

## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

# MANUEL VILCHIS VIVEROS

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

## REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE ZINACANTEPEC

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

## GACETA MUNICIPAL



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

### INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC 2025-2027

MANUEL VILCHIS VIVEROS,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL;

MARÍA FELIX GONZALEZ ZEPEDA,  
SÍNDICA MUNICIPAL;

JOSÉ MIGUEL ALBARRÁN FRANCO,  
PRIMER REGIDOR;

SANDRA LUZ PEÑA RIOS,  
SEGUNDA REGIDORA;

ERNESTO PALMA MEJÍA,  
TERCER REGIDOR

CELENA GEHIDI MARCIAL ANTOLÍN,  
CUARTA REGIDORA;

BENITO VALDEZ ARAUJO,  
QUINTO REGIDOR;

ISIDRO SANCHEZ CONTRERAS,  
SEXTO REGIDOR;

NORA SÁNCHEZ SÁNCHEZ,  
SÉPTIMA REGIDORA;

FANNY PALMA PALMA,  
OCTAVA REGIDORA;

IRAN FRINETT RAMÍREZ VALDÉS,  
NOVENA REGIDORA;

GABRIEL VALDEZ ALBARRÁN  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

## ÍNDICE

**NOMBRE Y NÚMERO DE LOS  
INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO. --- 2**

**REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL  
DE ZINACANTEPEC----- 04**



# GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

## DIRECTORIO

AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC, 2025-2027

**MANUEL VILCHIS VIVEROS**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

**MARÍA FELIX GONZÁLEZ ZEPEDA**  
SINDICO MUNICIPAL

**JOSÉ MIGUEL ALBARRÁN FRANCO**  
PRIMER REGIDOR

**SANDRA LUZ PEÑA RÍOS**  
SEGUNDA REGIDORA

**ERNESTO PALMA MEJÍA**  
TERCER REGIDOR

**CELENA GEHIDI MARCIAL ANTOLÍN**  
CUARTA REGIDORA

**BENITO VALDEZ ARAUJO**  
QUINTO REGIDOR

**ISIDRO SÁNCHEZ CONTRERAS**  
SEXTO REGIDOR

**NORA SÁNCHEZ SÁNCHEZ**  
SÉPTIMA REGIDORA

**FANNY PALMA PALMA**  
OCTAVA REGIDORA

**IRÁN FRINETT RAMÍREZ VALDÉS**  
NOVENA REGIDORA

**GABRIEL VALDEZ ALBARRAN**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

### UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALIZADAS

**VALERIA TOLEDO FLORES**  
CONTRALORA MUNICIPAL

**JUAN MORALES ROMERO**  
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**FELIPE PÉREZ GALLARDO TENORIO**  
SECRETARIO TÉCNICO

**ALLEXAE TREJO VELÁZQUEZ**  
DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL

**URIEL PEDRO RAMÍREZ ZARZA**  
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS

**DAYANA FABIOLA JULIO PÉREZ**  
DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE

**ARTURO GALICIA CARBALLAR**  
DIRECTOR JURÍDICO

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

**JESSICA ARROYO RAMÍREZ**  
DIRECTORA DE CULTURA Y TURISMO

**BENJAMÍN PALMA PAREDES**  
DIRECTOR DE DESARROLLO  
METROPOLITANO Y MOVILIDAD

**MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ  
CARBAJAL**  
DIRECTOR DE EDUCACIÓN

**OSCAR BERNAL TORRES**  
TESORERO DEL AYUNTAMIENTO DE  
ZINACANTEPEC

**ROBERTO GERMAN FLORES PATONI**  
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO

**ELIAS JIMÉNEZ GONZÁLEZ**  
SECRETARIO PARTICULAR DE LA  
PRESIDENCIA

**HUMBERTO DELGADO FABELA**  
DIRECTOR DE DESARROLLO  
TERRITORIAL Y URBANO

**VÍCTOR HUGO GARCÍA ESQUIVEL**  
DIRECTOR DE GOBERNACIÓN

**PATRICIA LUNA DELGADO**  
DIRECTORA DE LA MUJER

**BRENDA SELENE HERNÁNDEZ LÓPEZ**  
TITULAR DE LA UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA

**LILIANA ESTEFANI CRUZ BACILIO**  
COORDINADORA GENERAL MUNICIPAL DE  
MEJORA REGULATORIA

**HÉCTOR HUGO OSORNO REYES**  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y  
TRANSITO

**ALDO OCTAVIO PEÑA VILCHIS**  
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

**ARMANDO GONZÁLEZ GARCÍA**  
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA  
COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y  
BOMBEROS



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

### ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

**JESSICA RÍOS LARA**

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

**JUAN PABLO DEL RIO PICHARDO**

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

**IVÁN SAUCEDO SÁNCHEZ**

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

**DANIEL AGALLO VICENT**

DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE  
CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE  
ZINACANTEPEC

### ORGANISMO DESCONCENTRADO

**FERNANDO BECERRIL NAVA**

DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

### ÓRGANO AUTÓNOMO

**BERENICE GARCÍA JÍMEZ**

DEFENSORA MUNICIPAL DERECHOS HUMANOS DE ZINACANTEPEC



# GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

## ÍNDICE

### Página

|                                                                                                                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Directorio.....                                                                                                                                                  | 4  |
| Título Primero<br>De la Administración Pública Municipal.....                                                                                                    | 10 |
| Capítulo Primero<br>Disposiciones Generales.....                                                                                                                 | 10 |
| Capítulo Segundo<br>Del Gobierno Municipal.....                                                                                                                  | 11 |
| Capítulo Tercero<br>Del Ayuntamiento.....                                                                                                                        | 11 |
| Capítulo Cuarto<br>Del Presidente Municipal.....                                                                                                                 | 11 |
| Título Segundo<br>De los Titulares de las Unidades y Dependencias Administrativas Centralizadas, Organismos<br>Descentralizados, Desconcentrado y Autónomo ..... | 12 |
| Capítulo Primero<br>Disposiciones Generales.....                                                                                                                 | 12 |
| Capítulo Segundo<br>De la Integración de la Administración Pública Municipal de<br>Zinacantepec.....                                                             | 14 |
| Título Tercero<br>De las Unidades Administrativas Centralizadas.....                                                                                             | 15 |
| Capítulo Primero<br>De la Secretaría Particular.....                                                                                                             | 15 |
| Capítulo Segundo<br>De la Secretaría Técnica.....                                                                                                                | 16 |
| Capítulo Tercero<br>De la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.....                                                                      | 16 |
| Capítulo Cuarto<br>Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.....                                                                                     | 17 |
| Capítulo Quinto<br>Unidad de Transparencia.....                                                                                                                  | 18 |
| Capítulo Sexto<br>Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.....                                                                             | 19 |
| Capítulo Séptimo<br>Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.....                                                                                   | 19 |

# GACETA MUNICIPAL

|                                                                            |                   |                       |             |                   |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------|-------------------|
| AÑO UNO                                                                    | ZINACANTEPEC, MÉX | A 02 DE MAYO DE 2025. | VOLUMEN UNO | NÚMERO VEINTIOCHO |
| PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO. |                   |                       |             |                   |

|                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Capítulo Octavo<br>De la Secretaría del Ayuntamiento .....                               | 21 |
| Capítulo Noveno<br>De la Tesorería Municipal .....                                       | 23 |
| Capítulo Décimo<br>Del Órgano Interno de Control Municipal.....                          | 25 |
| Capítulo Décimo Primero<br>De la Dirección de Administración .....                       | 27 |
| Capítulo Décimo Segundo<br>De la Dirección de Obras Públicas .....                       | 28 |
| Capítulo Décimo Tercero<br>De la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad ..... | 29 |
| Capítulo Décimo Cuarto<br>De la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano .....       | 30 |
| Capítulo Décimo Quinto<br>De la Dirección de Desarrollo Económico .....                  | 31 |
| Capítulo Décimo Sexto<br>De la Dirección de Desarrollo Social .....                      | 32 |
| Capítulo Décimo Séptimo<br>De la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito .....         | 34 |
| Capítulo Décimo Octavo<br>De la Dirección de Servicios Públicos .....                    | 35 |
| Capítulo Decimo Noveno<br>De la Dirección de Medio Ambiente .....                        | 36 |
| Capítulo Vigésimo<br>De la Dirección de Cultura y Turismo .....                          | 37 |
| Capítulo Vigésimo Primero<br>De la Dirección de Educación .....                          | 38 |
| Capítulo Vigésimo Segundo<br>De la Dirección de Gobernación .....                        | 39 |
| Capítulo Vigésimo Tercero<br>De la Dirección de la Mujer .....                           | 40 |
| Capítulo Vigésimo Cuarto<br>Dirección Jurídica.....                                      | 41 |
| Título Cuarto<br>De los Organismos Descentralizados .....                                | 42 |
| Capítulo Primero                                                                         | 42 |



# GACETA MUNICIPAL

|                                                                            |                   |                       |             |                   |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------|-------------------|
| AÑO UNO                                                                    | ZINACANTEPEC, MÉX | A 02 DE MAYO DE 2025. | VOLUMEN UNO | NÚMERO VEINTIOCHO |
| PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO. |                   |                       |             |                   |

|                                                                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| De las Disposiciones Generales .....                                                                                             |    |
| Capítulo Segundo                                                                                                                 |    |
| Del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia .....                                                            | 43 |
| Capítulo Tercero                                                                                                                 |    |
| Del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable,<br>Alcantarillado y Saneamiento ..... | 43 |
| Capítulo Cuarto                                                                                                                  |    |
| Del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte .....                                                                        | 44 |
| Título Quinto                                                                                                                    |    |
| Del Organismo Desconcentrado .....                                                                                               | 44 |
| Capítulo Primero                                                                                                                 |    |
| De las Disposiciones Generales .....                                                                                             | 44 |
| Capítulo Segundo                                                                                                                 |    |
| Del Instituto Municipal de la Juventud .....                                                                                     | 44 |
| Título Sexto                                                                                                                     |    |
| Del Organismo Autónomo .....                                                                                                     | 45 |
| Capítulo Primero                                                                                                                 |    |
| De las Disposiciones Generales .....                                                                                             | 45 |
| Capítulo Segundo                                                                                                                 |    |
| De la Defensoría Municipal de Derechos Humanos .....                                                                             | 45 |
| Transitorios .....                                                                                                               | 46 |



# GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

## TÍTULO PRIMERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

- I. **Constitución Federal.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. **Constitución Local.** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- III. **Ley Orgánica.** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- IV. **Código Administrativo.** El Código Administrativo del Estado de México;
- V. **Código de Procedimientos Administrativos.** El Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- VI. **Bando Municipal.** El Bando Municipal de Zinacantepec, Estado de México;
- VII. **Reglamento Orgánico:** El Reglamento Orgánico Municipal de Zinacantepec, Estado de México
- VIII. **Municipio.** El Municipio de Zinacantepec, Estado de México;
- IX. **Cabildo.** El Ayuntamiento, constituido como asamblea deliberante, conformado por el Presidente, Síndico y Regidores;
- X. **Administración Pública Municipal.** La Administración Pública del Municipio de Zinacantepec, Estado de México.
- XI. **Organismos Públicos Descentralizados.** Los entes públicos municipales con personalidad jurídica y patrimonio propio, creados para ayudar operativamente al Presidente Municipal en el ejercicio de sus atribuciones.
- XII. **Organismo Público Autónomo.** El ente público municipal con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía de gestión e independencia de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, como es la Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Zinacantepec, Estado de México.
- XIII. **Organismo Público Desconcentrado.** El ente público municipal con autonomía administrativa, pero sin personalidad jurídica ni patrimonio propio, que de acuerdo con la Ley Orgánica de la Administración Pública tiene facultades específicas para resolver asuntos de su competencia y dependiente jerárquicamente del Presidente Municipal.
- XIV. **Unidad Administrativa.** El área administrativa dependiente de la administración pública municipal centralizada, conformada de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica, el Bando Municipal y el presente Reglamento.
- XV. **Unidad Administrativa Responsable.** Las áreas de soporte de las Unidades Administrativas integrantes de su estructura orgánica, tales como: Subdirecciones, Coordinaciones, Jefaturas de Departamento.



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

### CAPÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

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

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

### CAPÍTULO TERCERO DEL AYUNTAMIENTO

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO CUARTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

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

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

## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

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

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

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

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

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

### TÍTULO SEGUNDO

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

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

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

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

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

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

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

- I. Programar actividades a desarrollar en su área, a fin de cumplir las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Observar el cumplimiento de las disposiciones legales Federales, Estatales y Municipales, así como planes, programas y acuerdos que surjan del Ayuntamiento, en el área a su cargo;
- III. Dar seguimiento a las peticiones de la ciudadanía de manera, transparente y eficaz, actuando siempre conforme a la Ley;
- IV. Rendir formalmente protesta, como lo señala la ley, para desempeñar sus funciones y atribuciones correspondientes;
- V. Elaborar y atender la entrega recepción de la dependencia a su cargo;
- VI. Diseñar e implementar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación las acciones necesarias para un buen gobierno;
- VII. Apegarse los lineamientos establecidos para la elaboración de manuales, programas y planes de trabajo;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir el Bando Municipal, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones legales;
- IX. Implementar programas, planes, y proyectos en beneficio de la población;
- X. Asistir a las reuniones, asambleas y comisiones encomendadas por el Presidente Municipal; y
- XI. Atender las instrucciones del Presidente Municipal, para el mejoramiento de las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados, Organismo Autónomo y Desconcentrado y la gestión municipal, siempre que éstas no contravengan las disposiciones normativas.

**Artículo 20.** Los titulares de las Unidades y Dependencias Administrativas, los Organismos Descentralizados, así como el Organismo Autónomo y Desconcentrado, podrán comisionar y delegar funciones a los servidores públicos municipales que estén a su cargo para generar mejores



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

resultados dentro de su área, al menos que la Ley Orgánica, el Bando Municipal u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por los propios titulares.

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

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

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

#### I. Unidades Administrativas Centralizadas:

1. Secretaría Particular.
2. Secretaría Técnica.
3. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
4. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.
5. Unidad de Transparencia.
6. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
7. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.
8. Secretaría del Ayuntamiento.
9. Tesorería Municipal.
10. Órgano Interno de Control Municipal.
11. Dirección de Administración.
12. Dirección de Obras Públicas.
13. Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad.
14. Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano.
15. Dirección de Desarrollo Económico.
16. Dirección de Desarrollo Social.
17. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito.
18. Dirección de Servicios Públicos.
19. Dirección de Medio Ambiente.
20. Dirección de Cultura y Turismo.
21. Dirección de Educación.
22. Dirección de Gobernación.
23. Dirección de la Mujer.
24. Dirección Jurídica.

#### II. Organismos Descentralizados:

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

## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

3. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec (IMCUFIDEZ).

### III. Organismo Desconcentrado:

1. Instituto Municipal de la Juventud.

### IV. Organismo Autónomo:

1. Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

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

## TÍTULO TERCERO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALIZADAS

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

**Artículo 24.** La Secretaría Particular es la Unidad Administrativa encargada de atender los asuntos relacionados con las actividades ordinarias, extraordinarias y oficiales del Presidente Municipal, las relaciones públicas, el seguimiento de la gestión municipal y la instrumentación y vigilancia de los programas de atención a la ciudadanía, implementando para mejorar los resultados la utilización de medios electrónicos y digitales.

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

- I. Administrar y organizar la agenda del Presidente Municipal;
- II. Registrar, agendar y coordinar las solicitudes de audiencias públicas y privadas que lleve a cabo el Presidente Municipal, y en su caso, turnar y dar seguimiento a las instrucciones que deriven a las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados, Desconcentrado y Autónomo de la Administración Pública Municipal;
- III. Informar al Presidente Municipal, de la correspondencia oficial que le sea remitida por Instancias Gubernamentales Federales, Estatales o Municipales y de la iniciativa privada, vía oficio y/o medios electrónicos oficiales;
- IV. Revisar, organizar, almacenar y resguardar la documentación oficial de la Oficina de la Presidencia Municipal;
- V. Remitir, a través del sistema electrónico de tarjetas de asuntos turnados, las peticiones y solicitudes realizados al Presidente Municipal, a los titulares de las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados, Desconcentrado y Autónomo de la administración pública municipal, dándole seguimiento a su atención;
- VI. Preparar, en coordinación con la Secretaría Técnica, los acuerdos del Presidente Municipal con titulares de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como, con Organizaciones no Gubernamentales, recabando información respecto a su cumplimiento; y
- VII. Las que les señalen las demás disposiciones legales, y las que le encomiende directamente el Presidente Municipal.



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

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

- I. Coordinación de Atención Ciudadana
- II. Coordinación de Giras y Logística
- III. Coordinación de Comunicación Social

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

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

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

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

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

Jardín Constitución No. 101 Col. Centro, Zinacantepec Estado de México CP. 51350  
Tel. (722) 218-99-38

## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

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

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

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

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

- I. Departamento de Planeación y Evaluación

## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- II. Departamento de Innovación Gubernamental
- III. Departamento de Gobierno Digital

### CAPÍTULO CUARTO COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

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

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

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

### CAPÍTULO QUINTO UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Artículo 34.** La Unidad de Transparencia es la Unidad Administrativa encargada de tutelar y garantizar la transparencia y el ejercicio del derecho humano de acceso a la información pública, en los términos que se establezcan en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable.

Además, es la responsable de adoptar las medidas necesarias para garantizar la protección integral de los datos personales, en cualquier modalidad, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

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

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

### CAPÍTULO SEXTO

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

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

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

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

### CAPÍTULO SÉPTIMO

#### COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

**Artículo 38.** La Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos es la Unidad Administrativa responsable de sistematizar las acciones con los sectores público, privado y social, para prevenir los riesgos causados por siniestros o desastres, y, en consecuencia, proteger y auxiliar a la población ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran y en su caso dictará las medidas necesarias para el restablecimiento a la normalidad de la población afectada; asimismo, es la instancia encargada de auxiliar a las personas y a la sociedad ante la eventualidad de un desastre, provocado por agentes naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño al medio ambiente, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

**Artículo 39.** Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos tiene las siguientes funciones y atribuciones;

- I. Establecer las medidas necesarias para la debida observancia del reglamento de Protección Civil del Municipio de Zinacantepec;
- II. Planear y elaborar los programas de protección civil;

## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- III. Concurrir con las autoridades del Estado de México en la determinación de normas sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastre;
- IV. Realizar acciones que promuevan la cultura de protección civil, organizando y desarrollando programas que contemplen los aspectos normativos de operación, coordinación y participación con las autoridades, del consejo y la sociedad en su conjunto;
- V. Fomentar la participación social en los objetivos del reglamento de protección civil;
- VI. Dar seguimiento a los convenios de colaboración y coordinación que celebre el Ayuntamiento con el gobierno del Estado y otros ayuntamientos, así como con organismos e instituciones sociales, públicas, privadas y educativas los convenios o acuerdos que estime necesarios para la prevención y auxilio en casos de desastres;
- VII. Impulsar la constitución de un fondo o recursos públicos y privados para hacer frente a los riesgos, emergencias, siniestros o desastres que puedan generarse o se generen por agentes destructivos dentro del territorio municipal;
- VIII. Proporcionar al Sistema Estatal de Protección Civil la información que se le requiera en materia de riesgos y elementos para la protección civil;
- IX. Establecer y aprobar planes y programas básicos de atención, auxilio y apoyo previos al restablecimiento de la normatividad, frente a los desastres por alguno de los diferentes agentes perturbadores que pudieran presentarse en el municipio;
- X. Difundir los programas y acciones municipales de protección civil;
- XI. Cumplir con las tareas que correspondan al objetivo de integrar y operar el Sistema Municipal de Protección Civil;
- XII. Realizar las funciones que conformidad con las disposiciones del el Código Administrativo del Estado de México, el Bando Municipal y demás legislaciones aplicables en la materia;
- XIII. Cumplir con las tareas que le correspondan al objetivo de integrar y operar el sistema municipal de Protección Civil;
- XIV. Realizar los estudios pertinentes en todo el territorio municipal, a fin de determinar de manera preventiva, el agente regulador que deba aplicarse de acuerdo a los fenómenos perturbadores latentes;
- XV. Actualizar el Atlas Municipal de Riesgos, realizando la gestión de los mismos con fines de prevención y reducción de posibles efectos destructivos;
- XVI. Aplicar la normativa existente para enfrentar los riesgos, siniestros o desastres, para proteger y auxiliar a la población, ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran;
- XVII. Aplicar en todo momento las medidas necesarias para organizar y capacitar a la población en sus sectores público, privado y social en la Cultura de la Protección Civil, promocionando los simulacros y motivando la correcta organización;
- XVIII. Vigilar y exigir a los Centros de Concentración Masiva, los planes de emergencia necesarios, los que se calificaran, otorgándose en su caso, la autorización para su operación, previa valoración de riesgos y verificación de implementación y aplicación de medidas de seguridad;
- XIX. Vigilar el uso y manejo de hidrocarburos y materiales peligrosos, así como de pirotecnia de acuerdo a la normatividad aplicable, la cual se verificará en cualquier evento público o privado en que se vaya a utilizar, pudiendo suspender el evento y/o decomisar aquellos elementos que pongan en riesgo a la población;
- XX. Verificar y vigilar el funcionamiento de todas las instalaciones consideradas de riesgo dentro del territorio municipal, con el objetivo de dar cumplimiento a las normas establecidas en la materia de protección civil y, en su caso, aplicar las medidas de seguridad, así como las sanciones señaladas en la Ley General de Protección Civil, Código Administrativo del Estado del Estado de México, en los Reglamentos respectivos y demás disposiciones legales aplicables;
- XXI. Verificar y supervisar que los eventos que se realicen en el Territorio Municipal ya sean públicos o privados, de carácter cultural, educativo, deportivo, musical de reunión, religioso



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

o de cualquier otra índole, cumplan con las medidas de seguridad necesarias, quedando facultada la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos para suspender y/o clausurar temporal o definitivamente el evento o recinto en el cual se lleve a cabo dependiendo de la falta en que se incurra o del riesgo en el que se ponga a la población, lo anterior, con previa orden de verificación o inspección que emita el titular de la Dependencia en cumplimiento a las disposiciones legales establecidas en Código Administrativo del Estado de México y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables a la Ley de la Materia.

- XXII. Implementar programas de capacitación y desarrollo dirigidos al personal de la Coordinación Municipal de Protección Civil;
- XXIII. Coordinar las actividades de comunicación y administración de los recursos asignados a protección civil;
- XXIV. Identificar las instalaciones que puedan ser habilitadas como albergues temporales en caso de contingencias. Para tal efecto, se establecerá los convenios necesarios en términos de ley;
- XXV. Participar para determinar, en su caso, la factibilidad de otorgar licencias de construcción, de uso de suelo y de funcionamiento, en las zonas y sitios señalados en el Atlas Dinámico municipal de Riesgos y en los demás casos de licencias de esta especie; dictaminara sobre los requisitos que deban cumplirse para la prevención de riesgos, en consecuencia, deberá exigir a las Direcciones, Dependencias y Entidades correspondientes de la Administración Pública Municipal, el cumplimiento de esta disposición;
- XXVI. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil y establecer los comités internos de protección civil en comunidades, industrias, mercados públicos, cines, restaurantes y demás edificios públicos y privados;
- XXVII. Imponer en el ámbito de su competencia y previa garantía de audiencia, las sanciones correspondientes por las infracciones cometidas en contra de las disposiciones legales aplicables;
- XXVIII. Coordinarse con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como con los sectores sociales, para formular, y en su caso, aplicar un plan integral preventivo, operativo y de restablecimiento a la normalidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXIX. Coordinar la participación de grupos voluntarios y organismos de auxilio en las acciones de protección civil municipal;
- XXX. La Coordinación podrá realizar operativos por si o en conjunto con otras Áreas de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de verificar que las unidades económicas que operen dentro del Territorio Municipal sean fijas o móviles de cualquier giro mercantil, cumplan con todas las medidas de seguridad necesarias y normas aplicables.

**Artículo 40.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

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

### CAPÍTULO OCTAVO

Jardín Constitución No. 101 Col. Centro, Zinacantepec Estado de México CP. 51350  
Tel. (722) 218-99-38

## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

### DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 41.** La Secretaría del Ayuntamiento es la Unidad Administrativa encargada de brindar certeza jurídica a las acciones del Ayuntamiento y de las diversas Unidades Administrativas en su interrelación con la sociedad y otras instancias gubernamentales.

**Artículo 42.** Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Secretaría del Ayuntamiento tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en la atención de los asuntos públicos del Municipio, así como la celebración de las sesiones de Cabildo;
- II. Vigilar la adecuada y oportuna publicación del Bando Municipal, los reglamentos municipales, manuales y demás disposiciones de carácter general del Municipio, en la Gaceta Municipal y estrados de la Secretaría;
- III. Tener a su cargo y difundir el acervo con que cuenta el archivo municipal, para efectos de consulta e interés interno;
- IV. Vigilar el correcto funcionamiento del archivo histórico, con base en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios;
- V. Suscribir junto con el Presidente Municipal los nombramientos de los servidores públicos municipales y autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- VI. Realizar ante el Sistema Militar Nacional, dependiente de la Secretaría de la Defensa Nacional, los trámites necesarios para la expedición de pre cartillas;
- VII. Fungir como Presidente en el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Zinacantepec al que haya lugar;
- VIII. Verificar con la intervención de la Sindicatura Municipal la existencia, valoración, destino y conteo exacto de los bienes patrimoniales del Municipio;
- IX. Fungir como Presidente de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia de Zinacantepec;
- X. Respalidar y ordenar la normatividad y reglamentación del Municipio, para uso del Presidente Municipal y de todas las áreas de la Administración Pública Municipal;
- XI. Impulsar y respaldar las actividades encomendadas al Cronista Municipal;
- XII. Expedir constancias de no afectación de bienes de dominio público, dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la solicitud;
- XIII. Expedir constancias de vecindad, identidad o de ultima residencia que solicite la ciudadanía y que previamente cumplan con los requisitos para tal efecto, en un plazo no mayor a 24 horas a partir de su solicitud.
- XIV. Suscribir los convenios de colaboración y coordinación, así como los contratos que celebre el Presidente Municipal en representación del Ayuntamiento;
- XV. Vigilar el buen funcionamiento de las Oficialías del Registro Civil que se encuentran en el municipio;
- XVI. Vigilar el correcto funcionamiento del juzgado Cívico en la implementación, conducción y sustanciación del procedimiento de mediación o conciliación;
- XVII. Supervisar el correcto funcionamiento del Juzgado Cívico en su labor de conocer, mediar, conciliar o actuar como árbitro en los hechos relacionados con el tránsito terrestre, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y, en su caso, lesiones contempladas en el artículo 237, fracción I, del Código Penal del Estado de México;
- XVIII. Vigilar se ejecuten correctamente en el juzgado Cívico las funciones de conocer, calificar y sancionar las infracciones establecidas en el Bando Municipal Vigente y en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios; y
- XIX. Las demás que las leyes y disposiciones legales le confieran o las que mediante acuerdo les sean delegadas, y las que le señale directamente el Presidente Municipal.



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

**Artículo 43.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Ayuntamiento contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

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

### CAPÍTULO NOVENO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

**Artículo 44.** La Tesorería Municipal es la Dependencia Administrativa encargada de recaudar los ingresos municipales, captar recursos Estatales y Federales, así como conducir la política presupuestal del Municipio a través de una adecuada integración del presupuesto de ingresos y egresos, para la correcta administración de la hacienda municipal.

**Artículo 45.** Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Tesorería Municipal tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Emitir los lineamientos de control presupuestal, así como las medidas de ahorro y racionalidad del gasto;
- II. Proponer la política financiera y tributaria del Ayuntamiento;
- III. Tener a su cargo el área de notificadores, interventores, ejecutores e inspectores, habilitando a los servidores públicos necesarios para cada una de dichas actividades;
- IV. Expedir certificaciones de pago de los diferentes Ingresos Ordinarios que se recaudan, así como las certificaciones catastrales y demás constancias de la información y documentación a su cargo, previo pago de los derechos correspondientes;
- V. Expedir, previa verificación, copias certificadas de los documentos que amparen el pago de un crédito fiscal y en aquellos en los que conste el cumplimiento de obligaciones fiscales;
- VI. Suscribir contratos y convenios para el cobro de ingresos ordinarios o que impliquen ingresos para el Ayuntamiento, en términos de la norma aplicable;
- VII. Diseñar y establecer conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de programación y presupuestación;
- VIII. Integrar, revisar y validar los anteproyectos de presupuesto por programas de las dependencias y Organismos municipales;
- IX. Establecer los montos a cobrar por concepto de los arrendamientos de bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, informando de ello al Ayuntamiento;
- X. Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, las políticas, estrategias y campañas para incrementar los ingresos de la Hacienda Pública Municipal;
- XI. Emitir y controlar las formas numeradas y valoradas para la recaudación de los ingresos de la Hacienda Pública Municipal, así como para el pago de las obligaciones a cargo de la misma;
- XII. Consolidar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes áreas del Gobierno Municipal y someterlos al Cabildo para su aprobación;

## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- XIII. Realizar el cobro de las sanciones pecuniarias correspondientes a las infracciones cometidas por particulares en razón a la contravención de las disposiciones contenidas a los ordenamientos municipales previa calificación de la sanción por la autoridad correspondiente;
- XIV. Aplicar los procedimientos técnicos y administrativos determinados por el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM), para el desarrollo de la actividad catastral en el Municipio;
- XV. Elaborar para su presentación al Ayuntamiento, las propuestas para la actualización o modificación de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones, de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto;
- XVI. Vigilar que la asignación de las claves catastrales se realice conforme a la normatividad vigente establecida en el Manual Catastral del Estado de México;
- XVII. Registrar y controlar los bienes inmuebles localizados dentro del territorio municipal, con el objeto de integrar, conservar y mantener actualizados los registros gráfico y alfanumérico del Padrón Catastral municipal;
- XVIII. Aplicar las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones aprobadas por la Legislatura, en la determinación del valor catastral de los inmuebles;
- XIX. Constatar la veracidad de los datos manifestados por los contribuyentes, mediante la realización de los estudios técnicos catastrales que sean necesarios, en los términos que establece la norma aplicable;
- XX. Habilitar y tener bajo su cargo las oficinas receptoras, unidades móviles y personal necesario para la recaudación dentro del territorio municipal;
- XXI. Realizar la apertura de cuentas en instituciones bancarias e inversiones financieras del Ayuntamiento, así como el registro de las firmas autorizadas de las cuentas mancomunadas;
- XXII. Autorizar la suficiencia presupuestal para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las áreas, de conformidad con su presupuesto autorizado para cada ejercicio, vigilando que se ajuste a la liquidez del Municipio, con los principios de austeridad, disciplina y transparencia;
- XXIII. Verificar y realizar el pago de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas por las áreas de la Administración Pública Municipal, previa autorización de sus titulares, vigilando que cumplan con la normatividad aplicable, tanto para recursos Federales como Estatales;
- XXIV. Aplicar el sistema de contabilidad gubernamental y las políticas para el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que realicen las áreas de la Administración Pública Municipal;
- XXV. Solicitar el apoyo de la fuerza pública para la aplicación de los resolutivos de procedimientos instaurados y de urgente resolución;
- XXVI. Custodiar y, en su caso, ejecutar las garantías otorgadas a favor del Ayuntamiento;
- XXVII. Proponer la liquidación, recaudación y fiscalización de las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos de la materia;
- XXVIII. Aplicar las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales y, en su caso, instaurar el procedimiento administrativo de ejecución como autoridad fiscal de acuerdo a las normas establecidas;
- XXIX. Realizar el cobro coactivo de accesorios, derivados del Convenio de Colaboración Administrativa para el pago de multas impuestas por autoridades federales no fiscales;
- XXX. Elaborar los estados financieros, informes trimestrales, cuenta pública y demás informes financieros que le soliciten las autoridades competentes, recabando las firmas necesarias;
- XXXI. Solventar las observaciones que correspondan a la Tesorería, enviadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXXII. Integrar el proyecto de presupuesto de egresos con base en los criterios de proporcionalidad y equidad el cual estará compuesto de:



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- a) Valuación estimada de los programas de cada una de las áreas que integran la administración municipal;
  - b) Estimación de los ingresos y gastos del ejercicio fiscal calendarizados;
  - c) La situación de la deuda pública que incluya el contingente económico de los litigios laborales de acuerdo al informe proporcionado por los apoderados legales.
- XXXIII. Considerar en el proyecto de presupuestos de egresos recursos para el contingente económico de los litigios laborales en función de la disponibilidad financiera;
- XXXIV. Diseñar conjuntamente con la Dirección de Administración, el Órgano Interno de Control Municipal y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, las políticas, lineamientos de racionalidad, disciplina y transparencia en el ejercicio de los recursos financieros, estableciendo los mecanismos que garanticen el adecuado y estricto control del presupuesto de egresos municipal;
- XXXV. Difundir entre el Ayuntamiento, dependencias, áreas y entidades de la Administración Pública Municipal, las disposiciones legales y administrativas relacionadas con los ingresos y egresos municipales y sus correspondientes actualizaciones;
- XXXVI. Promover que el personal adscrito a la Tesorería cumpla con los objetivos establecidos bajo los principios de honradez, transparencia, eficiencia y trato digno a los contribuyentes; y de no ser así dar vista al Órgano Interno de Control Municipal para los efectos legales a los que haya lugar;
- XXXVII. Supervisar y vigilar que las subdirecciones y coordinaciones a su cargo mantengan una estrecha comunicación para el cumplimiento de sus objetivos, la toma de decisiones sin consulta o acuerdo con el superior jerárquico quedará bajo la más estricta responsabilidad de quien tome, ejecute o determine dicha decisión;
- XXXVIII. Fungir como representante legal ante el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y;
- XXXIX. Las demás que las leyes y disposiciones legales le confieran o las que mediante acuerdo les sean delegadas, y las que le señale directamente el Presidente Municipal.

**Artículo 46.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería Municipal contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Subdirección de Ingresos
  - a) Coordinación de Fiscalización
  - b) Coordinación de Recaudación
  - c) Coordinación de Catastro
- II. Subdirección de Egresos
  - a) Coordinación de Contabilidad
  - b) Coordinación de Presupuesto
  - c) Coordinación de Caja General

### CAPÍTULO DÉCIMO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

**Artículo 47.** El órgano interno de control municipal es el órgano interno de control encargado de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

**Artículo 48.** Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, el Órgano Interno de Control Municipal tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Planear, programar e implementar los mecanismos de Control Interno y evaluación municipal;
- II. Emitir los lineamientos generales en materia de control, evaluación, fiscalización y auditoría, así como vigilar su estricto cumplimiento por las Unidades Administrativas del municipio;
- III. Planear, programar y ejecutar el Programa Anual de Auditorías, así como las supervisiones, inspecciones, revisiones y evaluaciones necesarias para el correcto funcionamiento de la gestión municipal e informar al Presidente Municipal su cumplimiento y resultados;
- IV. Dar seguimiento a los procesos para solventar o atender los hallazgos, observaciones y/o recomendaciones derivadas de las acciones de fiscalización y/o evaluación de los Entes Fiscalizadores;
- V. Promover y vigilar el cumplimiento de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos municipales;
- VI. Planear, programar e implementar acciones tendientes a prevenir, detectar, disuadir y combatir los actos de corrupción;
- VII. Sancionar las faltas administrativas no graves de los servidores públicos municipales;
- VIII. Vigilar que las Unidades Administrativas cumplan con la normatividad inherente a sus funciones;
- IX. Establecer un sistema de atención de denuncias y sugerencias, respecto de la actuación de los servidores públicos municipales;
- X. Participar en comités, comisiones y consejos de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XI. Promover y participar en la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
- XII. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las obras públicas municipales;
- XIII. Participar en la entrega-recepción de las Unidades Administrativas centralizadas, desconcentradas y autónomas del municipio y de los Órganos Internos de Control de los organismos descentralizados;
- XIV. Participar en el levantamiento de los inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles municipales;
- XV. Verificar en el sistema vigente, previa solicitud, que las personas físicas o jurídicas colectivas no se encuentren objetadas para la adquisición, prestación o contratación de un bien o servicio;
- XVI. Consultar el sistema de constancias de no inhabilitación para efectos de descargar la cédula de antecedentes de sanciones y datos personales, para que dicha información sea considerada dentro de los asuntos en materia de responsabilidades administrativas;
- XVII. Supervisar la inscripción y actualización en el sistema de evolución patrimonial de declaración patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;
- XVIII. Habilitar a los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control, así como los días y horarios para realizar las notificaciones emanadas de la Autoridad Investigadora, Autoridad Substantiadora, Autoridad Resolutora y las demás Unidades Administrativas;
- XIX. Expedir copias certificadas de documentos existentes en sus archivos y otros sistemas que operen con relación a asuntos de su competencia;
- XX. Diseñar e implementar el procedimiento para la destrucción de sellos, formas valoradas, papel seguridad, órdenes de pago y demás formatos especiales con el fin de evitar su uso indebido.



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- XXI. Elaborar y vigilar el cumplimiento del Código de Conducta de la Administración Pública Municipal; y
- XXII. Asesorar a los Órganos Internos de Control de los organismos descentralizados y en su caso, determinar la atracción en asuntos que por su relevancia trasciendan el ámbito de sus competencias.
- XXIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables.

**Artículo 49.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Órgano Interno de Control Municipal contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Subcontraloría Municipal
- II. Departamento de Fiscalización, Control y Evaluación Interna de la Gestión Pública
- III. Departamento de Prevención, Detección, Disuasión, Sanción y Combate de la Corrupción
  - a) Autoridad Investigadora.
  - b) Autoridad Substanciadora.
  - c) Autoridad Resolutora.

### CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 50.** La Dirección de Administración es la Unidad Administrativa encargada de brindar apoyo administrativo, técnico y humano, a los servidores públicos que conforman la Administración Pública Municipal, a fin de proporcionarles un espacio digno de trabajo y optimizar las funciones de cada Unidad Administrativa, en beneficio de la ciudadanía.

**Artículo 51.** Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Administración tiene las siguientes funciones y atribuciones:

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

## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

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

**Artículo 52.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Administración contará con las Unidades Administrativas siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente; así como en el Manual de Organización de la Dirección de Administración y demás aplicables.

- I. Subdirección de Recursos Humanos
  - a) Departamento de Relaciones Laborales
  - b) Departamento de Nomina
- II. Subdirección de Recursos Materiales
  - a) Departamento de Servicios Generales
  - b) Departamento de Adquisiciones

### CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**Artículo 53.** La Dirección de Obras Públicas es la Unidad Administrativa encargada de construir y mantener la infraestructura pública y los servicios relacionados con estas acciones en términos de Ley, mediante la realización de obras en vías y espacios públicos para el beneficio comunitario.

**Artículo 54.** Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Obras Públicas tiene las siguientes funciones y atribuciones:

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



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

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

**Artículo 55.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Obras Públicas contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

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

### CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MOVILIDAD

**Artículo 56.** La Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad es la Unidad Administrativa encargada de procurar el reconocimiento al derecho humano a la movilidad, así como de planear, gestionar, fomentar y regular en materia de desarrollo metropolitano y movilidad, priorizando la pirámide de la movilidad sustentable y favoreciendo en todo momento a grupos vulnerables en el municipio de Zinacantepec, de acuerdo a las disposiciones legales en la materia.

**Artículo 57.** Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Realizar el procedimiento y estudio técnico para otorgar el cierre temporal de calles, con la finalidad de mejorar la movilidad eficiente y segura en espacios públicos;
- II. Otorgar el Visto Bueno, previo cumplimiento de requisitos para la autorización de base, sitio o lanzadera, en la modalidad del servicio discrecional de automóvil de alquiler (taxi);
- III. Promover que las vialidades y los nuevos desarrollos urbanos cuenten con la accesibilidad para peatones, personas con movilidad reducida, ciclistas y estacionamientos para

## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- bicicletas, basados en los estudios y planes de movilidad, a fin de fomentar el uso de transporte no contaminante; sin perjuicio de las acciones que deben ejecutarse en coordinación con el Estado;
- IV. Coadyuvar con las autoridades estatales, fijando los horarios para la circulación de vehículos de carga, así como los horarios de las zonas de descarga, en base a lo establecido en la legislación Municipal y Estatal;
  - V. Coadyuvar con las autoridades Estatales, Federales y Municipales según sea el caso, para la liberación de espacios y vías públicas, ocupadas por comerciantes o personas que obstruyan el paso peatonal y el libre tránsito;
  - VI. Realizar el procedimiento, análisis y estudio técnico de la implementación de reductores de velocidad conforme a la normatividad establecida por el orden público;
  - VII. Realizar acciones para procurar la movilidad y desplazamiento de personas pertenecientes a grupos vulnerables con discapacidad o movilidad reducida;
  - VIII. Realizar acciones tendientes a procurar la seguridad en centros escolares;
  - IX. Realizar acciones para fomentar la movilidad sostenible; y
  - X. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

**Artículo 58.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

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

### CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANO

**Artículo 59.** La Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano es la Dependencia Administrativa encargada de conocer en el ámbito de su competencia el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano en el municipio de Zinacantepec, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Libro Décimo Octavo, Libro Quinto, Reglamento del Código Administrativo del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y el Bando Municipal.

**Artículo 60.** Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Elaborar, operar y evaluar los planes de desarrollo urbano municipales y parciales, así como las correspondientes zonificaciones del uso de suelo;
- II. Participar de forma coordinada con el Gobierno Federal y Estatal, en la elaboración, aprobación y ejecución de los planes regionales para la urbanización;
- III. Expedir licencias de construcción de obras nuevas, constancia de regularización de obras, constancias de alineamiento, nomenclatura y números oficiales, así como la ocupación temporal de la vía pública con materiales de construcción, además de demoliciones y excavaciones, previo pago de derechos en la Tesorería Municipal;



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- IV. Dar ingreso a las solicitudes para el cambio de uso de suelo, densidad, intensidad y altura de edificaciones que la ciudadanía requiera;
- V. Informar a los ciudadanos, de los trámites que su Dirección realiza, en materia de expedición de licencias y permisos de construcción en sus diferentes modalidades;
- VI. Proponer la Constitución de Reservas Territoriales del Municipio;
- VII. Impulsar la participación de la ciudadanía en los foros de consulta popular para la integración del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como la ejecución, evaluación y modificación del mismo;
- VIII. En coordinación con la Comisión Edilicia de Nomenclatura, proponer al cabildo el registro de la nomenclatura y números oficiales;
- IX. Analizar aspectos sociales, demográficos, ambientales y económicos en el crecimiento urbano municipal;
- X. Identificar, declarar y conservar, en términos de las disposiciones legales respectivas, las zonas sitios y edificaciones que constituyan un testimonio valioso de la historia y de la cultura del Municipio en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- XI. Realizar estudios territoriales que permitan coordinar la intervención pública de acuerdo con las características regionales, para atender los rezagos económicos, productivos y sociales;
- XII. Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares mediante el Plan de Desarrollo Municipal;
- XIII. Contar con la normatividad vigente y aplicable para la construcción, delimitación territorial y publicidad vial; y
- XIV. Nombrar, habilitar y facultar al personal necesario para la realización de las actividades de verificación en la materia e Desarrollo Urbano
- XV. Intervenir en coadyuvancia con la Dirección Jurídica para iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos de su competencia.
- XVI. Participar en la supervisión, recepción de obras de urbanización, infraestructura, equipamiento urbano y áreas de donación derivadas de la autorización de conjuntos urbanos condominios y subdivisiones
- XVII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

**Artículo 61.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

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



### CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

**Artículo 62.** La Dirección de Desarrollo Económico es la Dependencia encargada de impulsar las actividades productivas e incentivar el crecimiento económico del Municipio.

**Artículo 63.** Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Desarrollo Económico tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas y vocaciones productivas de las localidades;
- II. Presidir y ordenar visitas de verificación a las unidades económicas que operen en su demarcación;
- III. Capacitar al sector empresarial en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad empresarial;
- IV. Fomentar la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado para la obtención de una cultura de negocios en el Municipio;
- V. Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación y asesoría técnica fomentando el uso de nuevas tecnologías, así como la vinculación con fuentes de financiamiento; la constitución de cooperativas para el desarrollo y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas de apoyo municipales, estatales y federales;
- VI. Vigilar, controlar, regularizar, verificar e inspeccionar el funcionamiento de las unidades económicas fijas y semifijas.;
- VII. Atender al sector empresarial mediante la Ventanilla Única;
- VIII. Difundir los requisitos y procedimientos aplicables para la apertura de negocios relacionados con las actividades económicas;
- IX. Actualizar el Padrón de unidades económicas, anuncios publicitarios y permisos municipales, que cuenten con licencia de funcionamiento, permiso o autorización vigente, para ponerlo a disposición de la Tesorería Municipal a efecto de que esta realice los cobros correspondientes.
- X. Proporcionar a la tesorería el padrón de Industrias, Comercios, Prestadores de Servicios y Anuncios Publicitarios que tengan atraso en la revalidación de sus licencias de funcionamiento y/o permisos respectivos, para que esta proceda en consecuencia.
- XI. Asesorar a las unidades económicas asentadas en el Municipio respecto a los trámites para su instalación, apertura, operación y refrendo de su licencia de funcionamiento;
- XII. Notificar a las autoridades municipales integrantes del Comité de Giro a efecto de llevar a cabo las supervisiones técnicas necesarias para la emisión de la Evaluación Técnica Correspondiente;
- XIII. Presidir todas y cada una de las supervisiones técnicas que se lleven a cabo para la emisión de la Evaluación Técnica, en la solicitud de Dictamen de Giro;
- XIV. Fomentar el desarrollo de actividades agropecuarias promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos renovables del Municipio, a través de técnicas de producción agroecológica;
- XV. Expedir licencias de funcionamiento, permisos municipales y/o autorizaciones
- XVI. Implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Dictamen de Giro y
- XVII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

**Artículo 64.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Económico contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

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

### CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

**Artículo 65.** La Dirección de Desarrollo Social es la Unidad Administrativa encargada de implementar acciones de bienestar social que apoyen a los diferentes grupos poblacionales, prevaleciendo los adultos mayores, indígenas, mujeres, hombres, jóvenes y niños, a través de gestiones sociales que se efectúen por demanda de la ciudadanía, procurando la orientación y solución de los problemas dentro del ámbito de competencia municipal, promoviendo la intervención de otras instancias en casos específicos con la colaboración de los ciudadanos, direccionando adecuada y oportunamente sus necesidades.

**Artículo 66.** Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Desarrollo Social tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Gestionar programas de bienestar social dirigidos a la población en situación de vulnerabilidad;
- II. Elaborar diagnósticos sobre la situación de las comunidades y grupos sociales en materia de desigualdad, rezago social, marginación y vulnerabilidad, para implementar las acciones en materia de desarrollo social.
- III. Desarrollar esquemas de gestión ante la Sociedad Civil, a fin de contribuir en la solución de necesidades básicas de la comunidad;
- IV. Vincular a la Dirección con los enlaces de los programas sociales de orden Federal y Estatal a fin de coadyuvar en la ejecución de los mismos.
- V. Contribuir al desarrollo social del Municipio a través de la retroalimentación de programas sociales que mitiguen la problemática del municipio en materia de desigualdad, discriminación, vulnerabilidad y desnutrición en las comunidades del municipio de mayor marginación sin que esto sea limitativo para expandirlos a todas las comunidades del municipio.
- VI. Fomentar la participación ciudadana a través de organizaciones no gubernamentales y de grupos de académicos, para el desarrollo e instrumentación de estrategias superando rezagos sociales e impulsar el bienestar social de la población;
- VII. Impulsar la ejecución de programas y/o acciones de emergencia social, destinados a zonas indígenas, rurales, urbanas o en espacios de contingencia temporal;
- VIII. Evaluar periódicamente el cumplimiento de metas intermedias de los programas que implemente la Dirección con la finalidad de fortalecer o reorientar su operación para lograr mejores resultados y que esto se capitalice en un mayor beneficio comunitario;
- IX. Coadyuvar en la operación de programas sociales Federales y Estatales dentro del Municipio con la finalidad de agilizar procedimientos y facilitar a los habitantes del municipio el acceso a los mismos sin que ello signifique usurpación de funciones ni de alguna otra índole;
- X. Asesoría a la ciudadanía acerca de los programas Federales y Estatales que operen en el Municipio.
- XI. Autorizar los apoyos que ofrezca la Dirección de Desarrollo Social, previa validación y cumplimiento de los requisitos de las reglas de operación de los programas que se llegarán a implementar;

## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- XII. Cumplir la normativa de recepción y respuesta en solicitudes a la Dirección en tiempo y forma.
- XIII. Coadyuvar y participar de manera activa en la ejecución de acciones que enmarquen la agenda pública del Presidente Municipal.
- XIV. Efectuar un levantamiento municipal de la población indígena del municipio, sus principales necesidades, actividades productivas, culturales y de su entorno social a fin de orientar las políticas públicas municipales a favorecer sus áreas de oportunidad y aminorar sus áreas de riesgo.
- XV. Promover la cultura autóctona del municipio a través de programas que impulsen las raíces indígenas del municipio, su lengua y tradiciones a través de la implementación de imágenes oficiales de personas, simbolismos u otros elementos.
- XVI. Establecer un vínculo con las diferentes áreas del Ayuntamiento, órgano desconcentrado y descentralizados, a fin de transmitir periódicamente las necesidades que la dirección recabe de las comunidades del municipio.
- XVII. Promover las actividades productivas de las comunidades indígenas del municipio en el ámbito local y regional.
- XVIII. impulsar las acciones necesarias para que el municipio genere oportunidades para el desarrollo igualitario, a fin de disminuir la brecha de desigualdad en la población del municipio a través de una política social apegada a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal.
- XIX. Promover la igualdad de oportunidades entre los habitantes del municipio, evitando en todas sus acciones la discriminación o cualquier otra conducta que atente contra la dignidad de las personas, que pretenda menoscabar sus derechos y libertades de carácter social, racial, religioso, de orientación sexual o por razón de género;
- XX. Desarrollar proyectos encaminados a fortalecer las habilidades de los jóvenes del municipio, en cuanto a su desarrollo intelectual, recreativo, cultural y social sin que esto sea limitativo para atender otro tipo de necesidades
- XXI. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

**Artículo 67.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Social contará con las Unidades Administrativas Responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

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

### CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO

**Artículo 68.** La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito es la Dependencia encargada de brindar el servicio de seguridad pública y tránsito vial a los habitantes del Municipio, a efecto de proporcionar la paz, la tranquilidad y el orden público, así como respetar las garantías individuales de los gobernados y prevenir la comisión de infracciones y delitos.



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

**Artículo 69.** Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Establecer mecanismos para salvaguardar la integridad de las personas e instituciones públicas, mantener el orden y la paz social en el Municipio;
- II. Cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el Bando Municipal referente a la seguridad pública;
- III. Prevenir la delincuencia en el municipio, fomentando una cultura de autoprotección entre la población;
- IV. Establecer acuerdos y convenios de coordinación con instancias Federales, Estatales y Municipales para ejecutar de manera conjunta programas en materia de seguridad pública;
- V. Auxiliar en cualquier desastre que ponga en peligro la integridad física y el patrimonio de los vecinos del Municipio;
- VI. Apegarse a las funciones dictadas en el Bando Municipal y demás ordenamientos aplicables vigentes;
- VII. Instruir al cuerpo de seguridad pública municipal auxiliar a la población y a las organizaciones públicas y privadas en casos de siniestro o desastres y en eventos o dispositivos de seguridad que sean implementados por las autoridades estatales o federales, en que soliciten apoyo de la corporación;
- VIII. Informar al Presidente Municipal de las acciones que se lleven a cabo por las áreas que integran la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito;
- IX. Planear, organizar y vigilar los operativos y dispositivos que, en materia de seguridad pública, tengan que realizarse en el territorio municipal;
- X. Impulsar la formación y capacitación de los agentes de seguridad pública y tránsito;
- XI. Realizar acciones de proximidad social;
- XII. Procurar que los integrantes de la institución cuenten con las prestaciones de seguridad social, adicionales a las contempladas en el artículo 123 apartado B, Fracción XIII de la Constitución Federal por el riesgo de sus funciones;
- XIII. Gestionar se realicen de manera aleatoria pruebas de laboratorio para descartar consumo de sustancias prohibidas;
- XIV. Gestionar adiestramiento y prácticas de tiro policial del personal operativo de la institución;
- XV. difundir entre el personal de la institución los protocolos de actuación bajo los cuales deben regirse en el desempeño de sus funciones;
- XVI. Dar seguimiento y atención a la pérdida o robo de armas de cargo de los elementos de seguridad pública, remitiendo los expedientes correspondientes a la Unidad de Asuntos Internos y al Órgano Interno de Control Municipal.
- XVII. Dar seguimiento y atención a las multas que le hagan del conocimiento al ejecutivo municipal, la Secretaria de Seguridad del Estado de México en relación con las sanciones impuestas por la Secretaria de la Defensa Nacional.
- XVIII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

**Artículo 70.** La Institución de Seguridad Pública Municipal será de carácter civil, disciplinario y profesional, su actuación se regirá, además, por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 71.** También se considerará como personal operativo de la Institución de Seguridad Pública Municipal, aquellos a quienes expresamente se les atribuya ese carácter mediante nombramiento o instrumento jurídico equivalente expedido por autoridad competente. No forman parte del personal operativo de la Institución de Seguridad Pública Municipal aquellos servidores públicos que no pertenezcan a la Carrera Policial, o ejerzan funciones administrativas o ajenas a la seguridad pública.

## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

aun cuando laboren en dichas Instituciones. Queda prohibido que el personal operativo de la Institución de Seguridad Pública Municipal, presten simultáneamente su servicio con tal carácter en un cuerpo de seguridad privada.

**Artículo 72.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

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

### CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**Artículo 73.** La Dirección de Servicios Públicos, es la Unidad Administrativa que tiene por objeto brindar los servicios públicos municipales de alumbrado, rastro, control canino y felino, limpia y recolección de residuos sólidos, mantenimiento de panteones, parques, jardines, áreas verdes, recreativas, embellecimiento y conservación de centros urbanos en el territorio municipal; además del Control Vehicular.

**Artículo 74.** Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Servicios Públicos tiene las siguientes funciones y atribuciones:

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

## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

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

**Artículo 75.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Servicios Públicos contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Departamento de Panteones
- II. Departamento de Rastro
- III. Departamento de Alumbrado Público
- IV. Departamento de limpieza y Recolección
- V. Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal
- VI. Departamento de Parques y Jardines
- VII. Departamento de Control Vehicular.

### CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

**Artículo 76.** La Dirección de Medio Ambiente es la Unidad Administrativa encargada de formular, conducir y evaluar la política ambiental y forestal, así como cuidar y velar por los recursos naturales en el territorio del Municipio de Zinacantepec.

**Artículo 77.** Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Desarrollo de Medio Ambiente tiene las siguientes funciones y atribuciones:

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

## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- XV. Gestionar y proponer al Ayuntamiento la firma de convenios en materia de protección y restauración del equilibrio ecológico, recolección, transportación, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial con otros Municipios del Estado, con el sector privado y;
- XVI. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

**Artículo 78.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Medio Ambiente contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

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

### CAPÍTULO VIGÉSIMO DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO

**Artículo 79.** La Dirección de Cultura y Turismo es la Unidad Administrativa encargada del fomento de actividades tendientes a proteger, acrecentar, difundir y promover la cultura y el turismo en el Municipio, conforme al marco jurídico Federal y Estatal aplicable.

**Artículo 80.** Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Cultura y Turismo tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proponer al Presidente Municipal las políticas aplicables a cultura y turismo;
- II. Impulsar y gestionar la certificación y capacitación para prestadores de servicios turísticos en coordinación con la Secretaría de Cultura y Turismo del Estado de México. Participar y coadyuvar en los esfuerzos que realicen el Gobierno del Estado, así como el sector privado, para promover el turismo;
- III. Desarrollar proyectos culturales, turísticos y artesanales en beneficio de los habitantes del municipio;
- IV. Llevar a cabo intercambios de difusión turística y cultural con los tres niveles de gobierno, municipal, estatal, federal y en su caso internacional;
- V. Coadyuvar con las autoridades correspondientes, los sistemas de financiamiento e inversiones para la creación de la infraestructura necesaria en las áreas de desarrollo turístico, para su adecuado aprovechamiento;
- VI. Fomentar la cultura y el turismo social entre los estudiantes, familias y otros sectores de la población a fin de que conozcan más sobre los paisajes naturales, museos y lugares históricos del municipio;
- VII. Promover en la celebración de convenios tanto con entidades públicas municipales, estatales y federales; así como privadas a fin de promover que en el municipio se lleven a cabo diversas ferias, exposiciones y foros que promuevan la cultura y turismo;
- VIII. Otorgar facilidades, dentro de su competencia, para el desarrollo de las actividades culturales que el Gobierno Federal o Estatal promueven en el municipio;
- IX. Integrar, coordinar, promover, elaborar, difundir y distribuir la información, propaganda y publicidad en materia de cultura y turismo, apoyándose en las diversas áreas de la Administración Municipal;



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- X. Promover el señalamiento turístico vial en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- XI. Organizar campañas de concientización entre la población para la conservación de los sitios históricos y culturales del Municipio que puedan ser atractivo turístico;
- XII. Promover el rescate y preservación de las tradiciones y costumbres del Municipio que constituyan un atractivo turístico apoyando las iniciativas tendientes a su conservación;
- XIII. Diseñar estrategias para el desarrollo de una cultura de servicios turísticos de alta calidad, higiene y seguridad;
- XIV. Desarrollar proyectos culturales, turísticos y artesanales en beneficio de los habitantes del municipio;
- XV. Tener bajo su resguardo el funcionamiento de las bibliotecas municipales;
- XVI. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

**Artículo 81.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Cultura y Turismo contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

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

### CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

**Artículo 82.** La Dirección de Educación es la Unidad Administrativa, que en coordinación con instancias federales y estatales se encarga de fomentar el desarrollo humano mediante promoción de una educación con visión humanística, cívica y de valores, además de procurar el mejoramiento de la infraestructura física de instituciones en todos sus niveles educativos

**Artículo 83.** Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Educación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Promover la participación social a través de la organización e instalación del “Consejo municipal de participación escolar en la Educación”;
- II. Coadyuvar con instituciones públicas en la generación de acciones encaminadas a la alfabetización, especialmente en zonas rurales e indígenas del municipio;
- III. Difundir programas, convocatorias, becas gubernamentales y de la iniciativa privada en beneficio de la comunidad estudiantil;
- IV. Desarrollar el perfil profesional de los estudiantes de educación media superior y superior, ofertando la prestación de servicio social, prácticas profesionales, estancias y/o estadías en las unidades administrativas;
- V. Fomentar entre los estudiantes, actividades académicas, deportivas y extracurriculares que fortalezcan la formación académica, el civismo, los valores y la conciencia social;
- VI. Contribuir con acciones que favorezcan la atención de la primera infancia y la educación inicial.
- VII. Difundir entre los habitantes la oferta educativa no escolarizada y mixta, con la finalidad de desarrollar y mejorar habilidades que les permitan ser más competentes en el ámbito profesional y laboral.



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- VIII. Promover estrategias dirigidas a padres de familia para involucrarlos activamente en la formación académica, emocional y cívica de los estudiantes;
- IX. Fortalecer la formación permanente de educación socioemocional, derechos humanos, igualdad de género, cultura de la paz, derechos de niñas, niños y adolescentes, así como el cuidado del medio ambiente dentro de las instituciones educativas.
- X. Fortalecer las acciones que la federación y el estado implementan para prevenir, combatir el Bullying, las adicciones, la violencia de género, embarazos adolescentes y suicidios.
- XI. Gestionar ante instancias públicas de los tres niveles de gobierno e instituciones privadas el mejoramiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario de planteles educativos del sector público.
- XII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente municipal.

**Artículo 84.** Para la atención, planeación y coordinación de los asuntos de su competencia, la Dirección de Educación contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

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

### CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

**Artículo 85.** La Dirección de Gobernación es la Unidad Administrativa que tiene como objetivo fortalecer y establecer la coordinación entre gobierno municipal y organizaciones sociales, civiles y políticas para que prevalezca la gobernabilidad en el territorio municipal.

**Artículo 86.** Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de Gobernación tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Atender los asuntos sociales y políticos del Municipio en busca de soluciones y coordinación con las dependencias involucradas;
- II. Promover la paz y tranquilidad social en el Municipio a través de la concertación y el diálogo;
- III. Reportar situaciones socio-políticas que perturben la estabilidad municipal, para ser sancionadas por la autoridad competente;
- IV. Informar oportunamente al Presidente Municipal sobre el desarrollo socio-político del Municipio;
- V. Fomentar la capacitación y actualización de los servidores públicos que integran la Dirección, para garantizar el estricto cumplimiento de la normatividad relacionada con su encomienda; Función y atribución
- VI. Colaborar en la atención de asuntos civiles, religiosos y políticos o cualquier otro asunto que ponga en riesgo la gobernabilidad del Municipio;
- VII. Fomentar y fortalecer el ambiente de civilidad, respeto y tolerancia, entre las autoridades municipales, los ciudadanos y las organizaciones sociales, civiles, religiosas y políticas;
- VIII. Recabar información y actualización de las diferentes organizaciones sociales, civiles, religiosas y políticas, así como de las instituciones médicas y académicas del territorio municipal;



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- IX. Dar atención inmediata a las manifestaciones, marchas o movilizaciones generadas por conflictos que competan al Gobierno Municipal;
- X. Apoyar en el desarrollo de procesos electorales y fomentar el desarrollo político y;
- XI. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

**Artículo 87.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Gobernación contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Subdirección de Información y Análisis Sociopolítico.
  - a) Departamento de Concertación Política.
- II. Subdirección de Política Interior
- III Subdirección de Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil.
  - a) Departamento de Atención a Organizaciones Sociales y Civiles.
  - b) Departamento de Autoridades Auxiliares.

### CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE LA MUJER

**Artículo 88.** La Dirección de la Mujer es la unidad administrativa que tiene como objetivo principal promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como prevenir, atender y erradicar la violencia contra la mujer.

**Artículo 89.** Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección de la Mujer tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Establecer programas de orientación, capacitación, apoyo y asesoría, enfocados al desarrollo individual de las mujeres;
- II. Impulsar proyectos y planes de trabajo en base a los principios de equidad de género;
- III. Ampliar el panorama de bienestar para elevar su nivel de vida y el de su familia;
- IV. Coadyuvar con la Secretaría de las Mujeres del Estado de México en la operación de la Unidad de Atención a Mujeres en Situación de violencia (UNIDAS);
- V. Integrar a las mujeres en vulnerabilidad social, familiar y económica;
- VI. Coordinar institucionalmente el diseño y seguimiento de políticas públicas, fomentando una cultura de respeto y dignidad hacia la mujer dentro del Municipio;
- VII. Brindar talleres para la supervivencia social y económica de la mujer;
- VIII. Construir lazos de cooperación social con organizaciones civiles en beneficio de las mujeres y equidad de género;
- IX. Brindar atención especializada a las mujeres indígenas;
- X. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

**Artículo 90.** Para el estudio, planeación y operación de los asuntos de su competencia, la Dirección de la Mujer contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección de la Mujer.

## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

II. Departamento de Equidad de Genero

III. Departamento de igualdad Sustantiva.

Cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el reglamento Interno correspondiente:

### CAPÍTULO VIGÉSIMO CUARTO DIRECCIÓN JURÍDICA

**Artículo 91.** La Dirección Jurídica es la Unidad Administrativa encargada de atender los asuntos legales de la administración pública y para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará de todas las áreas municipales y de sus organismos auxiliares cuando así los requiera.

**Artículo 92.** Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, la Dirección Jurídica tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Atender los asuntos jurídicos en los que sea parte el Ayuntamiento;
- II. Asesorar y apoyar al Presidente Municipal en los recursos, juicios y trámites legales en que el Ayuntamiento o sus dependencias sean parte;
- III. Emitir opinión jurídica respecto de las consultas legales que le formulen los integrantes del ayuntamiento o las dependencias de la administración pública.;
- IV. Intervenir en la formulación de denuncias y querellas en contra de quien resulte responsable por los daños causados al patrimonio municipal cuando le sea solicitado por el servidor público que realizó la denuncia;
- V. Analizar el proyecto de los contratos, convenios e instrumentos legales que celebre el Ayuntamiento, para lo cual, las dependencias de la administración pública, los remitirán de manera oficial a la Dirección Jurídica para la emisión de una opinión jurídica y en todo caso para su visto bueno;
- VI. Apoyar a las autoridades municipales competentes en los trámites de cumplimiento de resoluciones de autoridades jurisdiccionales de carácter federal y estatal;
- VII. Asesorar a las autoridades municipales encargadas de la regularización de la situación jurídica de los bienes inmuebles Municipales;
- VIII. Apoyar a las autoridades municipales en los procedimientos de expropiación por causa de utilidad pública;
- IX. Efectuar trámites jurídicos en nombre del Ayuntamiento ante Dependencias y Entidades Federales, Estatales y de otros municipios, cuando así lo soliciten los miembros del Cabildo o las dependencias municipales;
- X. Brindar asesoría jurídica a las dependencias de la administración pública municipal cuando se lo soliciten;
- XI. Dar contestación a los escritos de petición que realicen las personas físicas y jurídicas al Presidente Municipal cuando le sean turnados los escritos petitorios.
- XII. Resguardar de manera digital los convenios o contratos en los que el Ayuntamiento sea parte y subirlos al Sistema de Información Pública de Oficio del Estado de México;
- XIII. Fungir como invitado permanente en la Comisión de Reglamentación Municipal.
- XIV. Fungir como Secretario de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia del Ayuntamiento de Zinacantepec;
- XV. Fungir como vocal en los Comités de Adquisiciones y Servicios, Comité Interno de Obra Pública y demás comités técnicos que para tal efecto se integren conforme a la legislación correspondiente.
- XVI. Solicitar informes y documentos a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, para la atención de los asuntos que son de su competencia;

## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

- XVII. Brindar asesoría jurídica gratuita a los habitantes del Municipio;
- XVIII. Dar seguimiento y atención de los litigios laborales instaurados en contra del Ayuntamiento a través de los apoderados legales designados como responsables de los juicios laborales;
- XIX. Proporcionar al Presidente Municipal el informe del contingente económico laboral mensual que le remitan los apoderados legales en materia laboral; y
- XX. Las demás que le confieran otros ordenamientos y las que le encomiende directamente el Presidente Municipal.

**Artículo 93.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección Jurídica contará con apoderados legales encargados de atender los juicios en materia civil, laboral, penal, agrario, electoral y administrativa.

### TÍTULO CUARTO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

#### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 94.** Los Organismos Públicos Descentralizados cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propios; así como de autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos.

**Artículo 95.** La creación, fusión y extinción de los Organismos Públicos Descentralizados, compete al Ayuntamiento y quedará sujeta a la autorización de la Legislatura del Estado.

**Artículo 96.** Cada Organismo Público Descentralizado contará con titular será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, al cual estará subordinado como lo establece la Ley Orgánica.

**Artículo 97.-** Los Organismos Públicos Descentralizados, actuarán de conformidad con el acuerdo de su creación, y emitirán su reglamento de régimen interno, el cual determinará su estructura orgánica y la competencia de sus Unidades Administrativas, debiendo publicarse en la Gaceta Municipal, para que surta efectos legales correspondientes.

**Artículo 98.-** La vigilancia y supervisión de los Organismos Públicos Descentralizados, se ejercerá por el titular de su Órgano Interno de Control, sin perjuicio de la atribución que al respecto tiene el Órgano Interno de Control Municipal de la administración pública centralizada.

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

**Artículo 99.** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) contribuye en cubrir las necesidades de la población, con el fin de mantener y preservar la unión familiar, así como la atención a menores de edad, adultos mayores, personas con discapacidad y mujeres en condiciones de vulnerabilidad; en general, proporcionando asistencia social a la ciudadanía de Zinacantepec.



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

**Artículo 100.** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zinacantepec (SMDIFZ) celebrará convenios de colaboración con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM) para generar agendas de trabajo.

**Artículo 101.** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zinacantepec (SMDIFZ) emitirá su marco normativo y administrativo de acuerdo a las acciones del Sistema Estatal para la correcta prestación de los trámites y servicios proporcionados por este Organismo.

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

**Artículo 102.** El Organismo Publico Descentralizado tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos. Será autoridad fiscal conforme a lo dispuesto en el Código Financiero y ejercerán los actos de autoridad que les señale las Leyes, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 103.** Para la correcta prestación de los trámites y servicios proporcionados por el Organismo este emitirá su propio marco normativo y administrativo.

### CAPÍTULO CUARTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

**Artículo 104.** El Instituto será el organismo descentralizado ejecutor de políticas de cultura física y deporte integral e incluyente para beneficio de la población.

**Artículo 105.** Para la correcta prestación de los trámites y servicios de proporcionados por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, este Organismo emitirá su propio marco normativo y administrativo.

### TÍTULO QUINTO DEL ORGANISMO DESCONCENTRADO

#### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 106.** Para el ejercicio de sus funciones y responsabilidades administrativas, el municipio se auxiliará además con el organismo desconcentrado aprobado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, que estarán subordinados a este.

**Artículo 107.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de estos organismos, corresponde originalmente al Presidente Municipal y por designación de éste, al titular del órgano desconcentrado, quienes sin perjuicio de su ejercicio directo, podrán delegar sus facultades a servidores públicos subalternos, salvo aquellas que por disposición expresa en este reglamento, en sus reglamentos internos y en otras disposiciones aplicables, se señalen como indelegables.

#### CAPÍTULO SEGUNDO



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

### DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

**Artículo 108.** El Instituto Municipal de la Juventud tiene el objetivo de generar, fomentar, promover, ejecutar e implementar las políticas públicas, planes y programas encaminados a la atención y desarrollo integral de la juventud.

**Artículo 109.** Además de las previstas en las disposiciones normativas y administrativas en la materia, el Instituto Municipal de la Juventud tiene las siguientes funciones y atribuciones:

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

**Artículo 110.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto Municipal de la Juventud contará con las Unidades Administrativas responsables siguientes, cuyas funciones y atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

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

### TÍTULO SEXTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO

#### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 111.** En el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el municipio contará, con cargo a su presupuesto, con órganos autónomos, mismos que tienen autonomía en su gestión y toma de decisiones.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

**Artículo 112.** El Titular de este Órgano fungirá como enlace entre las organizaciones no gubernamentales y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, sin perjuicios de las demás atribuciones que establece la Ley de Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

**Artículo 113.** Además de las previstas en las disposiciones normativas, administrativas en la materia y las que señala la Ley Orgánica, la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Recibir las quejas de la población del Municipio y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en términos de la normatividad aplicable;
- II. Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, presuntas violaciones de los derechos humanos de la ciudadanía por actos administrativos de cualquier servidor público del Municipio;
- III. Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos;
- IV. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos municipales para que, durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos de la población;
- V. Desarrollar programas para promover los derechos humanos del Municipio;
- VI. Asesorar y orientar a los habitantes del Municipio, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos;
- VII. Coordinar con autoridades de Salud, Seguridad Pública Estatal y otras que correspondan, la supervisión para que en los Centros de Atención de Adicciones del Municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internas;
- VIII. Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con la observancia y vigencia de los derechos humanos;
- IX. Proponer a la autoridad municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos de salud, educación, cultura y medio ambiente;
- X. Velar por los derechos de la niñez, de los adolescentes, de la mujer, de adultos mayores, de personas con discapacidad, de indígenas y de grupos vulnerables;
- XI. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

### TRANSITORIOS

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

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

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

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



## GACETA MUNICIPAL

AÑO UNO

ZINACANTEPEC, MÉX A 02 DE MAYO DE 2025.

VOLUMEN UNO

NÚMERO VEINTIOCHO

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

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

Dado en el salón de cabildos del Palacio Municipal de Zinacantepec, el veintinueve de abril del año dos mil veinticinco.

MANUEL VILCHIS VIVEROS  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
RÚBRICA

GABRIEL VALDEZ ALBARRÁN  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA

### CERTIFICO:

QUE EL PRESENTE REGALMENTO ORGANICO MUNICIPAL DE ZINACANTEPEC CONSTA EN EL ACTA ORIGINAL DE LA DÉCIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA **TREINTA DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTICINCO**; ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC; LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

DOY FE

RÚBRICA

GABRIEL VALDEZ ALBARRÁN  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA.

