya sido ordenada.

VI. Emitir el Reglamento Interno de la Coordinación de INVES, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

VII. Mantener comunicación directa con los titulares de las dependencias municipales y Organismos Descentralizados, para informar el avance y cumplimiento de las actividades solicitadas;

VIII. Poner a disposición del Órgano de Control Interno, a los servidores públicos adscritos a esta Coordinación, que infrinjan lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Coordinación de INVES, así como lo establecido en los artículos 56 al 60 del presente Bando y demás disposiciones legales;

IX. Rendir un informe mensual a la Presidenta Municipal, sobre las diligencias desarrolladas, que contemple los datos necesarios que identifiquen el número de diligencias practicadas y las dependencias de las que deriven; y

X. Las demás que le sean determinadas por su superior jerárquico, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 59.-** Los Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores (INVES), tendrán las siguientes atribuciones:

I. Realizar las inspecciones, notificaciones, verificaciones y ejecuciones, que le sean designadas por el titular de la Coordinación de INVES, de acuerdo a los términos establecidos en la legislación aplicable a la materia que rijan a cada una de las dependencias y organismos, y cuando estas no lo contemplen, se llevarán a cabo, de manera supletoria con lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

II. Realizar las acciones necesarias para el desarrollo legal de las diligencias de inspección, notificación, verificación y ejecución;

III. Desempeñar sus funciones en la unidad oficial correspondiente;

IV. Los Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores, adscritos a esta Coordinación, estarán facultados para practicar diligencias de



inspección, notificación, verificación y ejecución, ordenadas por los titulares de las dependencias municipales y Organismos Descentralizados, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables; y

V. Las demás que le sean determinadas por el titular de la Coordinación INVES, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 60.-** Los Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores (INVES), tendrán las siguientes obligaciones:

I. Tener a su resguardo y responsabilidad, los datos, información, documentación (formatos, actas, acuerdos y resoluciones), que le sea designada por el titular de la Coordinación de INVES, para la práctica de alguna diligencia, hasta su devolución;

II. Aplicar en las diligencias que practiquen, las disposiciones legales correspondientes, de acuerdo a la materia que rija las dependencias y organismos descentralizados del que derivan y/o en su caso aplicar supletoriamente el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

III. Asistir a las capacitaciones que sean convocados, para el mejor desempeño de sus funciones.

IV. Portar gafete laboral y oficio de habilitaciones originales y vigentes, mismas que son emitidos por las autoridades correspondientes;

V. Firmar el acta de resguardo correspondiente de la unidad oficial que le sea asignada por la autoridad competente;

VI. Conservar en buen estado la unidad oficial que le sea asignada por la autoridad competente, para el desempeño de sus funciones;

VII. Las demás que le sean determinadas por el titular de la Coordinación de INVES, de acuerdo a sus atribuciones.

**Artículo 61.-** La Coordinación de Egresos; es la encargada de programar las erogaciones que autorice el Ayuntamiento a través del presupuesto de egresos y vigilar el debido cumplimiento de los requisitos y documentación soporte para la realización de dichas erogaciones.

**Artículo 62.-** La Coordinación de Contabilidad Gubernamental y Cuenta Pública realiza el registro de las operaciones monetarias que efectúen las dependencias municipales para la integración de la cuenta pública del Ayuntamiento municipal, con base en el presupuesto autorizado a cada dependencia, controlando su adecuado ejercicio y estableciendo las medidas necesarias para la operación de los programas de inversión y gasto corriente.

**Artículo 63.-** La Jefatura de Fiscalización y Ejecución Fiscal se encarga de



dirigir la política financiera, tributaria y de control mediante el diseño, procedimientos y políticas, en materia de conciliación y depuración de impuestos, aplicando las leyes y la normatividad vigente.

**Artículo 64.-** La Jefatura de Catastro Municipal tiene a su cargo las actividades que en materia le confiere el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el reglamento en materia de catastro y el manual catastral y proporcionar a la población de esta localidad los servicios previstos en dichas disposiciones legales, para el cumplimiento de sus funciones, contará con:

- a) Subjefatura de catastro municipal;
- b) Departamento de evaluación;
- c) Departamento de padrón catastral y trámites;
- d) Departamento de Valuación Catastral;
- e) Departamento de topografía;
- f) Departamento de cartografía;
- g) Departamento de Inspectores; y
- h) Departamento de Notificadores.

**Artículo 65.-** Los servicios catastrales que presta el Ayuntamiento son:

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

**Artículo 66.-** La Jefatura de Reglamentos, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el padrón de las y los comerciantes locatarios de mercados,



de tianguis, de puestos fijos y semifijos, ambulantes y en general de las y los comerciantes que realicen actividades en la vía pública, teniendo la obligación las y los locatarios de solicitar autorización a esta jefatura para cualquier modificación a su padrón;

II. Coordinar programas y acciones en lo relativo al funcionamiento y ubicación de los mercados;

III. Determinar los programas y calendarización de la ubicación de los tianguis dentro del municipio, así como establecer las distintas áreas en que pueden ubicarse;

IV. Retirar de la vía pública o de lugares no autorizados, a los puestos permanentes, o temporales que se ubiquen en contraposición a lo dispuesto en este ordenamiento;

V. Realizar visitas de inspección en mercados, tianguis y comercios en vía pública, a los locales, puestos fijos o semifijos, ambulantes, que se encuentren dentro del territorio del municipio, para inspeccionar el correcto cumplimiento a este ordenamiento y demás normas aplicables;

VI. Ordenar, regular, fiscalizar, ubicar, reubicar, retirar, desalojar y sancionar a las y los comerciantes semifijos, vendedores ambulantes, puestos temporales, tianguistas, plazas y mercados que afecten a terceras personas, afecten a la vialidad, obstruyan el paso o no cuenten con el permiso vigente o incumplan las disposiciones del presente bando incluyendo el retiro y limpieza de los desechos generados durante el desarrollo de sus actividades y demás disposiciones legales aplicables y cuando así lo requieran las necesidades del crecimiento urbano municipal;

VII. Instaurar procedimiento administrativo, conforme a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, cuando se infrinja el presente ordenamiento o disposiciones de orden público, interés y observancia en todo el territorio municipal de Zumpango y demás disposiciones aplicables; teniendo la facultad de iniciar de oficio o a petición de parte el procedimiento respectivo, desahogar, resolver, imponer y ejecutar sanciones en términos de los ordenamientos aplicables;

VIII. En los supuestos que en el ejercicio de la actividad comercial se pongan en riesgo la seguridad o salud de las personas, el libre tránsito de peatones y vehículos, se deberán dictar medidas preventivas o de seguridad, que consistirá en el retiro o suspensión provisional de las actividades;

IX. Vigilar que se cumpla con la reglamentación del comercio en mercados, tianguis y comercios en vía pública, en su horario y días de funcionamiento, cumplimiento del giro comercial autorizado, pago de impuestos y derechos municipales;



- X. Vigilar que los anuncios de los comercios o la mercancía, no obstruyan la vía pública o la visibilidad de peatones, automovilistas o cámaras de vigilancia, dejando a salvo los casos señalados en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Económico;
- XI. Llevar un padrón actualizado de establecimientos comerciales en mercados, tianguis y puestos que desarrollan actividades comerciales en la vía pública y lugares de uso común, implementando programas para su debida regulación;
- XII. Todos los pagos de derecho por ejercer la actividad comercial de puestos fijos, semifijos y tianguis, deberán de ser depositados a la Tesorería Municipal;
- XIII. Realizar el cobro a los puestos semifijos durante las festividades patronales, quermeses, verbenas y/o cualquier otra actividad comercial ambulante, el cobro se hará en términos de la reglamentación específica en la materia;
- XIV. Autorizar la distribución de publicidad, propaganda impresa en cualquier medio, reparto de muestras gratuitas de productos, degustaciones, perifoneo y/o sonorización en la vía pública, publicidad en bardas, áreas comunes y vía pública;
- XV. Cuando un puesto fijo o semifijo deje de ser utilizado por más de tres días, podrá ser retirado por parte de la Jefatura de Reglamentos;
- XVI. Los inspectores adscritos a la Jefatura de Reglamentos tendrán la facultad de poner a disposición de la Jueza o Juez Cívico a los comerciantes y/o ayudantes de los mismos que estén infringiendo el presente Bando Municipal, y podrán solicitar el apoyo de la fuerza pública, siempre y cuando lo amerite y salvaguardando la integridad de los derechos humanos;
- XVII. Los inspectores adscritos a la Jefatura de Reglamentos tendrán la atribución de retirar todo bien mostrenco que obstaculice el paso en las banquetas, vía pública, bienes de uso común donde se esté exhibiendo mercancía de locales establecidos;
- XVIII. Las demás que le sean encomendadas y señalen las normas aplicables;
- XIX. Los recibos emitidos por el cobro de derecho de piso deberán corresponder con el monto proporcionado;
- XX. Las contribuciones serán establecidas en base al Código Financiero para el Estado de México y demás disposiciones legales;
- XXI. A falta de pago de las aportaciones en más de tres ocasiones, los inspectores podrán retirar la autorización de manera inmediata;



XXII. El resguardo de mercancías decomisadas a comerciantes que no cuentan con la autorización de la Jefatura de Reglamentos, serán resguardadas por la misma, previo inventario, haciendo de su conocimiento al titular; productos perecederos tendrán un plazo no mayor a 8 horas para su entrega; no perecederos será no mayor a 3 días, de no hallarse, serán desechados por la Jefatura, debiendo elaborar el acta correspondiente;

XXIII. Será motivo de puesta a disposición del Juzgado Cívico, a todo comerciante que se encuentre realizando afectaciones a señalizaciones de tránsito, árboles, o que cause el deterioro de banquetas y andadores;

XXIV. Puestos semifijos deberán tener la medida estándar (de 3 metros de largo por 2 metros de ancho), caso contrario, habrán de adecuarse a las disposiciones de esta Jefatura; cualquier modificación que se pretenda realizar a los espacios destinados para uso comercial, deberán tener autorización previa;

XXV. No se permitirá la colocación de estructuras metálicas fijas, o que se realice alguna colocación de pisos de concreto, ya que de lo contrario será remitido al Juzgado Cívico;

XXVI. Las autorizaciones para el ejercicio del comercio serán para el que realice el trámite ante la jefatura, las cuales no podrán cederse, transferirse, venderse o arrendarse;

XXVII. En caso de tener inactividad comercial en un periodo de tres días consecutivos sin dar de conocimiento a la Jefatura de Reglamentos, los espacios serán asignados a nuevos comerciantes;

XXVIII. El Titular de la Jefatura de Reglamentos, tendrá la facultad de habilitar personal adscrito a la misma, para realizar visitas de verificación, inspección, notificación y ejecución, así como todas y cada una de las diligencias que en el ejercicio de sus actividades requieran y actos administrativos, lo anterior de conformidad en el artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México;

XXIX. La Jefatura de Reglamentos se auxiliará de todas y cada una de las demás áreas administrativas cuando así lo requiera;

XXX. El administrador del mercado municipal “Los Insurgentes”, será designado por el Ayuntamiento de Zumpango, adscrito a la Jefatura de Reglamentos, y fungirá como único enlace entre locatarios y Administración Gubernamental;

XXXI. El administrador del mercado actuará en todo momento con apego al reglamento interno del mercado Municipal “Los Insurgentes” y a las normativas Gubernamentales;





XXXII. El administrador del mercado deberá hacer de conocimiento a la Jefatura, cualquier actividad que viole las disposiciones emitidas por la ley;

XXXIII. La Jefatura de Reglamentos y el administrador del mercado deberán elaborar el padrón de locatarios del mercado, por lo cual solicitará la información necesaria a cada concesionario siempre que esta lo requiera;

XXXIV. El personal adscrito a la jefatura de reglamentos, podrá inspeccionar, verificar y notificar a los locatarios del mercado Municipal “Los Insurgentes” cuando sea requerido;

XXXV. La Jefatura de Reglamentos y el Administrador del mercado Municipal “Los Insurgentes” serán los únicos facultados para hacer cumplir las disposiciones que determine la ley, así como las encomendadas por el reglamento interno del mismo;

XXXVI. Determinar, calendarizar, inspeccionar y autorizar el comercio en zonas turísticas dentro del municipio, así como establecer los espacios específicos en los cuales se permitirá la instalación de comerciantes;

XXXVII. En caso de abandono de mercancía en vía pública se realizará el retiro de las mismas. En el caso de ser productos perecederos, serán desechados en un plazo máximo de 8 horas contadas a partir del inicio de la diligencia, así mismo los productos no perecederos, tendrán un máximo de 3 días hábiles para ser reclamados, previa acreditación de su propiedad;

XXXVIII. En el supuesto que los comerciantes se vean involucrados en riñas, alteraciones del orden público o consumo de bebidas alcohólicas en sus lugares asignados serán sujetos a sanciones, que van desde el retiro temporal, hasta el retiro definitivo en caso de ser reincidencia tomando en cuenta los daños causados y la gravedad de la falta cometida;

XXXIX. En el supuesto que el comerciante agrede a los inspectores asignados a la jefatura de reglamentos de manera verbal y/o física, se considerará motivo de sanción que van desde el retiro temporal hasta el retiro definitivo en caso de ser reincidencia tomando en cuenta los daños causados y la gravedad de la falta cometida.

**Artículo 67.-** La Coordinación de Sistema de Recaudación es la dependencia encargada de Administrar el Sistema de Recaudación Autorizado y su óptimo funcionamiento, el titular o encargado, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Mantener a salvo y actualizada toda la información contenida en el Sistema de Recaudación Autorizado.

II. Mantener actualizados los valores catastrales para cada clave catastral y para cada ejercicio fiscal conjuntamente con el área de Catastro.

III. Mantener actualizado las tarifas, tablas y demás disposiciones



necesarias para el cobro correcto de todos y cada uno los impuestos y derechos municipales, que se encuentren en el Sistema de Recaudación Autorizado.

IV. Vigilar que los subsidios y/o descuentos aplicados en el pago de impuestos y derechos sean solo los autorizados por el Ayuntamiento y la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México y demás disposiciones vigentes en el Sistema de Recaudación Autorizado.

V. Implementar medidas de control Interno para el correcto funcionamiento del Sistema de Recaudación Autorizado, así como informar al Órgano Interno de Control Municipal cualquier riesgo que observe al control interno.

VI. Remitir informes sobre recaudación y padrones y de más información a su cuidado que la Tesorería Municipal le solicite.

## **DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL**

**Artículo 68.** El Órgano Interno de Control Municipal es el órgano competente encargado del control, vigilancia, fiscalización y evaluación de los recursos públicos de la Hacienda Pública del Municipio y de la integración de los procedimientos administrativos de su competencia, desde la investigación hasta su resolución, así como de la aplicación y ejecución de sanciones derivadas de faltas no graves impuestas a servidores públicos municipales designados por nombramiento, derivadas por el incumplimiento a la normatividad vigente aplicable para cada caso en particular; lo anterior, conforme a las atribuciones conferidas en los artículos 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 130 fracción I y 130 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Ley de Bienes del Estado de México y Municipios, Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables, así como aquellos Acuerdos y Decretos emitidos por las instancias competentes en materia Anticorrupción.

El Órgano Interno de Control Municipal para el cumplimiento de sus funciones, se coordinará con la Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública, Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México, Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, y demás Órganos Internos de Control.



Las dependencias de la Administración Pública Municipal atenderán con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba del Órgano Interno de Control Municipal.

Los servidores públicos municipales que incumplan las disposiciones legales aplicables, serán sancionados conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios vigente.

El Órgano Interno de Control Municipal de igual forma ejercerá sus atribuciones y competencia sobre los Organismos Descentralizados de carácter municipal, con independencia de que cuenten con su propio Órgano Interno de Control, coadyuvando con los mismos y coordinándose para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia el Órgano Interno de Control Municipal contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Auditoría:
  - a) Jefatura de Auditoría Financiera y Administrativa.
  - b) Jefatura de Auditoría de Obra.
- II. Subdirección Responsabilidades:
  - a) Unidad Administrativa Investigadora.
  - b) Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora.
    - b.1. Secretario o Secretaria de Acuerdos.

Las funciones y atribuciones de las áreas mencionadas se determinarán en el reglamento interno del Órgano Interno de Control Municipal y en las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que para tal efecto se establezcan.

**Artículo 69.** Corresponde al Órgano Interno de Control Municipal identificar, investigar y determinar las responsabilidades de los servidores públicos, así como el inicio, instrucción y determinación de las responsabilidades administrativas, de igual forma imponer, registrar y ejecutar las sanciones administrativas por acción u omisión de los servidores públicos de los entes que integran la Administración Pública Municipal, con exclusión de los de elección popular.

Además de las previstas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la contralora o contralor del Órgano Interno de Control Municipal, tendrá las siguientes facultades:



- I. Formular, aprobar y aplicar las políticas y técnicas administrativas para su mejor organización y funcionamiento, así como emitir disposiciones administrativas en materia de control y evaluación municipal;
- II. Vigilar y verificar los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad aplicable;
- III. Emitir las políticas y lineamientos para la ejecución y evaluación del programa de simplificación y modernización de la Administración Pública Municipal;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones, hallazgos y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas por iniciativa o a petición de las diferentes instancias de fiscalización, respecto de las diversas dependencias y entidades;
- V. Vigilar el cumplimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento;
- VI. Investigar, iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos de quienes estén sujetos a la ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, a excepción de los miembros del Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Instruir y tramitar de oficio o a petición de parte, en todas y cada una de sus etapas procesales a través de los órganos facultados para ello, los procedimientos administrativos, emitiendo las resoluciones correspondientes e imponiendo y aplicando las sanciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable;
- VIII. Turnar a la autoridad competente el trámite y resolución del asunto cuando se presuma la posible comisión de un delito;
- IX. Aplicar las medidas de apremio a los servidores públicos previstas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando legalmente procedan;
- X. Recibir, atender y dar seguimiento a las denuncias ciudadanas;
- XI. Vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XII. Someter a consideración de la Presidenta Municipal, los asuntos cuyo despacho corresponde al Órgano Interno de Control Municipal e informarle sobre el avance de los mismos, así como del desempeño de las comisiones y



funciones que le hubiere conferido;

XIII. Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones legales confieran al Órgano Interno de Control Municipal, para dictar reglas de carácter general en materia de su competencia;

XIV. Aprobar las políticas y técnicas administrativas para su mejor organización y funcionamiento, así como emitir disposiciones administrativas en materia de control interno, previo acuerdo con la Presidenta Municipal;

XV. Elaborar y someter a aprobación del Ayuntamiento, los manuales de organización, procedimientos y toda aquella reglamentación que el Órgano Interno de Control Municipal necesite para el correcto funcionamiento;

XVI. Cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones, así como de los que obren en sus archivos;

XVII. Realizar el informe anual de actividades relativo a los asuntos de su competencia y turnarlo a la Presidenta Municipal;

XVIII. Impulsar la capacitación y actualización de los servidores públicos;

XIX. Revisar y evaluar el desempeño de los sistemas de gestión de calidad que se establezcan en las dependencias de la Administración Pública Municipal;

XX. Establecer los mecanismos necesarios para la evaluación del cumplimiento de los planes y programas de trabajo establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;

XXI. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de clasificación de la información;

XXII. Brindar apoyo en la realización de las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas del Órgano Interno de Control Municipal, así como las de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, dentro del ámbito de su competencia;

XXIII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo de Municipal de Seguridad Pública;

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

XXV. Las demás que prevea este Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables.



**Artículo 70.** La Subdirección de Auditoría, es la encargada de planear, elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditorías a realizar en el municipio y Organismos Descentralizados de carácter municipal y emitir las recomendaciones para el fortalecimiento del Control Interno en la Administración Pública.

Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones se divide en:

**Jefatura de Auditoría Financiera y Administrativa:** Encargada de la aplicación de Auditorías, Inspecciones y Evaluaciones de Control Interno, verificando que los recursos humanos, materiales y financieros de la Administración Pública se apliquen de manera correcta de acuerdo al presupuesto de ingresos y egresos aprobado, así mismo, identifica el cumplimiento de planes, programas y acciones programadas.

**Jefatura de Auditoría de Obra:** Tiene la función de comprobar que la planeación, programación, adjudicación contratación y ejecución de las obras públicas se realicen conforme a la normatividad establecida en la materia. Estableciendo recomendaciones de Control Interno derivadas de las observaciones de Auditorías, Evaluaciones y Supervisiones practicadas, para la mejora y eficiencia de las operaciones de la Dirección de Obras Públicas.

**Artículo 71.** La Subdirección de Responsabilidades es la encargada de iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos que se tramiten por la presunta comisión de irregularidades administrativas de los servidores públicos municipales, apegando su actuación en lo dispuesto por los artículos 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 130 fracción I y 130 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como en los reglamentos internos, manuales de organización y procedimientos y demás normatividad aplicable en la materia.

Para el cumplimiento de sus funciones la Subdirección de Responsabilidades se apoyará de las siguientes unidades:

**Unidad Administrativa Investigadora:** es el órgano encargado de desahogar la etapa de investigación de las presuntas faltas administrativas, de manera oficiosa, por denuncia, o derivado de auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o en su caso, de auditores externos, hasta la presentación del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), además de ser parte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, lo anterior con independencia de los ordenamientos legales aplicables.

**Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora:** es el órgano encargado de substanciar y resolver el procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas NO graves de los servidores públicos municipales, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad



Administrativa (IPRA) hasta la emisión de la resolución definitiva que en derecho proceda, de conformidad con el artículo 194 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Para el caso de las faltas administrativas graves de los servidores públicos, así como de los actos de particulares vinculados con las mismas, la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora conocerá del procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial, lo anterior en términos de los artículos 194 fracciones I a la VII y 195 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

El Titular de la Unidad Administrativa Substanciadora y Resolutora se apoyará del Secretario o Secretaria de Acuerdos, que será la persona encargada de certificar y dar fe de los actos que se realizan dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, asimismo, en el desarrollo de la audiencia inicial es el que deberá de hacer constar el día, lugar y hora de inicio y terminación de la misma, así como los sujetos intervinientes que se encuentren presentes.

## **DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

**Artículo 72.-** La Dirección de Obras Públicas tiene como objeto planear, programar, presupuestar, adjudicar, contratar, ejecutar, vigilar, supervisar, controlar, recepcionar, conservar y mantener las obras públicas municipales, se encargará en el ámbito de su competencia de:

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



y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;

VI. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;

VII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración;

VIII. Administrar y ejercer en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;

IX. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;

X. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con las mismas conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

XI. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;

XII. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;

XIII. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;

XIV. Proyectar, formular y proponer a la Presidenta Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del municipio y vigilar su ejecución;

XV. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;

XVI. Ejecutar y mantener las obras publicas que acuerde el Ayuntamiento, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose en su caso, previo acuerdo con la Presidenta Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y Municipales concurrentes;





- XVII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con esta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XVIII. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XIX. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;
- XX. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso.
- XXI. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se ejecute conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XXII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
- XXIII. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública, deba prestarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXIV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y
- XXV. Las demás que prevea este Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 73.-** Para la atención de los asuntos de su competencia, la Dirección de Obras Públicas contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Planeación y Programación.
- II. Coordinación de Proyectos y Presupuestos.
- III. Coordinación de Adjudicación y Control de Obra.
- IV. Coordinación de Administración y Supervisión de Obra.
- V. Jefatura de Residencia.
- VI. Jefatura de Supervisión.

**Artículo 74.-** La Coordinación de Planeación y Programación tendrá las siguientes funciones:

- I. Desarrollar la integración del Presupuesto Basado en Resultados



Municipales (PBRM), Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) y Fichas Técnicas;

- II. Integrar el Programa Anual de Obras Públicas;
- III. Elaborar el Informe de Evaluación Mensual SIAVAMEN;
- IV. Elaborar el Informe de Mensual de Obra para la integración del disco 3;
- V. Elaborar el Informe de Evaluación Trimestral del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (Recursos Federales Transferidos);
- VI. Realizar la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) y llevar su seguimiento; e
- VII. Informar lo que la ciudadanía demande y requiera acerca de los procesos de obra pública a través del Portal IPOMEX.

**Artículo 75.-** La Coordinación de Proyectos y Presupuestos tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer mecanismos que permitan dar seguimiento a todos y cada uno de los proyectos ejecutivos;
- II. Coordinar la elaboración de proyectos;
- III. Coordinar la integración de expedientes técnicos; contemplando todos los estudios, lineamientos, proyecto ejecutivo y presupuesto base, que servirá para la contratación de los trabajos;
- IV. Coordinar los procesos de validación de precios unitarios en los programas que así lo requieran;
- V. Investigar y recabar datos para la elaboración de análisis de costo beneficio y de factibilidad;
- VI. Coordinar la validación de las obras ante las instancias normativas tanto en el ámbito federal como estatal;
- VII. Coordinar la validación y presupuestar daños a las vías de comunicación debidos a accidentes vehiculares;
- VIII. Establecer el presupuesto base de obra partiendo de un “Proyecto Ejecutivo”, para la contratación o adjudicación de obras que determine o necesite el municipio, el cual incluye la determinación de las cantidades e importes de los materiales, mano de obra, equipos y subcontratos que se van a contratar;
- IX. Realizar levantamientos topográficos conforme al Programa Anual de



Obras, así como de las peticiones o propuestas de obra por parte de la ciudadanía;

X. Realizar los proyectos de remodelación y adecuaciones de diferentes áreas de la presidencia y órganos afines como el DIF, el cual incluye realizar el levantamiento del estado físico, realizar propuestas arquitectónicas y realizar presupuesto de los trabajos a realizar; y

XI. Revisar y atender los oficios de peticiones de obras y servicios por parte de la ciudadanía, los cuales comprende realizar la visita al sitio, realizar el levantamiento y realizar la evaluación de impacto para ser contemplado en programa anual de obras.

**Artículo 76.-** La Coordinación de Adjudicación y Control de Obra tendrá las siguientes funciones:

I. Elaborar la convocatoria de Licitación Pública, Invitación Restringida, o Adjudicación Directa;

II. Elaborar las bases para el concurso junto con la relación de documentos necesarios, tomando en cuenta las necesidades del municipio;

III. Gestionar la publicación de las convocatorias para las licitaciones en medios nacionales, locales, físicos y electrónicos;

IV. Desarrollar y sustanciar el procedimiento de licitación pública, para la adjudicación de obra pública, conforme a la normatividad aplicable;

V. Participar en las sesiones del Comité Interno de Obra Pública, vinculadas con el procedimiento de adjudicación por licitación pública;

VI. Generar oficios de convocatoria a reunión de los integrantes del Comité Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas cuando sea necesario informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en el seno de este;

VII. Solicitar la autorización del director, con su firma, de las convocatorias, las bases de la licitación pública, así como de los contratos de obra pública;

VIII. Realizar minuta de la visita al lugar donde se ejecutará la obra y llevar a cabo la junta de aclaraciones, atendiendo las dudas de las empresas participantes;

IX. Recibir y revisar que las propuestas de las empresas contratistas cumplan cuantitativamente con lo solicitado en las bases y lineamientos emitidos para la asignación del contrato;

X. Desarrollar un análisis cualitativo y lo presenta al Comité Interno de Obra Pública, para dictaminar el resultado de las carpetas de las empresas



participantes;

XI. Emitir el comunicado de fallo y asignación del contrato correspondiente a la empresa ganadora, determinado por el Comité Interno de Obra Pública;

XII. Coordinar las acciones para la difusión de la convocatoria de sesiones, la elaboración del orden del día y definición de los acuerdos a tratar en las reuniones del Comité Interno de Obra Pública;

XIII. Emitir el aviso de cumplimiento o incumplimiento del contratista adjudicado dentro de los cinco días posteriores a la fecha promesa de término, establecida en los contratos, coordinándose con el área correspondiente;

XIV. Realizar investigación de contratistas en el Catálogo de Proveedores del Gobierno del Estado de México;

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

XVI. Crear y dar seguimiento de la Bitácora Electrónica;

XVII. Manejar y dar seguimiento de la plataforma COMPRANET;

XVIII. Revisar del acumulado y dar seguimiento del estado financiero con tesorería, para la elaboración del acta entrega – recepción; e

XIX. Integrar y administrar el Padrón de Contratistas.

**Artículo 77.-** La Coordinación de Administración y Supervisión de Obra tendrá las siguientes funciones:

I. Elaborar y remitir al área de Tesorería y/o Administración, las requisiciones de material y/o herramientas para la ejecución de las obras por administración;

II. Elaborar y entregar listas de raya al área de Administración Municipal;

III. Recibir y revisar facturas y documentación requerida para el expediente de las obras por administración;

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

V. Gestiona ante el Órgano Interno de Control Municipal, la conformación de COCICOVI (Comité Ciudadano de Control y Vigilancia) por cada obra; y



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

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

- a) Jefatura de Residencia
- b) Jefatura de Supervisión

**Artículo 78.-** La Jefatura de Residencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Manejar la información del proyecto ejecutivo de las obras;
- II. Verificar que el uso de las bitácoras se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;
- III. Autorizar estimaciones de obra;
- IV. Revisar generadores de avance y cierre de obra; y
- V. Mantener informado al Coordinador sobre la ejecución de los trabajos en cada una de las obras que se estén desarrollando.

**Artículo 79.-** La Jefatura de Supervisión tendrá las siguientes funciones:

- I. Supervisión del inicio de obras;
- II. Aperturar y controlar la bitácora electrónica y convencional;
- III. Realizar reporte fotográfico de inicio y seguimiento de las obras;
- IV. Atender las solicitudes de obra;
- V. Supervisar las obras por administración y por contrato:

Obras por contrato

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



### Obras por administración

1. Soporte de facturas;
2. Realizar solicitudes de pago de nómina de obra (elaboración de listas de raya);
3. Acta entrega;
4. Control administrativo;
5. Realizar generadores de obra con soporte fotográfico; y
6. Cuantificación de números reales de obra.

## **DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**Artículo 80.-** La Dirección de Desarrollo Económico, promoverá y fomentará el desarrollo de las actividades comerciales y de servicios dentro de territorio municipal; la creación y conservación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas; así como la realización de eventos de ámbito nacional e internacional, ferias, exposiciones y capacitaciones empresariales, impulsando el desarrollo y explotación del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles (AIFA) de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia. Para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer políticas y programas de desarrollo de las actividades económicas y comerciales;
- II. Coordinar con las dependencias federales y estatales el fomento al desarrollo económico, con el apoyo de incubadoras de empresas;
- III. Ejecutar los programas de promoción económica para el desarrollo del municipio;
- IV. El titular de la Dirección de Desarrollo Económico, tendrá la facultad de habilitar al personal adscrito a su área, así como al perteneciente a la Coordinación de INVE´S que sean necesarios para realizar visitas de verificación, inspección, notificación y ejecución, así como todas y cada una de las diligencias que en el ejercicio de su encargo requieran; pudiendo habilitar días y horas inhábiles, así como el de llevar a cabo las visitas de verificación e inspección en unidades económicas que funcionen fuera de los horarios establecidos en el permiso o licencia de funcionamiento respectivo y en general todas y cada una de las diligencias que hayan de practicarse derivadas de las visitas realizadas en el territorio municipal; lo anterior en términos de lo establecido en los artículos 1, 2, 4 fracción VIII, 5 fracción IX, 7 fracción VI, VII y VIII, 21 fracción I, III, IV, V y VI y 72 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; 1, 2, 3, 31 fracción I, 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;

V. 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;

VI. Para la mejor aplicación de estas atribuciones, la dirección de desarrollo económico se auxiliará del área jurídica, así como de la Comisaria de Seguridad Pública y Vialidad Municipal cuando así lo requiera;

VII. Dar cumplimiento a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; y

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

**Artículo 81.-** La Dirección de Desarrollo Económico, para el logro de sus atribuciones, se auxiliará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Gestión Empresarial;
- II. Jefatura de Artesanías y Pirotecnia;
- III. Jefatura de Fomento al Empleo; y
- IV. Jefatura de Desarrollo Agropecuario.

**Artículo 82.-** Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico coordinar las actividades necesarias respecto a la planeación, operación y control para dar cumplimiento de las políticas establecidas por la Administración Municipal y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Coordinar las áreas de Desarrollo Económico vigilando su adecuado funcionamiento y el cumplimiento de las políticas establecidas por la Dirección y la Presidenta en su caso;
- II. Elaborar el presupuesto anual de la Dirección;
- III. Diseñar y promover políticas y programas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
- IV. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el



municipio;

V. Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentive la comercialización de los productos;

VI. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del municipio; y

VII. Las demás que prevea este Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 83.-** La Coordinación de Gestión Empresarial tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar y operar la ventanilla única de atención para la expedición y/o refrendo de las licencias de funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios de acuerdo con lo siguiente:

a) Los establecimientos de mediano y alto impacto que deban realizar los trámites correspondientes al orden federal y/o estatal, siempre y cuando comprueben haberlos realizado;

b) Las unidades económicas cuya actividad comercial incluya la venta de bebidas alcohólicas (mediano impacto) en envase cerrado, podrán obtener la licencia de funcionamiento y/o refrendo siempre y cuando se sujeten y cumplan con lo establecido en la Ley de Competitividad dirección y el Título Tercero del presente Bando Municipal, además de contar con el Dictamen de Giro correspondiente otorgado por la dirección de desarrollo económico;

c) Las unidades económicas cuya actividad incluya la venta o suministro de bebidas alcohólicas para consumo inmediato: bares, cantinas, restaurantes bar, discotecas, video bares con pista de bailes, pulquerías, centros nocturnos, cabarets, centros botaneros, cerveceros y salones de baile, previa aprobación del Ayuntamiento, Dictamen de Giro y visto bueno de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, de acuerdo a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

II. Expedir o refrendar permiso a los establecimientos que presten el servicio de recepción, guarda, custodia y devolución de vehículos automotores de manera permanente o eventual, de conformidad con lo establecido en el artículo 158 del Código Financiero del Estado de México, y demás disposiciones legales aplicables a la materia.

III. Expedir o refrendar licencia para la colocación y publicidad de anuncios en bienes de dominio público o privado y lugares de uso común, de conformidad con lo establecido los artículos 18.19, 18.20, 18.21, 18.29, 18.30, 18.58 del Libro Décimo Octavo de las Construcciones, del Código Administrativo del Estado de México, artículos 120 y 121 fracciones I, II y III inciso a), b) y c), IV y V





inciso a) y b) del Código Financiero del Estado de México;

IV. Para expedir o refrendar el permiso de anuncio, el anunciante o responsable deberá cumplir con los requisitos que podrán ser solicitados en esta unidad administrativa, los cuales no deberán trasgredir otras disposiciones legales;

V. Tratándose de unidades económicas establecidas dentro del territorio municipal, que cuenten con licencia de funcionamiento vigente y que no den cumplimiento a lo señalado en las fracciones III y IV de este artículo, podrán ser sancionados y acreedores a la revocación o cancelación de su licencia de funcionamiento, todo en términos de lo establecido por el artículo 21 fracción I, artículo 179 y 180 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;

VI. La Coordinación de Gestión Empresarial, a través de la Coordinación de INVE'S llevarán a cabo los procesos de verificación, inspección, notificación, suspensión y clausura en el desahogo de procedimientos y ejecución, asimismo; se auxiliará del área jurídica, del Comité de Protección contra Riesgos Sanitarios y de la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad Municipal cuando así se requiera;

VII. 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;

VIII. Proporcionar a las y los emprendedores y empresarios del municipio las herramientas necesarias para su crecimiento a través de talleres, conferencias, cursos y asesorías, además de la gestión de los diferentes tipos de financiamiento del Gobierno Federal; y

IX. Las demás que prevea este Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 84.-** A través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas S.A.R.E. se expedirán las licencias de funcionamiento de las actividades de bajo impacto, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Municipal de Ordenamiento Comercial de Zumpango; conforme a lo siguiente:

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

II. Se emitirá la resolución en un término de 3 días hábiles;

III. Los trámites municipales requeridos para obtener una licencia para la apertura de empresas de bajo impacto se tramitarán en el municipio y/o de manera digital en el portal del Gobierno Municipal de Zumpango;

IV. 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 requisitos solicitados por esta unidad administrativa para la expedición o refrendo de licencia de funcionamiento, mismos que no deberán infringir otras disposiciones legales.
- b) Obtención de respuesta.

**Artículo 85.-** La Jefatura de Artesanías y Pirotecnia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover convenios con Instituciones, Organismos, Dependencias Municipales, Estatales y Federales, para el desarrollo integral de la pirotecnia y de las personas que ejercen esta actividad en el municipio, en los aspectos de capacitación, atención hospitalaria y demás;
- II. Establecer programas de capacitación para el manejo de riesgos, auxiliándose de la Coordinación de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, Cuerpo de Bomberos, así como de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- III. Mantener actualizado el padrón de las artesanas/os de la pirotecnia;
- IV. Ofrecer a los pirotécnicos las opciones de crecimiento de acuerdo a la proyección de su actividad (manufactura y venta), auxiliándose de la Coordinación de Gestión Empresarial;
- V. Promover convenios en materia artesanal con organismos, instituciones, empresas y otras entidades para la promoción artesanal del municipio;
- VI. Emitir constancias como artesano del municipio.
- VII. Mantener actualizado el padrón de artesanos del municipio;
- VIII. Ofrecer a los desarrolladores de actividades artesanales opciones de crecimiento de acuerdo a su actividad o proyección, auxiliándose de la Coordinación de Gestión Empresarial;
- IX. Promover y fomentar los productos artesanales del municipio a través de ferias y exposiciones;
- X. Fomentar los intercambios artesanales del municipio a nivel nacional e internacional; y
- XI. Las demás que prevea este Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 86.-** La Jefatura de Fomento al Empleo Integra los proyectos dirigidos a dinamizar el empleo en territorio municipal, fomentando el



desarrollo de la planta productiva, aumentar la oportunidad de empleo, vinculando su oferta y demanda, y garantizar que la población económicamente activa disfrute de las mismas condiciones de empleo, remuneración y oportunidades sin discriminación alguna, mediante la formación de los recursos humanos para el trabajo, así mismo, propondrá programas de capacitación para la población, enfocándolos preferentemente a los ciudadanos del municipio; para lo cual, podrá, con acuerdo del Director de Desarrollo Económico y de la Presidenta Municipal, llevar a cabo ferias de empleo, encuentros empresariales y aquellas políticas que considere necesarias para el mejor desempeño de esta coordinación. Para ello tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Promover el trabajo decente de los vecinos del municipio, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo mediante los objetivos de la agenda global;
- II. Vincular a las y los buscadores de empleo del municipio en un trabajo digno. El servicio otorgado será gratuito y tendrá como función captar la oferta de trabajo disponible en los diferentes sectores de la actividad económica y ofrecerla a los buscadores de empleo;
- III. Coordinar los programas para el autoempleo con las Secretarías del ramo federal y/o estatal atenderá en todo momento los lineamientos Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como los sistemas nacional y estatal de empleo, y demás atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Económico;
- IV. Coordinar y atender los programas de trabajo en el extranjero mediante el servicio nacional de empleo;
- V. Gestionar y promover convenios con empresas, instituciones y otras entidades para coadyuvar en beneficio del primer empleo;
- VI. Promover y desarrollar eventos presenciales masivos para acercar oportunidades de empleos dignos y de calidad para la oferta y demanda de los buscadores de empleo del municipio;
- VII. Generar y mantener actualizado el registro de vacantes de oferta de empresas regionales;
- VIII. Mantener el registro de la población económicamente activa, tasa de desocupación, tasa neta de participación y población, es decir no tiene un empleo y lo está buscando;
- IX. Coordinar y atender proyectos de autoempleo proporcionando a las y los emprendedores del municipio herramientas necesarias para su crecimiento a través de talleres, conferencias, cursos y asesorías;



X. Trabajar conjuntamente con las áreas responsables para dinamizar el desarrollo económico del municipio con temas de autoempleo y emprendimiento vinculando alternativas de un trabajo digno y de calidad para los vecinos del municipio;

XI. Promover la capacitación de valor agregado, tanto del sector empresarial como del sector laboral y gobierno en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad humana, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;

XII. Promoverá la incorporación al sector laboral de las personas con diversidad funcional, de las mujeres y de las personas adultas mayores, sin permitir discriminación alguna; y

XIII. Desarrollar funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confieran los acuerdos de cabildo, el director y disposiciones legales aplicables.

**Artículo 87.-** La Jefatura de Desarrollo Agropecuario, será la encargada de promover y activar lo referente sobre los impactos ambientales más graves en los alimentos que se producen en la fase de producción (agricultura y procesamiento de alimentos), los hogares influyen en estos impactos a través de sus hábitos y elecciones dietéticas la agricultura, ganadería para crear e incentivar las condiciones de los productores del municipio y todo lo relacionado al campo, con las siguientes atribuciones:

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

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

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

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

V. Mantener una estrecha comunicación con las Secretarías de Desarrollo Agropecuario y Ecología del Gobierno del Estado, la Comisión Nacional del Agua y la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales del Gobierno Federal, con la finalidad de coadyuvar en acciones para mantener limpia de basura y maleza acuática La Laguna de Zumpango;



- VI. Promover la impartición de cursos de producción agropecuaria en coordinación con instituciones especializadas en la materia, con el propósito de aprovechar la tecnología actual y mejorar las producciones agropecuarias, implementando mecanismos como lo son talleres de industrialización de carnes, frutas, verduras, semillas y lácteos;
- VII. Coordinar con las instituciones Federales, Estatales y Municipales los programas para la captación de agua de lluvia y su utilización en producción piscícola y sistemas de riego en invernaderos;
- VIII. Gestionar ante dependencias de los tres niveles de Gobierno Federal e iniciativa privada apoyos encaminados a satisfacer las demandas de los productores agropecuarios;
- IX. Coadyuvar a efecto de dar certeza jurídica en coordinación con el Registro Agrario Nacional y a los poseedores de núcleos agrarios y ejidos para garantizar la tenencia de la tierra de los campesinos;
- X. Promover la reforestación de los núcleos agrarios y rehabilitación de caminos saca cosechas en coordinación y bajo los lineamientos que establezca La Comisión Nacional Forestal y PROBOSQUE;
- XI. Expedir constancias de productor agropecuario y de usufructo, con el propósito de facilitar los diversos trámites y servicios que requieren las y los productores;
- XII. Implementar en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, PROBOSQUE y CONAFOR un programa para la conservación y mejoramiento de suelos;
- XIII. Realizar campañas sanitarias para combatir plagas y/o enfermedades en los cultivos de todo el municipio, implementado el servicio del Dron Agrícola de Fumigación;
- XIV. Apoyar a los productores del municipio con programas de subsidio para la obtención de semillas adecuadas para el suelo de la región;
- XV. Apoyar en las campañas de vacunación con el fin de controlar, prevenir y erradicar enfermedades en el ganado que pudiesen contagiar al humano de enfermedades zoonóticas y procurando un ganado libre de enfermedades;
- XVI. Implementar programa de vigilancia en coordinación con la Comisaría de Seguridad Ciudadana y Gobierno del Estado, expidiendo la patente de fierro o tatuaje marcador para disminuir el robo del ganado y cosechas del municipio; y
- XVII. Las demás que prevea este Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables.



## DE LA COORDINACIÓN DE PRESIDENCIA

**Artículo 88.-** La Coordinación de Presidencia es la unidad administrativa que auxiliará a la Presidencia Municipal, para el desempeño de sus funciones de vinculación con la población y relaciones institucionales, así como el desahogo de las cuestiones administrativas de su competencia, para ello, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a la Presidencia Municipal en el desempeño de sus actividades cotidianas;
- II. Colaborar con las áreas de la Administración Pública Municipal para el fortalecimiento de las relaciones institucionales de la Presidencia Municipal con la ciudadanía, agrupaciones de la sociedad, conjuntos empresariales y funcionarios;
- III. Implementar mecanismos para vincular a la ciudadanía que visita la oficina con las unidades administrativas que puedan orientar, y en su caso, dar solución a sus demandas;
- IV. Dar seguimiento a las peticiones que la ciudadanía hace llegar a la Oficina de Presidencia;
- V. Colaborar en la planeación y desarrollo de los eventos de la Presidencia Municipal;
- VI. Trabajar conjuntamente con las áreas responsables de los eventos para proponer líneas discursivas de los actos oficiales en los que participará el titular del Ejecutivo Municipal;
- VII. Tendrá la coordinación institucional de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos en los términos de ley vigente y aplicable. Tomando la asistencia conducente en los términos del artículo 147 J fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y
- VIII. Las demás que le instruya la Presidenta Municipal.

## DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

**Artículo 89.-** La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública será la unidad administrativa municipal, que atenderá los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal, siendo también la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias Federales y Estatales en la materia.



Procurará además la implementación, en el ámbito de su responsabilidad, de los acuerdos emitidos por los Consejos Nacional, Estatal e Intermunicipal de Seguridad Pública y será coadyuvante del funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

**Artículo 90.-** El Gobierno Municipal a través de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, dependiente de la Presidencia Municipal, llevará a cabo las siguientes acciones:

- I. Proponer a la Presidenta Municipal la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Elaborar las actas de las sesiones;
- III. Elaborar y proponer al presidente o presidenta del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
- IV. Coadyuvar con el Órgano de Control Interno Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- V. Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- VI. Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza;
- VII. Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada;
- VIII. Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada;
- IX. Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico-financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia;
- X. Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia;
- XI. Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre



solicitudes, quejas y denuncias;

XII. Fungir como enlace ante la Universidad y coadyuvar con el titular de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;

XIII. Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin;

XIV. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos;

XV. Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades;

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

XVII. Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como Universidades y Organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal;

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

XIX. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal;

XX. Las demás que prevea este Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 91.-** El Consejo Municipal de Seguridad Pública se integrará de acuerdo a las atribuciones que le confieren la Ley de Seguridad del Estado de México y conforme a las bases generales que determine los acuerdos del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de México, y cumplirá cabalmente con los lineamientos de organización y funcionamiento establecidos.

## **DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL**

**Artículo 92.-** La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal es la dependencia de la Administración Pública Municipal, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las





personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social del municipio de Zumpango, México, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, leyes, Acuerdos, Protocolos de Actuación de la materia, y demás disposiciones legales aplicables.

La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, tiene por objeto, la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la prevención de las infracciones y/o faltas administrativas, por lo que en caso de flagrancia de conductas ilícitas previstas y sancionadas por la legislación penal o en el Bando Municipal, los integrantes de dicha dependencia están obligados a canalizar a los presuntos infractores o imputados ante la autoridad competente correspondiente.

La actuación de sus integrantes, se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos enmarcados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de la materia en los que el Estado Mexicano es parte y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 93.-** Para efecto de regular las facultades, atribuciones y operación específica de cada área que conforma la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, se estará en lo dispuesto por el reglamento interno de esta Dirección que para tal caso sea expedido y aprobado por el Ayuntamiento.

**Artículo 94.-** La estructura orgánica de esta corporación será la siguiente:

Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal: Cargo conferido al titular de esta dependencia.

a) Subdirección: Cargo cuya función consiste en establecer, implementar y supervisar los mecanismos necesarios de control interno, operatividad, administración, planeación y desarrollo de la corporación.

b) Coordinación de Administración: Es la unidad responsable a cargo de las áreas de los recursos humanos y materiales de esta corporación. Tiene bajo su control y resguardo, los expedientes del personal y establece una estrecha relación con la Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública Municipal para la implementación de mecanismos de selección, reclutamiento, capacitación y adiestramiento del personal, así como el establecimiento de las necesidades básicas de equipamiento para la adecuada función policial y posee control sobre las altas, bajas, comisiones, cambios de adscripción y partidas del personal que conforma esta Dirección.

b.1 Recursos Humanos: Es el área encargada de establecer los



mecanismos de control de personal necesarios para la adecuada operación de esta dependencia, como listas de asistencia, roles de servicio e incidencias relacionadas con el personal tales como; faltas, incapacidades, permanencias y comisiones. Asimismo, será la encargada de integrar el expediente personal de cada elemento adscrito a esta Dirección, denominado KARDEX.

b.2. Recursos Materiales: Es el área encargada que se responsabilizará de todos los bienes muebles e inmuebles, así como material y equipo de trabajo, destinados al uso de esta Institución, y para su mejor funcionamiento delegará funciones y atribuciones a las siguientes unidades.

b.2.1. Unidad de control vehicular: Será el área responsable del buen funcionamiento de las unidades vehiculares y su equipamiento, así como la administración y asignación de las mismas; destinadas para el uso de esta Dirección.

b.2.2. Unidad de control patrimonial: será el área responsable de gestionar, administrar y controlar, a través de los mecanismos y herramientas necesarias todo el mobiliario, así como bienes inmuebles, destinados para el uso de esta Dirección.

b.3. Depósito de Armamento: Es el área responsable de verificar que se cumpla con las disposiciones legales correspondientes a la dotación de armamento y municiones al personal operativo de la Dirección, mismo que contará con las características específicas para el control y disposición de dicho armamento.

c) Coordinación Operativa: Es el área encargada de controlar el personal operativo desplegado en la jurisdicción Municipal; misma que para el desempeño de sus funciones contará con la colaboración del Centro de Respuesta de Emergencia de Zumpango “CREZUM” y su Unidad de Análisis; teniendo como objetivo el mantenimiento del orden público dentro del municipio, estableciendo y coordinando los sectores operacionales para el trabajo policial, determinando áreas de responsabilidad acotadas, para mejorar la supervisión y cobertura afín de responder a los llamados de emergencia, así como al apoyo a diferentes actividades inherentes a la operatividad, programando la seguridad vial, diseño e implementación de acciones que mejoren el tránsito vehicular dentro del municipio; de la misma manera los operativos que sean necesarios para mantener el orden y la paz dentro del territorio Municipal.

d) Coordinación Jurídica: Es el área encargada de brindar apoyo a las diversas unidades, jefaturas y/o coordinaciones adscritas a esta Dirección para el debido cumplimiento a requerimientos judiciales, ministeriales y/o administrativos. Así como, brindar asesoría y acompañamiento al personal adscrito a esta Dirección con hechos relacionados estrictamente a actividades inherentes a su puesto y/o cargo ante diversas instituciones de los tres órdenes de gobierno.

e) Coordinación de Prevención del Delito: Es el área encargada



del desarrollo e implementación de actividades, programas y políticas en materia de prevención de conductas antisociales dentro de la comunidad. Su misión fundamental de esta coordinación es atender el delito desde sus causas y trabajar bajo programas y esquemas focalizados en desarrollo comunitario desde una perspectiva transversal.

Esta Coordinación contará con tres jefaturas, que apoyarán a su adecuado y correcto funcionamiento, denominadas:

e.1. Jefatura de Prevención de la Delincuencia: Unidad encargada de atención, canalización, resguardo y seguimiento, de toda aquella persona víctima de violencia de género, conformada por la policía especializada con diferentes cursos y capacitaciones enfocados a la atención y erradicación de la violencia, denominada "Policía de Género".

e.2. Jefatura de Búsqueda de Personas Desaparecidas: Unidad de primer contacto en atención a reportes por desaparición, ausencia y/o personas extraviadas, con apego a leyes de desaparición forzada y protocolos de actuación para búsqueda de personas, conformada por una célula de policías especializados en temas de desaparición e investigación en campo, denominada "Célula de búsqueda".

e.3. Jefatura de Proximidad Social: Policía encargada de la proximidad en instituciones educativas y comunitarias, impartiendo pláticas de temas enfocados a la prevención del delito, con el objetivo de prevenir y erradicar los delitos de alto impacto dentro de la jurisdicción municipal, creando una cultura de conciencia, prevención y denuncia.

f) Coordinación del Centro de Respuesta de Emergencia de Zumpango "CREZUM": Área auxiliar de esta Dirección, encargada de la recepción y envío de las solicitudes de auxilio sea cual fuere el área a destinar de la Administración Pública, dentro del territorio Municipal, así como el canalizar la atención ciudadana por parte de elementos de Seguridad Pública. Apoyándose del sistema de video vigilancia estatal y municipal, se encargará de realizar labores de vigilancia para la detección oportuna de actividades ilícitas, mismas que deberán de contar con el debido resguardo para ser utilizados por la unidad de análisis, de acuerdo a lo estipulado por la normatividad aplicable en este rubro. Se encargará de realizar el parte de incidencias y registros de solicitud de apoyo a la ciudadanía, así como proporcionar a la Coordinación Operativa la información en tiempo y forma para la elaboración del parte de novedades. Registrará y almacenará de manera eficiente en las plataformas digitales la actividad policial, tales como Plataforma México y el Sistema de Información Criminal del



Estado de México (S.U.I.C.E.), a través del Informe Policial Homologado y el Registro Nacional de Detenciones, dicha Coordinación se debe integrar en su totalidad por personal policial debidamente acreditado en habilidades, funciones y certificación de control y confianza.

g) Unidad de Análisis: Es el área responsable del análisis de las conductas delictivas dentro del municipio, enlace e intercambio de información institucional e interinstitucional. Tendrá la responsabilidad de realizar las funciones de estadísticas y análisis (cartografía geo delictiva y computo estadístico), vinculación y atención ciudadana, promoción de la cultura de la legalidad y proximidad social, así como generar y proponer la aplicación de nuevas estrategias y acciones.

h) Unidad de Asuntos Internos: En estricto apego a lo establecido por los artículos 204, 205, 208, 209, 210 y 211 de la Ley de Seguridad del Estado de México y para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de las misiones propias de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal; vigilará que los integrantes de esta Dirección procedan conforme a las disposiciones legales que rigen su actuar y en caso de incumplimiento iniciará el procedimiento de investigación e integración del expediente correspondiente; turnándolo a la Comisión de Honor y Justicia para los efectos legales procedentes.

Su organización y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Ley de Seguridad del Estado de México, en su Reglamento Interior, así como con los demás ordenamientos aplicables. Se integrará por:

g.1. Jefatura de Orientación y quejas. - Es el área encargada de recabar las respectivas quejas y brindará asesoría inmediata a quien así lo requiera en temas relacionados a la actuación de los integrantes de esta Dirección de Seguridad Pública.

g.2. Jefatura de Investigación. - Es el área encargada de realizar las diligencias necesarias para la conformación e integración de los expedientes correspondientes; los elementos que las integran deberán contar con el Certificado Único Policial (CUP) y el Clave Única de Identificación Permanente (CUIP).

i) 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 los elementos policiales de conformidad con lo establecido en el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la



Constitución Federal, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley de Seguridad del Estado de México, cuando incumplan:

h.1. Con los requisitos de permanencia que se establecen en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, La Ley de Seguridad del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables;

h.2. Con las obligaciones establecidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, La Ley de Seguridad del Estado de México y los ordenamientos jurídicos internos que rigen su actuar; y

h.3. Con el régimen disciplinario establecido en esta Ley.

La Comisión de Honor y Justicia implementará una base de datos en la que se registrarán las sanciones impuestas a los integrantes de las Instituciones Policiales. Un presidente, que tendrá voto de calidad, designado por el director.

La Comisión de Honor y Justicia, se integrará por:

1.- Un presidente, que tendrá voto de calidad, designado por el titular de la Dirección.

2.- Un secretario, que será el titular del área Jurídica de la Institución y contará con voz y voto; y

3.- Un representante de la unidad operativa, de investigación, prevención o reacción según sea el caso, designado por el titular de la Dirección con derecho a voz y voto.

j) Comunicación social: será la unidad administrativa auxiliar de la Dirección de Seguridad Pública, cuya finalidad será difundir las acciones, programas y logros de la Dirección y conseguir con ello un mayor acercamiento con la ciudadanía a través de campañas informativas y estrategias de comunicación, restableciendo la proximidad social de manera constante con todos los sectores de la sociedad, proyectando y enaltecendo la imagen de la institución.

**Artículo 95.-** Los elementos que integran la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal tiene la obligación de conocer el contenido del presente Bando y los reglamentos municipales vigentes para su estricta observancia y debido cumplimiento.

**Artículo 96.-** La Seguridad Pública Municipal está a cargo del Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, el Director de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, así como de los integrantes de esta Dirección en ejercicio de sus funciones, mismas que son policiales y de auxilio a la población y se coordinaran con la



federación, y el estado para su cumplimiento, respetando sus respectivas competencias y jurisdicciones señaladas en la Constitución Federal y demás ordenamientos legales aplicables, a fin de cumplir con la prevención y persecución de las conductas antisociales cometidas en el territorio municipal, poniendo a disposición de la autoridad competente sin demora, a los presuntos imputados o presuntos infractores, para que estas, en su caso, impongan la sanción que conforme a derecho proceda.

**Artículo 97.-** El Ayuntamiento por conducto de la Presidenta Municipal, del Director y del Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública, gestionará y participará en la coordinación con las Dependencias e Instituciones de la federación, el estado y los municipios, en los términos de la ley y de los acuerdos del sistema de seguridad pública.

**Artículo 98.-** La Dirección Seguridad Pública y Vialidad Municipal tiene como objetivo mantener la tranquilidad, el orden público y procurar las condiciones necesarias para salvaguardar la integridad física y moral, así como los bienes, posiciones y derechos de los habitantes y transeúntes del municipio.

**Artículo 99.-** La Presidenta Municipal será quien tenga el mando de los cuerpos de seguridad pública, quien designará al titular de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, mismo que será aprobado por el Ayuntamiento Municipal.

**Artículo 100.-** Son atribuciones del Director de Seguridad Pública y Vialidad Municipal las siguientes:

- I. Participar en la elaboración del Programa Municipal de Seguridad Pública y del Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
- II. Organizar, operar, supervisar y controlar a los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;
- III. Aplicar las directrices que conforme a sus atribuciones expresas dicten las autoridades competentes para la prestación del servicio, coordinación, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;
- IV. Proponer programas para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de seguridad pública;
- V. Contar con las estadísticas delictivas y efectuar la supervisión de las acciones de seguridad pública municipal;
- VI. Promover la capacitación técnica y práctica de las o los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;
- VII. Informar a las autoridades competentes sobre los movimientos de



altas y bajas de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo;

VIII. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a su cargo para los efectos legales correspondientes;

IX. Proporcionar a la Secretaría de Seguridad los informes que le sean solicitados;

X. Auxiliar a las autoridades Federales y de otras entidades federativas cuando sea requerido para ello;

XI. Informar a la Presidenta Municipal de los resultados y procesos de verificación y evaluaciones de confianza a los que se sometan los integrantes de las instituciones policiales a su cargo.

XII. Expedir copias certificadas de los documentos a su cargo y resguardo, tanto de la Dirección como de las dependencias a cargo de la misma.

XIII. Las demás que prevea este Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 101.-** En caso de ausencia incidental, caso fortuito o fuerza mayor, por parte del Director de Seguridad Pública y Vialidad Municipal; la sucesión para firma por ausencia, se registrará de la siguiente manera:

I. Subdirector

II. Coordinador Operativo

III. Coordinador Jurídico

IV. Coordinador del Centro de Respuesta de Emergencia de Zumpango (CREZUM)

V. Coordinador de Prevención del Delito

**Artículo 102.-** Los elementos que pertenezcan a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, deberán registrarse y conducirse por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos, disciplina y lealtad a la institución y a sus mandos, observando y actuando con estricto apego a las legislaciones Federales, Estatales y Municipales, Reglamentos internos de esta Dirección y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 103.-** La admisión y permanencia de los elementos, mandos y personal administrativo de esta Dirección estarán condicionadas a las disposiciones legales aplicables.



**Artículo 104.-** En materia de vialidad, esta Dirección tendrá las siguientes facultades y atribuciones.

- I. Establecer requisitos, restricciones y medidas necesarias para el flujo vehicular, así como el estacionamiento de vehículos particulares, de servicio público de carga y de pasajeros en vías públicas, plazas aéreas de uso común ubicadas dentro de la jurisdicción municipal.
- II. Vigilar el cumplimiento de los lugares de carga y descarga, ascenso y descenso de los conductores, velocidades máximas permisibles en calles y avenidas, así como fijar señalamientos, sentidos de circulación y prohibición de estacionarse, para evitar el congestionamiento vehicular.
- III. Fomentar y vigilar que los conductores de vehículos automotores hagan alto total cuando les sea marcado por el paso de peatones.
- IV. Evitar que los vehículos obstruyan las vialidades.
- V. Evitar la colocación de objetos que obstaculicen y/o impidan el libre tránsito, sobre las vialidades principales del municipio para reservar lugar de estacionamiento, esto con el fin de evitar congestionamientos viales deliberadamente sin motivo,
- VI. Vigilar la circulación ordenada de vehículos, peatones y conductores
- VII. Llevar el control vehicular y vigilar el ordenamiento vial
- VIII. Vigilar que los presuntos infractores a este Bando sean presentados ante la instancia competente, entre ellas el Juzgado Cívico, así como vigilar que los presuntos infractores a este Bando sean presentados ante la autoridad administrativa competente, y
- IX. Las demás que prevea este Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 105.-** La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, en coordinación con la instancia correspondiente podrá proponer y someter a los consejos reguladores en materia de transportes, el rediseño de rutas de circulación de vehículos y el establecimiento de horarios para vehículos de carga y de tránsito pesado para garantizar la seguridad y agilidad del desplazamiento vehicular en el territorio municipal, esta dirección ejecutará, coordinará y evaluará de manera permanente todas las acciones pendientes a optimizar la circulación en la vialidades de este municipio.

**Artículo 106.-** Corresponde al municipio prestar y/o supervisar el servicio de grúa para arrastre de vehículos infractores en apego a las disposiciones y lineamientos señalados para tal efecto por la autoridad competente, cuyos derechos se cobrarán de acuerdo al tabulador autorizado por la instancia correspondiente.





## DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO

**Artículo 107.-** La Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, dependerá directamente de la Presidencia Municipal, organizará, evaluará y dictaminará las acciones de los sectores público, social y privado, para prevenir los problemas causados por los fenómenos perturbadores establecidos en la Ley General de Protección Civil, en consecuencia, deberá proteger y auxiliar a la población ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran y en su caso, dictará las medidas necesarias para el restablecimiento a la normalidad de la población afectada.

El titular de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, tiene a su cargo el Programa Municipal de Protección Civil, así como la Coordinación del Sistema Municipal de Protección Civil.

La Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, para el ejercicio de sus funciones se auxiliará de:

- a) Coordinación Operativa y Gestión de Riesgos;
- b) Jefatura de Vinculación Social y Capacitación Ciudadana; y
- c) Jefatura Jurídica.

**Artículo 108.-** Las atribuciones de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo serán ejercidas por su titular quien, para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades:

I. Elaborar y presentar en el mes de marzo para su aprobación, a quien presida el Consejo Municipal de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, el anteproyecto del programa municipal de protección civil y Gestión Integral del Riesgo, así como los subprogramas, planes y programas especiales derivados de aquel;

II. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio, salvamento y recuperación para hacer frente a las consecuencias de situaciones de riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos, prioritarios en los lugares afectados;

III. En caso de alto riesgo, emergencia o desastre, formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información a quien presida el Consejo Municipal de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo y al Secretario Ejecutivo;

IV. Realizar acciones de auxilio y recuperación, para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre;



- V. Mantener contacto con los demás municipios, así como con el gobierno Estatal o Federal según sea el caso, para el establecimiento o ejecución de objetivos comunes en materia de protección civil;
- VI. Coordinar con las demás dependencias municipales, con los demás municipios del Estado, con las autoridades Estatales y Federales, así como con Instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar riesgos, emergencias y desastres;
- VII. Establecer, administrar y operar, racionando de acuerdo con sus criterios, los productos y servicios en los centros de acopio de recursos y abastecimientos, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- VIII. Participar en la innovación de avances tecnológicos aplicables en materia de protección civil;
- IX. Elaboración, ejecución y difusión de los programas para la promoción de la Cultura de Protección Civil, ante las autoridades del sector educativo, gubernamentales, empresariales y ciudadanía en general;
- X. Proteger y auxiliar a la ciudadanía en casos de siniestros, ya sean naturales o antrópicos;
- XI. Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el municipio, en materia de protección civil, para lo cual tendrá facultades de inspección, control y vigilancia para prevenir y controlar los desastres; así como para establecer las medidas de seguridad incluidas en el presente reglamento, mediante acuerdo que se emita por escrito;
- XII. Verificar que las edificaciones o construcciones, ubicadas dentro del territorio del municipio, cuenten con las medidas de seguridad que establezca la normatividad aplicable; siguiendo los lineamientos señalados por el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México;
- XIII. Determinar las acciones, medidas provisionales, definitivas o precautorias necesarias para salvaguardar la integridad de las personas y de su patrimonio, en caso de siniestros ya sean naturales o antrópicos;
- XIV. En los casos en los que las empresas, industrias, comercios, escuelas o cualquier otra considerada como negociación o unidad mercantil, edificaciones, construcciones o cualquier persona jurídico-colectiva o particular que, relacionado con lo anterior, deba tomar y adoptar las medidas de seguridad necesarias, para evitar cualquier contingencia, desastre o accidente;
- XV. Podrá nombrar, designar y en su caso expedir el oficio de habilitación a los inspectores, notificadores, verificadores y ejecutores que le designe la



Coordinación de INVES para llevar a cabo las diligencias de inspección, notificación, verificación y ejecución dentro del Procedimiento Administrativo de sanción y en los procedimientos de sanción que lleve a cabo la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, en los que podrá emitir medidas provisionales o medidas de seguridad, otorgar garantía de audiencia, recibir y desahogar pruebas, recibir alegatos y emitir las resoluciones que en su caso corresponda;

XVI. Ejercer acciones de verificación, control y vigilancia en materia de protección civil, debiéndose coordinar con otras autoridades para tales funciones; en los establecimientos ubicados en territorio municipal;

XVII. Designar al personal que fungirá como verificador en las diligencias que se realicen en los establecimientos de competencia municipal, quienes también estarán facultados para ejecutar medidas de seguridad, pudiéndose coordinar con las otras autoridades municipales;

XVIII. Ordenar la práctica de verificaciones a los establecimientos de competencia municipal, en la forma y términos que establece este reglamento y demás disposiciones legales aplicables y en su caso, iniciar el procedimiento correspondiente, aplicar las sanciones que correspondan, y dictar las medidas de seguridad que en su caso fueran necesarias, pudiéndose coordinar con otras autoridades competentes, para la ejecución de estas;

XIX. Expedir el dictamen de riesgo (visto bueno) a las unidades económicas, espectáculos públicos, instituciones educativas, centros de atención infantil y cualquier otra que, en los términos de la normatividad aplicable, requieran de dicha autorización;

XX. Emitir el visto bueno en materia de infraestructura urbana en los términos que la normatividad aplicable lo exija;

XXI. Mantener actualizado el atlas de riesgo municipal;

XXII. Registrar y verificar las solicitudes de los grupos voluntarios y en su caso aprobarlos;

XXIII. Aplicar en caso de siniestro o desastre el plan de contingencias, y coordinar las acciones necesarias para salvaguardar la integridad de los ciudadanos afectados;

XXIV. Fungir como representante municipal ante autoridades Federales, Estatales y Municipales, en materia de protección civil y gestión de riesgos;

XXV. Proponer las reformas necesarias a la normatividad municipal en materia de protección civil;

XXVI. Formular el programa de presupuesto financiero tendiendo a cubrir



las necesidades de operación de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo;

XXVII. Mantener informada a la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, de la aplicación y destino de los recursos económicos y materiales asignados;

XXVIII. Resguardar bajo su exclusiva responsabilidad los recursos económicos y materiales asignados a la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, tomando en su caso las precauciones necesarias para su debido resguardo;

XXIX. Programar anticipadamente los trámites inherentes a obtener la asignación de los recursos económicos y materiales, evitando con ello el entorpecimiento de las funciones de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo;

XXX. Justificar adecuadamente y de acuerdo con la normatividad competente, la aplicación de los recursos asignados a la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo;

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

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

XXXIII. Las demás que le confiera la Presidenta Municipal, el presente Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 109.-** La Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, 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 110.-** El Sistema Municipal de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo se integra por:

- I. Presidente o Presidenta Municipal;
- II. Titular de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo;
- III. Consejo Municipal de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo;



- IV. El grupo de voluntarias o voluntarios; y
- V. El sector social y privado.

**Artículo 111.-** La Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo solo expedirá la conformidad respecto a la seguridad de ubicación y lugar de quema de castillería o cualquier espectáculo pirotécnico, para lo cual el organizador o responsable, deberá contratar a un maestro pirotécnico, quien deberá contar con los permisos vigentes, expedidos por la Secretaría de la Defensa Nacional, mismos que deberá exhibir tantas y cuantas veces le sea solicitado; de igual manera deberá encontrarse inscrito en el registro estatal de pirotecnia; independientemente de adoptar las medidas de seguridad indicadas por la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo. Quedará a cargo del maestro pirotécnico, el acordonamiento con cinta precautoria desde la etapa de armado, durante la quema y al desarmar la castillería o espectáculo pirotécnico, la disposición final de los residuos peligrosos generados por una quema de castillería o espectáculo pirotécnico, debiendo cumplir con la normatividad aplicable.

**Artículo 112.-** Quedan estrictamente prohibidas las siguientes prácticas, que se enlistan de manera enunciativa más no limitativa:

- I. Realizar la venta de material pirotécnico, cualquiera que sea su clase o característica, en la vía pública o locales comerciales, sin contar con la conformidad respecto a la seguridad de ubicación y lugar de venta de explosivos, artificios o sustancias químicas relacionadas con los mismos, emitido por la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, con la autorización de la autoridad Estatal y la Secretaría de la Defensa Nacional;
- II. Fabricar, almacenar, transportar, vender y usar todo tipo de explosivos, artificios o sustancias químicas empleadas en la pirotecnia, independientemente de la intención o el fin, sin contar con las autorizaciones de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- III. Llevar a cabo la quema de juguetería y artificios pirotécnicos en eventos de concentración masiva, sin contar con la conformidad respecto a la seguridad de ubicación y lugar de consumo de explosivos, artificios o sustancias químicas relacionadas con los mismos, emitido por la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, con la autorización de la autoridad estatal y la Secretaría de la Defensa Nacional;
- IV. Realizar cualquier actividad en la vía pública, que ponga en riesgo la seguridad de las personas, sus bienes y su entorno, sin contar con la autorización de la autoridad de la materia y sin adoptar las medidas de seguridad necesarias;
- V. Realizar actividades de comercio de materiales peligrosos, sin contar



con las autorizaciones respecto de la seguridad de ubicación y lugar de venta y sin adoptar las medidas de seguridad necesarias a efecto de salvaguardar la seguridad de la población;

VI. Realizar actos de comercio relacionado con venta de productos alimenticios, cuya preparación requiera la utilización de gas L.P., sin contar con las medidas mínimas de seguridad tales como: regulador, tubería de cobre, válvula de paso y manguera termoplástica de polietileno, PVC O BUNA-N-ONEOPRENO con conexiones pre-montadas o fijas, con abrazaderas, cuya presión mínima de diseño sea de 0,49 mpa (4,99 kg f/cm<sup>2</sup>); de acuerdo a la NOM-004-SE- DG-2004, expedida por la Secretaría de Energía;

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

- a) Trasvasar del contenedor general al contenedor vehicular, en el caso de las pipas que transportan y comercializan gas L.P.;
- b) Trasvasar gas L.P. de un contenedor a otro;
- c) Trasvase de un vehículo contenedor a otro vehículo que lo utilice como combustible;
- d) Trasvase de vehículo a cilindros portátiles; y
- e) Trasvase de cualquier material o sustancia considerada como material peligroso.

VIII. Que las unidades que transportan materiales peligrosos, de uso doméstico (gas L.P. en cilindro o pipa) o industrial, señalados en la lista del sistema de emergencia de transporte de la industria química (SETIQ), pernecten en la vía pública o dentro de los domicilios que son ocupados como habitación, así como en los lugares no autorizados por las leyes o reglamentos en la materia;

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

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

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

XII. La realización de cualquier tipo de obra de construcción,



mantenimiento o reparación en la vía pública, sin contar con la autorización de la autoridad correspondiente y sin adoptar las medidas de seguridad consistentes en delimitar, señalar y abanderar debidamente el lugar, a efecto de prevenir cualquier contingencia o desastre;

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

XIV. Realizar cualquier tipo de obra de colocación, retiro o mantenimiento de anuncios espectaculares, sin contar con el dictamen de riesgo (visto bueno) de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, de conformidad con las leyes y reglamentos que regulan la materia y sin adoptar las medidas de seguridad a efecto de salvaguardar la integridad física de las personas, los bienes y el medio ambiente;

XV. Realizar cualquier tipo de obra de colocación, retiro o mantenimiento de antenas o torres de comunicación o transmisión, sin contar con el dictamen de riesgo (visto bueno) de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, de conformidad con las leyes y reglamentos que regulan la materia y sin adoptar las medidas de seguridad a efecto de salvaguardar la integridad física de las personas, los bienes y el medio ambiente;

XVI. La quema de pastizales, áreas boscosas y áreas destinadas a siembra, que hagan los particulares, sea cualquier el fin que se tenga; así también la realización de fogatas sin adoptar las medidas de seguridad a efecto de salvaguardar la integridad física de las personas, los bienes y el entorno del lugar; y

XVII. Realizar o llevar a cabo cualquier tipo de trabajo en Alturas, tratándose de edificios públicos o privados, sin contar con el permiso emitido por la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo para tal efecto y/o sin adoptar las medidas de seguridad correspondientes de conformidad con la normatividad y disposiciones aplicables.

XVIII. Realizar cualquier práctica que de alguna manera ponga en riesgo la vida, la seguridad o la integridad de las personas, sus bienes o su entorno.

Las prácticas anteriormente mencionadas serán sancionadas de conformidad con el Catálogo de Infracciones establecido en el artículo 27 del presente Bando Municipal vigente, y demás disposiciones y leyes aplicables en la materia.

**Artículo 113.-** En las unidades económicas y entes públicos, se deberá colocar en sitios visibles, equipos de seguridad, señales informativas, prohibitivas, de precaución y de obligación, equipo de emergencia, señalado en este ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables, de igual manera



deberán de acatar para el caso en particular las recomendaciones que la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo realice en materia de Protección Civil.

Para los efectos del artículo anterior, los patrones, propietarios o titulares de las unidades económicas, deberán capacitar a sus empleados y dotarlos del equipo necesario de respuesta, para tal efecto podrá solicitar la asesoría de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo tanto para su capacitación como para el desarrollo de la logística de respuesta a las contingencias. El equipo mínimo de los brigadistas deberá ser el señalado en el apéndice c de la NTE-CGPC-2016.

**Artículo 114.-** Los propietarios, representantes o apoderados legales de las unidades económicas formalmente establecidas, deberán solicitar para su apertura o en su caso para la renovación, el dictamen de riesgo (visto bueno) de las condiciones y medidas de seguridad en materia de protección civil, independientemente de los trámites municipales o estatales que se realicen para su funcionamiento, en este punto es importante hacer mención que, para que sea expedido dicho dictamen de riesgo (visto bueno) es indispensable tener cubierto el pago de los derechos correspondientes al pago de agua y predio del año corriente.

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

La Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, vigilará que las unidades económicas a que se refiere este reglamento instalen sus propias unidades internas de protección civil, estas unidades internas deberán contar con el equipo mínimo de protección personal para la atención de emergencias, establecido en el apéndice c de la NTE-001-CGPC-2016. Las unidades económicas de cualquier clase, deberán realizar simulacros, evaluados por la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo cuando menos dos simulacros de campo y un simulacro de gabinete al año, para hacer frente a riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres de acuerdo con el programa anual de simulacros deberá notificar la ejecución de estos a esta Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo por lo menos con cinco días de anticipación.

**Artículo 115.-** Son atribuciones de la Coordinación General de Protección Civil





y Gestión Integral del Riesgo en materia de eventos públicos:

- I. Expedir un no inconveniente o en su caso negarlo, o cancelarlo para eventos públicos de bajo riesgo, conforme al apéndice II del Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, denominado “listado de generadores de mediano y bajo riesgo”, observando las disposiciones que para el efecto se emitan, pero solo en cuanto a los riesgos, no así en lo administrativo. Todo espectáculo público que no cuente con el permiso expedido por el titular de la Secretaría del Ayuntamiento será considerado de alto riesgo;
- II. Instruir a los verificadores para que lleven a cabo las visitas de verificación que consideren necesarias antes de emitir la autorización correspondiente, y durante la celebración de eventos públicos diversos, a efecto de constatar que se cumpla con las normas de protección civil y de seguridad establecidas en la ley, reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Expedir su catálogo de eventos públicos, especificando las diferentes denominaciones y modalidades, licencias y autorizaciones requeridas para cada tipo de evento, así como las reglas, condiciones y prohibiciones que considere conveniente imponer conforme a la ley;
- IV. Aplicar las medidas de seguridad a que se refiere esta ley, su reglamento y otras disposiciones aplicables en la materia;
- V. Proporcionar los elementos de seguridad pública necesarios para resguardar el orden al interior del inmueble y en las zonas vecinas al mismo, previo pago de los derechos correspondientes;
- VI. Solicitar a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal su intervención cuando: previo, durante y al finalizar el evento público, ocurran situaciones de peligro, los asistentes se vean amenazados por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo;
- VII. Aplicar las sanciones previstas en esta ley y demás disposiciones aplicables, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Resolver las solicitudes para la celebración de eventos públicos en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes a la fecha de presentación de estas, en lo que hace a la materia de protección civil, fundando y motivando su negativa;
- X. La Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, establecerá el registro municipal, en el que se inscribirán los bienes inmuebles donde se realicen eventos públicos a más tardar en el mes de febrero, salvo pena de ser removido de su cargo;



X. El Registro Municipal de Bienes Inmuebles para la realización de eventos públicos, estará integrado acorde con la siguiente clasificación:

- a) Bailes públicos.
- b) Conciertos.
- c) Eventos deportivos.
- d) Eventos culturales.
- e) Ferias regionales.
- f) Festividades patronales; y

XI. Las demás que prevea este Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 116.-** Le corresponde a la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo le corresponde emitir el dictamen de vialidad de bajo riesgo previo a la expedición de la licencia de funcionamiento de establecimiento mercantil que venda bebidas alcohólicas para su consumo, en envase cerrado o al copeo, que otorgue la autoridad municipal de este Ayuntamiento tal y como lo dispone el artículo 6.25 Bis del libro sexto del Código Administrativo del Estado de México, deberá la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a través de esta Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, emitir el dictamen de vialidad de mediano o alto riesgo.

**Artículo 117.-** La Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo vigilará en el ámbito de su competencia el cumplimiento de este Bando Municipal y demás disposiciones que se dicten con base en él, y aplicará las medidas de seguridad que correspondan en el ámbito de su competencia.

**Artículo 118.-** Las medidas de seguridad aplicables por la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, de manera enunciativa más no limitativa, son las siguientes:

1. La evacuación;
2. La suspensión de actividades;
3. La clausura temporal, parcial o total;
4. La desocupación de predios, casas, edificios o unidades mercantiles de cualquier tipo;
5. La destrucción de objetos, productos o sustancias, consideradas como peligrosas;
6. El aislamiento de áreas afectadas, bienes, productos, sustancias y materiales que pongan en riesgo a las personas, sus bienes o el medio ambiente;



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

**Artículo. 119.-** La Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, tendrá la facultad de normar por la seguridad propia del comercio, industria, prestadores de servicio e inmuebles con concentración masiva de personas, y/o eventos en el que haya afluencia de personas, los cuales deberán contar de acuerdo con su naturaleza, con las normas establecidas de seguridad en materia de protección civil. Es de carácter obligatorio la disposición que corresponda lo establecido en cada uno de los casos, la persona o responsable legal con la que se realice la diligencia de regulación deberá permitir el acceso a la autoridad que es la unidad de protección civil con el personal previamente autorizado. La verificación del ordenamiento del lugar en cuestión deberá brindar las facilidades de acceso al mismo por lo que se persigue con esto es la seguridad en lo referente a la protección civil que en todos los casos deberá ser en base a la seguridad de las personas y sus bienes.

**Artículo 120.-** La Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo estará facultada para emitir un dictamen de riesgo (Visto Bueno) o en su caso negarlo, o cancelarlo con base en lo dispuesto por la normatividad aplicable en materia de protección civil, mismo que en tal caso tendrá un costo; en el caso de presentar un bajo riesgo el pago será de hasta treinta veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, en el caso de mediano riesgo de hasta sesenta veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente en la zona, tratándose de alto riesgo se evaluará y será turnado a la instancia correspondiente para su estudio, de ser necesario, si así lo estableciere la normatividad aplicable de Protección Civil del Estado de México.

Así mismo estará facultada para emitir un no inconveniente o en su caso negarlo o cancelarlo para realizar maniobras y/o trabajos de diversa índole en alturas, previo pago de derechos conforme a la memoria descriptiva en cada caso y con estricto apego a la normatividad vigente en la materia, así como observar las disposiciones que para tal efecto se emitan.

Para el ejercicio de sus funciones, la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, en cualquier momento podrá aplicar visitas de inspección o verificación que sean necesarias a efecto de constatar que se



cumplan las disposiciones en materia de protección civil, y en su caso aplicar las medidas de seguridad correspondientes siendo requisito para poder emitir el dictamen de riesgo (Visto Bueno) previo pago ante la Tesorería Municipal, tratándose de inmuebles de bajo riesgo, de mediano riesgo y de alto riesgo, así mismo será considerado que en seguimiento a que todos y cada uno de los inmuebles con actividad comercial que hagan caso omiso a contar con las mínimas medidas de seguridad, la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo tendrá la facultad de revocar el dictamen de riesgo (Visto Bueno), siendo al mismo tiempo acreedor a las multas y sanciones que se establecen en los artículos 6.36 y 6.37 del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.

**Artículo 121.-** La Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, supervisará y confirmará el cumplimiento de las disposiciones administrativas en seguridad, por parte de los distribuidores de gas natural y gas LP y demás productos químicos inflamables o materiales químicos peligrosos, que estén en el territorio y en caso de que no cumplan las medidas de seguridad conforme a la norma correspondiente se determinará una multa que podrá ser de quinientas a mil veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente en la zona, de acuerdo con el origen del material en cuestión y por el manejo del producto la norma aplicable será de igual forma para el personal que se encuentre manejando el producto que transporta o manipule, deberá contar con los implementos necesarios para su manejo según la norma aplicable, de no ser así se le sancionará de la misma forma, al mismo tiempo tendrá que acreditar tener conocimiento en materia de protección civil.

**Artículo 122.-** La Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, no permitirá el almacenamiento, venta y distribución de cilindros o de cualquier tipo de gas, material inflamable, químico, en zona urbana y/o habitacional que sea ocupado como casa habitación, que pudiera poner en riesgo a la población. En tal caso se aplicará la sanción correspondiente y que será una multa de cien a quinientas veces el valor de la Unidad de Medida y actualización vigente en la zona, dependiendo de la magnitud del caso.

**Artículo 123.-** La Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, en coordinación con el área de normatividad verificará que los explosivos temporales de juegos y artificios pirotécnicos, no tengan almacenados una cantidad superior a diez kilos en producto terminado de los mismos, y deberán contar con una cubeta de arena, un extintor y exhibirlos en una vitrina de vidrio de 6 a 9 mm de grosor, quedando prohibida la venta del juguete de trueno.

**Artículo 124.-** Fomentar la capacitación, educación, y difusión en materia de protección civil en escuelas, edificios públicos, tianguis, ferias, fiestas, centros poblacionales y comerciales.



En los edificios públicos, escuelas, fábricas, industrias, comercios, oficinas, unidades habitacionales, centros de espectáculo o diversiones, en todos los establecimientos abiertos al público y en vehículos de transporte escolar y de personal, deberán practicarse simulacros de protección civil, por lo menos una vez al año, conjuntamente con la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, así mismo deberán colocarse en lugares visibles, materiales y señalización adecuada e instructiva para casos de emergencia, en los que se establecerán las reglas que deberán observarse antes, durante y después del siniestro o desastre, también deberán señalarse las zonas de seguridad y salidas de emergencia.

**Artículo 125.-** La Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, verificará a las estaciones de servicio o gasolineras, así como a las estaciones de carburación o gaseras, a través de las medidas cautelares consistentes en la evacuación y en su caso suspensión temporal, de conformidad con lo estipulado en el artículo 6.34 del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, si fuese necesario podrá solicitar la colaboración de las áreas de Desarrollo Económico, Ecología, Seguridad Pública, Vialidad Municipal y Desarrollo Urbano para realizar operativos en conjunto y de la misma forma podrá turnar el caso de considerarlo necesario a la Coordinación General de Protección civil del Estado de México.

## **DEL CUERPO DE BOMBEROS**

**Artículo 126.-** El Cuerpo de Bomberos dependerá directamente de la Presidencia Municipal, teniendo por objeto establecer las bases para la organización y funcionamiento del Cuerpos de Bomberos del municipio de Zumpango, como un servicio público en la atención de emergencias, preponderantemente especializado en las labores de prevención atención pre hospitalaria y combate de incendios, así como de apoyo en la primera respuesta ante emergencias, desastres, rescates y salvamentos en el marco de la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil Nacional y Estatal.

Toda persona dentro del municipio de Zumpango tiene el derecho de solicitar los servicios del Cuerpos de Bomberos, ante cualquier situación de emergencia, que represente riesgos, siniestros o desastres.

Para el desempeño de las actividades propias del Cuerpo de Bomberos, se auxiliará de las siguientes áreas:

- a) Subdirección Administrativa y Jurídica;
- b) Subdirección Operativa; y
- c) Jefatura de Estación y Sub Estación.

**Artículo 127.-** Las funciones del Cuerpos de Bomberos podrán ser de manera exclusiva o en coordinación con las instancias de colaboración, siendo las siguientes:



- I. Atender, controlar y extinguir todo tipo de incendios que se susciten en sus municipios o demarcaciones, incluidos los de establecimientos e inmuebles de industrias y establecimientos privados, sin que ello implique no poder auxiliar, apoyar o coadyuvar en municipios vecinos;
- II. Revisar y verificar los sistemas contra incendios en edificios públicos, privados y en establecimientos mercantiles en su demarcación, que sean considerados generadores de riesgo;
- III. Ingresar en sitios cerrados, públicos o privados, donde se registre cualquier tipo de siniestro o desastre, pudiendo romper, retirar, sustraer cualquier tipo de objetos o materiales que impidan llevar a cabo su labor de auxilio en el combate de incendios y rescate de personas;
- IV. Atender y controlar explosiones, derrames, fugas de gas y en su caso sustancias peligrosas que ponga en riesgo la integridad de las personas, en coordinación con autoridades competentes;
- V. Coadyuvar en labores de rescate incluyendo la atención a colisiones de los diferentes medios de transporte público o privado y esté en riesgo la vida o la integridad de las personas;
- VI. Delimitar en colaboración con otras autoridades Federales, Estatales o Municipales, áreas de riesgo en caso de cables caídos o cortos circuitos, en coordinación con empresas proveedoras de energía eléctrica y el área de alumbrado público municipal;
- VII. Auxiliar en la atención de riesgos ocasionados por fauna que represente un peligro para la población;
- VIII. Realizar capacitaciones en las diferentes especialidades de la atención, en establecimientos e Instituciones públicas y privadas, considerando la disponibilidad de tiempo y recursos del Cuerpo de Bomberos.
- IX. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio, salvamento y recuperación para hacer frente a las consecuencias de situaciones de riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos, prioritarios en los lugares afectados;
- X. Realizar acciones de auxilio y recuperación, para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre;
- XI. Coordinar con las demás dependencias Municipales, Estatales y Federales, así como con Instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar riesgos, emergencias y desastres;
- XII. Brindar apoyo con unidades médicas de primer contacto, así como



servicio de atención prehospitalaria.

XIII. Suscribir por medio de la Presidenta Municipal, convenios de colaboración e intercambio con otros organismos o Cuerpos de Bomberos municipales, nacionales o extranjeros, en las áreas técnicas, preventivas o tácticas operativas; y

XIV. Suscribir convenios de cooperación con organismos públicos y privados a través de la Presidenta Municipal a efecto de generar o adquirir la tecnología más avanzada y eficaz para las labores de previsión, prevención, mitigación, preparación en la respuesta, atención a la emergencia y colaboración en los procesos de rehabilitación y reconstrucción en materia operativa y para capacitar al personal.

**Artículo 128.-** Con la finalidad de culturizar sobre la comprensión y reducción de riesgos de accidentes y de desastres, el Cuerpos de Bomberos, podrá implementar acciones permanentes de participación social que incluyan a niñas, niños y adolescentes en las acciones de previsión y prevención, que a su vez incluyan un componente social de prevención de la violencia y de las adicciones.

**Artículo 129.-** Toda persona en la prestación del servicio público de Bomberos tiene los siguientes derechos:

- I. Recibir un servicio de atención a emergencias expedito y de calidad, que garantice la vida e integridad;
- II. Ser atendido de manera pronta dentro de los estándares internacionales en la materia;
- III. Ser tratado con respeto y dignidad por el personal del Cuerpo de Bomberos;
- IV. Recibir el servicio solicitado con personal capacitado y debidamente identificado; y
- VI. Reportar las malas prácticas o atención del personal del Cuerpo de Bomberos en servicio.

**Artículo 130.-** Los ciudadanos durante la prestación del servicio de Bomberos, tienen las obligaciones siguientes:

- I. Prestar apoyo para que se realicen las actividades necesarias para atender la emergencia;
- II. Participar en campañas y programas de capacitación para la Gestión Integral de Riesgos de desastre y emergencias, cuando la autoridad se los solicite; y



III. Pagar las multas o sanciones que determinen las autoridades competentes, independientemente de la sanción penal con motivo de las llamadas de falsa alarma y en general del uso indebido de los servicios de emergencia.

Todas las personas están obligadas a prestar ayuda sin restricciones a los miembros de los Cuerpos de Bomberos durante la prestación del servicio.

**Artículo 131.-** Los daños a terceros ocasionados por la emergencia o por las maniobras para su atención serán cubiertos por la persona física y/o jurídica colectiva responsable de su generación.

En ningún caso, el incumplimiento de esta disposición será causa de responsabilidad penal, como deberá verificarse por la instancia garante de los Derechos Humanos en el Estado de México.

El incumplimiento por parte del particular, será sujeto de procesos mercantiles y fiscales por parte del Ayuntamiento correspondiente por concepto de reparación del daño.

### **DE LA DIRECCIÓN DE JURÍDICO Y CONSULTIVO**

**Artículo 132.-** La Dirección de Jurídico y Consultivo, como área especializada en el Derecho, es el órgano consultivo del municipio, dará asistencia legal al Ayuntamiento, tendrá a su cargo brindar certeza jurídica, mediante la aplicación de las normas vigentes que regulan la actividad de la Administración Pública Municipal, asegurando el apego a derecho del ejercicio gubernamental, a fin de acrecentar la confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

Siendo, además, la responsable de coordinar a las diferentes unidades jurídicas de las Dependencias, brindando asesoría jurídica a las Unidades Administrativas, y dará asesoría jurídica gratuita a la ciudadanía que lo solicite.

Asimismo, es la encargada de fungir a través de los servidores públicos designados como apoderados legales del municipio, Ayuntamiento, Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Centralizada, ante las autoridades judiciales, administrativas, penales, laborales, agrarias, de cualquier otra índole o naturaleza u órganos estatales, así como frente a terceros; sin perjuicio de las atribuciones de representación que corresponda a otras Dependencias y Unidades Administrativas del municipio, con las atribuciones de un apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración, actos jurisdiccionales y facultades en materia laboral.

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





- a) Director;
- b) Coordinador de Asesores Jurídicos; y
- c) Asesores jurídicos.

**Artículo 133.-** Corresponde a la Dirección de 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 de la Presidenta Municipal;

II. Ejercer en coordinación con la Sindicatura Municipal y 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 la Presidenta 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. Revisará y validará los contratos y convenios celebrados por el municipio, el Ayuntamiento, sus dependencias, con cualquier autoridad del orden federal, estatal y municipal, así como con personas físicas y jurídicas colectivas.

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

VII. Tramitar y resolver los procedimientos que se le instruya atender por parte de la Presidenta Municipal; y

VIII. Formar parte de los comités, consejos y comisiones que le correspondan en términos de las disposiciones legales aplicables.



**DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN**

**Artículo 134.-** La Dirección de Gobernación es la dependencia encargada de atender los asuntos religiosos, sociales y políticos del territorio municipal así como el generar el vínculo con los líderes de los sectores ya mencionados procurando mantener un ambiente de respeto y tolerancia entre las autoridades municipales y ciudadanos, a través de la recopilación continua de información sociopolítica, que permita la toma de decisiones para mantener el bienestar de la comunidad y la gobernabilidad en el municipio. Y tendrá la siguiente estructura orgánica:

- a) Dirección de Gobernación.
- b) Coordinación de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares.
  - b.1 Departamento de Atención Ciudadana, Sociedades Civiles y Asuntos Religiosos.
- c) Coordinación de Inspección Municipal.
- d) Coordinación de Movilidad y Transporte.
  - d.1 Departamento de Movilidad.
  - d.2 Departamento de Transporte.
- e) Coordinación de Logística.
  - e.1 Ayudantes generales.

**Artículo 135.-** La Dirección de Gobernación Municipal tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Representar a la Dirección de Gobernación y administrar todos los recursos humanos y materiales puestos a su disposición;
- II. Suscribir los documentos de la dirección;
- III. Solicitar, administrar y controlar el suministro de materiales diversos a las diferentes áreas de la dependencia;
- IV. Supervisar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes aplicables en el municipio conforme a las funciones y atribuciones de esta dirección;



- V. Establecer mecanismos para garantizar la paz social y la gobernabilidad, privilegiando el diálogo y el respeto a los derechos humanos en el municipio;
- VI. Atender los asuntos de política interior en el territorio municipal;
- VII. Dirigir y coordinar todas las actividades inherentes a su cargo, para garantizar la eficiencia y transparencia de la información;
- VIII. Coordinar y supervisar la ejecución y seguimiento de las actividades que corresponda realizar al personal a su cargo;
- IX. Informar oportuna y permanentemente a la Presidenta Municipal de todas las actividades políticas, culturales, sociales y religiosas de este municipio;
- X. Diseñar, garantizar y coordinar la aplicación de estrategias continuas, para una mejor operatividad en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal, a fin de detectar posibles conflictos en este municipio y tomar medidas preventivas para solucionarlos;
- XI. Detectar oportuna y puntualmente los problemas que se generen en el municipio y que puedan desencadenar inestabilidad política y social;
- XII. Mantener comunicación continua con todas las áreas que constituyen la Administración Pública Municipal para solicitar su actuación ante quejas ciudadanas;
- XIII. Elaborar el programa operativo anual de la dirección a su cargo;
- XIV. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la dirección a su cargo;
- XV. Elaborar y rendir informe diario a la Presidenta Municipal;
- XVI. Instrumentar mecanismos de coordinación con las dependencias y órganos desconcentrados del municipio que generen información en materia de riesgos de gobernabilidad, para asegurar los procesos de toma de decisiones;
- XVII. Establecer las políticas de seguimiento a las acciones implementadas por la Dirección de Gobernación en la solución de conflictos, que permitan



evaluar la eficiencia y grado de cumplimiento de las mismas.

XVIII. Aplicar acciones tendientes a fortalecer la relación y participación de dependencias gubernamentales de los tres niveles de gobierno, organización de la sociedad civil, académicas, grupos específicos y vecinos en la solución de conflictos que afectan a la sociedad o territorio municipal;

XIX. Fortalecer acciones en beneficio de los grupos sociales que se encuentren en riesgo de sufrir violencia y/o delincuencia en pueblos, colonias, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y unidades habitacionales del municipio;

XX. Contestación y seguimiento a la solicitud de permisos eventuales para espectáculos públicos, ferias, bailes públicos, variedades o diversiones análogas, uso de la vía pública e instalación de aparatos mecánicos y electromecánicos, así como supervisar e inspeccionar para que los eventos públicos se desarrollen conforme a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 136.-** Son facultades de la Coordinación de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares las siguientes:

- I. Participar de acuerdo a la convocatoria que emita el Ayuntamiento, previa autorización del cabildo municipal, en el proceso de elección de los Consejos de Participación Ciudadana y de las Autoridades Auxiliares;
- II. Confirmar y mantener actualizado el padrón de los Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares;
- III. Asesorar a los Consejos y demás organizaciones sociales que auxilien al Ayuntamiento en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
- IV. Supervisar la integración y el funcionamiento adecuado de los Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares;
- V. Capacitar a los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana, respecto de los ordenamientos legales aplicables en el municipio y en el Estado de México;
- VI. Implementar acciones de información y difusión para promover la



participación ciudadana;

VII. Convocar y realizar reuniones mensuales con los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares;

VIII. Auxiliar al Director de Gobernación Municipal en la planeación, concertación y conducción del desarrollo político del municipio;

IX. Coordinar el programa anual de trabajo y acciones estratégicas que en materia de los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo que corresponda;

X. Analizar y autorizar las Políticas de diálogo y consenso que deban regir en las unidades administrativas adscritas a la dirección;

XI. Coordinar acciones en beneficio de la ciudadanía, con Instituciones u Organizaciones político-sociales de los tres niveles de Gobierno, que permitan construir un ambiente de armonía y estabilidad en la vida política, social, cultural y democrática del municipio;

XII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, las asignadas por el Director de Gobernación o la Presidenta Municipal;

XIII. Coordinar al personal asignado a su cargo para el cumplimiento de las acciones estratégicas en materia de atención ciudadana;

XIV. Auxiliar a la mesa de autoridades auxiliares en la conducción de las Políticas Públicas;

XV. Coadyuvar a la solución de problemas políticos-sociales que se presenten en las juntas auxiliares e inspecciones que pertenecen al municipio;

XVI. Servir de vínculo de información e interacción entre el Ayuntamiento y Autoridades Auxiliares;

XVII. Atender los asuntos de su competencia, observando las leyes, reglamentos y disposiciones legales con las Autoridades Auxiliares;



XVIII. Coordinar y asesorar a las Autoridades Auxiliares para que estos den cumplimiento de las obligaciones y atribuciones que les confiere la Ley Orgánica;

XIX. Proponer, las bases de la convocatoria que expida y publique el Ayuntamiento, para la renovación de los miembros de las Autoridades Auxiliares del municipio;

XX. Requerir y asesorar a los titulares que fungen como Autoridades Auxiliares, para que rindan los informes de actividades en el marco de sus atribuciones;

XXI. Apoyar a las Autoridades Auxiliares en la promoción para la conservación de los usos y costumbres de sus comunidades, como son las fiestas patronales o carnavales;

XXII. Coadyuvar con la Dirección de Gobernación en la elaboración y propuesta del reglamento de autoridades auxiliares.

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

XXIV. Dictar estrategias relativas al análisis de información en materia de gobernabilidad y política interior, que sirvan para la toma de decisiones en la atención de conflictos sociales o políticos de repercusión general;

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

XXVI. Proponer a la Dirección de Gobernación con base en el análisis de información, acciones y alternativas de solución a conflictos de tipo social o político;

XXVII. Disponer, diseñar, ejecutar, controlar con el empleo de herramientas tecnológicas las directrices para mantener el flujo de información en materia de gobernabilidad democrática y política interior del municipio;



XXVIII. Las demás que prevea este Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 137.-** Son facultades del Departamento de Atención Ciudadana, Sociedades Civiles y Asuntos Religiosos, las siguientes:

**I Atención Ciudadana**

- a) Atender las peticiones, quejas, denuncias y sugerencias para su seguimiento, evaluación y pronta respuesta;
- b) Realizar acciones de coordinación y gestión, con los tres órdenes de gobierno en beneficio de los ciudadanos;
- c) Brindar asistencia social a personas que por su situación se encuentren en estado vulnerable;
- d) Ser el promotor y ejecutor de distintos programas de acercamiento con la comunidad, para llevar el Gobierno Municipal a las colonias y delegaciones de nuestro municipio;
- e) Dar adecuado seguimiento hasta su conclusión a las peticiones ciudadanas ya sean hechas de manera presencial, por medio de escrito libre, vía telefónica, por correo electrónico o a través de los distintos programas de acercamiento con la comunidad;

**II Sociedades Civiles**

- a) Realizar el padrón de las sociedades civiles que tengan presencia en el municipio.
- b) Determinar las bases sobre las cuales la Administración Pública Municipal, entidades y organismos municipales fomentarán y fortalecerán a las organizaciones de la sociedad civil;
- c) Favorecer la coordinación entre las dependencias y entidades del municipio de Zumpango y las organizaciones de la sociedad civil, en lo relativo a las actividades de bienestar y desarrollo social;
- d) Reglamentar la participación ciudadana que se expresa a través de las organizaciones de la sociedad civil en la definición, ejecución, evaluación de las políticas públicas relativas al bienestar y desarrollo social, en el ámbito municipal;
- e) Establecer las modalidades de asignación y uso de recursos públicos a las organizaciones de la sociedad civil, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del municipio y de otras fuentes; y
- f) Establecer los derechos y obligaciones de las organizaciones de la sociedad civil que cumplan con los requisitos de este reglamento.



**III Asuntos Religiosos**

- a) Realizar el padrón de asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas que tengan presencia en el municipio;
- b) Participar en la conducción de las relaciones del municipio con las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas;
- c) Representar a la Presidenta Municipal ante las estructuras jerárquicas de las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas;
- d) Apoyar a las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas en sus gestiones para la obtención de su registro como asociaciones religiosas;
- e) Proponer y participar en la formulación de convenios de colaboración o coordinación con las autoridades de la federación, de las entidades federativas y municipios en materia de asuntos religiosos, de conformidad con lo dispuesto por la ley de la materia;
- f) Recibir los avisos para la realización de actos religiosos de culto público, con carácter de extraordinario, fuera de los templos e informar de su realización a la Dirección de Gobernación, así como ser el conducto para informar los avisos recibidos por las autoridades municipales del Estado;
- g) Garantizar la libertad de creencias y fomentar la tolerancia religiosa, dentro del marco jurídico aplicable; así como la promoción, en Coordinación con la Dirección de Gobernación, de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público mediante cursos, seminarios, foros y actos culturales.

**Artículo 138.-** Corresponde a la Coordinación de Inspección Municipal el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Solicitar a la Coordinación de Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores, el personal suficiente para cumplir de manera eficaz sus funciones;
- II. La integración de expedientes relativos a la solicitud de permisos eventuales para espectáculos públicos, ferias, bailes públicos, variedades o diversiones análogas, uso de la vía pública e instalación de aparatos mecánicos y electromecánicos;
- III. Instrumentar las políticas públicas en materia de inspección y verificación establecidas en el plan y los programas de trabajo municipales o





que determine el Ayuntamiento y la Presidenta Municipal;

IV. Obtener el padrón de las diferentes organizaciones dedicadas al comercio formal e informal;

V. Informar diariamente a la Dirección de Gobernación los resultados obtenidos en el ejercicio de las tareas de inspección que tiene a su cargo;

VI. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de inspección o verificación que emita de manera fundada y motivada la Coordinación de Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores junto con la Dirección de Gobernación o cualquiera de las autoridades municipales ordenadoras y que sean de su Competencia;

VII. Hacer del conocimiento de la Dirección de Gobernación y el Órgano Interno de Control Municipal, mediante la correspondiente acta de inspección o verificación, los hechos que constituyan una infracción al Bando o de los reglamentos municipales;

VIII. Promover, a través de los consejos ciudadanos, la participación de la sociedad en el diseño e instrumentación de las políticas públicas en materia de inspección y verificación;

IX. Sujetarse a los sistemas de control interno y evaluación para garantizar en un desempeño eficiente, honesto y someterse a los procedimientos de revisión y control que establezcan los superiores jerárquicos y el Órgano Interno de Control Municipal;

X. Acudir y participar en operativos conjuntos entre las diversas dependencias del Gobierno Municipal que ejerzan tareas de inspección;

XI. Acudir y atender programas de capacitación, actualización profesional y de respeto de los Derechos Humanos a impartirse entre el personal de la Coordinación de Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores;

XII. Realizar jornadas de difusión y sensibilización de la ciudadanía respecto de las funciones del inspector o verificador municipal;



- XIII. Coadyuvar en la elaboración de programas de inspección que a su área administrativa les correspondan;
- XIV. Fundamentar y motivar las órdenes de inspección especificando el objeto y aspecto de las visitas;
- XV. Ser responsables de los formatos oficiales de inspección del área administrativa que les correspondan, llevando un control por medio de folios;
- XVI. Una vez que la Coordinación de Inspectores, Notificadores, Verificadores y Ejecutores haya asignado al personal para la inspección deberá acatar las órdenes y disposiciones del director hasta que termine su función;
- XVII. Dar seguimiento de los eventos socioculturales, políticos y de toda índole, que sean una amenaza a la estabilidad en el municipio;
- XVIII. Reportar de forma inmediata mediante fichas informativas a su jefe inmediato y a esta dirección acerca de las actividades que le fueron encomendadas;
- XIX. Guardar discreción de toda la información recabada y que se genere en la Dirección de Gobernación;
- XX. Estar en alerta continua, para detectar cualquier suceso que pueda crear inestabilidad en el municipio;
- XXI. Monitorear actos políticos sociales y/o culturales, dando continuidad al acto en referencia, informando de manera detallada sobre los mismos a través de tarjetas informativas;
- XXII. Realizar recorridos en puntos estratégicos constantes por todo el municipio;
- XXIII. Acudir a comisiones encomendadas por el jefe inmediato de acuerdo a la instrucción; y
- XXIV. Las demás que le confieran la Presidenta Municipal o el Director de Gobernación de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables a su área administrativa.



**Artículo 139.-** Corresponde a la Coordinación de Movilidad y Transporte, el despacho de los siguientes asuntos y demás que señale la normatividad relativa:

- I. De acuerdo a las atribuciones que le confiere la Ley de Movilidad y seguridad vial del Estado de México y sus municipios y el Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México corresponde a los municipios realizar estudios técnicos para determinar la factibilidad y en su caso, autorizar, modificar o retirar los sitios ocupados por el transporte público en el ámbito de sus atribuciones, así como conducir evaluar la política conforme a lo establecido en la presente Ley y la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de México;
- II. Autorizar las áreas de transferencia para el transporte, así como dar su opinión respecto a las acciones implementadas por las autoridades en materia de movilidad y seguridad vial, que afecten o tengan incidencia en el municipio;
- III. Proponer estrategias y líneas de acción, para reducir los conflictos en materia de vialidad y transporte público y efectuar la inspección, vigilancia, revisión mecánica e imposición de las sanciones administrativas de conformidad con lo establecido en el Bando Municipal;
- IV. Regular, emitir, expedir y/o cancelar los permisos en materia del servicio de estacionamiento en vía pública y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la Federación, en materia de movilidad y seguridad vial;
- V. Es la autoridad competente para emitir, expedir y/o cancelar los permisos en materia de carga y descarga, (maniobra) uso de vía pública, circulación y obstrucción conforme con lo establecido en el artículo 25 fracción XXIV y XXVI (prohibiciones) del Bando Municipal vigente para el mejoramiento de la movilidad. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 157 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- VI. Emitir órdenes de pago, respecto de los permisos que otorgue en materia de carga y descarga, (maniobra) uso de vía pública, circulación y obstrucción conforme con lo establecido en el artículo 25 fracción XXIV y XXVI del presente Bando para el mejoramiento de la movilidad del municipio.
- VII. Sancionar a vehículos que transporten materiales de construcción, como arena, grava, cemento, entre otros, y no estén cubiertos con lonas o cubiertas que eviten la dispersión de los materiales durante el transporte o traslado en vialidades municipales.
- VIII. De acuerdo al artículo 28 de la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de México, lo siguiente:
  - a. Participar en el Sistema Estatal, de conformidad con lo



establecido en la presente Ley y la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial;

b. Formular, aprobar, administrar y ejecutar los programas municipales en materia de movilidad y seguridad vial, conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, la Estrategia Nacional de Movilidad y Seguridad Vial, el Programa Estatal de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte, la Estrategia Estatal de Movilidad y Seguridad Vial y los Convenios de Coordinación Metropolitana; así como conducir, evaluar y vigilar la política conforme a lo establecido en la presente Ley y la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial;

c. Enviar al Sistema Estatal de Movilidad para su discusión y, en su caso, inclusión en el Programa Estatal de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte, propuestas específicas en materia de movilidad y seguridad vial relacionadas con el ámbito municipal;

d. Realizar el registro de los siniestros viales ocurridos en el territorio municipal;

e. Aquellas relacionadas con el Sistema Integral de Movilidad, que deriven de las funciones y servicios públicos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

f. Regular el servicio de estacionamiento en vía pública y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la Federación, en materia de movilidad y seguridad vial;

g. Expedir reglamentos para ordenar, regular y administrar la movilidad y la seguridad vial en los centros de población ubicados en las vías públicas de jurisdicción municipal, conforme a las disposiciones de esta Ley y su reglamento;

h. Solicitar a la Secretaría estudios necesarios para conservar y mejorar la movilidad, la seguridad vial y el tránsito, conforme a las necesidades y propuestas del territorio municipal, garantizando que las vías proporcionen un nivel de servicio adecuado para todas las personas considerando su interseccionalidad, sin importar el modo de transporte que utilicen;

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

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

k. Expedir las autorizaciones, licencias o permisos para la realización de obras de infraestructura para la movilidad, con estricto



apego a las normas jurídicas locales, planes o programas, de impacto en la movilidad, la seguridad vial y el tránsito de vehículos, incluyendo criterios de sostenibilidad y perspectiva de género, lo cual tendrá por objeto analizar y evaluar las posibles influencias o alteraciones generadas por la realización de obras y actividades privadas y públicas sobre los desplazamientos de las personas y bienes, a fin de evitar o reducir los efectos negativos sobre la calidad de vida, la accesibilidad, la competitividad, y los demás aspectos previstos en la Ley de Movilidad y Seguridad vial. Lo anterior, con el fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes, que conduzcan a la más eficaz protección de la vida humana, protección del ambiente, seguridad vial, comodidad y fluidez en las vías;

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

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

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

o. Autorizar la localización y características de los elementos que integran la infraestructura y el equipamiento vial de los centros de población, a través de los planes y programas de desarrollo urbano que les corresponda sancionar y aplicar;

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

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

r. Mantener la vía de cualquier tipo, libre de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito peatonal, ciclista o



vehicular, excepto en aquellos casos debidamente autorizados y respetando la jerarquía de la movilidad;

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

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

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

v. Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de movilidad e impulsando la accesibilidad e inclusión de personas con discapacidad y personas con movilidad reducida, para un desplazamiento seguro y efectivo en las vías a través de infraestructura adecuada;

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

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

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

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

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

bb. Planear y coordinar de manera conjunta con la Secretaría de Movilidad, la supervisión y evaluación del transporte prestado



mediante bicitaxi y mototaxi en las vialidades municipales y en la normatividad reglamentaria municipal correspondiente, y

cc. Las demás que confiera la Ley de Movilidad y Seguridad vial y las disposiciones relacionadas con la movilidad y la seguridad vial. Tratándose de concesiones únicas que afecten dentro del territorio municipal las cuales podrán dirigir un escrito precisando la afectación que corresponda, a la persona titular de la Secretaría de Movilidad, quien, en un plazo no mayor a quince días hábiles, deberá contestar por escrito si procede o no su solicitud, conforme al estudio técnico de movilidad correspondiente.

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

**Artículo 140.-** Corresponde al Departamento de Movilidad, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Colocar señalamientos de tránsito y vialidad;
- II. Rehabilitar, crear bahías de ascenso y descenso para el mejor servicio de los usuarios del transporte público;
- III. Adoptar mecanismos para preservar la seguridad de los peatones;
- IV. Verificar el otorgamiento de concesiones para el uso, aprovechamiento o explotación de una vía pública, el cual se regirá por la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios;
- V. Analizar, planear y proponer al Ayuntamiento, el sentido de la circulación vehicular en las calles del municipio, que permita hacer eficiente la vialidad en la zona urbana;
- VI. Hacer uso de la grúa para el retiro de cualquier objeto y/o vehículo automotor que se encuentre obstruyendo la vialidad, rampas para discapacidad, pasos peatonales y lugares prohibidos. Los gastos generados por el servicio de grúa serán cubiertos por quien haya cometido la falta administrativa y en su defecto quien acredite la propiedad del objeto y/o vehículo automotor.



**Artículo 141.-** Corresponde al Departamento de Transporte, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y coadyuvar con las autoridades Federales, Estatales y Municipales en la elaboración y revisión de estudios técnicos en materia de transporte;
- II. Coordinar, con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, las actividades relativas a la movilidad en sus diferentes tipos y modalidades, dentro del ámbito de su competencia y, en su caso, conforme los convenios suscritos por la Secretaría de Transporte;
- III. Integrar el padrón vehicular del servicio público de transporte y de los vehículos destinados a prestar un servicio a la población por parte de organismos y dependencias Federales, Estatales o Municipales; y
- IV. Promover el reordenamiento y el establecimiento de rutas y concesiones de transporte público en sus distintas modalidades dentro de la jurisdicción municipal.

**Artículo 142.-** Corresponde a la Coordinación de Logística, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar las giras municipales;
- II. Coordinar la logística de los eventos donde se vaya a presentar el Presidenta Municipal;
- III. Inspeccionar que el evento organizado, cumpla con las condiciones de seguridad y audiencia establecida con antelación;
- IV. Verificar que en las giras de trabajo de la Presidenta Municipal transcurra todo en perfecto orden, antes, durante y después del evento;
- V. Supervisar que los insumos materiales y recursos humanos estén en tiempo y forma de acuerdo a los itinerarios y programas del evento;
- VI. Supervisar las rutas principales de la gira, así como las rutas alternas;
- VII. Administrar los recursos humanos y materiales necesarios para las giras;





VIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia;

IX. Realizar los eventos necesarios que sean requeridos para los eventos cívicos, protocolarios entre otros; y

X. Las demás que le sean encomendadas por instrucción de la Presidenta Municipal.

**Artículo 143.-** Corresponde a los ayudantes en general, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Cargar, transportar y descargar los implementos en general para el montaje de escenarios;

II. Armar y desarmar el montaje de los escenarios;

III. Conducir los vehículos asignados para el transporte de la impedimenta;

IV. Reparar el equipo, herramienta y accesorios de empleo en general en las actividades logísticas;

V. Resguardar el equipo a cargo de la coordinación logística y el asignado para realizar sus tareas; y

VI. Las demás que le sean encomendadas por instrucción de la Presidenta Municipal.

### **DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA**

**Artículo 144.-** La Dirección de Ecología es el área encargada de caracterizar y analizar las condiciones socio-ambientales del municipio, para idear y poner en marcha políticas públicas, planes de manejo, programas sociales y educativos, así como estrategias de comunicación eficaces, con el objetivo de propiciar un entorno regido bajo los principios de responsabilidad ambiental, sostenibilidad, manejo sustentable, educación, gestión, recuperación, salud y de seguridad ecológica, impulsando el respeto hacia los ecosistemas, la biodiversidad y los animales domésticos.

También coadyuvará desde la lógica ecológica con el desarrollo social y económico de los ciudadanos, y será la encargada de ejecutar las atribuciones que correspondan al municipio para el equilibrio ecológico y la protección al ambiente; de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente, la Ley General del Desarrollo



Forestal Sustentable, la Ley General del Cambio Climático, el Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y el Modelo de Ordenamiento Ecológico Municipal y Estatal, y demás normatividad aplicable, para ello contará las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar el derecho de las personas a una vida digna, en un ambiente sustentable adecuado para su desarrollo, salud y bienestar;
- II. Vigilar y aplicar el cumplimiento de la normatividad federal, estatal y municipal en materia de ecología y protección del medio ambiente;
- III. Formular, proponer y conducir las políticas municipales en materia de medio ambiente, que beneficien a la comunidad;
- IV. Participar en el diseño, propuesta y ejecución de políticas, medidas y mecanismos para prevenir, conservar y restaurar la contaminación del aire, suelo, agua y recursos naturales;
- V. Fomentar la participación corresponsable de la sociedad en actividades para combatir el deterioro de los recursos maderables, del suelo y del agua, para prevenir y controlar su contaminación por descargas a los sistemas de drenaje, alcantarillado y saneamiento de los centros de población, así como de las aguas nacionales que se tengan asignadas con la participación de las autoridades estatales; y del mismo modo prevenir la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas, móviles o de origen natural, propiciando así una cultura de conservación del ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;
- VI. Identificar las problemáticas ambientales en el municipio y proponer, promover y aplicar un programa municipal competitivo y humano de protección al ambiente;
- VII. 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;
- VIII. Aplicar las disposiciones jurídicas en relación con la prevención y control de la contaminación para lograr el equilibrio ecológico y preservar al medio ambiente, así como de la vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y las normas técnicas estatales;
- IX. Proponer y aplicar, regular y controlar en coordinación con el Gobierno del Estado las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente, ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de



residuos sólidos urbanos y de manejo especial, domésticos e industriales que no estén considerados como peligrosos observando las normas oficiales mexicanas, las normas técnicas estatales, pudiendo concesionar las mismas;

X. Practicar visitas de inspección, previa identificación a las casas habitación, establecimientos comerciales, industriales o de servicios que se encuentren dentro del municipio como posibles fuentes de contaminantes que alteren la calidad ambiental en perjuicio de la salud y causen daño ecológico;

XI. Practicar visitas de inspección, a los terrenos o predios baldíos y construcciones desocupadas en los que se acumulen desechos sólidos o prolifere fauna nociva que atente contra la salud, el ambiente la calidad de vida y/o el equilibrio ecológico;

XII. Expedir la Licencia Ambiental Municipal conforme a las visitas de verificación a empresas y comercios fijos prestadores de un servicio; teniendo a bien proporcionar, además las licencias y vistos buenos municipales correspondientes para las actividades de bajo, mediano y alto riesgo en el municipio, facultado por las leyes y normas aplicables en la materia;

XIII. Expedir autorizaciones de poda, derribo, trasplante y sustitución de vegetación en general, previo el pago correspondiente y la recuperación de individuos arbóreos de las características y cantidades que determine la Dirección de Ecología; así como sancionar a quien realice esta actividad sin la autorización previa;

XIV. Preservar, rescatar, restaurar e impulsar la creación de áreas verdes municipales;

XV. Atender y controlar emergencias y contingencias ambientales coordinadamente con el Ejecutivo Estatal en sus respectivas circunscripciones territoriales;

XVI. Establecer las medidas necesarias en el ámbito de su competencia para imponer las sanciones correspondientes que se deriven de la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de preservación y protección ambiental, equilibrio ecológico, así como de protección y bienestar animal;

XVII. 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;

XVIII. 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;



XIX. Autorizar de acuerdo a las normas técnicas aplicables, los diferentes servicios para el manejo y cuidado del arbolado urbano, público y particular;

XX. Actualizar y aplicar el estudio de ordenamiento ecológico del territorio municipal, conjuntamente con las áreas de Desarrollo Urbano de federación, el Estado y el municipio;

XI. 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;

XII. 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;

XIII. Proponer la creación y administrar en su caso, las áreas naturales protegidas de jurisdicción municipal;

XIV. Crear y administrar zonas de preservación y conservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y otras áreas de competencia municipal;

XV. Diseñar, implementar y aplicar los programas y actividades en materia de control y bienestar canino y felino, de acuerdo a la normatividad que al efecto se expida. Asimismo, difundirá el reglamento municipal de protección y trato digno a los animales en el municipio;

XVI. Vigilar que no se talen árboles en el territorio municipal, en caso de tala de algún árbol, o poda parcial o total, tendrá la obligación de remitirlo al Juzgado Cívico para que le sea aplicada la sanción correspondiente;

XVII. Las demás que prevea este Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 145.-** La Dirección de Ecología estará a cargo de un Director y a su vez para el óptimo cumplimiento de su mandato se apoyará de las siguientes áreas:

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

**Artículo 146.-** La Jefatura de Planeación y Gestión Sustentable tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Formular, proponer y conducir proyectos enfocados en la restauración y conservación ecológica de la biodiversidad y los ecosistemas presentes en el municipio, desde una lógica de manejo sustentable de los recursos naturales, poniendo énfasis en fomentar acciones que ayuden a aminorar el agotamiento de los mantos freáticos;
- II. Gestionar en los niveles Federal y Estatal los recursos económicos y sociales; así como la infraestructura necesaria para poder dar marcha a los proyectos presentados por la Dirección de Ecología, tendientes a la restauración y conservación ecológica del municipio y encaminados siempre hacia la protección al medio ambiente. Esta gestión se llevará a cabo con actores privados, instituciones educativas, ONG's e instancias internacionales;
- III. Celebrar convenios en materia de protección y restauración del equilibrio ecológico, recolección, transportación, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial con otros municipios del Estado o con el sector privado;
- IV. Preservar, conservar, rehabilitar, remediar, restaurar y proteger el equilibrio ecológico y al medio ambiente en sus centros de población en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, panteones, rastros, calles, parques urbanos, jardines, tránsito y transporte;
- V. Crear y administrar zonas de preservación y conservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y otras áreas de competencia municipal;
- VI. Proponer mejoras en los servicios ambientales que presta el municipio y aumentar la capacidad recaudatoria en las acciones de protección al ambiente y mejora de las condiciones ambientales, fomentando así una mayor participación ciudadana en el presupuesto municipal dirigido al tema ecológico;
- VII. Promover el manejo y aprovechamiento racional y eficiente de los recursos naturales del municipio, poniendo énfasis en fomentar acciones que ayuden a aminorar el agotamiento de los mantos freáticos;
- VIII. Impulsar y desarrollar formas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales como eco-turismo; junto con la implementación de talleres y cursos sobre prácticas agroecológicas y actividades pecuarias y forestales sustentables;
- IX. Actualizar el modelo de ordenamiento ecológico municipal con apoyo del Gobierno Estatal y Federal y la participación de especialistas en la materia; y
- X. Aplicar imparcial y objetivamente las leyes y normas para el equilibrio



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

**Artículo 147.-** La Jefatura del Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones en materia de residuos; así como en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo que se establece en el en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y demás disposiciones jurídicas de la materia:

- I. Regular y controlar el manejo de los residuos sólidos municipales, y acordar acciones con las autoridades federales o estatales, para el cumplimiento de las disposiciones en materia conforme las normas establecidas;
- II. Prevenir que los residuos sólidos o cualquier otro tipo de contaminante de procedencia comercial, domestica, industrial, agropecuaria o de cualquier otra especie, se acumulen, depositen o infiltren en el suelo o subsuelo; y que dichos residuos sean tratados antes de ser desechados para evitar la contaminación del mismo y la proliferación de fauna nociva;
- III. Llevar a cabo acciones encaminadas a fortalecer la operación de centros integrales de residuos dentro del municipio y la adecuada disposición;
- IV. Las empresas generadoras de residuos peligrosos, tienen la obligación de comprobar la disposición final de los mismos dentro de la norma oficial correspondiente ante la Dirección de Ecología del municipio;
- V. Los particulares que soliciten permiso para depositar residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el sitio de disposición final, deberán cumplir con la documentación y demás requisitos que solicite la Dirección de Ecología del municipio;
- VI. Verificar que industrias, comercios y prestadores de servicios, cuenten con sus registros, autorizaciones, permisos o licencias necesarios en la materia para su legal y adecuado funcionamiento, expedidos por las autoridades competentes;
- VII. Las descargas de aguas residuales, las emisiones contaminantes a la atmósfera y la disposición final de residuos sólidos urbanos peligrosos, los de manejo especial y los no peligrosos que provengan de la industria, servicios o comercios, deberán contar con la Licencia Ambiental Municipal, la cual deberá tramitarse dentro del primer trimestre de cada año ante la Dirección de Ecología;



VIII. Realizar visitas de inspección para identificar situaciones que afecten los intereses del municipio en materia de Ecología misma que le corresponderá el pago correspondiente a 50 UMA. Proceder conforme a derecho en contra de estos actos, lo anterior con fundamento en los artículos 2.243, 2.244, 2.245, 2.246, 2.247 Y 2.248 del Código para la Biodiversidad del Estado de México;

IX. La Licencia Ambiental Municipal se expedirá una vez realizadas las visitas de verificación a comercios y empresas; la cual tendrá un costo correspondiente a sus actividades industriales, comerciales y de servicios, así como de su impacto ambiental, es decir; bajo impacto de 80 a 100 UMA; Mediano impacto de 150 a 200 UMA y Alto impacto de 250 a 300 UMA, respectivamente; dicho documento tendrá validez de enero a diciembre del año fiscal corriente;

X. Como medida de mitigación por las actividades industriales, comerciales y de servicio, de acuerdo con el artículo 2.2 fracciones I, II y III del Código para la Biodiversidad del Estado de México, la unidad económica en cuestión incorporará a la Jefatura de Vivero Municipal especies de individuos arbóreos de acuerdo al giro comercial, es decir, bajo impacto: 1 a 10 especies, mediano impacto 15 a 30 especies y alto impacto 30 a 60 especies;

XI. En coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, canalizar ante las autoridades competentes a vehículos, operadores y/o personas que depositen, tiren o derramen en la vía pública del municipio intencional o deliberadamente materiales de desecho; ya sean de construcción, residuos sólidos, materiales industriales peligrosos y no peligrosos, aquellos de manejo especial; así como aquellos residuos peligrosos biológico infecciosos, sustancias corrosivas, reactivas, explosivas, entre otras, que presenten riesgo a la población y el medio ambiente;

XII. Para el caso de la fracción anterior, la Dirección de Ecología dictaminará las faltas administrativas de los actos o daño en el apartado de sanciones del presente Bando y se canalizará con el Juez Cívico donde se determine la sanción y por último pagará su multa en la Tesorería Municipal, y para el caso de tratarse de competencia de otra autoridad, será remitida con la misma;

XIII. Promover el consumo racional, el uso y disposición final responsable de artículos plásticos de un solo uso;

XIV. Impulsar la sustitución gradual o artículos plásticos de un solo uso por productos reutilizables con material reciclado;

XV. Quedan excluidas las bolsas o contenedores que sustituyan un empaque primario, que prevenga el desperdicio de bienes o que se requieren por cuestiones de higiene o salud, así como implementos médicos;



XVI. Fomentar el aprovechamiento de residuos priorizando acciones de separación, reducción, reutilización, y reciclado de residuos;

XVII. Los residuos sólidos urbanos, deberán ser entregados a los prestadores del servicio de limpia Municipal o en su caso a prestadores de servicio de limpia particular que estén registrados ante la autoridad competente;

XVIII. Es obligación de la ciudadanía llevar a cabo la separación de los residuos sólidos urbanos, desde su generación (orgánica e inorgánica);

XIX. Implementar la separación de residuos sólidos urbanos con base a normativa vigente antes de entregar al sistema de recolección.

**Artículo 148.-** La Jefatura de Vivero ejercerá sus atribuciones y obligaciones en materia forestal, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y demás disposiciones jurídicas de la materia, incluyendo, enunciativa más no limitativamente, las siguientes:

X. Tener a cargo un vivero municipal en el cual se producirán plantas de diversas especies adecuadas para los trabajos de reforestación y donación, mismos que serán única y exclusivamente para los ciudadanos Zumpanguenses;

XI. Llevar a cabo estrategias y acciones para garantizar la sobrevivencia de los individuos arbóreos provenientes de gestiones y de producción para un mejor servicio a la ciudadanía, como la elaboración de composta como fertilizante orgánico para evitar el uso de productos químicos; además del empleo de insumos orgánicos que propicien una mejor calidad del ambiente, evitando la contaminación;

XII. Fomentar e involucrar a la ciudadanía en acciones para mejorar su alimentación, se realizarán huertos urbanos en el interior del vivero municipal y en las comunidades del municipio;

XIII. Fomentar y difundir ante la ciudadanía una conciencia de cultura ambiental en coordinación con las autoridades auxiliares, así como en la protección, preservación, mitigación y restauración del equilibrio ecológico;

XIV. Contar con una brigada contra incendios que brinde pronta atención a los reportes y así evitar daños al medio ambiente;

XV. Fomentar y difundir ante la ciudadanía una conciencia de cultura ambiental en coordinación con autoridades educativas y de diferentes sectores para la protección, preservación y restauración del equilibrio ecológico;

XVI. Toda autorización de poda, derribo, trasplante o sustitución de individuos arbóreos, se otorgará por la Dirección de Ecología y deberá contar





con la acreditación del individuo arbóreo y el pago de los derechos correspondientes por particulares o empresas por este concepto, así como la entrega en donación de los árboles solicitados por la Dirección de Ecología;

XVII. Realizar mediante visita de verificación el dictamen de individuos arbóreos para su posible permiso de poda, derribo, traslape y sustitución de árboles facultado por la norma técnica estatal ambiental NTEA-018-SeMAGEM-DS-2017 y la norma técnica estatal ambiental NTEA-019-SeMAGEM-DS-2017. El dictamen de individuos arbóreos por derribo le corresponderá el pago equivalente de 15 a 150 UMA, al dictamen de individuos arbóreos de poda le corresponderá el pago equivalente de 2 a 8 UMA, para el caso del dictamen de individuos arbóreos de reubicación corresponderá el pago equivalente a 2 UMA y por último para el dictamen de individuos arbóreos al traslado de leña le corresponderá un pago equivalente a 5 UMA;

XVIII. Vigilar los posibles permisos de poda, derribo, trasplante y reubicación de individuos arbóreos, así como aquellas actividades que se realizan sin previa autorización o permiso, catalogando a estas como actividades ilegales, otorgando sanciones impuestas por el artículo 2.263 del Código para la Biodiversidad del estado de México; y

XIX. Emitir permisos para traslado de madera de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2.84 del Código para la Biodiversidad del Estado de México y en la NOM-152-SEMARNAT-2006.

**Artículo 149.-** La Jefatura de Bienestar Animal es el área encargada de proponer, organizar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con la protección, cuidado, bienestar y control de los animales; así como la prevención de enfermedades transmisibles al ser humano. En el ejercicio de sus funciones podrá:

I. Prevenir y en su caso sancionar los casos de maltrato y actos de crueldad intencional hacia los animales por negligencia, irresponsabilidad o descuido;

II. Verificar mediante inspección cuando exista denuncia sobre ruidos, hacinamiento, falta de seguridad e higiene y olores fétidos que se producen por la crianza o reproducción de animales en detrimento del bienestar animal, el medio ambiente y la salud humana;

III. Atender las quejas o denuncias por maltrato animal recibidas por escrito en la Dirección de Ecología en el horario de atención al público, con el fin de iniciar el procedimiento correspondiente; dicha queja o denuncia deberá incluir nombre, número telefónico y domicilio del denunciante (todos estos datos permanecerán protegidos); así como dirección y en su caso si se cuenta con el nombre completo del presunto infractor, narración de los hechos a denunciar y evidencias fotográficas impresas a color;



- IV. Supervisar y verificar cuando exista queja o denuncia fundada o le sea solicitado por autoridad federal o estatal competente que los lugares a inspeccionar cumplan con los requisitos, condiciones, metodologías adecuadas y autorizadas por las instancias competentes en la materia, para el bienestar de los animales a su cargo;
- V. Planear, desarrollar y ejecutar campañas de esterilización para controlar la población de caninos y felinos (perros y gatos) en coordinación con los centros de salud municipal.
- VI. Realizar campañas de vacunación antirrábica para perros y gatos en coordinación con los centros de salud municipal;
- VII. Promover por cualquier medio las distintas normativas encaminadas al trato digno, respetuoso y responsable de la tenencia de mascotas, asegurando que perros y gatos cuenten con certificado de vacunación y desparasitación actualizada y recalcaremos la importancia de llevar siempre correa cuando se esté en lugares públicos;
- VIII. Realizar campañas de adopción por cualquier medio en las cuales se solicitará el llenado de un formato y una identificación oficial del adoptante. Los animales que se den en adopción serán entregados con vacuna antirrábica, desparasitados y esterilizados, se dará seguimiento y el adoptante deberá permitir las visitas domiciliarias eventuales para asegurar el bienestar del animal.

## DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

**Artículo 150.-** La Dirección de Desarrollo Urbano es el área encargada de ejecutar las disposiciones técnicas y jurídicas que regulan el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población en el municipio, para un crecimiento ordenado a través de políticas económicas, sociales ambientales y espaciales, en forma coordinada con los tres órdenes de gobierno.

**Artículo 151.-** La Dirección de Desarrollo Urbano para un mejor funcionamiento contará con la siguiente estructura:

- a) Un Director.

**Artículo 152.-** Sin perjuicio a las atribuciones conferidas en el artículo 96. Sexies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás legislaciones aplicables en la materia, la Dirección de Desarrollo Urbano a través de su titular, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración, modificación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, de los parciales que de él se deriven, y de los equivalentes en ámbito regional, Estatal y Federal cuando incluya parte o la



totalidad del municipio, con previa autorización del cabildo;

II. Participar con el gobierno Estatal y Federal en la promoción de polígonos de actuación, polígonos sujetos a densificación, y polígonos para el desarrollo o aprovechamiento prioritario o estratégico de inmuebles, que permitan llevar a cabo acciones específicas para el crecimiento, consolidación, mejoramiento y conservación de los centros de población; con previa autorización del cabildo;

III. Autorizar las licencias y permisos de trámites relacionados en la materia, con fines urbanos o la edificación en cualquier predio ubicado en el municipio, que cumplan con la legislación aplicable;

IV. Emitir Dictamen Técnico en materia de Desarrollo Urbano, para la instalación, tendido de cables y/o mantenimiento, modificación de fachadas en la vía pública de jurisdicción municipal y que den cumplimiento al Reglamento Interno de Imagen Urbana, de la Dirección de Desarrollo Urbano de Zumpango, Estado de México, con el pago de derecho correspondientes equivalente a cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización Vigente;

V. Expedir mediante acuerdo fundado y motivado autorizaciones para el aprovechamiento urbanístico en lotes resultantes de conjuntos urbanos, subdivisiones o condominios, en aquellos que el uso no haya quedado comprendido en su acuerdo de autorización;

VI. Emitir la opinión técnica en materia de desarrollo urbano en las siguientes modalidades, previo al pago de los derechos estimados en el artículo 144 fracción VIII del Código Financiero del Estado de México y Municipios:

a) Para la autorización de proyectos de condominios y conjuntos urbanos en el municipio;

b) Para los proyectos ejecutivos, memorias de cálculo y las especificaciones técnicas de obras de infraestructura y de urbanización que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones, lotificaciones y condominios;

c) En actos o actividades tendientes a transmitir o modificar el dominio directo de un predio y/o modificar las características técnicas o administrativas de los inmuebles, que particulares, empresas e instituciones soliciten para su inscripción y registro en el sistema catastral del municipio;

d) Para la ejecución de un proyecto urbanístico, la explotación de bancos de material para construcción, obras de mejoramiento y mantenimiento, cambio de imagen; en un predio, inmueble o construcción determinada, aun cuando no exista modificación de elementos estructurales en edificación existente.



- VII. Participar en las diferentes comisiones y comités relacionados en materia de desarrollo urbano de ámbito municipal, regional, metropolitano, Estatal y Federal, incluyendo los de límites intermunicipales y planeación territorial;
- VIII. Proponer, aplicar y evaluar los convenios que suscriba el municipio en materia de desarrollo urbano con las dependencias de los gobiernos Federal, Estatal e intermunicipal, así como con instituciones y organizaciones públicas, autónomas y privadas;
- IX. Coadyuvar con las diferentes áreas administrativas municipales en aquellas funciones inherentes a las áreas de su competencia, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las disposiciones en materia de desarrollo urbano, incluyendo la elaboración, modificación y/o actualización de programas o planes de atlas de riesgo y de ordenamiento ecológico;
- X. Proporcionar a la Coordinación de Recaudación e Ingresos (CREI) las facilidades e informes necesarios para el desempeño de sus funciones;
- XI. Autorizar la actualización del Plano Único de Nomenclatura y Vialidades del territorio municipal, por la apertura, prolongación, ampliación, modificación y/o registro oficial de vías públicas no previstas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Zumpango, Estado de México, vigente, en concordancia con la cartografía catastral municipal.
- XII. Promover ante la Secretaría encargada del desarrollo urbano del Estado de México, la actualización del Plano Único de Nomenclatura y Vialidades del territorio municipal, previa aprobación del cabildo;
- XIII. Participar en los recorridos de supervisión en conjuntos urbanos, subdivisiones, lotificaciones y condominios, previa convocatoria de la Secretaría encargada del desarrollo urbano en el Estado de México;
- XIV. Verificar que las áreas de donación a favor del municipio, la ejecución de los proyectos autorizados de equipamiento urbano y la infraestructura primaria que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones, lotificaciones y condominios, cumplan con las condiciones para la adecuada prestación de servicios públicos;
- XV. Proponer y elaborar los reglamentos de ámbito municipal en materia de imagen urbana, anuncios publicitarios, de régimen en condominio, de construcción, de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- XVI. Participar en el ámbito de sus facultades con los programas Federales y Estatales de regularización de la tenencia de la tierra para los asentamientos humanos irregulares con objetivo de su incorporación ordenada al desarrollo planificado del municipio;



- XVII. Ubicar e identificar las reservas territoriales del municipio;
- XVIII. Realizar visitas de campo en el caso de que para la expedición de licencias y/o permisos para algún aprovechamiento de uso específico en un determinado predio o inmueble se requiera, previo al pago de los derechos estimados en el artículo 144 fracción VIII del Código Financiero del Estado de México y sus Municipios;
- XIX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y demás que le encomiende la Presidenta Municipal;
- XX. Vigilar y autorizar la elaboración y ejecución de las resoluciones de edificación existente;
- XXI. Evitar la construcción o cualquier tipo de edificación en áreas verdes, áreas de donación o nuevas áreas habitacionales, aquéllas que el Gobierno Federal y/o Estatal, y cualquiera que se haya decretado como reserva ecológica;
- XXII. Se constituye como autoridad para investigar, determinar e iniciar procedimientos administrativos, a las personas físicas y morales que violenten por acción u omisión disposiciones jurídicas municipales, planes o programas de desarrollo urbano y reservas, usos de suelo, destinos de áreas y predios, así como para la cancelación de permisos, licencias y autorizaciones, cuando se contravengan las disposiciones y condiciones en que fueron, dicha área será quien determine la resolución definitiva que en derecho corresponda;
- XXIII. Autorizar licencias de uso de suelo, cuyo constitutivo tiene vigencia de un año; la cual deberá ser actualizada anualmente con base al Plan de desarrollo Urbano de Zumpango vigente, la cual indistintamente de las modificaciones de uso de suelo tendrá que ser renovada anualmente; y
- XXIV. Emisión de la Licencia de Construcción, para la instalación de estaciones repetidoras, sitios, torres y/o antenas para radiotelecomunicaciones, previamente se requiere la Licencia de Uso de Suelo y Dictamen de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo Municipal.
- XXV. Coordinar, dirigir, controlar y supervisar el manejo general de los trámites y servicios que otorga la Dirección;
- XXVI. Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo, licencias de construcción y permisos;
- XXVII. Revisar los anteproyectos, proyectos definitivos y memorias de cálculo relacionados con el trámite de licencias y permisos haciendo las observaciones que les correspondan de conformidad al Libro Quinto y Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, y someterlos



a la consideración del Director para su aprobación; y

XXVIII. Llevar un control electrónico de las licencias de construcción expedidas, organizadas de acuerdo con sus distintas modalidades.

**Artículo 153.** - Sin perjuicio a lo establecido en los artículos 5.61, 5.62, 5.63, 5.64, 18.69, 18.70, 18.71, 18.72, 18.73, 18.74, 18.75 y 18.76 del Código Administrativo del Estado de México y de las medidas de apremio que prevé el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, son medidas de seguridad, infracciones y sanciones contra del desarrollo urbano:

I. Las medidas de seguridad que podrá adoptar la autoridad municipal en el orden legal y el estado de derecho, son:

- a) Clausura o suspensión provisional o definitiva, mediante colocación de sellos gubernamentales, del uso y aprovechamiento del suelo, de la construcción, instalación, explotación y obras en inmuebles y/o en la vía pública;
- b) Desocupación parcial o total de predios o inmuebles;
- c) Evacuación o desalojo de personas y bienes;
- d) Remisión a la autoridad competente;
- e) Evacuación o desalojo de personas y bienes;
- f) Remisión a la autoridad competente;
- g) Cualquier otra acción o medida que tienda a garantizar el orden y el estado de derecho.

Las medidas de seguridad son resoluciones provisionales de inmediata ejecución y carácter urgente que constituyen un instrumento para salvaguardar el interés público, prevenir daños, mitigar los efectos que pudiera ocasionar en la infraestructura y el equipamiento urbano, evitar asentamientos humanos irregulares, promover y ejecutar acciones para prevenir y mitigar el riesgo de los asentamientos humanos regulares e irregulares y aumentar la resiliencia de los mismos ante fenómenos naturales, las que podrán ejecutarse en cualquier momento y durarán todo el tiempo en que persistan las causas que las motivaron, pudiendo ejecutarse más de una cuando las circunstancias lo exijan, independientemente de la responsabilidad civil o penal que pudiere resultar de los mismos actos, hechos u omisiones que los originaron.

Serán ordenadas por el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, y tendrán por objeto evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones contenidas en Libro Quinto y Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, su reglamento; el presente Bando, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Zumpango, Estado de México y demás normatividad aplicable a la materia.



II. Las infracciones por acciones y hechos que trasgredan las disposiciones legales en la materia se sancionará por la autoridad municipal, con:

- a) Clausura provisional o definitiva, parcial o total del uso y aprovechamiento del suelo, de las instalaciones, obras y/o construcciones;
- b) Demolición parcial o total de construcciones;
- c) Retiro de materiales, instalaciones y equipos;
- d) Suspensión de actividades;
- e) Suspensión temporal de la actividad;
- f) Revocación de las autorizaciones, licencias o permisos otorgados;
- g) Amonestación por escrito y/o impedimento al Director Responsable de Obra para suscribir licencias de construcción en el municipio mediante acuerdo fundado y motivado; y
- h) Multa, tomando en cuenta la gravedad, las modalidades alto, mediano o bajo impacto y demás circunstancias en que la misma se haya cometido y las condiciones económicas del infractor, de acuerdo a los siguientes parámetros:
  - h.1. De diez a quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, tratándose de hechos que transgredan las normas técnicas por uso del suelo dispuestas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
  - h.2. De diez a quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, el valor antes referido es por la colocación de cada uno de los sellos de suspensión, cuando realicen construcciones sin haber obtenido previamente la licencia de construcción o su prorroga correspondiente, incluyendo el de movimiento de tierras, excavaciones u otras obras;
  - h.3. De diez a quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, cuando se haga uso indebido, modifiquen, invadan, obstruyan, destruyan, se hagan roturas o cortes, parcial o totalmente en banquetas, arroyos, guarniciones y/o pavimentos, derivado de alguna actividad comercial, ejecución de instalaciones subterráneas o aéreas, sin contar con el permiso correspondiente;
  - h.4. De diez a quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, cuando sin conocimiento y aprobación de la autoridad municipal, se modifique la construcción o proyecto autorizado sin apearse a las condiciones previstas en la licencia correspondiente;
  - h.5. De diez a quinientas veces el valor diario de la Unidad de



Medida y Actualización vigente, tratándose de hechos que transgreden los alineamientos oficiales determinados por la autoridad competente en la materia;

h.6. De diez a cien veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, al titular o el simple detentador del bien o poseedor derivado, que, por la ejecución de una obra o construcción sea obligado a presentarse para aclarar la situación mediante un requerimiento de la autoridad municipal;

h.7. De diez a doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, cuando el titular o el simple detentador del bien o poseedor derivado, que refiere el número anterior, sea omiso al requerimiento de la autoridad municipal;

h.8. De treinta a doscientos veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, por cada medida de seguridad que se viole, al alterar, destruir o quitar los sellos puestos por orden de la autoridad municipal o quebrante la restricción impuesta aun cuando los sellos permanezcan intactos; independientemente de la responsabilidad penal que pudiere resultar de los mismos actos y hechos.

Las multas se duplicarán en caso de reincidencia y se podrán aplicar conjuntamente con cualquiera de las otras sanciones contempladas en este artículo. El quebrantamiento de sellos es un delito que se encuentra contemplado en el Código Penal del Estado de México. Este delito es cometido por aquella persona que, sin contar con la autorización necesaria, rompe los sellos que han sido puestos por orden de la autoridad pública en algún objeto o lugar, así mismo a quien continúe con actividades en el inmueble con los sellos aun colocados será acreedor a una sanción económica.

h.9. De cincuenta a quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, cuando se continúen cualquier tipo de edificación o construcción en la que se hayan colocado sellos de suspensión o clausura, con independencia de la denuncia ante la autoridad competente por la probable comisión de un hecho delictuoso.

h.10. De cincuenta a quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, cuando se impida el paso al personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano para realizar las diligencias pertinentes de suspensión, clausura, verificación o ejecución de algún tipo de Resolución Administrativa obstaculizando sus funciones.

**Artículo 154.** - Previo cumplimiento de la normatividad aplicable, por la expedición de licencia para modificación, rotura o corte de pavimento de concreto hidráulico, asfáltico o similares en calles y banquetas, tratándose de aquellas autorizaciones en materia eléctrica, de hidrocarburos o de





telecomunicaciones, cuando el pavimento quede en mal estado o no regrese a su estado original, se impondrán de diez a quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

**Artículo 155.** - Las construcciones existentes, remodelaciones, así como en la regularización de obra en cualquier uso de suelo establecidos por los Planes de Desarrollo Urbano, que no cumplan con los cajones de estacionamiento al interior del predio, que dicte la norma vigente, el propietario tendrá que pagar la multa correspondiente a 124.17 número de veces el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente por cada cajón al año.

Se entenderá como construcción todo elemento o edificación en proceso o terminada que permita el resguardo de personas, animales u objetos, así como la delimitación de predio, pudiendo ser de cualquier material.

**Artículo 156.** - Enunciativa más no limitativamente, son causas de sanción haber expirado la licencia, permiso o autorización de construcción y continuar con actividades, al igual al no haber dado informe a la Dirección de Desarrollo Urbano, de la solicitud de termino de obra, dentro del plazo establecido para ello.

En el caso de fraccionadores que promueven la venta de lotes y terrenos sobre la vía pública, se remitirá a la Autoridad Ministerial competente, por realizar una actividad considerada como ilícita, sancionable por el Código Penal.

## **DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 157.-** La Dirección de Administración será la dependencia responsable de administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, financieros y de servicios de la estructura administrativa que conforma la Administración Pública Municipal y asignará a ésta, previa autorización de la Presidenta Municipal, el personal capacitado que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones, llevando el registro del mismo y, en coordinación con la Tesorería Municipal, efectuará el pago de los salarios, establecerá programas de capacitación, atenderá las relaciones laborales, efectuará las adquisiciones que requieren las dependencias a través del Comité de Adquisiciones y Servicios y, en general, cumplirá con todas las atribuciones que le otorguen las disposiciones legales que regulen sus actividades.

**Artículo 158.-** La Dirección de Administración para su buen funcionamiento tendrá a su cargo las siguientes dependencias:



- I. Coordinación de Adquisiciones;
- II. Coordinación de Recursos Humanos;
- III. Coordinación del Centro Administrativo Bicentenario;
- IV. Coordinación de Sistemas e Informática;
- V. Jefatura de Mantenimiento y Control Vehicular;
- VI. Jefatura de Servicios Generales e Intendencia.

**Artículo 159.-** La Dirección de Administración estará a cargo de un director o directora, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, coordinar, y controlar la administración de los recursos humanos, económicos, técnicos y materiales que requieran las dependencias;
- II. Expedir y firmar los nombramientos de las Coordinaciones y Jefaturas de la estructura administrativa, con previo conocimiento y autorización de la Presidenta Municipal;
- III. Coordinar con las dependencias las solicitudes de recursos humanos, económicos, técnicos y materiales previa presupuestación;
- IV. Vigilar los contratos en representación del municipio de adquisiciones, arrendamientos y servicios para la administración, previa presupuestación, y de conformidad con las leyes aplicables a la materia;
- V. Vigilar que las dependencias solicitantes de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se responsabilicen, desde el requerimiento hasta el cumplimiento del contrato, ajustándose a lo establecido en la legislación aplicable;
- VI. Llevar el registro y control del trámite de pago a proveedores de bienes y servicios; en coordinación con la Tesorería Municipal;
- VII. Coadyuvar con el Comité de Adquisiciones y Servicios, en la elaboración de los instrumentos para la sistematización de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen por la administración municipal;
- VIII. Apoyar las acciones de mejoramiento, y equipamiento de las oficinas de las dependencias, previa presupuestación;



- IX. Contratar y asignar a las dependencias el personal que requieran para el ejercicio de sus atribuciones, suscribiendo los contratos respectivos;
- X. Llevar la base de datos, registro y control del personal que labore en la Administración Pública Municipal centralizada;
- XI. Expedir las credenciales de identificación de los servidores públicos del Gobierno Municipal, y llevar el registro o nombramientos del personal adscrito a las dependencias;
- XII. Controlar la nómina de pago a los servidores públicos municipales;
- XIII. Coordinar con las dependencias y de conformidad con los manuales de organización de cada una, los perfiles del personal que se requiera;
- XIV. Supervisar la integración del Catálogo de Bienes y Servicios y los costos de referencia de las adquisiciones, arrendamientos, servicios y bienes muebles cuya adquisición requiera el Gobierno Municipal;
- XV. Supervisar la integración y actualización del Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios;
- XVI. Vigilar las medidas para la modificación, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- XVII. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular y el suministro del combustible requerido;
- XVIII. Revisar que se aplique el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo municipales, así como los soportes técnicos e informáticos correspondientes;
- XIX. Planear con las áreas requirentes los procesos adquisitivos sujetos a licitación y dirigir dichos procesos hasta su adjudicación.
- XX. Presidir el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios, para la contratación y adquisición de bienes y servicios que las dependencias de la Administración Pública Municipal requieran para la realización de sus funciones, debiendo cumplir con los lineamientos establecidos de la ley en la materia.



XXI. Declarar la invalidez administrativa de los contratos o convenios, así como rescindir los contratos celebrados en términos de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y sus reglamentos;

XXII. Vigilar los procedimientos para enajenar los bienes muebles del Ayuntamiento en términos de la legislación aplicable;

**Artículo 160.-** La Coordinación de Adquisiciones, cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Proveer los bienes y servicios que requieran las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal conforme a las leyes aplicables en la materia, previa requisición de área;

II. Vigilar que cuenten con los recursos solicitados en tiempo y forma;

III. Acordar con la tesorería la forma y plazo para el pago a proveedores;

IV. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de acuerdo a las necesidades de cada dependencia;

V. Realizar y actualizar el Catálogo de Bienes y Servicios, así como el Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios.

VI. Auxiliar al Comité de Adquisiciones y Servicios en la preparación y sustanciación de los procedimientos de adquisiciones y servicios;

VII. Comprobar y validar que los procedimientos de adquisición y contratación de servicios cumplan con los lineamientos de control financiero

VIII. Comprobar y validar que el procedimiento adquisitivo se encuentre integrado y con la aplicación de la normatividad aplicable.

IX. Informar a la Jefatura de Patrimonio Municipal sobre las altas y bajas de bienes en términos de ley.

X. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que se le sean asignadas por su jefe inmediato;



**Artículo 161.-** La Coordinación de Recursos Humanos tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Realizar la correcta aplicación del proceso de contratación y movimientos en general con base en normas y procedimientos establecidos en la ley en la materia con el fin de proporcionar las condiciones adecuadas para el desarrollo del personal;
- II. Reclutar, seleccionar, capacitar, contratar y asignar a las diversas áreas de la Administración Pública Municipal el personal que requieran para sus funciones y actualizando los movimientos internos que se den en las distintas áreas de la Administración Pública;
- III. Proponer programas de capacitación para el personal de las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que fijan las relaciones de trabajo entre el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal y los trabajadores de este;
- V. Tramitar las remociones, renunciaciones, licencias, despidos y jubilaciones de los funcionarios o trabajadores;
- VI. Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores;
- VII. Administrar los recursos humanos de las diversas áreas que conforman la Administración Pública Municipal;
- VIII. Llevar el registro del personal que trabaje dentro de la Administración Pública Municipal, asegurándose de que todos los expedientes estén debidamente integrados y actualizados, así como elaborar la nómina correspondiente en coordinación con la tesorería municipal, para realizar el pago de los salarios y demás prestaciones de los trabajadores y funcionarios;
- IX. Emitir reportes de altas y bajas, deducciones y otras prestaciones para la emisión de la nómina;
- X. Supervisar al personal adscrito a las dependencias del Ayuntamiento, así como levantar actas administrativas y circunstanciadas en caso de ser necesario;
- XI. Reportar al Órgano Interno de Control a los servidores públicos que incurran en alguna falta grave en cumplimiento de sus funciones, siempre y cuando sea valorada por la Dirección de Administración y de acuerdo al Reglamento Interno vigente; y
- XII. Las que determine la Dirección de Administración.

**Artículo 162.-** La Coordinación del Centro Administrativo tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Establecer los mecanismos de planeación y coordinación con las Instancias Públicas en el Centro Administrativo Bicentenario para



la realización de acciones conjuntas;

II. Someter a consideración en coordinación con la Dirección de Administración, los diagnósticos y proyectos para la modernización y mejora continua del Centro Administrativo Bicentenario;

III. Controlar las condiciones de uso y conservación del Centro Administrativo Bicentenario y en su caso instruir la ejecución de las acciones necesarias para su adecuado funcionamiento;

IV. Ejercer la administración de las acciones necesarias para la conservación, mantenimiento y rehabilitación de las instalaciones del Centro Administrativo Bicentenario;

V. Coordinar los programas, proyectos, eventos y acciones que se ejecuten e informar a la dirección de manera periódica sobre el resultado de los mismos;

VI. Emitir las disposiciones que permitan resolver situaciones no previstas en los inmuebles del Centro Administrativo Bicentenario relacionados con su administración y funcionamiento, pero sin interferir en las áreas y sus tareas específicas de los que allí laboran;

VII. La asignación de espacios físicos en el Centro Administrativo Bicentenario a las Direcciones, Coordinaciones y Jefaturas que así lo soliciten, previa planeación y autorización;

VIII. Supervisar que las oficinas ubicadas en Centro Administrativo Bicentenario tengan dentro de sus funciones sustantivas la atención a usuarios de trámites y servicios sin interferir en su organización interna; y

IX. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que se le sean asignadas a su jefe inmediato.

**Artículo 163.-** La Coordinación de Sistemas e Informática tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Coordinar la operación de los sistemas informáticos, mediante el establecimiento de acciones y medidas, con la finalidad de permitir la integración de sistemas informáticos robustos y eficientes;

II. Controlar y gestionar el desarrollo de sistemas y procesos informáticos eficaces, mediante la aplicación de la normatividad y seguridad que permita el buen funcionamiento y aprovechamiento de los recursos, con la finalidad de atender las necesidades administrativas y académicas de tecnologías de información, telecomunicaciones y redes actuales;

III. Examinar y evaluar los programas de mantenimiento preventivo y



correctivo de los recursos de software y hardware, mediante la selección de las mejores opciones de servicios externos, con la finalidad de reducir costos de operación y tiempo de respuesta;

IV. Solicitar y regular que el software cumpla con las leyes vigentes de derechos de autor y licencias respectivas; así como la implementación de políticas que garanticen el buen funcionamiento de la intranet;

V. Solicitar y regular la adquisición de equipos de cómputo, servicios de TIC`s (Tecnologías de la Información y Comunicación) para que estos cumplan con las características mínimas que ayuden a mejorar el desempeño de cada una de las áreas del Ayuntamiento;

VI. Regular y supervisar el tráfico de datos en la intranet (red local), de la conexión a internet con la finalidad de evitar pérdida de datos y/o conexión que traigan como consecuencia la suspensión de los servicios y procesos internos o externos (bancos, CURP, herramientas estatales y federales, etcétera); y

VII. Emitir el dictamen técnico para la adquisición de bienes computacionales y tecnológicos, así como generar los dictámenes de baja.

**Artículo 164.-** La Jefatura de Mantenimiento y Control Vehicular tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. La responsabilidad de generar diagnósticos de las unidades ingresadas para reparación; mismos que se harán de conocimiento a la dirección responsable de la unidad, solicitando la requisición necesaria para su posterior reparación, así mismo y en caso de no contar con los medios necesarios para la reparación, ésta, se realizará por medio de taller externo, previa autorización de la Dirección de Administración.

II. Controlar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos que conforman el parque vehicular municipal, generando una base de datos con el historial mediante los formatos de tarjetas de servicio.

III. Mantener todos los vehículos de la Administración en funciones y buen estado;

IV. 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 Jefatura de Patrimonio Municipal;

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 el control, vigilando además el correcto suministro de combustible, incluyendo aquellas unidades en comodato y arrendamiento;

VI. Bitácora de combustible por cada unidad del parque vehicular de todas las áreas de la Administración Pública Municipal, tomando kilometraje inicial y final del turno y cantidad del inicio y término; y de requerirlo, también de los órganos descentralizados.

VII. Controlar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos que conforman el parque vehicular municipal, a solicitud de las áreas que los tenga asignados;

VIII. Coordinar todas las actividades relacionadas con el mantenimiento de los vehículos, para la realización del trabajo en tiempo y forma;

IX. Examinar los presupuestos de costos de los materiales y costos de la reparación.

X. Supervisar que todo servidor público que utilice algún vehículo oficial será responsable del buen cuidado del mismo y, en caso contrario; de la mala operación, descuido u omisión de información de una reparación necesaria, el jefe de Mantenimiento y Control Vehicular tendrá la facultad de iniciar el dictamen técnico, donde indicará el daño generado al vehículo oficial, con el cual el Órgano Interno de Control Municipal determinará la responsabilidad del operador; y

XI. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que se le sean asignadas a su jefe inmediato.

**Artículo 165.-** Jefatura de Servicios Generales e Intendencia tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Tiene por objetivo brindar servicios generales a los bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Ayuntamiento, a petición de las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal

II. El área de intendencia deberá mantener limpias y presentables las instalaciones del Ayuntamiento y demás inmuebles municipales

III. Supervisará el correcto uso de los bienes inmuebles del Ayuntamiento, y atenderá las solicitudes de mantenimiento y modificaciones de las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal procurando el buen estado de las instalaciones.





## DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Artículo 166.-** La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública es el órgano facultado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para atender, resolver y dar el respectivo trámite a las solicitudes de información pública que contengan los archivos de las dependencias de carácter municipal.

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá la siguiente estructura orgánica:

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

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

**Artículo 167.-** En el tratamiento en materia de protección de datos personales atenderá lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

**Artículo 168.-** La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública es la encargada de atender, turnar y dar seguimiento vía sistema SAIMEX a las solicitudes de información con las y los servidores públicos habilitados de las diferentes áreas administrativas de carácter municipal que contengan los archivos. Revisar y aprobar la actualización de la información pública de oficio de las obligaciones comunes y específicas que las y los servidores públicos habilitados integren al sistema IPOMEX de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 169.-** Para el mejor funcionamiento de esta área integradora, cada unidad administrativa deberá nombrar a un enlace en materia de transparencia; quien será responsable de dar contestación a las solicitudes de información pública, actualizar la información pública de oficio IPOMEX y será el responsable en materia de protección de datos personales.



**DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**

**Artículo 170.-** La Dirección de Desarrollo Social es la encargada de planear, coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar las acciones e infraestructura en materia de desarrollo social en beneficio de los Zumpanguenses, con la finalidad de conducir una política social que fomente, la solidaridad, la inclusión, la equidad de género y la igualdad de oportunidades a través de la creación de programas sociales municipales. Con una planeación congruente, objetiva y participativa garantizando el ejercicio de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, asegurando el acceso a toda la población de Zumpango al Desarrollo Social.

Sujetándose al principio de participación social, derecho de los ciudadanos del municipio de Zumpango a intervenir e integrarse de manera individual o colectivamente a los programas sociales así como participar en acciones de Desarrollo Social donde toda persona reciba de manera equitativa los beneficios de Desarrollo Social conforme a sus méritos, necesidades, posibilidades según sea el caso; dando el reconocimiento en términos de origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, estado civil o cualquier otra para superar toda condición de discriminación, lo anterior a fin de articular, complementar programas y acciones que conjunten diferentes beneficios para la población; atendiendo con prioridad a la población en situación de vulnerabilidad que por diferentes factores o combinación de ellos enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida.

**Artículo 171.-** Las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social serán ejercidas por su titular quien para el cumplimiento de las mismas se auxiliará de las áreas siguientes:

- I. Jefatura de Educación y Cultura; y
- II. Jefatura de Juventud.

**Artículo 172.-** La Dirección de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Diagnosticar, formular, coordinar, implementar y evaluar la política social del Gobierno Municipal.
- II. Cuantificar, determinar y proponer, en coordinación con las



instancias competentes, los recursos públicos necesarios para generar los programas y acciones que atiendan las necesidades básicas de la población más vulnerable del municipio.

III. Ejecutar los programas, proyectos y acciones municipales en materia de Desarrollo Social, de manera coordinada con las instancias correspondientes.

IV. Proponer e impulsar acciones y obras para el desarrollo comunitario, en coordinación con otras dependencias administrativas del municipio.

V. Realizar diagnósticos, estudios socioeconómicos y censos en coordinación con instituciones públicas y privadas, sobre las causas, efectos y evolución de los problemas en materia de asistencia social.

VI. Auxiliar o representar a la Presidenta Municipal, en el ámbito de sus funciones, en coordinación con las dependencias correspondientes en materia de Desarrollo Social de los tres órdenes de gobierno en la ejecución de sus programas y acciones que le competen en el territorio municipal.

VII. Asistir a la Presidenta Municipal en el convenio de acciones con otros municipios de la entidad, así como con organismos públicos descentralizados; Federales, Estatales y Municipales, en materia de Desarrollo Social.

VIII. Integrar los padrones respectivos de beneficiarios de los programas de Desarrollo Social Municipal.

IX. Informar a la ciudadanía de las políticas públicas, programas y acciones de Desarrollo Social que se ejecuten.

X. Orientar y vincular a la población, en especial a los sectores más vulnerables de la sociedad para que conozcan y puedan aprovechar haciendo uso de los servicios e integrarse a los programas asistenciales vigentes.

XI. Concretar acciones con los sectores no gubernamentales, social y privado en materia de Desarrollo Social.

XII. Establecer mecanismos para incluir la participación de la sociedad civil y organizada y de la ciudadanía en general, para la ejecución de programas y acciones de Desarrollo Social.

XIII. Coordinar la organización, promoción y funcionamiento de los centros de desarrollo comunitario.

XIV. Fomentar el mejoramiento de las condiciones de vivienda populares, urbanas y rurales del municipio conforme a los programas sociales aplicables.

XV. Generar campañas de prevención, combate y erradicación de actos de discriminación, violencia, hostigamiento escolar y laboral.

XVI. Incentivar en la creación y coordinación de los programas y



servicios de salud de las dependencias Federales, Estatales o empresas privadas dentro del territorio municipal y de los convenios que al efecto se celebren.

XVII. Promover en el municipio en coordinación con organizaciones e instituciones públicas, privadas o sociales, programas en materia de planificación familiar y nutricional.

XVIII. Fomentar y proponer acciones de Desarrollo Social con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, y

XIX. Las demás que señale la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, su reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le confieran a la Presidenta Municipal o al Ayuntamiento.

**Artículo 173.-** La Jefatura 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. Gestionar becas con dependencias federales y estatales de conformidad con las disposiciones aplicables;

IV. Gestionar convenios con instituciones públicas y privadas para el otorgamiento de becas y descuentos a favor del personal administrativo;

V. Impulsar la educación extraescolar, la alfabetización y educación para la juventud y personas adultas en situación de marginación, para propiciar el desarrollo integral de la población, coordinándose para tal efecto con las autoridades educativas de la Federación y del Estado;

VI. Elaborar el padrón municipal de las instituciones públicas y particulares incorporadas de los tres niveles educativos;

VII. Impulsar, promover y fomentar la educación a distancia;

VIII. Ofrecer de manera permanente los servicios de las bibliotecas públicas municipales, conforme a las nuevas tecnologías de la información y comunicación, que permita el libre acceso al conocimiento y a su formación cultural;

IX. Promover en los niveles de educación básica, media superior y superior los concursos académicos, culturales, deportivos y los encuentros de expresión y apreciación artística individual y grupal con base en las convocatorias;



- X. Aplicar los programas de fomento a la lectura en el ámbito de su competencia;
- XI. Elaborar la agenda cívica y cultural que llevará a cabo la Administración Pública Municipal 2025-2027, para fomentar los valores universales cívicos y éticos en los seres humanos;
- XII. Ejecutar programas tendientes a preservar y difundir los valores culturales del municipio;
- XIII. Generar actividades de difusión y fomento cultural;
- XIV. Proteger, mantener y acrecentar el patrimonio artístico e histórico del municipio, en coordinación con la casa de cultura,
- XV. Fomentar y promover los valores morales, culturales, tradicionales y las fiestas populares en las comunidades del municipio;
- XVI. Llevar a cabo la planeación y ejecución de las actividades culturales, educativas y artísticas de la Casa de Cultura “Wenceslao Labra” con el objetivo de fortalecer los valores humanos, sociales y cívicos de la comunidad;
- XVII. Fomentar y promover los valores culturales, tradicionales y las fiestas populares de las comunidades del municipio,
- XVIII. Fomentar y divulgar los espacios culturales e históricos del municipio; y
- XIX. Las demás que señale las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 174.-** La Jefatura de Juventud tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y ejecutar programas dirigidos a jóvenes;
- II. Crear programas dirigidos a jóvenes referentes al cuidado del medio ambiente, participación ciudadana educación integral, prevención del embarazo, sexualidad, problemas psicosociales, violencia, sedentarismo, sobrepeso, trastornos de conducta alimentaria y perspectiva de género;
- III. Promover la prevención, atención y erradicación de las adicciones;
- IV. Incentivar a los jóvenes a participar en políticas públicas del municipio y medios de ejecución encaminados a una atención integral y el libre ejercicio de sus derechos sociales;
- V. Generar las condiciones necesarias para que tengan pleno derecho al ejercicio de la cultura, arte, ciencia y recreación;
- VI. Impulsar la participación de los jóvenes a la vida económica, promoviendo talleres de capacitación para la generación auto empleo;
- VII. Impartir pláticas de problemáticas sociales en diferentes



planteles educativos de nivel básico, medio superior y comunidad en general;

VIII. Fortalecer e incentivar a jóvenes emprendedores en convenio con la iniciativa privada a fin de contribuir a fuentes productivas y encausar el emprendimiento en el municipio;

IX. Gestionar becas para jóvenes, así como la promoción de movimientos estudiantiles, foros, conferencias, intercambios y activismo;

X. Dar apoyo y asesoría psicológica a jóvenes, canalización a instancias auxiliares en caso de ser necesario;

XI. Realizar programas de orientación vocacional, promoción con instituciones públicas; y

XII. Las demás que señalen las normas aplicables.

## **DE LA DIRECCIÓN DE LAS MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO**

**Artículo 175.-** La Dirección de las Mujeres y Equidad de Género es la dependencia encargada de la implementación de acciones afirmativas y políticas públicas con perspectiva de género en los ámbitos de la vida social, cultural y política de las mujeres y población LGBTTTIQA+ para garantizar su derecho a vivir libres de violencia y promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres. Teniendo las siguientes atribuciones:

I. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas públicas, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación hacia las mujeres en sus distintas etapas de la vida, desde una perspectiva transversal e interseccional y con enfoque de derechos humanos;

II. Promover la cultura de la atención, prevención, sanción y erradicación de los tipos y modalidades de la violencia, la igualdad, así como la no discriminación contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida y de la población LGBTTTIQA+;

III. Promover a la población LGBTTTIQA+ la inclusión plena y activa en los ámbitos cultural, social, político y recreativo, para el reconocimiento de la perspectiva de género en el municipio;

IV. Promover la cultura de denuncia de la violencia contra las mujeres para garantizar su seguridad y su integridad;

V. Implementar acciones para el cabal cumplimiento de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, sus ejes rectores y demás leyes relativas;



- VI. Promover la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y los programas de gobierno municipal;
- VII. Promover y proponer acuerdos para la colaboración, la coordinación o la vinculación con autoridades de los tres niveles de gobierno, instancias u organismos públicos, sociales o privados, de carácter internacional, nacional, o estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos o que impulsen el desarrollo de las mujeres y población LGBTTTIQA+;
- VIII. Alentar la participación entre los sectores público y privado, a fin de trabajar por el empoderamiento de las mujeres;
- IX. Brindar capacitación y asesoría, en materia de derechos humanos de las mujeres, igualdad, no discriminación, así como los tipos y las modalidades de la violencia contra las mujeres y población LGBTTTIQA+, en sus distintas etapas de la vida;
- X. Procurar, impulsar y apoyar el fortalecimiento de planes, programas y acciones administrativas que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres;
- XI. Generar la investigación y la elaboración de diagnósticos estadísticos sobre las causas, la frecuencia y las consecuencias de la violencia contra las mujeres, con el fin de evaluar la eficacia de las medidas desarrolladas para prevenir, atender, sancionar y erradicar todo tipo de violencia;
- XII. Deconstruir los usos y costumbres de toda la sociedad, que atenten contra los derechos humanos de las mujeres y LGBTTTIQA+;
- XIII. Brindar servicios multidisciplinarios a través de asesoramiento, acompañamiento y canalización correspondiente de mujeres y población LGBTTTIQA+ víctimas de violencia de género, vinculando ante diferentes instituciones, organizaciones de la sociedad civil, entre otros; para así, dar seguimiento a cada usuario y desarrollar las funciones inherentes;
- XIV. Establecer programas de sensibilización, reeducación, de construcción y capacitación dirigidos a la población en general con el fin de eliminar los roles y estereotipos que reproduzcan los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres, en todas las etapas de su vida;
- XV. Vigilar, orientar, promover y proponer que la planeación presupuestal de la Administración Pública Municipal y la Dirección incorpore la perspectiva de género;
- XVI. Gestionar ante las autoridades competentes, de los distintos órdenes de gobierno, la prevención y atención de la salud integral para las mujeres en todas las etapas de su vida;
- XVII. Fungir, a través de su titular, como coordinadora para el seguimiento,



cumplimiento y evaluación de las acciones para mitigar las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres;

XVIII. Promover y coordinar la profesionalización permanente del personal de la Administración Municipal en los temas de prevención, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, igualdad sustantiva o materias afines;

XIX. Garantizar que el personal adscrito a la misma, cuente con aptitudes de sensibilidad y profesionalización para la atención integral de las usuarias, y preferentemente, con la certificación de competencia laboral correspondiente;

XX. Coordinar la transversalización de la perspectiva de género en la Administración Pública Municipal;

XXI. Desarrollar programas de nuevas masculinidades en la comunidad desde lo local, así como la integración de los esfuerzos del Ayuntamiento al sistema integral del trabajo de cuidados; y

XXII. Las demás que le sean conferidas por la Presidenta Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

La Dirección de las Mujeres y equidad de género trabajará de manera transversal con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, a través, de una División Municipal, auxiliándose de la Policía de Género y la Célula de Búsqueda, así mismo, con el DIF Municipal, las Direcciones de Gobernación, Servicios Públicos, Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, Cuerpo de Bomberos, Juzgado Cívico, Jefatura de Educación y Cultura, Dirección de Desarrollo Económico, Desarrollo Social y el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zumpango.

## **DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**

**Artículo 176.** La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) tendrá las siguientes funciones:

I. Diseñar e integrar en los primeros treinta días de gestión, el programa para formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal;

II. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, que será presentado en los primeros tres meses de gestión;





- III. Promover en coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, la creación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);
- IV. Implementar y ejecutar un mecanismo de participación democrática en el proceso de planeación del desarrollo municipal, en el que podrán formar parte las delegaciones o representaciones de las dependencias del Gobierno Federal y Estatal, así como representante 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 el Órgano Interno de Control 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 la Presidenta 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 177.** Para el mejor funcionamiento de esta área integradora, cada unidad administrativa deberá nombrar a un enlace quien será responsable de elaborar y dar seguimiento al presupuesto basado en resultados y a los procesos de planeación, entre otros.

### **DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**Artículo 178.-** La Dirección de Servicios Públicos, tendrá a su cargo la planeación, ejecución, administración, evaluación y control de los servicios públicos municipales, con recursos propios o en su caso cuando sea necesario con la concesión de algunos de ellos.

Los servicios públicos que prestará el municipio son los siguientes:

Alumbrado público, panteón municipal, rastro municipal, mantenimiento a parques, jardines y áreas verdes, limpieza, recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos municipales, mantenimiento de las principales vialidades, estacionamiento municipal, basurero y demás servicios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal y demás ordenamientos legales con sus atribuciones.

**Artículo 179.-** Para un eficiente desempeño de sus funciones, la Dirección de Servicios Públicos contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Coordinación de Alumbrado Público.
- b) Jefatura de Panteón Municipal.
- c) Jefatura de Rastro Municipal.
- d) Jefatura de Parques y Jardines.
- e) Jefatura de Mantenimiento.

**Artículo 180.-** La Dirección de Servicios Públicos, deberá cumplir de manera eficaz y eficiente las siguientes funciones, obligaciones y atribuciones:

I. Diseñar, gestionar e implementar mecanismos, sistemas y el uso de nuevas tecnologías para mejorar la prestación de los servicios públicos municipales;

II. Organizar la prestación de servicios públicos mediante la



incorporación de instrumentos y tecnologías avanzadas para una mayor optimización de funciones y recursos;

III. Gestionar, administrar y controlar los recursos humanos y materiales asignados para la operación de los servicios públicos municipales;

IV. Formular, proponer y coordinar acciones con la participación social relacionados con la prestación de los servicios públicos;

V. Establecer los criterios y normas técnicas para la conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento vial, alumbrado público y todos aquellos elementos que determinen el funcionamiento e imagen urbana de las vialidades del municipio, en términos del respectivo reglamento;

VI. Establecer, modificar e inspeccionar las rutas y horarios para la recolección de residuos sólidos;

VII. Dirigir junto con las autoridades competentes y las disposiciones jurídicas aplicables en las actividades de recolección y disposición final de desechos sólidos;

VIII. Organizar y dirigir el correcto y eficiente funcionamiento del rastro municipal; y

IX. Las demás que prevea este Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 181.-** La Coordinación de Alumbrado Público garantizará el mantenimiento óptimo del alumbrado público del municipio, con el objeto de proporcionar y mantener una visibilidad adecuada para el desarrollo de las actividades del ciudadano, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Administrar, operar, vigilar y conservar en buen estado el servicio de alumbrado público;

II. Coordinar y supervisar el trabajo de las cuadrillas de mantenimiento del alumbrado público municipal;

III. Elaborar reportes, censo de luminarias, planos de localización del alumbrado;

IV. Elaborar programas y proyectos para mejorar el alumbrado público;

V. Realizar registro gráficos y fotográficos de material adquirido y de reserva para cumplir los objetivos y metas fijadas por el Ayuntamiento;

VI. Atender solicitudes de la ciudadanía brindando respuesta oportuna; y

VII. Las demás que le confieran los acuerdos de cabildo, la Presidenta



Municipal, el director y disposiciones legales aplicables.

**Artículo 182.-** La Jefatura de Panteón Municipal vigilará la prestación de los servicios de inhumación y exhumación en el panteón municipal, así como todo lo relacionado con los trámites y ejecución de permisos de construcción, exhumaciones de restos humanos y cenizas, búsqueda de información en los registros, refrendos y mantenimiento, a efecto que se lleve a cabo la administración y prestación de los servicios públicos del área, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

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

**Artículo 183.-** La Jefatura de Rastro Municipal tendrá a su cargo las instalaciones del rastro y deberá realizar las actividades propias en condiciones favorables para su venta al público en general, para evitar problemas de salud pública; para lo cual sus atribuciones son las siguientes:

- I. Cobrar y enterar de los ingresos obtenidos en la prestación del este servicio público;
- II. Supervisar las labores del rastro en sus respectivas áreas y obtener los insumos necesarios para su buen funcionamiento;
- III. Resolver las dudas e incidentes que se presenten con el personal del rastro y sus usuarios;
- IV. Mantener el buen funcionamiento de las instalaciones del rastro municipal; y
- V. Desarrollar funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas por el titular de la Dirección.

**Artículo 184.-** La Jefatura de Parques y Jardines se encargará de dar un servicio de calidad referente a las áreas verdes en parques y jardines, así como concientizar a la sociedad civil de evitar el daño a las áreas públicas; para lo cual sus obligaciones y atribuciones son las siguientes:



- I. Prestar el servicio de poda y faenas de limpieza en parques y jardines;
- II. Mantener en condiciones las áreas verdes del municipio;
- III. Trabajar en conjunto con las demás jefaturas en los trabajos de limpieza de todas las áreas de dominio municipal;
- IV. Generar programas y proyectos de embellecimiento de las áreas verdes del municipio;
- V. Atender las solicitudes de la ciudadanía en el ámbito de su competencia con eficiencia;
- VI. Asignar trabajos al personal a su cargo; y
- VII. Desarrollar funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el titular de la Dirección.

**Artículo 185.-** La Jefatura de Mantenimiento coordinará los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo tanto en las redes de alumbrado público como en las instalaciones eléctricas de los edificios, oficinas y propiedades pertenecientes al municipio, para lo cual tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Instalar, mantener y reemplazar componentes de iluminación tanto en edificios públicos como en el alumbrado público municipal;
- II. Coordinar trabajos de poda que afecten al alumbrado público;
- III. Manejo y revisión de vehículos al servicio de la Coordinación de alumbrado público;
- IV. Llevar a cabo el cumplimiento de los programas establecidos por la Coordinación de alumbrado público; y
- V. Realizar todas las actividades que el titular de la Dirección o jefe inmediato le asigne para cumplir con los objetivos del área de servicios públicos.

**Artículo 186.-** La Dirección de Servicios Públicos está obligada a reportar a la Tesorería Municipal todo lo relacionado al cobro por la prestación de los servicios de rastro, panteón, estacionamiento y baños públicos municipales.

## **DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 187.-** La Coordinación de Comunicación Social es el área responsable de planificar, producir, actualizar y difundir las campañas, eventos y acciones de gobierno a través de los medios de comunicación disponibles. Este departamento está bajo la dirección de un titular, quien deberá cumplir



oportunamente con las tareas que le sean asignadas.

Las atribuciones de la Coordinación de Comunicación Social estarán definidas por instrucciones escritas de la Presidenta Municipal y comprenderán, entre otras, las siguientes:

- I. Mantener actualizados los medios de comunicación tanto impresos como digitales disponibles para el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal.
- II. Establecer y gestionar canales de acercamiento que faciliten a la ciudadanía el acceso a los trámites y servicios que brinda el Ayuntamiento.
- III. Informar de manera oportuna y veraz sobre las acciones de gobierno realizadas por la Administración Pública Municipal, promoviendo la transparencia y la claridad en la comunicación.
- IV. Fomentar la participación ciudadana en proyectos y acciones de gobierno, incrementando la confianza de la ciudadanía hacia la Administración Pública Municipal.
- V. Producir y conservar archivos oficiales, incluyendo material fotográfico, periodístico y audiovisual, que documente las actividades de la Administración Pública Municipal.
- VII. Colaborar en la grabación y postproducción de las sesiones de cabildo del Ayuntamiento de Zumpango, asegurando que dichas tareas cumplan con los estándares requeridos.
- VII. Proveer y garantizar el funcionamiento de la plataforma tecnológica del sitio web oficial del Ayuntamiento ([www.zumpango.gob.mx](http://www.zumpango.gob.mx)). Esto incluye asegurar que la Coordinación de Comunicación Social pueda publicar noticias e información relevante sobre las actividades de la Administración Pública Municipal, haciéndolas accesibles y de interés general para la población.

## DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES

**Artículo 188.-** La Coordinación de Asesores es el área de la Administración Pública Municipal que se encarga de los asuntos siguientes:

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



instruya la Presidencia Municipal;

V. Vigilar que se cumplan los acuerdos del Ayuntamiento; y

VI. Los demás que le encomiende la Presidencia Municipal.

## **DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS**

**Artículo 189.-** Esta dependencia estará a cargo de una persona, mediante convocatoria, en los términos que estipula la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Artículo 190.-** Son atribuciones del Defensor Municipal de Derechos Humanos:

I. Recibir las quejas de la población de su municipalidad y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus Visitadurías, en términos de la normatividad aplicable;

II. Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, acerca de presuntas violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público que residan en el municipio de su adscripción;

III. Observar que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos;

IV. Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro de su municipio;

V. Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro de su adscripción, teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes;

VI. Practicar conjuntamente con el Visitador respectivo las conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas de las que tenga conocimiento, conforme lo establece la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su reglamento;

VII. Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de autoridades o servidores públicos que residan o ejerzan funciones dentro del municipio;

VIII. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que, durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos;



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





Humanos del Estado de México.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA.**

**Artículo 191.-** Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones el Ayuntamiento se auxiliará de los siguientes organismos públicos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propio:

- I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpango (DIF);
- II. Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Zumpango (ODAPAZ); y
- III. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zumpango (IMCUFIDEZ), mismo que tendrá las atribuciones que en su reglamentación interna y la ley en competencia.

**Artículo 192.-** La prestación del servicio público de agua potable, alcantarillado y saneamiento se realizará a través del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Zumpango, O.D.A.P.A.Z. lo anterior, de conformidad con la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables.

La administración del O.D.A.P.A.Z. estará a cargo de un consejo directivo y un director general, quienes ejercerán las atribuciones y facultades que se les confieren, en la forma y términos precisados en su reglamento interior y demás normatividad aplicable.

**Artículo 193.-** El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Zumpango, O.D.A.P.A.Z. tendrá el carácter de autoridad fiscal, la cual forma parte de la Administración Pública Municipal descentralizada, contando con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos.

Para la administración, funcionamiento, conservación, recaudación y operación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, saneamiento, tratamiento, disposición y reutilización de aguas residuales en el municipio de Zumpango, el organismo estará facultado como autoridad del agua municipal para ordenar la práctica de visitas de verificación y/o inspección, a fin de comprobar que los usuarios, concesionarios o permisionarios, así como los terceros con ellos relacionados, cumplan con las disposiciones de la Ley del Agua del Estado de México y Municipios, su



reglamento y demás disposiciones que les sean aplicables, con los objetivos que marca la ley en relación a no hacer un mal uso del recurso hídrico ni de la descarga del mismo; por lo que los usuarios no están autorizados para realizar conexiones a la red hidráulica, ni al drenaje municipal, esto debido a que el organismo es la única autoridad para ejercer dichas acciones; de lo contrario el usuario se hará acreedor a una sanción, por lo que se deberá realizar el respectivo pago por derechos de conexión de dichos servicios al organismo.

El organismo está facultado para realizar los actos tendientes a la notificación, verificación, inspección, vigilancia y ejecución, en su caso iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos por infracciones cometidas al Código Financiero del Estado de México y Municipios, Código Penal para el Estado de México, la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, a su reglamento y demás normatividad aplicable, para los siguientes supuestos:

- I. Restringir el servicio en caso de falta de dos o más pagos bimestrales consecutivos hasta que se regularice el pago;
- II. Llevar a cabo la instalación de dispositivos de medición de servicio de agua potable y drenaje a los usuarios de tipo no doméstico en el municipio de Zumpango;
- III. Instrumentar las acciones necesarias a efecto de que los usuarios no domésticos, desarrolladores de conjuntos urbanos, comercios, industrias y condominios, entre otros, que descarguen aguas contaminadas, cumplan con las disposiciones en materia de calidad de agua residual; y
- IV. Verificar que no se realicen reparaciones no autorizadas que causen desperfectos a las vías públicas.

**Artículo 194.-** El O.D.A.P.A.Z. entre otras atribuciones, a través de sus unidades administrativas, tendrá a su cargo instrumentar de manera permanente campañas que tiendan a concientizar a la población en general, para hacer un uso racional del agua, evitando el desperdicio y con ello propendiendo a la conformación de una “Cultura del Agua” y al mismo tiempo a una “Cultura de Pago”.

La regulación del aprovechamiento y uso racional, de la prevención y del control de la contaminación de aguas de jurisdicción municipal, aplicando los instrumentos de política ambiental previstos en el Código para la Biodiversidad del Estado de México, previniendo, protegiendo y fomentando la conservación de los recursos del agua básicos para el desarrollo de las actividades en sus domicilios, comercios o industrias, así como la preservación, conservación, remediación y restauración del equilibrio ecológico y la protección a la biodiversidad y al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal a través del uso racional y la no contaminación del agua.



Sancionar de acuerdo con lo establecido en La Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y demás relativos aplicables, a los habitantes del municipio que hagan uso inmoderado e irracional del agua.

**Artículo 195.-** El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zumpango, como Entidad de la Administración Pública descentralizada, a través de sus Unidades Administrativas, será competente para ejecutar las atribuciones que le confieran la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México, la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zumpango, México; el presente Bando y el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven, el presupuesto debidamente autorizado y las demás disposiciones legales aplicables.

El Organismo Público Descentralizado denominado “Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zumpango”, es un organismo público con personalidad jurídica y patrimonio propios y contará con las siguientes atribuciones;

- I. Crear escuelas populares de iniciación deportiva en pueblos, comunidades, barrios y colonias del municipio de Zumpango;
- II. Crear el sistema municipal de becas académicas, económicas y alimenticias para deportistas distinguidos del municipio;
- III. Crear torneos estudiantiles permanentes en los niveles: preescolar, primaria, secundaria y media superior;
- IV. Organizar clubes deportivos populares permanentes;
- V. Involucrar a los sectores público, social y privado en el deporte municipal;
- VI. Presentar públicamente los programas deportivos municipales, sus objetivos, metas, estrategias y resultados;
- VII. Otorgar dirección técnica de calidad a representaciones municipales;
- VIII. Otorgar asesoría al deporte formativo y recreativo;
- IX. Promover el uso de instalaciones deportivas públicas y privadas;
- X. Promover y desarrollar instalaciones públicas y privadas;
- XI. Promover y gestionar nuevos espacios públicos, deportivos y de recreación para todas las localidades del municipio;
- XII. Desarrollar corrientes sociales y deportivas del mérito;
- XIII. Crear el registro municipal de instalaciones deportivas, recreativas y espacios públicos para protección de los mismos;



- XIV. Crear el registro municipal de jueces, árbitros, entrenadores, profesores de educación física, médicos del deporte, psicólogos del deporte y escuelas del deporte;
- XV. Crear el registro municipal de deportistas, deportes, clubes, ligas y torneos deportivos;
- XVI. Organizar eventos de cultura física y deporte de diferente índole, que destaquen al municipio;
- XVII. Brindar apoyo a todos los eventos deportivos que desarrollen en el municipio, incluyendo a instancias públicas y privadas en Zumpango;
- XVIII. Las demás que las leyes en la materia señalen.

El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zumpango, es sujeto de derechos y obligaciones, otorgándosele autonomía necesaria para asegurar el cumplimiento del deber del municipio, de promover el deporte y la cultura física.

Su patrimonio se integra por los bienes muebles e inmuebles que le asigne el Ayuntamiento, así como, los ingresos que en el ejercicio de sus atribuciones obtenga por la prestación de los servicios a su cargo; las aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que obtenga de los tres órdenes de Gobierno y del sector privado; los legados, donaciones, derechos y demás bienes muebles o inmuebles que adquiera por cualquier título legal o jurídico para el cumplimiento de sus objetivos; las utilidades, intereses, dividendos, rendimiento de sus bienes y demás ingresos que obtenga por cualquier título legal.

Los bienes Inmuebles asignados por el Ayuntamiento al Instituto Municipal para la prestación de sus servicios:

1. Unidad Deportivo Alfredo del Mazo Vélez: Camino viejo a San Sebastián s/n Bo. de San Lorenzo Zumpango, Estado de México C.P. 55600
2. Gimnasio Municipal Gral. Emiliano Zapata: Av. Melchor Ocampo s/n Bo. de Santiago 1era sección Zumpango, Estado de México C.P. 55600
3. Estadio Bicentenario del Ejército y F.A.M. Calle 5 de febrero s/n Ampliación Buenavista Zumpango, Estado de México C.P. 55635
4. Deportivo Hacienda los Encinos; Paseo del Almendro s/n Conjunto urbano Hacienda de los Encinos Zumpango, Estado de México C.P. 55635
5. Domo deportivo Noé Hernández: C. José Clemente Orozco s/n Conjunto Urbano Las Plazas Zumpango, Estado de México C.P. 55635
6. Deportivo Plaza Estado de México: Av. Hidalgo esquina Paseo de la vainilla s/n conjunto urbano Santa fe Zumpango Estado de México C.P. 55630



7. Chancha de futbol Las plazas: Circuito Bellas Artes s/n Conjunto Urbano las Plazas Zumpango, Estado de México C.P. 55635
8. Ciudad deportiva San Bartolo Cuautlalpan: C. San Judas Tadeo s/n san Bartolo Cuautlalpan Zumpango, Estado de México C.P. 55630
9. Deportivo San Marcos: Av. Del Trabajo 880 Bo. de San Marcos Zumpango Estado de México C.P. 55606
10. Parque recreativo San Pedro: Av. Cuautitlán s/n Bo. de San Pedro de la Laguna Zumpango Estado de México C.P. 55609
11. Zona federal: C. Gran Acueducto esquina C. Zona Federal s/n Bo. de Santiago 1ra Sección Zumpango Estado de México C.P. 55600
12. Deportivo la Trinidad: 2da Rotonda Paseo la Trinidad Conjunto urbano la Trinidad Zumpango, Estado de México C.P. 55614

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DE LAS CONTROVERSIAS DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO**

**Artículo 196.-** El Ayuntamiento tiene la obligación de hacer respetar las normas de convivencia dentro del régimen de propiedad en condominio, y será a través de la Sindicatura Municipal, misma que contará con una coordinación de servicio de arbitraje municipal, para emitir sus laudos e imponer sanciones previstas los asuntos de esta competencia de propiedad en condominio. Así mismo se puede hacer uso de la fuerza pública en casos que este fundado y motivado.

La coordinación de servicio de arbitraje municipal, el régimen de propiedad en condominio y el procedimiento de arbitraje, se regirán bajo la Ley que regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México, la presente ley y el Reglamento General de Condominios del municipio de Zumpango, Estado de México.

**Artículo 197.-** El Ayuntamiento por conducto de las dependencias competentes, realizara campañas permanentes a la promoción de la cultura y el fortalecimiento de una sana convivencia condominal.

**Artículo 198.-** Los condóminos o residentes que incumplan con las obligaciones que les son impuestas por el Reglamento General de Condominios del municipio de Zumpango, el reglamento interior del condominio o el acta constitutiva del condominio, podrán ser sancionadas o sancionados de conformidad en lo dispuesto por el Capítulo Octavo, Título Primero de la Ley de la materia. Dichas sanciones serán impuestas y valoradas por el Síndico Municipal, las cuales por la vía administrativa correspondiente las harán valer a favor de la hacienda pública municipal.



## DEL PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE

**Artículo 199.-** El procedimiento de arbitraje se substanciará ante el síndico municipal, el cual contará con plena libertad y autonomía para emitir sus laudos e imponer las sanciones previstas en la presente ley.

**Artículo 200.-** El arbitraje tendrá como característica ser un procedimiento para la resolución de controversias que buscará proporcionar a las partes la mayor equidad posible y se regirá por los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, gratuidad y buena fe, e iniciará siempre a petición de parte.

**Artículo 201.-** Podrán iniciar el procedimiento de arbitraje los condóminos o residentes de los condominios o los administradores en términos de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México, así como las mesas directivas, previo acuerdo de la asamblea, en los casos de incumplimiento de los administradores y por el manejo indebido de los recursos que integran los fondos de mantenimiento y administración y de reserva.

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

**Artículo 202.-** 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 203.-** 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 alegué 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 204.-** 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 205.- El procedimiento arbitral terminará por:

1. Desistimiento;
2. Laudo que resuelva la controversia;
3. Acuerdo de las partes mediante convenio ajustado a la legislación civil vigente, el cual tendrá aparejada ejecución; o
4. Convenio celebrado vía mediación judicial, o ante el Juzgado Cívico municipal.

**Artículo 206.-** Terminada la instrucción del procedimiento, la mesa de arbitraje dictará el laudo que resuelva la controversia. en caso de que alguna de las partes o ambas consideren que el laudo no es claro en alguno de sus contenidos, solicitarán a la mesa, dentro de los tres días siguientes de la notificación, se aclare o corrija. la interpretación que emita la mesa de arbitraje formará parte del laudo.

## **DE LA MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN**

**Artículo 207.-** El Síndico Municipal hasta antes de emitir sus laudos, podrá remitir a las partes al Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado, previo el consentimiento de estas que conste de manera fehaciente.

**Artículo 208.-** La mediación o conciliación tienen el carácter de voluntarias y suspenden el procedimiento de arbitraje previsto en el Título Segundo de la ley de la materia, hasta por sesenta días hábiles.

**Artículo 209.-** Queda prohibida la conciliación tratándose de mujeres en situación de violencia; eliminándose cualquier tipo de estereotipo que justifique la discriminación entre géneros.

**Artículo 210.-** Los convenios suscritos en vía de mediación o conciliación, gozarán de las características que la misma ley les otorgue.

## **DEL JUZGADO CÍVICO**

**Artículo 211.-** El Juzgado Cívico será el área encargada de encauzar los esfuerzos, orientación legal a la población y los procedimientos de mediación, conciliación y calificación de infracciones y sanciones. Para la efectiva impartición y administración de la Justicia Cívica, de conformidad con la capacidad operativa y presupuestal del Ayuntamiento, los Juzgados cívicos operarán en turnos sucesivos con diverso personal que cubrirán las



veinticuatro horas y contarán con el personal mínimo siguiente:

- a) Una Jueza o Juez Cívico;
- b) Una Secretaria o Secretario Cívico;
- c) Una persona Facilitadora;
- d) Una persona médica;
- e) Una o un psicólogo;
- f) Las y los policías de custodia que se requieran para el desahogo de las funciones del Juzgado Cívico; y
- g) El personal administrativo que el Ayuntamiento asigne a cada Juzgado Cívico

**Artículo 212.-** La Jueza o Juez Cívico, La Secretaria o Secretario Cívico y La persona Facilitadora son autoridades en materia de conciliación, mediación y calificación de sanciones por infracciones al régimen específico de este Bando, para lo cual deberán actuar en estricta observancia a las disposiciones legales que se establecen en la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México, la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios y demás legislaciones vigentes en la materia. Para efectos administrativos y de control, estarán bajo el mando directo del Titular de la Secretaría del Ayuntamiento de conformidad con la Fracción II, del artículo 11 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México.

**Artículo 213.-** El Ayuntamiento ejercerá sus funciones en el ámbito de su competencia y velará por el reconocimiento y acceso integral a los mecanismos de Justicia Cívica, a efecto de favorecer la convivencia armónica y pacífica entre sus habitantes. Que correspondan de conformidad con la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La Jueza o Juez Cívico, La Secretaria o Secretario Cívico y La persona Facilitadora serán designados por el Ayuntamiento y tendrán su sede en la Cabecera Municipal o en las localidades o comunidades que el Ayuntamiento determine a propuesta de la Presidenta Municipal.

**Artículo 214.-** Las facultades y obligaciones de la Jueza o Juez Cívico, La Secretaria o Secretario Cívico y La persona Facilitadora, se encuentran determinadas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios siendo las siguientes:

- I. La Jueza o Juez Cívico:
  - a) Conocer, calificar y sancionar las infracciones establecidas en la presente Ley; en los reglamentos municipales de Justicia Cívica y





demás disposiciones jurídicas aplicables;

- b) Llevar a cabo audiencias públicas para resolver sobre la responsabilidad de las personas probables infractoras;
- c) Fomentar y proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares, a través de mecanismos alternativos de solución de controversias como la mediación, la conciliación o la justicia restaurativa;
- d) Reportar inmediatamente al servicio público gratuito de localización de personas extraviadas del Estado de México, la información sobre las personas presentadas, sancionadas, así como las que se encuentren en tiempo de recuperación;
- e) Concluido el procedimiento que corresponda, autorizar la devolución de los objetos y valores que portaban las personas al momento de ingresar a las instalaciones del Juzgado Cívico. No se podrán devolver los objetos que por su naturaleza sean peligrosos o que pongan en riesgo la salud o integridad de las personas, tales como, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas;
- f) Ordenar que se realice el dictamen psicosocial a las personas infractoras para poder aplicar Medidas para Mejorar Convivencia Cotidiana;
- g) Expedir recibo oficial a la persona infractora para que esta realice el pago de la multa impuesta ante la tesorería municipal;
- h) Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de las personas probables infractoras;
- i) Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con el Ministerio Público y las autoridades judiciales correspondientes;
- j) Solicitar, de ser necesario, el auxilio de la fuerza pública, para el adecuado funcionamiento del Juzgado Cívico;
- k) Remitir al Ministerio Público a las personas que sean presentadas como probables infractores, cuando los hechos constituyan un probable delito;
- l) Dar vista a las autoridades competentes cuando derivado de la detención, traslado o custodia, las personas probables infractoras presenten indicios de maltrato, abuso físico o verbal o exacción;
- m) Solicitar por escrito a las autoridades competentes, apoyo para retirar objetos que estorben la vía pública, la limpieza de lugares que deterioren el ambiente, o bien, que atenten contra la seguridad y dañen la salud pública;
- n) Comisionar al personal adscrito al Juzgado Cívico para realizar notificaciones y diligencias;
- o) Rendir un informe anual ante el Cabildo;
- p) Habilitar al personal para suplir las ausencias temporales de la



o el Secretario Cívico;

- q) Garantizar el conocimiento y respeto de los derechos que asisten a las personas detenidas;
- r) Autorizar con su firma la expedición de copias certificadas a quien tenga interés jurídico y legítimo de documentos que obren en el archivo del Juzgado Cívico;
- s) Conocer, calificar e imponer las sanciones que procedan por las infracciones que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México en el ámbito de competencia municipal correspondiente, excepto las de carácter fiscal y se apegará a los procedimientos establecidos en el mismo;
- t) Ordenar el retiro de vehículos, en los casos necesarios;
- u) Conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del 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:

En caso de que los conductores de los vehículos involucrados en los hechos de tránsito, (choques) de que se trate no lleguen a un arreglo en el mismo lugar en que éstos hayan ocurrido, se presentarán ante el Juez Cívico.

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, a costa del responsable.

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

**Etapas conciliatorias.** Una vez que la Juez o el Juez Cívico, 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 o la Juez Cívico, levantará el acta respectiva y procederá conforme al punto siguiente.

Reglas en el procedimiento en hechos de tránsito.

Cuando los involucrados no logren un acuerdo conciliatorio, el o la



Juez Cívico, se constituirá en árbitro e iniciará el procedimiento respectivo actuando de la forma siguiente:

1. Tomará la declaración de los interesados, del oficial que conozca de los hechos y, en su caso, de los testigos y ajustadores.
2. 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.
3. Asegurará de oficio los vehículos involucrados y solamente se levantará el aseguramiento si los propietarios o conductores otorgan garantía bastante a juicio del o la Juez Cívico, para garantizar el pago de la reparación de los daños. En este caso, los vehículos se devolverán a los propietarios o conductores en depósito provisional, quienes deberán resguardarlos en el lugar que expresamente señalen y tendrán la obligación de permitir el acceso para su revisión a los peritos y al personal que señale el o la Juez Cívico, y estará prohibido repararlos, modificarlos, alterarlos o venderlos, teniendo las obligaciones de un depositario civil. De no presentarse los interesados ante la o él Juez Cívico o de no recibir en depósito los vehículos, estos se remitirán al depósito respectivo.
4. Dará intervención de inmediato a los peritos que el caso requiera en materia de:
  - 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, mismo que podrán emitir bajo cualquier medio. El o la Juez Cívico, deberá realizar todas las diligencias necesarias y velar para que los peritos estén en condiciones de rendir sus dictámenes.

Para estos efectos, podrá requerir la intervención de peritos de la Fiscalía 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 de perito.

**Conciliación en el procedimiento por hechos de tránsito.** Una vez rendidos los dictámenes periciales, el o la Juez Cívico, 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 o la Juez Cívico, citara a los interesados a que concilien y volverá a proponerles alternativas equitativas de solución.

El responsable de los daños tendrá un plazo de ocho días para realizar



el pago respectivo y/o el tiempo que las partes acuerden, el cual se establecerá por escrito y deberá ser firmado por las partes involucradas.

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

1. Lugar, fecha y autoridad que lo emite;
2. Nombres y domicilios de las partes;
3. Un extracto de los hechos y los dictámenes emitidos;
4. El responsable del accidente de tránsito;
5. El monto de la reparación del daño;
6. La determinación de que el vehículo, en su caso, queda depositado en garantía del afectado, en los términos señalados en este artículo.

Dejando a salvo los derechos de los interesados, para promover en la vía de apremio, ante las autoridades judiciales competentes; y

v) Las demás que prevea este Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

II. La Secretaria o Secretario Cívico:

- a) Autorizar con su firma y el sello del Juzgado Cívico las actuaciones en que intervenga la o el Juez Cívico en ejercicio de sus funciones;
- b) Custodiar los objetos y valores de la o las personas probables infractoras, previa emisión de la boleta de registro que expida;
- c) Elaborar las boletas de registro señalando el nombre de la o el infractor, su situación jurídica, descripción general de los bienes retenidos y, en su caso, el destino o devolución de dichos bienes;
- d) Integrar y resguardar los expedientes relativos a los procedimientos del Juzgado Cívico;
- e) Devolver los objetos y valores de las personas infractoras;
- f) Vigilar la integración y actualización del Registro de Personas Infractoras;
- g) Suplir las ausencias de la o el Juez Cívico, si ésta es mayor a quince días, deberá de autorizarse en Sesión de Cabildo; y
- h) Las demás que prevea este Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables.



III. A la o el Facilitador del Juzgado Cívico:

- a) Conducir el procedimiento de mediación o conciliación en forma gratuita, imparcial, transparente, flexible y confidencial;
- b) Informar a las y los involucrados sobre la naturaleza, principios, fines y alcances de la mediación, de la conciliación y de la justicia restaurativa;
- c) Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación comunitaria, o social en el municipio, en todos los casos en que sean requeridos por sus habitantes o por las autoridades municipales. Tratándose de conflictos en núcleos agrarios, se remitirán a la autoridad competente;
- d) Cuidar que las partes participen en el procedimiento de manera libre y voluntaria, exentas de coacciones o de influencia alguna;
- e) Informar a las y los participantes, la posibilidad de cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido, siempre que este sea más conveniente para ambas partes;
- f) Llevar un libro de registro de los procesos de mediación o conciliación;
- g) Redactar, revisar y en su caso autorizar y firmar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación en términos de lo previsto por la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México;
- h) Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos entre particulares que deriven de mecanismos alternativos de solución de controversias;
- i) Asegurarse de que los convenios entre las partes estén apegados a la legalidad;
- j) Someterse a los programas de capacitación continua y evaluación periódica en los términos de las disposiciones aplicables;
- k) Proporcionar copia certificada del convenio generado;
- l) Realizar actas informativas, de hechos no constitutivos de delitos;
- m) Enviar hasta tres invitaciones, para hechos que así lo considere necesario;
- n) Emitir las constancias y/o actas de extravío, mismas que no tendrán vigencia por más de 30 días a partir del día siguiente de su expedición; y
- o) Las demás que prevea este Bando Municipal y otras



disposiciones legales aplicables.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS A CARGO DE PARTICULARES.**

**Artículo 215.-** Las comerciantes y los comerciantes, industrias, empresas y toda aquella persona física, moral o jurídica que preste un servicio o desarrolle una actividad comercial formal dentro del territorio municipal, deberá contar con la licencia de funcionamiento emitida por la Dirección de Desarrollo Económico, previo visto bueno del Ejecutivo Municipal, la cual tendrá una vigencia de un año fiscal, sin importar el mes en el que esta sea expedida y podrá refrendarse los meses de febrero, marzo y abril del año calendario que corresponda, siempre que los interesados cumplan con las disposiciones legales y fiscales aplicables.

Cualquier actividad comercial deberá de ser manifestada dentro de los primeros 45 días de inicio de su actividad, siendo motivo del acto de molestia o incluso clausura la falta de la licencia de funcionamiento.

**Artículo 216.-** Para obtener la licencia de funcionamiento de apertura de establecimientos con giros industriales, comerciales y de servicios formales que puedan tener un gran impacto social, deberá presentar los estudios establecidos en las normas aplicables, dicha licencia la podrá tramitar en la Dirección de Desarrollo Económico, a través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y/o la Ventanilla Única de atención.

**Artículo 217.-** Los derechos que conceden las licencias de funcionamiento, permisos y autorizaciones, deberán de ser ejercidos directamente por la o el titular, por lo que estos son personales e intransferibles, siendo motivo de cancelación de dichos documentos, suspensión o clausura del establecimiento, los cambios de domicilio, giro, alteraciones o el traspaso bajo cualquier título, motivo o figura jurídica que no estén autorizados por la Dirección de Desarrollo Económico.

**Artículo 218.-** La Dirección de Desarrollo Económico, atendiendo al tipo de actividad que se desarrolle y del interés de las y los habitantes del municipio, podrá determinar la autorización de funcionamiento con horarios extraordinarios, determinando el que resulte aplicable en cada caso, previo pago de derechos.

#### **DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 219.** Compete a los municipios en materia de Mejora Regulatoria, lo siguiente:

- I. Establecer acciones, estrategias y lineamientos bajo los cuales



se regirá la política de Mejora Regulatoria municipal de conformidad con la Ley y la Ley General;

II. Coordinar a las unidades administrativas o servidores públicos municipales con los sujetos obligados, entidades públicas, organismos estatales y federales, en los programas y acciones que lleven a cabo para lograr el cumplimiento de la Ley en materia de Mejora Regulatoria.

III. Elaborar los programas y acciones para lograr una Mejora Regulatoria integral, bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración;

IV. Establecer Comités Internos en cada dependencia, los cuales se encargarán de elaborar y aprobar los programas anuales de Mejora Regulatoria municipal, así como las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción de los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales derivados del Plan Municipal de Desarrollo;

V. Participar en las sesiones de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria a las que sea convocado por parte de la Comisión;

VI. Las demás que le atribuyan otras disposiciones jurídicas para el cumplimiento de la Mejora Regulatoria.

**Artículo 220.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria tendrá, en su ámbito de competencia, las facultades y responsabilidades siguientes:

I. Revisar el marco regulatorio municipal y coadyuvar en la elaboración y actualización de los anteproyectos de reglamentos y demás regulaciones o reformas a éstas;

II. Aprobar el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, así como las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica y el Análisis de Impacto Regulatorio que le presente el Secretario Técnico.

III. Recibir, analizar y observar el Informe Anual del Avance Programático de Mejora Regulatoria y la Evaluación de los Resultados, que le presente el Secretario Técnico.

IV. Informar al Cabildo del Avance Programático de Mejora Regulatoria y de la Evaluación de los Resultados;

V. Proponer las acciones necesarias para optimizar el proceso de Mejora Regulatoria en las dependencias municipales;

VI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 221-** La coordinación y comunicación entre el Sujeto Obligado municipal y la Autoridad de Mejora Regulatoria Estatal, se llevará a cabo a través de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, para el



cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la materia.

La Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria dependerá directamente de la Presidencia Municipal, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria; las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica; los Análisis de Impacto Regulatorio de alcance municipal, que envíen, en tiempo y forma, las dependencias municipales respectivas, y someterlos a la consideración de la Comisión Municipal;
- II. Integrar y mantener actualizado el Catálogo de Trámites y Servicios municipal;
- III. Integrar el proyecto de evaluación de resultados de la Mejora Regulatoria en el municipio, con los informes y evaluaciones remitidos por las dependencias municipales, y presentarlo a la Comisión Municipal;
- IV. Proponer el proyecto del Reglamento Interior de la Comisión Municipal;
- V. Convocar a sesiones ordinarias de la Comisión Municipal y a sesiones extraordinarias cuando así lo instruya quien presida la comisión;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones y llevar el libro respectivo;
- VII. Dar seguimiento y ejecutar los acuerdos de la Comisión Municipal;
- VIII. Proponer y someter a aprobación de la Comisión Municipal y/o del Cabildo las propuestas de simplificación o desregulación que así lo ameriten que soliciten las instancias correspondientes;
- IX. Dar cuenta a las instancias correspondientes de los avances municipales en materia de Mejora Regulatoria, de acuerdo a la agenda anual o cuando así se solicite;
- X. Dar seguimiento a las metas trimestrales de cada dependencia municipal y órganos descentralizados en materia 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 le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 222.** Para el cabal cumplimiento a los objetivos en materia Mejora Regulatoria y disposiciones jurídicas aplicables, las dependencias municipales tendrán, en el ámbito de competencia, las siguientes obligaciones:





- I. Crear dentro de su estructura orgánica Unidades como Enlace de Mejora Regulatoria, para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de Mejora Regulatoria.
- II. Establecer Comités Internos en cada dependencia, los cuales se encargarán de aprobar los programas anuales de Mejora Regulatoria, así como las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, el Análisis de Impacto Regulatorio, entre otras atribuciones que les otorgue la Ley o la reglamentación correspondiente.
- III. Elaborar su Programa Anual de Mejora Regulatoria; sus propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica; y sus Análisis de Impacto Regulatorio, en los términos y dentro de los plazos previstos por esta Ley;
- IV. Elaborar su informe anual del avance programático de Mejora Regulatoria, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos y enviarlo al Secretario Técnico para los efectos legales correspondientes;
- V. Elaborar y mantener actualizado el Registro Municipal a su cargo, así como los requisitos, plazos y monto de los derechos o aprovechamientos aplicables; en su caso, y enviarlo al Secretario Técnico de la Comisión Municipal para su inscripción en el Registro;
- VI. Coadyuvar en la atención de las protestas y observaciones ciudadanas que se reciban en materia de Mejora Regulatoria.
- VII. Coadyuvar en la revisión de aquellas regulaciones cuyos costos superan a sus beneficios, las que han dejado de cumplir con su objetivo o están duplicadas o desactualizadas para eliminarlas.
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 223.-** El Enlace de Mejora Regulatoria tendrá, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

- I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria y supervisar su cumplimiento;
- II. Ser el vínculo de su dependencia con la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria y la Comisión Municipal;
- III. Organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités Internos de Mejora Regulatoria
- IV. Elaborar el Programa Anual de Mejora Regulatoria y las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, así como los Análisis de Impacto Regulatorio respectivos, y enviarlos a la Comisión para los efectos legales correspondientes;
- V. Elaborar y tener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y montos de los derechos o



aprovechamientos aplicables, en su caso, que aquéllos conlleven, y enviarlos a la Comisión para su inclusión en el Registro Estatal;

VI. Elaborar los Reportes de Avances del Programa Anual y enviarlos a la Comisión para los efectos legales correspondientes;

VII. Elaborar el informe anual del avance programático de Mejora Regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos y enviarlo a la Comisión para los efectos legales correspondientes; y

VIII. Auxiliar en la identificación de los trámites y servicios que presentan procesos complejos y costosos, para disminuir requisitos y tiempos de resolución

IX. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**Artículo 224.-** Las autoridades municipales podrán imponer, en el ámbito de su competencia, las medidas preventivas de seguridad cuando se violen las disposiciones del presente Bando Municipal, reglamentos, acuerdos o circulares de observancia general que emita el Ayuntamiento en ejercicio de sus atribuciones, pudiendo ser, las siguientes:

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

**Artículo 225.-** Independientemente de la sanción resultante, se podrán tomar acciones encaminadas a la reparación del daño o perjuicio causado, por las infracciones al presente Bando, mismas que correrán a cargo del infractor.



**TÍTULO CUARTO****DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (SIPINNA)**

**Artículo 226.** En materia de protección integral de niñas, niños y adolescentes, el Ayuntamiento generará las condiciones para la implementación de políticas públicas que garanticen la protección, el acceso y el reconocimiento de estos grupos como sujetos de derechos privilegiando en todo momento su interés superior, contando con las atribuciones que le confieren la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México y los demás ordenamientos legales aplicables.

El Sistema Municipal deberá regirse de conformidad con el Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del municipio de Zumpango, Estado de México vigente. Teniendo como interés superior de las niñas, niños y adolescentes, mismo que 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.

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: las personas de hasta 12 años incompletos;
- II. Adolescente: los que tienen entre 12 años cumplidos y 18 años incumplidos;

**DE LOS MENORES INFRACTORES**

**Artículo 227.-** En los casos donde un menor de edad cometa una infracción al presente Bando Municipal, es decir menor de 18 años, y se encuentre en el supuesto de ser: niño, niña y/o adolescentes, se hará del conocimiento del Sistema Municipal de Protección Integral enunciado en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.

Una vez que se ha dado conocimiento al Sistema Municipal de Protección Integral referido en el párrafo anterior, será presentado ante el Juzgado Cívico para asegurar que le sean respetados sus derechos como son: defensa y representación jurídica, asistencia y protección.

Cuando sea presentado ante el Juzgado Cívico 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 Juzgado Cívico 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 Juzgado Cívico, en todo momento deberá velar por el interés superior del o la menor.

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

**Artículo 229.-** Los menores infractores, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia podrán ser sancionados corporalmente.

**Artículo 230.-** Cuando el Juzgado Cívico conozca de alguna conducta antisocial cometida por un 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.

## TITULO QUINTO

### DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN

**Artículo 231.-** Con la finalidad de prevenir, detectar y sancionar las faltas administrativas y los hechos de corrupción derivados del actuar de las y los servidores públicos municipales y de los particulares, en el municipio de Zumpango funcionará el Sistema Municipal Anticorrupción, de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

El Sistema Municipal Anticorrupción será la instancia encargada de coordinación y coadyuvancia con el Sistema Estatal Anticorrupción, que concurrentemente tendrá por objeto establecer los principios, bases generales, políticas públicas, acciones y procedimientos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas, actos y hechos de corrupción, así como coadyuvar con las autoridades competentes en la fiscalización y control de recursos públicos en el ámbito municipal.

**Artículo 232.-** El Sistema Municipal Anticorrupción se integrará por:

- I. Un Comité Coordinador Municipal.
- II. Un Comité de Participación Ciudadana.

**Artículo 233.-** El Comité Coordinador Municipal se integrará por:



- I. El o la titular del Órgano Interno de Control Municipal.
- II. El o la titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del municipio.
- III. Un representante del Comité de Participación Ciudadana Municipal, quien lo presidirá.

## **TÍTULO SEXTO**

### **DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 234.-** Contra los actos y resoluciones administrativas, que dicten o ejecuten las autoridades municipales, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o promover el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables. El recurso administrativo de inconformidad será resuelto por el o la Síndico Municipal.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL**

**Artículo 235.-** Los ciudadanos y las ciudadanas de Zumpango, podrán participar en los procesos de consulta que organicen las autoridades municipales, en términos de la convocatoria que al efecto acuerde y expida el Ayuntamiento, así como intervenir en la organización de consultas relativas a problemáticas específicas de su comunidad; generar opiniones para tratar asuntos de interés público, debiendo en todo caso abstenerse de ocasionar perjuicio a terceros o de afectar la convivencia cívica social, cumpliendo con las formalidades que para el caso prevean las convocatorias, disposiciones legales y jurídicas aplicables.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **DE LA POLÍTICA DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 236.-** La política de mejora regulatoria se regirá bajo los principios, acciones, estrategias y lineamientos siguientes:

- a) Principios: de claridad, simplicidad y no duplicidad.
- b) Acciones en: transparencia, rendición de cuentas, fomento a la competitividad y empleo, reconocimiento de asimetrías en cuestión de cumplimiento regulatorio.
- c) Estrategia en: uso de las tecnologías, seguridad jurídica en trámites digitales, interconexión efectiva de trámites y redes al interior de la Administración Pública.
- d) Lineamientos: disminución de carga regulatoria, facilidad para



hacer negocios, prevención de corrupción, y digitalización de trámites.

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

## **TÍTULO NOVENO DE LA POLÍTICA DEL GOBIERNO DIGITAL**

**Artículo 237.-** La Política de Gobierno Digital estará a cargo de la persona que designe la Presidenta Municipal con el propósito de hacer cumplir la normatividad vigente, y se regirá bajo los principios, acciones, estrategias y lineamientos siguientes:

- I. Propiciar una mayor transparencia y ahorro de los recursos públicos por concepto de papelería, solicitudes o informes.
- II. Conformar una administración moderna, innovadora y eficiente fortaleciendo así la ventanilla electrónica única de trámites y servicios; y
- III. Las demás que den cumplimiento a las leyes en la materia.

## **TÍTULO DÉCIMO DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO PARA LOGRAR LA EQUIDAD DE GÉNERO**

**Artículo 238.-** El programa estratégico para lograr la equidad de género se regirá bajo los principios y acciones, siguientes:

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

**Artículo 239.-** Las sanciones e infracciones administrativas contenidas en este Bando Municipal, referidas a este título deberán observarse para lograr la equidad de género debiendo ser sancionadas conforme a las atribuciones en el presente.



## TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

### DE LA PROTECCIÓN ECOLÓGICA Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE

**Artículo 240.-** La protección ecológica y mejoramiento del medio ambiente en el ámbito municipal corresponderá a la Dirección de Ecología y a las distintas áreas de la Administración Pública Municipal siendo responsabilidad de toda la población de Zumpango, personas físicas, jurídicas y morales, las siguientes:

- I. Formular, conducir y evaluar la Política ambiental municipal de acuerdo a los mecanismos de participación que prevé este Bando;
- II. Separar la basura que se genere en sus casas, comercio, industrias y en su actividad de acuerdo a las normas oficiales en la materia;
- III. Aplicar instrumentos de Política ambiental en beneficio de los ámbitos de competencia municipal;
- IV. Preservar y en la medida de sus posibilidades restaurar el equilibrio ecológico para fomentar la protección al ambiente en los centros de población;
- V. Participar con el municipio en las políticas públicas que se instrumenten para la separación de los residuos sólidos previstos en este Bando Municipal;
- VI. Participar en las medidas establecidas para limitar o impedir la circulación dentro de la zona urbana municipal vehículos con emisiones ostensas de emisión de contaminantes como: gases, líquidos, sustancias o materiales peligrosos;
- VII. Expedir reglamentos para el debido cumplimiento de las atribuciones vertidas y enunciadas en el presente artículo.

## TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

### DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD

**Artículo 241.-** El municipio, como primera autoridad administrativa, conforme a los artículos 3 y 39, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; 35, inciso g), 38 inciso e), 45, fracciones II y III, 48 del Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; expedirá el Certificado de Seguridad del lugar para fabricar, almacenar, transportar y comercializar artificios pirotécnicos reuniendo los requisitos en materia de seguridad, protección civil, bomberos y que emitan en conformidad con las medidas de seguridad que establezca la Secretaría de la Defensa Nacional, así mismo deberá contar con cursos de capacitación impartidos por el Instituto Mexiquense de la Pirotecnia.



**Artículo 242.-** En el lugar deberá conservar los requisitos de seguridad establecidos y en caso contrario podrá acordarse de inmediato de la suspensión temporal de actividades y lo comunicará a la Secretaría de la Defensa Nacional.

**Artículo 243.-** Solamente podrá fabricar, almacenar, transportar, vender y usar artículos pirotécnicos dentro del territorio municipal, las personas físicas y morales que tengan autorización expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, en los términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y reglamentos Federales.

**Artículo 244.-** La Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riego expedirá el visto bueno para la quema de artículos pirotécnicos en festividades cívicas, religiosas u otras.

**Artículo 245.-** Se prohíbe sin excepción alguna, para la fabricación almacenamiento y venta de artículos pirotécnicos dentro de cualquier área urbana o habitacional en el municipio.

**Artículo 246.-** Será la Presidenta Municipal la encargada de expedir el Certificado de Seguridad para la construcción del taller, polvorín o centro de comercialización, previo cumplimiento de lo que antecede en los artículos: 240, 241, 242, 243 y 244 del presente Bando.

## **TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA MEMORIA HISTÓRICA DEL MUNICIPIO EL CRONISTA MUNICIPAL**

**Artículo 247.-** El Cronista Municipal será el encargado de:

- I. Dar a conocer a la población, a través de la narración escrita, fotográfica o audiovisual los sucesos históricos y de mayor relevancia que hayan acontecido en el municipio;
- II. Promover, investigar y divulgar, periódicamente, el Patrimonio Histórico y Cultural del municipio;
- III. Promover el rescate, organización y conservación de los archivos históricos del municipio para el conocimiento de la población;
- IV. Conocer y divulgar el patrimonio cultural intangible del municipio;
- V. Constituir el Consejo Municipal de la Crónica, que será un órgano permanente de consulta y de propuestas para el mejor desempeño del Cronista Municipal.
- VI. Proteger, mantener y acrecentar el patrimonio histórico, artístico y cultural, mismo que señala el artículo 30 del presente Bando.





VII. Las demás que tiendan a fortalecer la identidad y el desarrollo municipal. Así como las atribuciones que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México le otorgue.

**Artículo 248.-** El Consejo de la Crónica estará integrado hasta por siete ciudadanos honorables y distinguidos, con cargo honorífico y será presidido por la Presidenta Municipal.



## TRANSITORIOS

**Primero.-** Se abroga el Bando Municipal 2024 aprobado por este Ayuntamiento mediante el acuerdo número ciento veintinueve en la sesión de cabildo de tipo Ordinaria de fecha veinticuatro de enero del año dos mil veinticuatro, y se derogan las disposiciones municipales de menor jerarquía que lo contravengan.

**Segundo.-** El presente Bando Municipal entrará en vigor el día de su publicación. el cinco de febrero de dos mil veinticinco.

**Tercero.-** La Presidenta Municipal Constitucional de Zumpango, instruye y ordena para que el titular de la Secretaría del Ayuntamiento realice la publicación del presente Bando Municipal 2025 en la Gaceta Municipal, en los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, a través de la página oficial para el municipio de Zumpango: [www.zumpango.gob.mx](http://www.zumpango.gob.mx), y se procure su difusión en el territorio municipal en formato impreso.

**Cuarto.-** En tanto el Ayuntamiento expide los reglamentos respectivos, de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal, se faculta a la Presidenta Municipal para que resuelva en el ámbito de su competencia lo que corresponda.

**Quinto.-** Todos los reglamentos que expida el Ayuntamiento, se sujetarán a lo establecido en el presente Bando Municipal 2025, los vigentes deberán adecuarse a las modificaciones de la estructura interna de la Administración Pública Municipal, entendiéndose para su aplicación en tanto no se modifiquen, que se ejercerán por los designados en el presente Bando Municipal 2025.

Dado en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal de Zumpango, Estado de México. Por lo tanto, ordena se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento. Zumpango, Estado de México, a veintidós de enero de dos mil veinticinco.



**RÚBRICAS**

---

**LIC. ROSELIA VERIDIANA GARCÍA ALQUICIRA**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ZUMPANGO. 2025-2027**

---

**LIC. CÉSAR RODRIGO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ZUMPANGO. 2025-2027**









---

**ZUMPANGO**

*La transformación continúa*

2025-2027