

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

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ECONÓMICO DE ZUMPANGO,
ESTADO DE MÉXICO.
2025-2027**

JUNIO 2026





ZUMPANGO
La transformación continúa!
2025-2027

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”

© Municipio de Zumpango Estado de México, 2025 – 2027.

Dirección de Desarrollo Económico

Plaza Juárez sin número, Centro, Barrio San Juan, C.P. 55600, Zumpango, Estado de México.

Dirección de Desarrollo Económico

Junio 2026.

Impreso y hecho en Zumpango, Estado de México.

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



ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	4
CONSIDERANDO	4
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, OBJETO Y DEFINICIONES	6
Capítulo I Disposiciones Generales	6
Capítulo II Definiciones	7
TÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA.....	9
Capítulo I De la competencia.....	9
Capítulo II De la organización.....	10
TÍTULO TERCERO ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN	11
Capítulo único.....	11
TÍTULO CUARTO ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS JEFATURAS.....	12
Capítulo único.....	12
TÍTULO QUINTO ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS JEFATURAS.....	14
Capítulo I Atribuciones de la Coordinación de Gestión Empresarial.....	14
Capítulo II Atribuciones de la Jefatura de Artesanías y Pirotecnia	16
Capítulo III Atribuciones de la Jefatura de Artesanías y Pirotecnia	19
Capítulo IV Atribuciones de la Jefatura de Desarrollo Agropecuario	21
TÍTULO QUINTO SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES	24
Capítulo único.....	24
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	25
APROBACIÓN Y FIRMAS.....	¡Error! Marcador no definido.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Lic. Roselia Veridiana García Alquicira, Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Zumpango, Estado de México, en el ejercicio que me confiere el Artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 48 Fracción III y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 85, 91 y 92 del Bando Municipal Vigente, y:

CONSIDERANDO

Que el municipio es la forma más básica en que se ejercen las funciones del poder público, en esencia, el municipio es la personificación jurídica de un grupo social interrelacionado por razones de vecindad permanente en un territorio dado, con un gobierno autónomo, sometido a un orden jurídico específico con el fin de preservar el orden público, asegurar la prestación de servicios, realizar obras públicas y actividades socioeconómicas que requiere la comunidad.

En estricto apego a lo establecido al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fracción II;

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

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

Que la Dirección de Desarrollo Económico es la dependencia encargada de regular, promover, fomentar y atender el desarrollo económico del Estado, que es importante



implementar continuamente estrategias y normas encaminadas al uso de nuevas tecnologías para el mejoramiento y desarrollo del municipio, como lo estipula el Artículo 139 bis párrafo II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:

“La ley establecerá la creación de registros estatales y municipales que incluyan todos los trámites y servicios de la administración pública, atendiendo las disposiciones relativas a la protección de datos personales y acceso a la información pública que la ley en la materia disponga, con el objetivo de generar certeza, Seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones. La inscripción en el registro y su actualización será obligatoria para todas las dependencias de las administraciones públicas estatales, municipales y organismos auxiliares”.

Que uno de los propósitos de la presente administración es actualizar permanentemente el marco jurídico que rige la acción de gobierno, con un sentido humano y visión a largo plazo para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basada en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas de Zumpango, dichas acciones contribuirán a que la administración pública pueda cumplir con absoluto respeto a las instituciones y al Estado de Derecho, con la misión, la visión y los ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo Municipal 2025–2027 y precisar los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran la estructura básica de la administración pública municipal.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES, OBJETO Y DEFINICIONES

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Zumpango, Estado de México, tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Económico de Zumpango, Estado de México, de conformidad con las disposiciones que derivan de 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 y el Bando Municipal vigente.

Artículo 2. Son servidores públicos municipales, los integrantes del ayuntamiento, los titulares de las diferentes dependencias de la administración pública municipal y todos aquéllos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la misma.

Artículo 3. Están obligados a la estricta observancia de este Reglamento los integrantes y servidores públicos que conformen la oficina de Desarrollo Económico del Municipio de Zumpango. Asimismo, para el adecuado desempeño de las funciones de la Dirección, se establecen las siguientes disposiciones en materia de horario y control de asistencia:

- El horario laboral del personal será de las 08:40 a las 18:00 horas, de lunes a viernes, con un periodo de una hora para la ingesta de alimentos, mismo que deberá disfrutarse entre las 14:00 y las 16:00 horas.
- Los días sábado, el horario laboral será de las 08:40 a las 13:00 horas, sin periodo para alimentos.
- Se otorgará una tolerancia de cinco minutos respecto de la hora de entrada establecida.



- Todo servidor público deberá registrar su asistencia al momento de ingresar a su área de trabajo mediante los mecanismos que determine la Coordinación de Recursos Humanos.
- El registro de asistencia deberá efectuarse dentro de los primeros diez minutos posteriores al horario de entrada establecido; transcurrido dicho plazo, se considerará retardo para los efectos administrativos correspondientes.
- Las listas o registros de asistencia serán remitidos a la Coordinación de Recursos Humanos para su control y seguimiento.

Artículo 4. La Dirección ejercerá sus atribuciones conforme a los principios de legalidad, eficiencia, honradez, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Capítulo II **Definiciones**

Artículo 5. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Dirección: La Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Zumpango.
- II. Director(a): La persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico.
- III. Reglamento: El presente Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Zumpango.
- IV. Administración Pública Municipal: Las dependencias, organismos auxiliares y demás entidades que integran la Administración Pública Municipal de Zumpango.
- V. Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional de Zumpango, Estado de México.
- VI. Unidades Administrativas: Las coordinaciones, departamentos y demás áreas adscritas a la Dirección de Desarrollo Económico para el cumplimiento de sus atribuciones.
- VII. Unidad Económica: Persona física o moral que realiza actividades industriales, comerciales, de servicios, agropecuarias o de cualquier otra naturaleza económica dentro del territorio municipal.
- VIII. MIPYME: Las micro, pequeñas y medianas empresas, conforme a la clasificación establecida en la normatividad federal aplicable.



- IX. Programa: Conjunto de acciones, proyectos, apoyos o estrategias implementadas por la Dirección para fomentar el desarrollo económico, el empleo y la productividad municipal.
- X. Licencia de Funcionamiento: Documento expedido por la autoridad municipal competente que autoriza el ejercicio de actividades económicas en un establecimiento determinado.
- XI. Fomento al Empleo: Conjunto de acciones, programas y estrategias encaminadas a promover la inserción laboral, la capacitación para el trabajo y la vinculación entre empleadores y personas buscadoras de empleo.
- XII. Bolsa de Trabajo Municipal: Servicio de intermediación laboral proporcionado por el Ayuntamiento para facilitar el acceso de la población a oportunidades de empleo.
- XIII. Persona Buscadora de Empleo: Persona que solicita apoyo, orientación o vinculación laboral a través de los programas y servicios de la Dirección.
- XIV. Desarrollo Agropecuario: Conjunto de acciones, programas y políticas orientadas a fortalecer las actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas y agroindustriales dentro del Municipio.
- XV. Productor Agropecuario: Persona física o moral dedicada a actividades agrícolas, ganaderas, pecuarias, acuícolas o agroindustriales en el Municipio.
- XVI. Asistencia Técnica: Servicio de asesoría, orientación o capacitación proporcionado a productores, emprendedores o unidades económicas para mejorar sus procesos productivos y administrativos.
- XVII. Desarrollo Económico: Proceso mediante el cual se impulsa el crecimiento de las actividades productivas, la inversión, la competitividad, el emprendimiento y la generación de empleo en el Municipio.
- XVIII. Sector Productivo: Conjunto de personas físicas, morales, organizaciones y unidades económicas que participan en actividades económicas dentro del Municipio.
- XIX. OSFEM: El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.



TÍTULO SEGUNDO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Capítulo I

De la competencia

Artículo 6. La Dirección de Desarrollo Económico, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Fomento Económico del Estado de México, Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de México y Municipios, Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Bando Municipal Vigente, así como otros Reglamentos, acuerdos y órdenes del Titular del Ejecutivo Municipal.

Artículo 7. La Dirección será competente para promover el desarrollo económico, comercial, industrial, empresarial, laboral y agropecuario del municipio.

Artículo 8. Corresponde a la Dirección:

- I. Promover la inversión productiva.
- II. Impulsar el emprendimiento.
- III. Fomentar el empleo.
- IV. Gestionar programas de apoyo.
- V. Impulsar el desarrollo agropecuario.

Artículo 9. Este reglamento constituye una norma orgánica esencial para el ejercicio de las funciones del personal que conforma la Dirección de Desarrollo Económico.

Artículo 10. Son obligaciones generales de los servidores públicos que conforman la Dirección de Desarrollo Económico, los siguientes:

1. Conocer los instrumentos rectores de disciplina como lo son Manuales y Reglamentos.
2. Ejercer el respeto a las jerarquías y diferentes funciones de los servidores públicos que conformen no solo la Dirección de Desarrollo Económico, si no, en carácter general a la Administración Pública.



3. Dar cumplimiento de manera eficaz y eficiente a lo instruido por el titular de la Dirección de Desarrollo Económico, o en su caso superior jerárquico.
4. Atender de manera amable, oportuna y respetuosa a la ciudadanía que asiste a la Dirección de Desarrollo Económico.
5. Brindar al/ a la Presidente (a) Municipal el apoyo y asistencia técnica requerida o solicitada en un momento determinado.

Artículo 11. El servidor público estará obligado a guardar en todo momento la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo.

Capítulo II **De la organización**

Artículo 12. Para el eficiente y eficaz ejercicio de sus atribuciones, la Dirección contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Director (a);
- II. Coordinación de Gestión Empresarial;
- III. Jefatura de Artesanías y Pirotecnia;
- IV. Jefatura de Fomento al empleo; y
- V. Jefatura de Desarrollo Agropecuario.

Artículo 13. Las áreas deberán coordinarse entre sí para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Artículo 14. La Dirección podrá integrar mesas de trabajo, comités, grupos técnicos o mecanismos de coordinación interna para la atención de asuntos específicos relacionados con el desarrollo económico, el empleo, la inversión y el desarrollo agropecuario.



TÍTULO TERCERO

ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN

Capítulo único

Artículo 15. La Dirección de Desarrollo Económico estará a cargo de una o un Director (a) titular que será nombrado por acuerdo del Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta Municipal.

Artículo 16. El titular de la Dirección de Desarrollo Económico dependerá directamente de la Tesorería Municipal, a quien tendrá que rendir informes respecto de los ingresos recaudados por el pago de derechos por la expedición de licencias de funcionamiento para el ejercicio de la actividad comercial.

Artículo 17. Las personas titulares de las unidades administrativas deberán mantener comunicación permanente con la persona titular de la Dirección para garantizar el cumplimiento de los programas, proyectos y metas institucionales.

Artículo 18. La Dirección establecerá los mecanismos de coordinación necesarios con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para la ejecución de acciones que contribuyan al desarrollo económico del municipio.

Artículo 19. La persona titular de la Dirección tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades de la dependencia.
- II. Coordinar las acciones de las jefaturas adscritas.
- III. Elaborar programas y proyectos de desarrollo económico.
- IV. Promover la inversión pública y privada.
- V. Impulsar la competitividad municipal.
- VI. Gestionar apoyos y recursos.
- VII. Representar a la Dirección.
- VIII. Celebrar reuniones de coordinación.
- IX. Supervisar el cumplimiento de metas.
- X. Autorizar informes y reportes.



- XI. Proponer convenios de colaboración.
- XII. Promover la capacitación del personal.
- XIII. Coordinar acciones de mejora regulatoria.
- XIV. Vigilar el cumplimiento normativo.
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 20. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos es competencia de la Dirección, corresponden originalmente al Titular de la Dirección, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

TÍTULO CUARTO

ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS JEFATURAS

Capítulo único

Artículo 21. Las personas titulares de las Jefaturas adscritas a la Dirección de Desarrollo Económico serán responsables de planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades inherentes a su ámbito de competencia, observando en todo momento las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 22. Corresponde a las personas titulares de las Jefaturas:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- II. Ejecutar las acciones y programas que les sean encomendados por la persona titular de la Dirección.
- III. Coordinar al personal adscrito a su unidad administrativa.
- IV. Supervisar el adecuado desempeño de las funciones asignadas al personal bajo su cargo.
- V. Elaborar y ejecutar programas de trabajo anual, trimestral y mensual.
- VI. Proponer acciones de mejora para fortalecer la eficiencia administrativa.
- VII. Vigilar el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos.



- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por la Dirección.
- IX. Participar en reuniones de trabajo convocadas por autoridades municipales.
- X. Las demás que les sean conferidas por las disposiciones aplicables.

Artículo 23. Las personas titulares de las Jefaturas deberán elaborar y presentar a la persona titular de la Dirección los informes periódicos de actividades, resultados, avances y cumplimiento de metas que les sean requeridos.

Artículo 24. Corresponde a las personas titulares de las Jefaturas coordinar la integración, actualización y resguardo de los expedientes, registros, padrones, bases de datos y demás documentación relacionada con sus funciones.

Artículo 25. Las personas titulares de las Jefaturas deberán proporcionar atención oportuna, eficiente y respetuosa a la ciudadanía que solicite información, orientación o servicios relacionados con las atribuciones de su área.

Artículo 26. Las personas titulares de las Jefaturas promoverán la capacitación y actualización permanente del personal adscrito a su unidad administrativa, con el propósito de mejorar la calidad de los servicios públicos.

Artículo 27. Las personas titulares de las Jefaturas deberán establecer mecanismos de coordinación con otras dependencias municipales, estatales y federales cuando la naturaleza de los programas o acciones así lo requiera.

Artículo 28. Las personas titulares de las Jefaturas serán responsables del uso adecuado, conservación y resguardo de los bienes muebles, equipos, materiales y recursos asignados a su unidad administrativa.

Artículo 29. Las personas titulares de las Jefaturas deberán observar los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 30. Las personas titulares de las Jefaturas deberán promover acciones que contribuyan a la simplificación administrativa, mejora regulatoria y modernización de los servicios que presta la Dirección de Desarrollo Económico.



Artículo 31. Las personas titulares de las Jefaturas deberán implementar mecanismos de control y seguimiento que permitan evaluar el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones a su cargo.

Artículo 32. Las personas titulares de las Jefaturas serán responsables de la veracidad, integridad y oportunidad de la información que generen, administren o proporcionen en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 33. En el ejercicio de sus atribuciones, las personas titulares de las Jefaturas deberán fomentar una cultura de servicio orientada a resultados, privilegiando la atención ciudadana y el interés público.

Artículo 34. Las personas titulares de las Jefaturas deberán informar de manera inmediata a la persona titular de la Dirección sobre cualquier situación que pudiera afectar el cumplimiento de los objetivos, programas o servicios a cargo de su unidad administrativa.

TÍTULO QUINTO

ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN

Capítulo I

Atribuciones de la Coordinación de Gestión Empresarial

Artículo 35. La persona titular de la Coordinación de Gestión Empresarial tendrá a su cargo la planeación, organización, coordinación, ejecución y evaluación de las acciones encaminadas al fortalecimiento del sector empresarial, comercial, industrial y de servicios del Municipio.

Artículo 36. Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Gestión Empresarial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover el desarrollo y fortalecimiento de las actividades económicas del Municipio.



- II. Impulsar acciones orientadas a la creación, consolidación y crecimiento de las unidades económicas.
- III. Fomentar la cultura emprendedora entre la población del Municipio.
- IV. Brindar asesoría y orientación a emprendedores, comerciantes, empresarios y prestadores de servicios.
- V. Promover la formalización de actividades económicas.
- VI. Coordinar acciones de vinculación entre el sector productivo y las dependencias gubernamentales.
- VII. Gestionar apoyos, programas y beneficios dirigidos al sector empresarial.
- VIII. Difundir programas federales, estatales y municipales relacionados con el desarrollo económico.
- IX. Integrar y actualizar el padrón de unidades económicas del Municipio.
- X. Elaborar diagnósticos y estudios sobre la actividad económica municipal.
- XI. Promover la participación de empresas locales en exposiciones, ferias, foros y eventos comerciales.
- XII. Impulsar mecanismos que favorezcan la competitividad empresarial.
- XIII. Promover la atracción de inversiones productivas al Municipio.
- XIV. Fomentar la apertura de nuevas empresas y establecimientos comerciales.
- XV. Participar en la implementación de estrategias de mejora regulatoria relacionadas con la actividad económica.
- XVI. Coordinar acciones para facilitar trámites y servicios dirigidos al sector empresarial.
- XVII. Dar seguimiento a las solicitudes presentadas por empresarios, comerciantes y emprendedores.
- XVIII. Promover la vinculación con cámaras empresariales, asociaciones comerciales e instituciones académicas.
- XIX. Generar estadísticas e indicadores relacionados con el desarrollo económico municipal.
- XX. Elaborar informes periódicos de actividades y resultados.

Artículo 37. La persona titular de la Coordinación de Gestión Empresarial deberá establecer mecanismos de coordinación con las dependencias municipales competentes



para facilitar la instalación, operación y permanencia de las unidades económicas dentro del Municipio.

Artículo 38. La Coordinación de Gestión Empresarial promoverá acciones encaminadas a fortalecer la competitividad, productividad e innovación de las micro, pequeñas y medianas empresas establecidas en el Municipio.

Artículo 39. La Coordinación podrá organizar cursos, talleres, conferencias, capacitaciones, encuentros empresariales y demás actividades que contribuyan al fortalecimiento de la actividad económica local.

Artículo 40. La persona titular de la Coordinación de Gestión Empresarial deberá proponer a la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico proyectos, programas y estrategias que contribuyan a incrementar la inversión, el empleo y el desarrollo empresarial en el Municipio.

Artículo 41. La Coordinación dará seguimiento a los convenios de colaboración celebrados con organismos públicos, privados, académicos y empresariales relacionados con el desarrollo económico municipal.

Artículo 42. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico.

Capítulo II

Atribuciones de la Jefatura de Artesanías y Pirotecnia

Artículo 43. La persona titular de la Jefatura de Artesanías y Pirotecnia tendrá a su cargo la planeación, organización, coordinación, promoción y evaluación de las acciones encaminadas al fortalecimiento, preservación y desarrollo de la actividad artesanal y pirotécnica en el Municipio.

Artículo 44. Corresponde a la persona titular de la Jefatura de Artesanías y Pirotecnia el ejercicio de las siguientes atribuciones:



- I. Promover el desarrollo económico de las personas artesanas y productoras de pirotecnia del Municipio.
- II. Impulsar programas, proyectos y acciones orientadas al fortalecimiento de la actividad artesanal y pirotécnica.
- III. Elaborar y mantener actualizado el padrón municipal de artesanos y productores de pirotecnia.
- IV. Brindar asesoría y orientación a los artesanos y productores respecto de programas y apoyos gubernamentales.
- V. Gestionar ante instancias federales, estatales y municipales apoyos en beneficio del sector artesanal y pirotécnico.
- VI. Promover la capacitación y profesionalización de las personas dedicadas a las actividades artesanales y pirotécnicas.
- VII. Fomentar la innovación, diseño y mejoramiento de los productos artesanales.
- VIII. Impulsar estrategias para la conservación de las tradiciones artesanales y pirotécnicas del Municipio.
- IX. Organizar y coordinar ferias, exposiciones, muestras, concursos y eventos relacionados con la actividad artesanal y pirotécnica.
- X. Promover espacios para la exhibición y comercialización de productos artesanales y pirotécnicos.
- XI. Coordinar acciones de difusión para fortalecer la identidad cultural y productiva del Municipio.
- XII. Fomentar la participación de artesanos y productores en eventos municipales, estatales, nacionales e internacionales.
- XIII. Promover la vinculación con instituciones educativas, organismos empresariales y dependencias gubernamentales para fortalecer el sector.
- XIV. Elaborar diagnósticos y estudios relacionados con la actividad artesanal y pirotécnica.
- XV. Integrar estadísticas e indicadores sobre la producción, comercialización y desarrollo del sector.



- XVI. Promover la formalización de actividades económicas relacionadas con la artesanía y la pirotecnia.
- XVII. Dar seguimiento a los programas y proyectos implementados en beneficio del sector.
- XVIII. Gestionar mecanismos que contribuyan a mejorar la competitividad de los productores artesanales y pirotécnicos.
- XIX. Coordinar acciones de promoción turística vinculadas con la actividad artesanal y pirotécnica.
- XX. Elaborar informes periódicos sobre las actividades realizadas y resultados obtenidos.

Artículo 45. La Jefatura de Artesanías y Pirotecnia deberá promover acciones que contribuyan a la preservación de las tradiciones culturales del Municipio relacionadas con la actividad artesanal y pirotécnica.

Artículo 46. La Jefatura fomentará la participación de los productores artesanales y pirotécnicos en programas de capacitación, certificación y desarrollo empresarial que contribuyan a mejorar sus procesos productivos y comerciales.

Artículo 47. La Jefatura establecerá mecanismos de coordinación con las dependencias competentes para la adecuada atención de los asuntos relacionados con la actividad artesanal y pirotécnica, observando en todo momento las disposiciones jurídicas aplicables en materia de seguridad, protección civil y regulación de explosivos.

Artículo 48. La persona titular de la Jefatura deberá presentar a la Dirección de Desarrollo Económico los informes, estadísticas, diagnósticos y propuestas que permitan fortalecer el desarrollo del sector artesanal y pirotécnico municipal.

Artículo 49. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico.



Capítulo III

Atribuciones de la Jefatura de Artesanías y Pirotecnia

Artículo 50. La persona titular de la Jefatura de Fomento al Empleo tendrá a su cargo la planeación, organización, coordinación, ejecución y evaluación de las acciones orientadas a promover la vinculación laboral, la capacitación para el trabajo, el autoempleo y la generación de oportunidades de empleo para la población del Municipio.

Artículo 51. Corresponde a la persona titular de la Jefatura de Fomento al Empleo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e implementar estrategias para promover el empleo formal en el Municipio.
- II. Operar y administrar la Bolsa Municipal de Empleo.
- III. Vincular a las personas buscadoras de empleo con empresas, instituciones y organismos empleadores.
- IV. Promover la oferta laboral existente dentro y fuera del Municipio.
- V. Coordinar jornadas, ferias y reclutamientos masivos de empleo.
- VI. Gestionar vacantes laborales ante empresas de los sectores público y privado.
- VII. Integrar y mantener actualizado el padrón de personas buscadoras de empleo.
- VIII. Brindar orientación ocupacional y asesoría laboral a la ciudadanía.
- IX. Promover programas de capacitación para el trabajo y el desarrollo de habilidades laborales.
- X. Fomentar el autoempleo y el emprendimiento como alternativas de desarrollo económico.
- XI. Gestionar programas de apoyo al empleo ante instancias federales y estatales.
- XII. Difundir oportunidades laborales a través de medios físicos y digitales.
- XIII. Promover la inclusión laboral de jóvenes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad.
- XIV. Coordinar acciones para facilitar la inserción laboral de grupos en situación de vulnerabilidad.
- XV. Participar en programas y proyectos relacionados con el desarrollo económico y la generación de empleo.



- XVI. Dar seguimiento a las personas colocadas en un empleo mediante los mecanismos establecidos.
- XVII. Elaborar estadísticas e indicadores relacionados con la colocación laboral y la demanda de empleo en el Municipio.
- XVIII. Realizar diagnósticos sobre las necesidades laborales de la población.
- XIX. Identificar perfiles ocupacionales y necesidades de capacitación de los sectores productivos.
- XX. Mantener coordinación con instituciones educativas para fortalecer la vinculación entre educación y empleo.
- XXI. Promover convenios de colaboración con empresas e instituciones para ampliar las oportunidades laborales.
- XXII. Participar en reuniones, foros y eventos relacionados con el empleo y el desarrollo económico.
- XXIII. Integrar y resguardar los expedientes derivados de los programas y acciones de su competencia.
- XXIV. Elaborar informes periódicos sobre las actividades y resultados obtenidos.
- XXV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico.

Artículo 52. La Jefatura de Fomento al Empleo deberá promover acciones permanentes de vinculación entre los sectores productivos y la población económicamente activa del Municipio, con el propósito de incrementar las oportunidades laborales y fortalecer el desarrollo económico local.

Artículo 53. La Jefatura fomentará la participación de empresas, instituciones educativas, organizaciones sociales y dependencias gubernamentales en programas orientados a la generación de empleo y capacitación laboral.

Artículo 54. La Jefatura implementará mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan medir el impacto de los programas y acciones desarrollados en materia de empleo.



Artículo 55. La persona titular de la Jefatura deberá informar periódicamente a la Dirección de Desarrollo Económico sobre los resultados, avances, estadísticas y acciones realizadas en materia de fomento al empleo.

Capítulo IV

Atribuciones de la Jefatura de Desarrollo Agropecuario

Artículo 56. La persona titular de la Jefatura de Desarrollo Agropecuario tendrá a su cargo la planeación, organización, coordinación, promoción, ejecución y evaluación de las acciones orientadas al fortalecimiento del sector agrícola, pecuario, acuícola y demás actividades productivas del medio rural en el Municipio.

Artículo 57. Corresponde a la persona titular de la Jefatura de Desarrollo Agropecuario el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover el desarrollo integral del sector agropecuario del Municipio.
- II. Elaborar diagnósticos, estudios y análisis sobre las condiciones productivas del sector agropecuario municipal.
- III. Integrar, actualizar y resguardar el padrón municipal de productores agropecuarios.
- IV. Identificar las necesidades y problemáticas de los productores agrícolas y pecuarios del Municipio.
- V. Gestionar apoyos, subsidios, programas y beneficios ante dependencias de los tres órdenes de gobierno.
- VI. Difundir entre los productores los programas gubernamentales relacionados con el desarrollo agropecuario.
- VII. Brindar asesoría técnica y orientación a los productores del Municipio.
- VIII. Promover la adopción de nuevas tecnologías y prácticas sustentables en las actividades agropecuarias.
- IX. Impulsar proyectos productivos que contribuyan al fortalecimiento económico del sector rural.
- X. Coordinar cursos, talleres, conferencias y capacitaciones dirigidas a los productores agropecuarios.



- XI. Fomentar el uso eficiente de los recursos naturales destinados a la producción agropecuaria.
- XII. Promover acciones para la conservación y mejoramiento del suelo agrícola.
- XIII. Impulsar programas para el aprovechamiento sustentable del agua en actividades agropecuarias.
- XIV. Gestionar apoyos para la adquisición de insumos, herramientas, maquinaria y equipo agrícola.
- XV. Promover acciones para el mejoramiento genético del ganado.
- XVI. Coordinar acciones de sanidad animal y vegetal en colaboración con las autoridades competentes.
- XVII. Promover campañas de prevención y control de plagas y enfermedades que afecten la producción agropecuaria.
- XVIII. Fomentar la organización y participación de productores en asociaciones, cooperativas y grupos de trabajo.
- XIX. Impulsar la comercialización de productos agropecuarios generados en el Municipio.
- XX. Promover mecanismos de vinculación entre productores y mercados regionales, estatales y nacionales.
- XXI. Coordinar acciones de apoyo a productores afectados por fenómenos climatológicos o contingencias naturales.
- XXII. Participar en la integración y ejecución de programas de desarrollo rural sustentable.
- XXIII. Promover la diversificación de actividades productivas en las comunidades rurales.
- XXIV. Coordinar acciones con instituciones académicas, centros de investigación y organismos especializados en materia agropecuaria.
- XXV. Elaborar informes periódicos sobre los avances, resultados y metas alcanzadas por la Jefatura.
- XXVI. Integrar estadísticas e indicadores relacionados con la producción agropecuaria municipal.



- XXVII. Participar en reuniones, foros, exposiciones y eventos relacionados con el desarrollo agropecuario.
- XXVIII. Proponer proyectos y estrategias para fortalecer la productividad y competitividad del sector agropecuario.
- XXIX. Coordinar acciones con dependencias municipales para el cumplimiento de programas relacionados con el desarrollo rural.
- XXX. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico.

Artículo 58. La Jefatura de Desarrollo Agropecuario promoverá acciones orientadas al desarrollo rural sustentable, procurando el equilibrio entre la productividad económica, la protección ambiental y el bienestar social de las comunidades rurales.

Artículo 59. La Jefatura deberá fomentar la participación activa de los productores agropecuarios en programas de capacitación, asistencia técnica, innovación y transferencia de tecnología que contribuyan al fortalecimiento de sus actividades productivas.

Artículo 60. La Jefatura establecerá mecanismos de coordinación con dependencias federales, estatales y municipales para la gestión de recursos, ejecución de programas y atención de contingencias que afecten al sector agropecuario.

Artículo 61. La persona titular de la Jefatura deberá informar periódicamente a la Dirección de Desarrollo Económico sobre el cumplimiento de objetivos, metas, programas y acciones desarrolladas en beneficio del sector agropecuario municipal.

Artículo 62. La Jefatura promoverá la igualdad de oportunidades y la inclusión de mujeres, jóvenes y grupos vulnerables en los programas y proyectos de desarrollo agropecuario implementados en el Municipio.



TÍTULO QUINTO

SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES

Capítulo único

Artículo 63. Las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico serán cubiertas por la persona servidora pública que designe la Presidencia Municipal o la Secretaría del Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 64. En los casos de ausencia temporal de las personas titulares de la Coordinación y Jefaturas adscritas a la Dirección de Desarrollo Económico, éstas serán suplidas por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Dirección.

Artículo 65. Las personas servidoras públicas designadas para cubrir las ausencias temporales asumirán únicamente las atribuciones necesarias para garantizar la continuidad de los servicios, programas, trámites y acciones de la unidad administrativa correspondiente.

Artículo 66. La suplencia de las personas titulares no implicará modificación de la estructura orgánica ni otorgará nombramiento definitivo alguno, limitándose al periodo que dure la ausencia de la persona titular.

Artículo 67. En caso de ausencia definitiva de alguna persona titular de las Jefaturas o de la Dirección, la designación de la persona que deba ocupar el cargo se realizará de conformidad con las facultades y procedimientos establecidos en la normatividad aplicable.

Artículo 68. Las personas servidoras públicas que ejerzan funciones por suplencia serán responsables de los actos administrativos que realicen durante el periodo en que desempeñen dichas funciones.

Artículo 69. Las ausencias temporales no eximirán a las unidades administrativas del cumplimiento de los programas, metas, objetivos y obligaciones establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.



ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Zumpango, Estado de México, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Ayuntamiento y/o de su publicación en los medios oficiales correspondientes.

SEGUNDO. Se abrogan, derogan o dejan sin efectos todas aquellas disposiciones administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO. La Dirección de Desarrollo Económico, por conducto de su titular, deberá realizar las acciones administrativas necesarias para la correcta aplicación y observancia del presente Reglamento.

CUARTO. Las unidades administrativas adscritas a la Dirección de Desarrollo Económico deberán adecuar sus procedimientos, formatos, controles internos y mecanismos de operación a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.



ZUMPANGO
La transformación continúa!
2025-2027

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”

APROBADO EN ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, EN LA _____ SESIÓN
_____ DE CABILDO, DEL AYUNTAMIENTO DE ZUMPANGO ESTADO DE MÉXICO
A LOS _____ DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS.

RÚBRICA

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

RÚBRICA

LIC. CÉSAR RODRIGO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO