

M. MANUEL CASTREJÓN MORALES

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

- **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC.**
- **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.**

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

INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC 2016-2018

MARCOS MANUEL CASTREJÓN MORALES,
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL;

LEAZLY LAURA VILLAR GÓMEZ,
SÍNDICA MUNICIPAL;

LUIS ENRIQUE CASTAÑEDA HERRERA,
PRIMER REGIDOR;

DULCE MARÍA BASTIDA ÁLVAREZ,
SEGUNDA REGIDORA;

JOSUÉ ENRIQUE VILLANUEVA CÁRDENAS,
TERCER REGIDOR

VERÓNICA GARDUÑO ESTRADA,
CUARTA REGIDORA;

EDUARDO HÉCTOR VILCHIS VILCHIS,
QUINTO REGIDOR;

MARÍA TERESA SÁNCHEZ MUCIÑO,
SEXTA REGIDORA;

JUAN DOLORES FABELA HERNÁNDEZ,
SÉPTIMO REGIDOR;

FERMÍN BERNAL RODRÍGUEZ,
OCTAVO REGIDOR;

NANCY VALDEZ ESCAMILLA,
NOVENA REGIDORA;

JAVIER GONZÁLEZ ZEPEDA,
DÉCIMO REGIDOR;

IGNACIO MARTÍNEZ GARCÍA,
DÉCIMO PRIMER REGIDOR;

JORGE FLORES PARRA,
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR;

OMAR GARCÍA NAVA,
DÉCIMO TERCER REGIDOR;

ERNESTO PALMA MEJÍA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ÍNDICE

	PAG.
CARATULA	1
NOMBRE Y NÚMERO DE LOS PARTICIPANTES	2
CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC.....	4
REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO ---	5-25

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC.

El presente documento integra de manera formal, el conjunto de preceptos que el Ayuntamiento de Zinacantepec ha definido para regir la actuación de sus servidores públicos, atendiendo a las obligaciones y atribuciones que le han sido conferidas, a efecto de elevar los niveles de calidad y servicio.

Se entenderá por:

Código de Ética.- Documento que establece las reglas de comportamiento de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Zinacantepec y de sus Organismos Descentralizados, **Desconcentrados y Autónomos**.

Servicio Público.- Actividad consistente en satisfacer de manera continua y uniforme, necesidades públicas de la sociedad.

Servidor Público.- Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en alguna de las Áreas Administrativas u Organismos Descentralizados, **Desconcentrados y Autónomos** del Ayuntamiento de Zinacantepec.

A efecto de que las actuaciones de los servidores públicos sean eficientes, honestas, objetivas, imparciales, con dedicación y responsabilidad, se genera el presente documento en el que se especifican los principios, valores, deberes y compromisos que los servidores públicos debemos asumir; así como, los lineamientos mínimos a los que estamos obligados a considerar en el ejercicio de nuestras funciones. Este Código de Ética, contiene reglas claras para que en nuestra actuación, impere indistintamente una conducta que responda a las necesidades y requerimientos de la ciudadanía de manera digna, expedita y transparente, propiciando una verdadera vocación de servicio público en beneficio de la sociedad zinacantepequense.

PRINCIPIOS

BIENESTAR COMÚN: Nuestras decisiones y acciones como servidores públicos, deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la sociedad.

IMPARCIALIDAD: Los servidores públicos, actuaremos sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; nuestro compromiso es tomar decisiones y ejercer nuestras funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

JUSTICIA: Debemos conducirnos invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeñamos.

TRANSPARENCIA: Permitiremos y garantizaremos el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley.

CONFIDENCIALIDAD: Como servidores públicos no utilizaremos, en beneficio propio, de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento, con motivo del ejercicio de nuestras funciones.

IGUALDAD: Debemos prestar los servicios que se nos han encomendado, a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política y daremos a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

PROFESIONALISMO: Como servidores públicos nos mantendremos actualizados permanentemente en los conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de nuestras funciones inherentes al cargo que desempeñemos.

EQUIDAD: Nuestro actuar debe guiarse por la razón, para adecuar la solución legal a un resultado justo y nunca ejecutado en contra de los fines perseguidos por las leyes; no realizaremos actos discriminatorios con el público o con los demás servidores públicos de la Administración.

HONRADEZ: Toda actuación como servidores públicos, debe basarse con la máxima rectitud, sin pretender ni obtener provecho o ventaja por sí o por interpósita persona, derivada de nuestras funciones; de igual forma no debemos aceptar favores, compensaciones o prestaciones de cualquier persona que puedan comprometer nuestro desempeño como servidores públicos.

RESPONSABILIDAD: Los servidores públicos debemos evaluar los actos cuya generación o ejecución tengamos a nuestro cargo, considerando los antecedentes, motivos y consecuencias de los mismos, actuando en todo momento con profesionalismo y dedicación.

Se expide este documento a los doce días del mes de febrero de dos mil dieciséis, el cual entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal

MARCOS MANUEL CASTREJÓN MORALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
ZINACANTEPEC 2016-2018

JOSÉ ROBERTO GONZÁLEZ FABIÁN
CONTRALOR MUNICIPAL

ERNESTO PALMA MEJÍA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento jurídico es de interés público y de carácter obligatorio, su principal objetivo es reglamentar las funciones, atribuciones y acciones específicas otorgadas a las Unidades Administrativas, Órganos Descentralizados, Organismos Autónomos y Organismos Desconcentrados.

Artículo 2. El presente Reglamento es de observancia general y deberá cumplirse y hacerse cumplir por el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, los titulares de las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados, Organismos Autónomos y Organismos Desconcentrados.

Artículo 3. A continuación se enuncian definiciones que dentro de este Reglamento se estipulan:

- 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.**- Código Administrativo del Estado de México;
- V. **Código Financiero.**- Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- VI. **Código de Procedimientos Administrativos.**- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- VII. **Bando Municipal.**- Bando del Municipio de Zinacantepec, México;
- VIII. **Municipio.**- El Municipio de Zinacantepec, México;
- IX. **Cabildo.**- El Ayuntamiento, constituido como asamblea deliberante conformado por el Presidente, Síndico y Regidores y;
- X. **Administración Pública Municipal.**- A la Administración Pública del Municipio de Zinacantepec, México.
- XI. **Organismos Públicos Descentralizados.**- Entidad que gozará de personalidad jurídica y patrimonio propio, podrán ser creados para ayudar operativamente al Presidente Municipal en el ejercicio de sus atribuciones.
- XII. **Organismos Públicos Autónomos.**- Aquellas entidades que cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía de gestión e independencia de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, como es la Defensoría de Derechos Humanos del Municipio de Zinacantepec, México.
- XIII. **Organismos Públicos Desconcentrados.**- Entidad de la Administración Pública 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 la competencia de la Unidad Administrativa Municipal de la que jerárquicamente depende.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 4. El Municipio es un ámbito 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.

Artículo 6. Todas aquellas autoridades que componen el Gobierno Local de Zinacantepec, México deberán vigilar que tanto las Unidades Administrativas, como los Organismos Descentralizados, Autónomos y Desconcentrados, ejerzan y cumplan con rectitud las atribuciones, funciones y actividades enmarcadas en este ordenamiento.

CAPÍTULO TERCERO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 7. El Ayuntamiento es el ente rector de la Administración Pública de Zinacantepec, México, cómo órgano supremo observará que todos los servidores públicos de este ámbito de gobierno, desarrollen adecuadamente sus funciones.

Artículo 8. El Ayuntamiento regulará sus funciones, estructura, organización y operatividad en base a la Constitución Federal, Constitución Local, La Ley Orgánica, el Bando Municipal y demás normas aplicables.

Artículo 9. Bajo los regímenes oficiales, el Ayuntamiento estará integrado por:

- I. Un Presidente Municipal
- II. Una Síndica y;
- III. Trece Regidores, siete electos por el principio de mayoría relativa y seis por el principio de representación proporcional.

Artículo 10. El Ayuntamiento tendrá su domicilio legal en el Palacio Municipal de Zinacantepec, México, sita Jardín Constitución no. 101, Centro, C.P. 51350, Zinacantepec, Estado de México.

Artículo 11. 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 12. 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 presente Reglamento y las demás normas jurídicas aplicables.

Artículo 13. El Presidente Municipal deberá vigilar el cabal cumplimiento de los reglamentos y demás disposiciones legales que se emitan en el Municipio;

Artículo 14. Las Unidades Administrativas, los Organismos Descentralizados, Autónomos y Desconcentrados, deberán respaldar al Presidente Municipal, conforme lo señalen las disposiciones legales, a fin de apoyar el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

Artículo 15. El Presidente Municipal podrá crear y/o modificar las áreas de cada Unidad Administrativa, Organismos Descentralizados, Autónomos y Desconcentrados 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 16. El Presidente Municipal tendrá que atender las necesidades básicas de la ciudadanía y programas prioritarios para el Municipio de Zinacantepec, México con la finalidad de dar cumplimiento a peticiones e implementación de nuevos proyectos sociales.

Artículo 17. Son atribuciones del Presidente Municipal:

- I. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento e informar su cumplimiento;
- II. Presidir las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Asumir la representación legal del Municipio y del Ayuntamiento;

- IV. Publicar en la Gaceta Municipal, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, el Bando Municipal, los Reglamentos, Manuales y demás disposiciones de carácter general emanadas del Ayuntamiento;
- V. Verificar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del Municipio se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VI. Tener bajo su mando los cuerpos de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos municipales;
- VII. Supervisar la integración y funcionalidad de cada Unidad Administrativa y Organismos Descentralizados, Autónomos y Desconcentrados que integran la Administración Pública Municipal;
- VIII. Trabajar con los titulares de las Unidades Administrativas para el desarrollo de programas permanentes de mejora regulatoria para el Gobierno Municipal;
- IX. Supervisar la integración de los Consejos de Participación Ciudadana Municipal, para realizar trabajos en conjunto para el bien de la población;
- X. Celebrar acuerdos y convenios en el ámbito nacional e internacional del Municipio;
- XI. Presidir reuniones con todas las autoridades que integran el Gobierno Municipal de Zinacantepec, México para dar seguimiento a todos los acuerdos, proyectos, programas y planes de trabajo, de la Administración;
- XII. Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como aplicar, a los infractores las sanciones correspondientes o remitirlos, en su caso, a las autoridades competentes;
- XIII. Asistir a Foros Nacionales e Internacionales, para fortalecer las ventajas competitivas del Municipio;
- XIV. Definir y evaluar las políticas de la Administración Pública Municipal;
- XV. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos vigentes.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS,
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, AUTÓNOMOS Y DESCONCENTRADOS
CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 18. Los titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas guiarán sus actividades en forma programada con base en las políticas, metas y objetivos estipulados en el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 19. El Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Directores y responsables de la Administración Pública Municipal, estarán bajo el mando del Presidente Municipal.

Artículo 20. Cada servidor público municipal que se encuentre laborando dentro de las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados, Autónomos y Desconcentrados, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, 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 y no haber sido condenado en proceso penal por delito doloso;
- IV. No podrá desempeñar otro empleo, cargo o comisión pública, salvo los relacionados con la docencia y aquellos que por estar ligado con sus funciones le sean autorizados por el Ayuntamiento.

Artículo 21. Los titulares de las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados, Autónomos y Desconcentrados, 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. Abstenerse de proporcionar información que afecte los intereses del Municipio o de terceros;
- IV. Dar seguimiento a las peticiones de la ciudadanía de manera, transparente y eficaz, actuando siempre conforme a la Ley;
- V. Rendir formalmente protesta, como la señala la ley, para desempeñar sus funciones y atribuciones correspondientes;
- VI. Elaborar y atender la entrega recepción de la dependencia a su cargo;
- VII. Diseñar e implementar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación las acciones necesarias para enriquecer todas las plataformas de un buen gobierno dentro de la Dirección a su cargo;
- VIII. Apegarse a todos los lineamientos establecidos por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, en la elaboración de manuales, reglamentos, programas y planes de trabajo;
- IX. Cumplir y hacer cumplir el Bando Municipal, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones legales;
- X. Implementar programas, planes, y proyectos en beneficio de la población;
- XI. Respetar los ordenamientos que establezca el Presidente Municipal para el mejoramiento de las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados, Autónomos y Desconcentrados;
- XII. Asistir a las reuniones, asambleas y comisiones encomendadas por el Presidente Municipal;
- XIII. Las demás que señale este Reglamento, otros ordenamientos legales y las que les encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 22. Los titulares de las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados, Autónomos y Desconcentrados podrán delegar funciones a los servidores públicos municipales que estén a su cargo para generar mejores resultados dentro de su Dirección, al menos que la Ley Orgánica, el Bando Municipal u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por los propios titulares.

Artículo 23. Los titulares de las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados, Autónomos y Desconcentrados podrán cambiar la estructura orgánica de su Dirección para un mejor desempeño laboral, previa autorización del Presidente Municipal.

Artículo 24. Los acuerdos y resoluciones propuestos por los titulares de cada Unidad Administrativa, Organismos Descentralizados, Autónomos y Desconcentrados deberán ser revisados, modificados o revocados por la Presidenta Municipal.

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

Artículo 25. El Presidente Municipal desempeñará sus funciones y atribuciones, a través de las dependencias, áreas, organismos públicos descentralizados, autónomos y desconcentrados de la Administración Pública Municipal que considere pertinente, las cuales estarán a su mando, y se enuncian a continuación:

I. Centralizadas:

a) Unidades de:

1. Secretaría Particular; y
2. Secretaría Técnica.

b) Coordinaciones de:

1. Jurídica;
2. Comunicación Social; y
3. Gobernación.

b) De las Dependencias Administrativas:

1. Secretaría del Ayuntamiento;
2. Tesorería Municipal;
3. Contraloría Municipal;
4. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
5. Dirección de Servicios Públicos;
6. Dirección de Educación, Cultura y Turismo;
 - a. Coordinación de Educación;
7. Dirección de Obras Públicas;
8. Dirección de Desarrollo Económico;
 - a. Coordinación de Desarrollo Agropecuario;
9. Dirección de Administración;
10. Dirección de Desarrollo Urbano;
11. Dirección de Desarrollo Metropolitano;
 - a. Coordinación de Transporte;
12. Dirección de Seguridad Pública;
13. Dirección de Medio Ambiente;
14. Dirección de Desarrollo Social;
 - a. Coordinación de Gestión Social; y
15. Las demás que determine crear el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

II. Organismos Descentralizados:

1. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zinacantepec;
2. Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
3. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte y;
4. Las demás que considere necesario crear el Ayuntamiento, conforme a las disposiciones legales correspondientes.

III. Organismos Autónomos:

1. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos.

IV. Organismo Desconcentrado:

1. Instituto Municipal de la Mujer; e
2. Instituto Municipal de la Juventud.

Artículo 26. Para dar cumplimiento a las funciones de legislación y de inspección a las obras públicas y servicios públicos, el Ayuntamiento se podrá auxiliar de los Consejos de Participación Ciudadana.

CAPÍTULO TERCERO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 27. La Secretaría del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. 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;
- II. Tener a su cargo y difundir el acervo con que cuenta el archivo municipal, para efectos de consulta e interés interno;

- III. Apoyar al Presidente Municipal, en los trámites de certificación de los nombramientos de los servidores públicos municipales, acordados por el Ayuntamiento;
- IV. Realizar ante el Sistema Militar Nacional, dependiente de la Secretaría de la Defensa Nacional, los trámites necesarios para la expedición de pre cartillas;
- V. Verificar junto con la Dirección de Administración la valoración, destino y conteo exacto de los bienes patrimoniales del Municipio;
- VI. Convocar y asistir a sesiones de Cabildo, y levantar las actas correspondientes;
- VII. Respalidar, ordenar y controlar la normatividad y reglamentación del Municipio, para uso del Presidente Municipal y de todas las áreas de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Impulsar y respaldar las actividades encomendadas al Cronista Municipal;
- IX. Expedir constancias domiciliarias y de residencia, en un plazo no mayor a 24 horas a la de su solicitud;
- X. Expedir constancias de no afectación, dentro del plazo de 15 días a partir de la solicitud;
- XI. Vigilar el buen funcionamiento de la Oficialía del Registro Civil Municipal; y
- XII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

CAPÍTULO CUARTO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 28. La Tesorería Municipal es el Órgano Centralizado encargado de recaudar ingresos municipales y captar recursos Estatales y Federales, con la finalidad de lograr los objetivos estipulados en el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 29. La Tesorería Municipal es la encargada de conducir la disciplina presupuestal del Municipio y coordinar las diferentes fuentes de captación, en coordinación con las entidades federales, estatales y municipales, buscando lograr la realización de los objetivos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal, a través de una adecuada integración del presupuesto de ingresos y egresos del Municipio, para la correcta administración de la hacienda municipal.

Artículo 30. Además de las previstas en la Ley Orgánica Municipal y en la legislación fiscal para los Municipios, son atribuciones de la Tesorería Municipal las siguientes:

- I. 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 las actividades;
- IV. Expedir certificaciones de no adeudo de los diferentes Ingresos Ordinarios que se recaudan, así como certificación de interés catastral y las demás constancias de la información y documentación a su cargo, previo pago de los derechos correspondientes;
- V. Expedir, previa verificación, copias certificadas de los documentos que amparen el pago de un crédito fiscal y en aquellos en los que conste el cumplimiento de obligaciones fiscales;
- VI. Suscribir contratos y convenios para el cobro de ingresos ordinarios o que impliquen ingresos para el Ayuntamiento, en términos de la norma aplicable;
- VII. Diseñar y establecer conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de programación y presupuestación;
- VIII. Integrar, revisar y validar los anteproyectos de presupuesto por programas de las dependencias y Organismos municipales;
- IX. Establecer los montos a cobrar por concepto de los arrendamientos de bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, informando de ello al Ayuntamiento;
- X. Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, las políticas, estrategias y campañas para incrementar los ingresos de la Hacienda Pública Municipal;
- XI. Emitir y controlar las formas numeradas y valoradas para la recaudación de los ingresos de la Hacienda Pública Municipal, así como para el pago de las obligaciones a cargo de la misma;

- XII. Consolidar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes áreas del Gobierno Municipal y someterlos al Cabildo para su aprobación;
- XIII. Realizar el cobro de las sanciones pecuniarias correspondientes a las infracciones cometidas por particulares en razón a la contravención de las disposiciones contenidas a los ordenamientos municipales previa calificación de la sanción por un Juez;
- XIV. Realizar el cobro de los estacionamientos ubicados en los parques públicos municipales, en términos de la normatividad vigente;
- XV. Aplicar los procedimientos técnicos y administrativos determinados por el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, para el desarrollo de la actividad catastral en el Municipio;
- XVI. Elaborar para su presentación al Ayuntamiento, las propuestas para la actualización o modificación de tablas de valores unitarios de suelo y construcción, de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto;
- XVII. Validar que la asignación de las claves catastrales se realicen conforme a la normatividad establecida por el Gobierno del Estado de México;
- XVIII. Registrar y controlar los bienes inmuebles localizados dentro del territorio municipal, con el objeto de adecuar y actualizar el padrón catastral;
- XIX. Aplicar los valores catastrales aprobados por la Legislatura;
- XX. 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;
- XXI. Habilitar y tener bajo su cargo las oficinas receptoras, unidades móviles y personal necesario para la recaudación dentro del territorio municipal;
- XXII. 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;
- XXIII. 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;
- XXIV. 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;
- XXV. 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;
- XXVI. Supervisar y validar la utilización de un sistema electrónico presupuestal, para la elaboración de requisiciones y suficiencias;
- XXVII. Solicitar el apoyo de la fuerza pública para la aplicación de los resolutive de procedimientos instaurados y de urgente resolución;
- XXVIII. Custodiar y, en su caso, ejecutar las garantías otorgadas a favor del Ayuntamiento;
- XXIX. Proponer la liquidación, recaudación y fiscalización de las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos de la materia;
- XXX. Aplicar las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
- XXXI. Realizar el cobro coactivo de accesorios, derivados del Convenio de Colaboración Administrativa para el pago de multas impuestas por autoridades federales no fiscales;
- XXXII. Elaborar los estados financieros, informes mensuales, cuenta pública y demás informes financieros que le soliciten las autoridades competentes, recabando las firmas necesarias;
- XXXIII. Solventar las observaciones que correspondan a la Tesorería, enviadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXXIV. Diseñar conjuntamente con la Dirección de Administración, la Contraloría Municipal y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, las políticas, lineamientos de racionalidad, disciplina y transparencia en el ejercicio de los recursos financieros, estableciendo los mecanismos que garanticen el adecuado y estricto control del presupuesto de egresos municipal;

- 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. Fungir como representante legal ante el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y;
- XXXVII. 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.

CAPÍTULO QUINTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 31. La Contraloría Municipal será la responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad con que se aplica la normatividad, políticas y disposiciones jurídico-administrativas en el ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros del Ayuntamiento.

Artículo 32. Tendrá las atribuciones que se enlistan a continuación, además de las previstas por la Ley Orgánica Municipal:

- I. Establecer los objetivos, normas, políticas y lineamientos generales para la formulación y ejecución de las acciones de auditoría;
- II. Realizar por sí, o a petición de parte, auditorías, inspecciones o evaluaciones, con el objeto de verificar el desempeño institucional de las unidades administrativas y/o el cumplimiento, apego a las normas y disposiciones que regulan su actuación;
- III. Proponer y acordar las acciones de mejora derivadas de la práctica del control y evaluación, tendiente a fortalecer el control interno, así como vigilar su implantación por parte de las Unidades Administrativas, Organismos Auxiliares responsables;
- IV. Normar y vigilar las actividades de los titulares de las contralorías internas y de los auditores externos de los organismos auxiliares;
- V. Verificar que se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistema de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes y demás activos y recursos materiales que le fueron asignados a las distintas dependencias del Ayuntamiento de Zinacantepec, México;
- VI. Verificar la congruencia de los resultados de la aplicación del gasto, en función de las metas alcanzadas por las unidades administrativas, establecidas en programas sustantivos del Ayuntamiento, a través de la ejecución de auditorías, supervisiones e inspecciones;
- VII. Testificar los actos de entrega y recepción de las dependencias del Ayuntamiento de Zinacantepec, México, verificando su apego a la normatividad;
- VIII. Testificar los actos de entrega y recepción de obra pública, verificando el apego a la normatividad;
- IX. Participar en las sesiones del Comité de Adquisiciones y Servicios, Comité de Arrendamiento, Comité de Obra, Adquisición de Inmuebles y Enajenaciones conforme a la normatividad aplicable;
- X. Testificar la realización de inventarios de existencia física de bienes de consumo en el almacén;
- XI. Participar en la elaboración de actas circunstanciadas por siniestros ocurridos a bienes muebles del Ayuntamiento;
- XII. Verificar que se observe la normatividad vigente y se ejerzan los recursos federales, conforme a lo establecido en los acuerdos o convenios suscritos;
- XIII. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que corresponden en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XIV. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas, denuncias y recursos de inconformidad que presenten los particulares o servidores públicos, con motivo del incumplimiento de acuerdos, convenios, contratos o servicios que involucren las acciones de los servidores públicos del

- Ayuntamiento o cuando se infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XV. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos del Ayuntamiento, constitutivos de responsabilidad administrativa y, en su caso, ordenar que se presenten las denuncias correspondientes ante la autoridad competente, proporcionando los datos e información que se requiera;
 - XVI. Vigilar el cumplimiento de las normas internas del Ayuntamiento, en caso omiso, constituir las responsabilidades administrativas del personal, aplicando, en su caso, las sanciones que correspondan, así como formular las denuncias, querellas, acusaciones o quejas de naturaleza administrativa o penal que procedan;
 - XVII. Verificar que los servidores públicos de la Administración Pública Municipal cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes y declaración de intereses ante los órganos competentes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
 - XVIII. Garantizar la aplicación del marco legal en materia de Transparencia, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información pública de la ciudadanía, verificando oportunamente la publicación de la información de oficio, a fin de transparentar el ejercicio del servicio público y la rendición de cuentas en el Municipio;
 - XIX. Formulación y ejecución de las acciones de auditoría;
 - XX. Imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y;
 - XXI. Las demás que le señalen las disposiciones relativas, y las que le señale directamente el Presidente Municipal.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 33. El Secretario Técnico es el responsable de identificar y proponer asuntos para la agenda política y de gestión gubernamental respecto a temas relevantes y estratégicos para el Municipio de Zinacantepec, México, que deban ser considerados por el Presidente Municipal.

Artículo 34. Las funciones que deberá desempeñar son:

- 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 delegación 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;
- XII. Aprobar la organización de la Secretaría Técnica, así como sus manuales administrativos, en coordinación con la Tesorería, Contraloría Municipal, Dirección de Administración y Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;

- XIII. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría Técnica, de acuerdo con los programas y prioridades de esta Unidad Administrativa;
- XIV. Establecer, en el ámbito de su competencia, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan el trabajo de la Secretaría Técnica y;
- XV. Las que les señalen las demás disposiciones legales, y las que le encomiende directamente el Presidente Municipal.

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

Artículo 35. La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación es la encargada de coordinar el gabinete y auxiliar directamente al Presidente Municipal en la implementación y transformación de entidades de la Administración Pública Municipal, con la visión de calidad, planeación e innovación.

Artículo 36. Tiene las siguientes 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. Coordinar, supervisar y evaluar programas y planes de trabajo propuestos por los Titulares de cada Unidad Administrativa;
- III. Integrar y actualizar en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal, el Plan de Desarrollo Municipal;
- IV. Coordinar la formulación y actualización de Indicadores de evaluación y gestión gubernamental, que dictaminen el cumplimiento, metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal;
- V. Atraer inversiones al Municipio, así como procurar el acceso a los fondos federales y estatales, para el desarrollo de proyectos comunitarios;
- VI. Establecer los programas y políticas de innovación gubernamental;
- VII. Promover la formulación y ejecución de los programas de mejora regulatoria, calidad, mejora continua, simplificación de trámites, medición, evaluación de la gestión pública y rediseño de procesos;
- VIII. Coordinar la elaboración y actualización permanente de los manuales de organización y de los manuales de procedimientos de la Administración Pública Municipal;
- IX. Proponer la implementación de sistemas de informática que regulen la comunicación y servicios de la Administración Pública Municipal;
- X. Impulsar mecanismos de calidad para la automatización y digitalización gubernamental;
- XI. Detectar y proponer acciones de prioridad para la innovación administrativa;
- XII. Evaluar periódicamente el resultado de las acciones implementadas por las dependencias y organismos de la Administración;
- XIII. Recabar información estadística, concreta y de utilidad de cada una de las Unidades Administrativas y de todos los Organismos de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Presentar al Presidente Municipal el alcance o cumplimiento de las Unidades Administrativas y Organismos del Gobierno Municipal;
- XV. Integrar en coordinación con las Unidades Administrativas y Organismos Auxiliares, el informe de gobierno y demás documentos;
- XVI. Formular los lineamientos de cada Unidad Administrativa y Organismos Auxiliares para la elaboración de manuales organizacionales de sus áreas correspondientes;
- XVII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

Artículo 37. La Coordinación Jurídica, para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará de todas las áreas municipales y de sus organismos auxiliares cuando así los requiera.

Artículo 38. El titular de la Coordinación Jurídica Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Atender los asuntos jurídicos en los que sea parte el Ayuntamiento;
- II. Asesorar y apoyar al Presidente Municipal en los recursos, juicios y trámites legales en que el Ayuntamiento o sus dependencias sean parte;
- III. Emitir opinión jurídica respecto de las consultas legales que le formulen las dependencias municipales y miembros del Cabildo;
- IV. Intervenir en la formulación de denuncias y querellas y tramitar la reparación de daños y perjuicios, el pago de créditos no fiscales y el reconocimiento o la restitución en el goce de derechos que correspondan al Municipio;
- V. Analizar y elaborar en proyecto o definitivo los contratos, convenios e instrumentos legales que celebre el Ayuntamiento, sus Dependencias o los Organismos Auxiliares, quienes en primer término, los remitirán de manera obligatoria a la Coordinación Jurídica para la emisión de un criterio jurídico y en todo caso para su validación;
- VI. Apoyar a las autoridades municipales competentes en los trámites de cumplimiento de resoluciones de autoridades jurisdiccionales de carácter federal y estatal;
- VII. Intervenir en la regularización de la situación jurídica de los bienes inmuebles Municipales;
- VIII. Intervenir 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;
- X. Coordinar, supervisar y dirigir la funciones de las oficialías calificadora, de la mediadora conciliadora y oficialía mediadora de hechos de tránsito;
- XI. Emitir criterios respecto a la calificación de las multas de las oficialías calificadora, de la mediadora conciliadora y oficialía calificadora en materia de hechos de tránsito;
- XII. Dar contestación a los escritos de petición que realicen las personas físicas y morales en materia jurídica municipal al Presidente Municipal.
- XIII. Organizar, registrar y resguardar los convenios, contratos o acuerdos en los que el Ayuntamiento sea parte y remitir los restantes a la dependencia correspondiente;
- XIV. Analizar las reformas, adiciones o modificaciones a la normatividad municipal vigente, a propuesta de los diversos órganos administrativos;
- XV. Solicitar informes y documentos a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, para la atención de los asuntos que son de su competencia;
- XVI. Fungir como Secretario en la Comisión de Honor y Justicia mismo que contará con voz y voto, asimismo formara parte de los comités de adquisiciones enajenaciones y servicios y de obra pública;
- XVII. Brindar asesoría jurídica gratuita a los habitantes del Municipio y;
- XVIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos y las que le encomiende directamente el Presidente Municipal.

CAPÍTULO NOVENO DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 39. La Dirección de Comunicación Social es la Unidad encargada de difundir las gestiones y acciones realizadas por el Ayuntamiento de Zinacantepec, México, Unidades Administrativas y todos sus Organismos, a través de los medios de Comunicación.

Artículo 40. Es responsable de promover las relaciones públicas, tanto internas como externas, para dar a conocer el quehacer gubernamental del Municipio.

Artículo 41. La Dirección tiene por atribuciones:

- I. Dar cobertura a las giras y eventos del Ayuntamiento de Zinacantepec, México, para generar información Institucional;
- II. Coordinar la organización de campañas de difusión en medios masivos de comunicación sobre las actividades y acciones del Gobierno Municipal;
- III. Coordinar conferencias de prensa para la difusión de información Institucional, abordando temáticas correspondientes a las actividades y hechos más relevantes del Ayuntamiento;
- IV. Formular, difundir y supervisar el cumplimiento del Manual de Imagen Institucional dentro de las dependencias municipales;
- V. Posicionar la imagen Institucional a través de mensajes en redes sociales;
- VI. Gestionar espacios en medios de comunicación para la difusión de información Institucional;
- VII. Desarrollar el trabajo editorial de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Revisar y evaluar la información generada en medios impresos y electrónicos sobre el trabajo institucional y el panorama informativo en general;
- IX. Promover la capacitación del personal adscrito a su Dirección para mejorar la calidad de su trabajo;
- X. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Presidente Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO

Artículo 42. La Dirección de Educación, Cultura y Turismo es la encargada de promover el interés de los habitantes del Municipio por la educación, cultura y Turismo, mediante convocatorias de becas educativas y culturales y el mejoramiento de instituciones en todos sus niveles educativos.

Artículo 43. La Dirección de Educación, Cultura y Turismo debe fomentar el desarrollo humano y trabajar en conjunto con otras Unidades Administrativas para la realización de eventos educativos y culturales.

Artículo 44. Tiene las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar y garantizar el derecho de todo individuo a recibir escolaridad básica para el fortalecimiento de su educación;
- II. Ejecutar programas de alfabetización en el Municipio, especialmente en las zonas rurales e indígenas;
- III. Realizar y poner en práctica acciones contra el analfabetismo y rezago educativo, en colaboración con el INEA;
- IV. Promover convocatorias para becas a los mejores estudiantes de todos los niveles escolares del Municipio, principalmente a los de bajos recursos;
- V. Mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del Municipio, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas tomando en cuenta programas federales y estatales;
- VI. Apoyar el servicio social y prácticas profesionales, canalizando a los estudiantes de educación media superior y superior hacia las diferentes dependencias municipales;
- VII. Impulsar y gestionar la capacitación de docentes para lograr una mayor calidad en los servicios educativos de acuerdo a los Programas Estatales y Federales;
- VIII. Crear un padrón de todas las instituciones educativas del municipio, debiendo ser actualizada permanentemente;
- IX. Fomentar actividades de lectura y de difusión de obras literarias a través del impulso de programas hechos por el Instituto Mexiquense de Cultura y de concursos de oratoria;
- X. Fomentar la asistencia y participación en las Bibliotecas Públicas del Municipio;
- XI. Ampliar el acervo cultural en las Bibliotecas Públicas del Municipio, a través de Instituciones como CONACULTA y el Instituto Mexiquense de Cultura;
- XII. Procurar poner al alcance de los estudiantes, actividades académicas extracurriculares que fortalezcan la formación académica, el civismo, los valores y la conciencia social;
- XIII. Formular anualmente el calendario cívico del Municipio, que deberá ser publicado en la Gaceta Municipal;

- XIV. Promover y diseñar estrategias de conciencia social en donde se exalten los valores cívicos y el respeto a la patria;
- XV. Desarrollar actos cívicos, en coordinación con instituciones educativas, organismos públicos y privados, para la ejecución de acciones que promuevan, apoyen y fomenten la cultura en el Municipio;
- XVI. Promover la celebración de convenios de colaboración y coordinación con instituciones educativas y universidades;
- XVII. Impulsar actividades de intercambio educativo y cultural, ya sea nacional o internacional;
- XVIII. Desarrollar proyectos educativos y culturales para la sensibilidad cívica de la ciudadanía;
- XIX. Resguardar las instalaciones culturales del Municipio, de acuerdo a los programas cívicos y culturales;
- XX. Promover espacios académicos, artísticos y culturales;
- XXI. Coordinar y coadyuvar con las instancias correspondientes la conservación y preservación de la riqueza cultural municipal;
- XXII. Rescatar las tradiciones culturales e históricas de nuestro Municipio, donde se invite a participar a la ciudadanía en las mismas;
- XXIII. Impulsar en el Municipio talleres, conferencias, exposiciones, ferias, conciertos y festivales, para promover la cultura;
- XXIV. Impulsar, por medio de una proyección cultural, las festividades tradicionales del Municipio;
- XXV. Impulsar talleres que ayuden a la población en el aprendizaje de una labor artesanal o de oficio, para el Desarrollo Social;
- XXVI. Formar grupos artísticos y culturales del Municipio;
- XXVII. Informar a la población sobre programas Estatales y Federales en materia de Cultura y Educación para su aprovechamiento en pro de la ciudadanía y;
- XXVIII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 45. Dirección que tiene por objeto brindar los servicios públicos municipales de alumbrado, limpia, recolección y disposición de residuos sólidos, mantenimiento de panteones, parques, jardines, áreas verdes, recreativas, embellecimiento y conservación de centros urbanos en el territorio municipal.

Artículo 46. La Dirección de Servicios Públicos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Promover la creación y conservación de parques, jardines y otras áreas verdes de uso común en el Municipio;
- II. Establecer e instrumentar programas para mantener en buenas condiciones caminos y vialidades del Municipio, tratándose de limpieza y aseo de calles;
- III. Coordinar las actividades de mantenimiento y conservación de los edificios y los monumentos públicos, parques, panteones y jardines;
- IV. Evitar que los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, tanto orgánicos como inorgánicos, originen focos de infección, peligro o molestia para la población del Municipio;
- V. Mantener en excelentes condiciones las instalaciones y equipo necesario para la prestación de servicios a su cargo;
- VI. Coordinar los servicios de limpia, recolección, transporte, transferencia y disposición final de residuos sólidos y urbanos de manejo especial, alumbrado público, parques, jardines, panteones y mantenimiento urbano, así como proporcionar el mejoramiento y ampliación de la cobertura de los mismos;
- VII. Proponer reformas y, en su caso desarrollar el Reglamento de Aseo y Limpia de las áreas verdes y recreativas del Municipio;
- VIII. Realizar los estudios previos a la autorización de apertura de nuevos Centros Municipales para el abasto o la matanza de animales;

- IX. Dotar de material, equipo de protección y herramientas solicitados por el personal de la dirección a su cargo para facilitar el trabajo y otorgar servicios públicos de calidad;
- X. Impulsar campañas antirrábicas para animales domésticos;
- XI. Cumplir y hacer cumplir la normatividad para los rastros, panteones, jardines, parques y alumbrado público del Municipio y;
- XII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 47. La Dirección de Obras Públicas tiene por objeto el 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 48. Las atribuciones que tendrá esta Dirección independientemente de las señaladas en la Ley Orgánica Municipal son las siguientes:

- I. Proyectar las obras públicas, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, 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, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- V. Integrar y conservar el catálogo de los estudios y proyectos de obra pública que se han realizado en el Municipio;
- 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 General 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 y;
- XV. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 49. Dirección encargada de impulsar las actividades productivas e incrementar el crecimiento económico del Municipio, implementar proyectos intermunicipales para un mejor manejo de proyectos metropolitanos y rurales sustentables.

Artículo 50. Además de las que se señalan en la Ley Orgánica Municipal, tendrá a cargo las siguientes atribuciones:

- I. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas de las localidades en foros estatales, nacionales e Internacionales;
- II. Capacitar al sector empresarial en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad empresarial;
- III. Fomentar la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado para la obtención de una cultura de negocios en el Municipio;
- IV. Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados;
- V. Vigilar, controlar, regularizar, verificar e inspeccionar el funcionamiento de los negocios establecidos y comercio informal o ambulante;
- VI. Impulsar mecanismos de control y regulación del transporte público del Municipio;
- VII. Atender al sector empresarial mediante la Ventanilla Empresarial;
- VIII. Difundir los requisitos y procedimientos aplicables para la apertura de negocios relacionados con las actividades económicas;
- IX. Actualizar el Padrón de Industrias, Comercios, Prestadores de Servicios y Anuncios Publicitarios que cuenten con licencia de funcionamiento, poniéndolo a disposición de la Tesorería Municipal;
- X. Asesorar a las empresas asentadas en el Municipio respecto a las oportunidades de negocio, tecnología, financiamiento, asociación comercial y alianzas estratégicas;
- XI. Fomentar el desarrollo de actividades agropecuarias y artesanales, promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos renovables del Municipio;
- XII. Organizar eventos recreativos, exposiciones, muestras gastronómicas, ferias y otros eventos para el desarrollo económico y turístico de Zinacantepec, México;
- XIII. Sistematizar la información generada respecto a temas metropolitanos;
- XIV. Identificar espacios históricos del Municipio, a fin de ampliar y mejorar la oferta turística;
- XV. Promover la participación de los empresarios en la integración de los productos turísticos que favorezcan la comercialización en los mercados nacionales e internacionales;
- XVI. Gestionar ante las autoridades competentes el rescate, preservación y restauración del patrimonio turístico, así como el mantenimiento de la infraestructura que facilite la instalación de empresas turísticas y;
- XVII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN

Artículo 51. La Coordinación de Gobernación tiene como objetivo fortalecer y establecer la coordinación entre gobierno municipal y organizaciones sociales, civiles y políticas para que impere la gobernabilidad en el Municipio de Zinacantepec, México;

Artículo 52. Tiene las siguientes 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 sociopolíticas que perturben la estabilidad municipal, para ser sancionadas por la autoridad competente;
- IV. Otorgar atención a la ciudadanía, y a su vez tener control de toda petición;
- V. Informar oportunamente al Presidente Municipal sobre el desarrollo social y político del Municipio;
- VI. Fomentar la capacitación y actualización de los servidores públicos que integran la Dirección a su cargo, para garantizar el estricto cumplimiento de la normatividad relacionada con su encomienda;
- VII. Colaborar en la atención de asuntos políticos al interior del Municipio;

- VIII. Fomentar y fortalecer el ambiente de civilidad, respeto y tolerancia, entre las autoridades municipales, los ciudadanos y las organizaciones civiles;
- IX. Obtener información socio-política del territorio municipal;
- X. Dar atención inmediata a las manifestaciones, marchas o movilizaciones generadas por conflictos que incumben al Gobierno Municipal;
- XI. Apoyar en el desarrollo de procesos electorales y fomentar el desarrollo político y;
- XII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 53. La Dirección de Desarrollo Urbano será responsable de planear y vigilar el ordenamiento territorial del Municipio.

Artículo 54. Tendrá a su cargo las atribuciones que se enlistan a continuación:

- 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 urbanos;
- 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, pagadas en Tesorería Municipal;
- IV. Dar ingreso a las solicitudes para el cambio de uso de suelo, densidad, intensidad y altura de edificaciones que la ciudadanía requiera;
- V. Informar de los trámites que su Dirección brindará a la ciudadanía;
- VI. Proponer la Constitución de Reservas Territoriales y Ecológicas 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. Asignar nomenclatura y números oficiales de avenidas y calles;
- IX. Analizar aspectos sociales, demográficos, ambientales y económicos en el crecimiento urbano municipal;
- X. Elevar la calidad de vida en las zonas conurbadas, con una distribución adecuada entre la población y la actividad productiva (industrias, agroindustrias o parques industriales);
- XI. 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;
- XII. Promover una plataforma urbana sustentable consolidada en viviendas de calidad, y servicios urbanos modernos y suficientes;
- XIII. Realizar estudios territoriales que permitan coordinar la intervención pública de acuerdo con las características regionales, para atender los rezagos económicos, productivos y sociales;
- XIV. Coordinarse con el Gobierno Estatal y con la Dirección de Desarrollo Económico, Metropolitano y Rural Sustentable para la elaboración, aprobación y ejecución de planes regionales metropolitanos, así como su evaluación y modificación;
- XV. Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares;
- XVI. Contar con la normatividad vigente y aplicable para la construcción, delimitación territorial y publicidad vial y;
- XVII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 55. La Dirección de Administración es el área responsable 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 56. Las atribuciones que conciernen a esta Dirección son:

- I. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos sobre los procesos de selección, adquisición y mantenimiento de equipo y recursos materiales, así como en el reclutamiento y selección de personal;
- II. Mantener el resguardo y actualización del Archivo de Personal y de bienes muebles del Municipio;
- III. Promover la implantación de sistemas y procedimientos administrativos en la Dirección de Administración;
- IV. Fijar políticas y estrategias para contribuir a conservar y mejorar el ambiente laboral;
- V. Reclutar y asignar a las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, el personal que se requiera para llevar a cabo sus objetivos;
- VI. Desarrollar un registro para el control de asistencias, nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones, días no laborables, y demás días de inconsistencia en los Servidores Públicos Municipales;
- VII. Proveer de servicios generales que requieran las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal;
- VIII. Diseñar políticas para el mantenimiento de los recursos materiales de las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;
- IX. Evaluar programas, procesos y procedimientos para la elaboración y pago de nómina;
- X. Implementar estrategias y políticas en los programas de profesionalización de los Servidores Públicos Municipales;
- XI. Eficientar los recursos materiales del Municipio;
- XII. Emitir los gafetes que acrediten a los servidores públicos de la Administración Municipal;
- XIII. Establecer controles del estado físico y mantenimiento del parque vehicular oficial, así como del pago de sus obligaciones fiscales y administrativas;
- XIV. Participar en las negociaciones socioeconómicas 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;
- XV. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 57. Su principal atribución es brindar servicios de seguridad pública, protección civil y bomberos, a los habitantes del Municipio, a efecto de asegurar el pleno goce de las garantías individuales, la paz, la tranquilidad y orden público, así como prevención de delitos.

Artículo 58. La Dirección de Seguridad Pública tiene las siguientes 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, protección civil y bomberos;
- III. Prevenir y/o evitar la delincuencia, vagancia y mal vivencia 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, protección civil y bomberos;
- V. Vigilar que los comercios fijos, e industrias dentro del Municipio, cumplan con la reglamentación de protección civil;

- VI. Auxiliar en cualquier desastre que ponga en peligro la integridad física y el patrimonio de los vecinos del Municipio;
- VII. Apegarse a las funciones dictadas en el Bando Municipal y demás ordenamientos aplicables vigentes;
- VIII. 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;
- IX. Informar al Presidente Municipal de las acciones que se lleven a cabo por las áreas que integran la Dirección de Seguridad Pública;
- X. Planear, organizar y vigilar los operativos y dispositivos que en materia de seguridad pública, tengan que realizarse en el territorio municipal;
- XI. Diseñar mecanismos de coordinación con organismos federales, estatales y municipales, a fin de intercambiar programas para el desarrollo de las funciones de seguridad pública, protección civil y bomberos;
- XII. Impulsar la formación y capacitación de los agentes de seguridad pública, protección civil y bomberos y;
- XIII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Artículo 59. La Dirección de Medio Ambiente es la encargada de formular, conducir y evaluar la política ambiental y forestal así como cuidar y velar por los recursos naturales del Municipio de Zinacantepec.

Artículo 60. La Dirección de Medio Ambiente para el cumplimiento de sus fines tiene las siguientes 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. Consensar con representantes de los diversos sectores de la sociedad, la política, programas y acciones ambientales municipales;
- VI. Coordinar las acciones con otras áreas municipales y dependencias gubernamentales tanto federales como estatales para lograr el cumplimiento de los programas ambientales;
- VII. Evaluar periódicamente los programas ambientales establecidos;
- VIII. Coordinar la aplicación y cumplimiento de la normatividad ambiental vigente;
- IX. Implementar actividades forestales dentro de las comunidades del Municipio;
- X. Crear programas forestales para beneficio del Municipio, coordinándose con autoridades federales, estatales y municipales;
- XI. Promover la conservación, restauración y uso de nuestros recursos naturales en las áreas rurales y urbanas incorporando tecnología de punta;
- XII. Llevar a cabo programas de educación y capacitación ambiental a la población del Municipio de Zinacantepec;
- XIII. Otorgar la autorización correspondiente a la solicitud de tala de árboles o poda, mediante el dictamen de riesgo o afectación que emita bajo los requisitos establecidos por ésta área y;
- XIV. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 61. Dirección encargada de brindar atención a las necesidades sociales del Municipio de Zinacantepec, México, mejorando o implementando nuevos planes, programas y acciones de bienestar social-comunitario que apoyen a los diferentes grupos poblacionales, prevaleciendo los adultos mayores, personas con discapacidad, indígenas, mujeres, hombres, jóvenes y niños.

Artículo 62. Las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social son:

- I. Diseñar programas sectoriales y programas especiales de desarrollo social y presentarlos al Presidente Municipal para su validación;
- II. Elaborar diagnósticos sobre la situación que presentan las comunidades y grupos sociales más desprotegidos; así como de impacto social de los programas implementados, considerando los indicadores de gestión;
- III. Desarrollar esquemas de colaboración con la Sociedad Civil altruista, que contribuya a la solución de necesidades comunitarias;
- IV. Priorizar el rubro de la alimentación y nutrición principalmente a grupos vulnerables;
- V. Proponer acciones, reformas, adiciones a la reglamentación municipal en materia de equidad de género;
- VI. Fortalecer el vínculo institucional, la democracia, la gestión administrativa y social de las autoridades auxiliares mediante acciones encaminadas a mejorar su desempeño y elevar la calidad de vida de sus comunidades;
- VII. Establecer las bases y criterios para la realización de programas o acciones de desarrollo social;
- VIII. Dar seguimiento a los programas y acciones de bienestar social y combate a la pobreza que se desarrollan en el Municipio, con las dependencias federales y estatales;
- IX. Fortalecer el desarrollo social del Municipio;
- X. Fomentar la participación de instituciones académicas y de investigación, de organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general, en el desarrollo e instrumentación de estrategias para superar rezagos sociales e impulsar el bienestar social de la población;
- XI. Proponer e impulsar la ejecución de programas de emergencia social, destinados a zonas indígenas, rurales y urbanas marginales;
- XII. Coordinará las Delegaciones para la gestión, evaluación y seguimiento de programas sociales en las comunidades del Municipio;
- XIII. Programar, evaluar y planear el seguimiento de programas, proyectos y planes para el beneficio comunitario;
- XIV. Diseñar estrategias sociales que combatan actos antisociales, como lo son drogadicción, mal vivencia, prostitución, que vayan contra la moral pública y buenas costumbres del Municipio;
- XV. Operar programas sociales tanto federales, estatales como locales dentro del Municipio;
- XVI. Coordinar las actividades del Instituto Municipal de la Mujer para su buen funcionamiento y el cumplimiento de sus objetivos y;
- XVII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

CAPÍTULO VIGÉSIMO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO

Artículo 63. El titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Someter a la consideración del Presidente Municipal y del Cabildo, la creación y firma de convenios intermunicipales referentes a la organización y coordinación en temas de carácter metropolitano;
- II. Proponer estrategias para la coordinación e integración intermunicipal en los asuntos metropolitanos;

- III. Proponer la generación de convenios con otras entidades gubernamentales y no gubernamentales, académicas, entre otros, así como los análisis y estudios en temas de interés metropolitano;
- IV. Fungir como enlace y unidad administrativa de seguimiento de acuerdos y ejecución de acciones para la oportuna atención de los asuntos de carácter metropolitano, de conformidad a los procedimientos y legislación vigente;
- V. Definir y dirigir, en coordinación con las dependencias competentes, las políticas públicas, en el ámbito de competencia municipal, al respecto de los temas inherentes a la movilidad urbana sustentable;
- VI. Proponer proyectos y lineamientos para la operación de los convenios y ejecución de acciones de interés metropolitano;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación con otras dependencias y unidades administrativas para promover las acciones relacionadas a los asuntos metropolitanos;
- VIII. Coordinar la ejecución de estudios, investigaciones y propuestas que permitan orientar las políticas públicas y proyectos estratégicos del Municipio con carácter metropolitano;
- IX. Participar en foros y otros eventos de consulta internacional, nacional, estatal y regional orientados a la determinación de acciones y programas que contribuyan a la identificación y solución con perspectiva de sustentabilidad de la problemática social, económica, urbanística y ambiental de la zona metropolitana del Valle de Toluca;
- X. Compilar, en su caso generar y analizar, los indicadores cualitativos y cuantitativos en temas de interés metropolitano;
- XI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia;
- XII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

Artículo 64. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Desarrollo Metropolitano, se auxiliará de la Coordinación de Vinculación Metropolitana Sustentable.

TÍTULO TERCERO
DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
CAPÍTULO PRIMERO
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ZINACANTEPEC (SMDIF)

Artículo 65. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) procura mantener la armonía social entre el Municipio y la ciudadanía, vela por cumplir las necesidades de la población, con el fin de mantener y preservar la unión familiar, así como la atención a menores de edad, adultos mayores, personas con discapacidad y mujeres en condiciones de vulnerabilidad; en general, proporcionando asistencia social.

Artículo 66. Estará sujeto a la observancia del Ayuntamiento de acuerdo a las leyes vigentes,

Artículo 67. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zinacantepec (SMDIF) 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 68. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zinacantepec (SMDIF), tiene las siguientes atribuciones dentro del marco de la Ley Orgánica:

- I. Brindar atención permanente a la población marginada, otorgando servicios integrales de asistencia social, enunciados en los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM), conforme a las normas establecidas a nivel Federal y Estatal;
- II. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, adultos mayores, mujeres, jóvenes, personas con discapacidad y familias de escasos recursos;
- III. Fomentar el bienestar social y el desarrollo de las comunidades del Municipio;

- IV. Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez del Municipio;
- V. Capacitar a la mujer en materia de nutrición, higiene, manualidades remunerativas, educación extraescolar y actividades que beneficien la economía en el hogar;
- VI. Coadyuvar con los particulares, cuando lo soliciten, en los procedimientos judiciales relacionados con los juicios de divorcio, alimentos, patria potestad, estado de interdicción, tutela y en los que sean solicitados estudios socio económicos por las partes interesadas;
- VII. Promover la creación de instituciones de asistencia social, en beneficio de menores en estado de abandono, así como para adultos mayores y personas con discapacidad que no presenten ingresos;
- VIII. Capacitar sobre nutrición para la familia;
- IX. Asesorar a personas que ejerzan la patria potestad o tutela, cuando éstas lo soliciten en materia de alimentación, educación y formación moral;
- X. Programar actividades permanentes de prevención de accidentes en el hogar, en las escuelas y en la vía pública;
- XI. Asistir jurídicamente a los menores en estado de abandono, adultos mayores y personas con discapacidad, así como a las familias que buscan su integración y bienestar;
- XII. Prestar ayuda técnica o moral, para proteger la vida humana en los periodos de prenatal y de infancia;
- XIII. Fomentar en la niñez los sentimientos de amor y apego a la familia, de respeto a la sociedad y de interés por nuestra herencia cultural;
- XIV. Fomentar en la familia la práctica de sistemas de superación económica, como huertos familiares, fruticultura, avicultura y otros;
- XV. Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, adultos mayores desamparados y personas con discapacidad sin recursos;
- XVI. Acudir inmediatamente en auxilio de los damnificados, en caso de desastre, como inundaciones, terremotos, derrumbes, explosiones e incendios entre otros coadyuvando en la coordinación del siniestro, ya sea a nivel Estatal, Federal o Municipal y;
- XVII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO (OPDAPAS)

Artículo 69. Organismo descentralizado que tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía en el manejo de sus recursos, estando dotado con el carácter de autoridad fiscal para efectos de la recaudación y administración de las contribuciones derivadas de los servicios que presta.

Artículo 70. Para la mejor prestación de servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, este Organismo tendrá su propio Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Artículo 71. El Instituto será el organismo descentralizado ejecutor de políticas de cultura física y deporte integral e incluyente para beneficio de la población.

Artículo 72. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales competentes, así como organizaciones no gubernamentales, programas para el desempeño de las funciones que competen al deporte en el Municipio;
- II. Programar actos deportivos en conjunto con autoridades Estatales;
- III. Generar y mantener actualizado el registro municipal de deportistas destacados e instalaciones deportivas municipales;

- IV. Impulsar campañas de conciencia alimenticia, deporte y cultura física;
- V. Proponer proyectos de construcción de nuevas instalaciones deportivas en el Municipio, así como un programa de mantenimiento, conservación, adaptación y remodelación de las existentes, con el fin de brindar mayores espacios para la práctica deportiva y mejor rendimiento;
- VI. Fomentar actividades deportivas especialmente para los grupos indígenas;
- VII. Promover convenios de colaboración con Institutos de Cultura Física y Deporte a nivel estatal y en su caso federal y;
- VIII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente Municipal.

**TÍTULO CUARTO
DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

Artículo 73. Todas las Autoridades de las Unidades Administrativas y todos los servidores públicos municipales deberán respetar sin excepción, los derechos humanos que otorga la Constitución Federal, la Constitución Local y los tratados internacionales firmados por México, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, La Ley Orgánica Municipal, el Código Administrativo del Estado de México, el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, el presente capítulo y demás normas legales.

Artículo 74. La Defensoría Municipal de Derechos Humanos trabaja independiente al Ayuntamiento, a fin de proteger las garantías individuales de la ciudadanía, para la ejecución de sus facultades se coordina con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 75. El Defensor 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 76. El Defensor Municipal de los Derechos Humanos, además de las que señala la Ley Orgánica, tiene las siguientes 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.

**TÍTULO QUINTO
DE LOS ORGANISMOS DESCONCENTRADOS
CAPÍTULO PRIMERO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER**

Artículo 77. El Instituto Municipal de la Mujer tiene como objetivo principal velar por la integridad de la Mujer ya sea indígena, con discapacidad, de la tercera edad, joven, adulta o niña.

Artículo 78. Su prioridad es respaldar las actividades realizadas por un grupo de mujeres dedicadas servir a la comunidad y que en un momento presentan indicios de vulnerabilidad.

Artículo 79. Sus atribuciones son:

- 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. Brindar atención Ginecológica, Psicológica, Nutricional y Oftalmológica;
- 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.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD**

Artículo 80. El Instituto Municipal de la Juventud en coordinación con la Administración Municipal, tiene la obligación de generar, fomentar, promover, ejecutar e implementar las políticas públicas, planes y programas encaminados a la atención y desarrollo integral de la juventud zinacantepequense.

Para asegurar el cumplimiento de los derechos de los jóvenes, el Ayuntamiento impulsará las acciones siguientes:

- I. Capacitar 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;
- 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.

SEGUNDO.- Se derogan 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 previsto en el presente Reglamento, se estará a lo que al efecto disponga el Presidente Municipal.

Expedido en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Zinacantepec, Estado de México, a los doce días del mes de febrero del año dos mil dieciséis.

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE ZINACANTEPEC, MÉXICO
MARCOS MANUEL CASTREJÓN MORALES
(RUBRICA).**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERNESTO PALMA MEJÍA
(RUBRICA).**

CERTIFICO:

QUE LA PRESENTE INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTA GACETA MUNICIPAL, SON COPIA DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CABILDO ORIGINALES QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO;

DOY FE

RUBRICA

**ERNESTO PALMA MEJÍA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RUBRICA.**