



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016-2018



GACETA MUNICIPAL

Periódico Oficial del H. Ayuntamiento Constitucional de

Zacazonapan 2016-2018

8 de Marzo de 2016

Año 01

No. 05b

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZACAZONAPAN ESTADO DE MÉXICO 2016-2018, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXIV, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIÓN VIII Y XIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 22 DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO; HA TENIDO A BIEN PUBLICAR LA PRESENTE GACETA MUNICIPAL COMO ÓRGANO OFICIAL INFORMATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE DA CUENTA DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL AYUNTAMIENTO EN SESIONES DEL H. CABILDO, ASÍ COMO DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL.

----- ACUERDO -----

DE CONFORMIDAD CON LA DECIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO SE APRUEBA Y PUBLICA EL “**Manual de Organización del Municipio de Zacazonapan**”, CONFORME A LO SIGUIENTE:

REGLAMENTO GENERAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPAL DE ZACAZONAPAN 2016-2018



Manual de Organización del Municipio de Zacazonapan

8 DE MARZO DE 2016

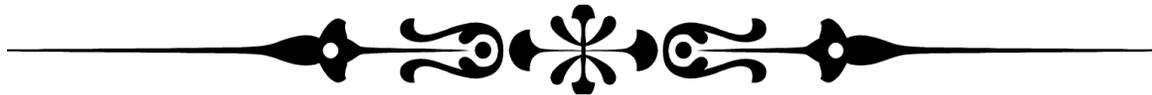
REGLAMENTO GENERAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPAL DE ZACAZONAPAN 2016-2018



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN
ADMINISTRACIÓN 2016-2018



C. SAÚL BENÍTEZ AVILÉS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL





CONTENIDO

PRESENTACION	6
MARCO JURIDICO	7
TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES	8
TÍTULO SEGUNDO: DE LA INTEGRACIÓN ORGÁNICA MUNICIPAL.....	12
TÍTULO TERCERO: DEL AYUNTAMIENTO	13
TÍTULO CUARTO: DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL	17
TÍTULO QUINTO: DE LA SINDICATURA MUNICIPAL.....	20
TÍTULO SEXTO: DE LAS REGIDURIAS.....	21
TÍTULO SÉPTIMO: DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	23
TÍTULO OCTAVO: DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.....	26
TÍTULO NOVENO: DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	30
TÍTULO DÉCIMO: DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL	31
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	35
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: DE LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO MUNICIPAL.....	38
TÍTULO DÉCIMO TERCERO: DE LA OBRA PÚBLICA.....	40
TÍTULO DÉCIMO CUARTO: DE LA ADMINISTRACIÓN	45
TÍTULO DÉCIMO QUINTO: DE GOBERNACIÓN	52
TÍTULO DÉCIMO SEXTO: DEL DESARROLLO AGROPECUARIO	54
TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO: DEL DESARROLLO SOCIAL.....	56
TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: DE LA EDUCACIÓN	58
TÍTULO DÉCIMO NOVENO: DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE	59
TÍTULO VIGÉSIMO: DE SALUD	63
TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO: DE LAS COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	64
TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO: DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL	65
TÍTULO VIGÉSIMO TERCERO: DE PROTECCIÓN CIVIL	67
TÍTULO VIGÉSIMO CUARTO: DEL DEPORTE.....	68
TÍTULO VIGÉSIMO QUINTO: DE LA CULTURA.....	69
TÍTULO VIGÉSIMO SEXTO: DE LA OFICIALÍA CONCILIADORA Y CALIFICADORA.....	70
REGLAMENTO GENERAL DE ORGANIZACIÓN MUNICIPAL DE ZACAZONAPAN 2016-2018	



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016-2018



TÍTULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: DEL REGISTRO CIVIL.....	72
TÍTULO VIGÉSIMO OCTAVO: DE LOS DERECHOS HUMANOS	73
TÍTULO VIGÉSIMO NOVENO: DEL AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y ALCANTARILLADO	73
TÍTULO TRIGÉSIMO: DE LA SANCIONES.....	76
TRANSITORIOS.....	80



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016-2018



PRESENTACION

El presente reglamento es una herramienta administrativa en la que se establecen las funciones asignadas a la administración del Municipio de Zacazonapan para el periodo de gobierno 2016-2018. Permite identificar por escrito los objetivos y funciones que orienten el actuar de todas y cada una de las unidades administrativas que conforman el Ayuntamiento de Zacazonapan.

Con este instrumento jurídico se fortalecerá el sistema organizacional del Ayuntamiento de Zacazonapan, como soporte principal de las funciones sustantivas y adjetivas; ya que no basta con tener el deseo de transformar la realidad de este municipio. Es necesario llevar a cabo una gestión que conjugue la organización, el funcionamiento así como los procesos para la toma de decisiones.

La modificación o actualización, en su caso, del presente reglamento, se hará dependiendo de las necesidades que pudieran presentarse, ya que la práctica de un gobierno que pretende un alto sentido de participación de sus habitantes, sin duda, demandará de las estructuras organizacionales que le permitan cumplir con esta política de trabajo; por lo cual deberá quedar abierto para evaluar y hacer los cambios necesarios, siempre con apego a los principios establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016-2018



MARCO JURIDICO

Con fundamento en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México artículos 51 fracción IV, 123 y 124; y en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México artículos 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 125 fracción, 164 y 165; se expide el presente Reglamento General de Organización Municipal de Zacazonapan 2016–2018, al tenor de lo siguiente:



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016-2018



TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENEREALES

Artículo 1. De conformidad con lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables, se expide el presente Reglamento Interno de Organización Administrativa Municipal.

Artículo 2. El presente Reglamento Interno de Organización Administrativa Municipal es de carácter administrativo y de interés social y tiene por objeto establecer las normas básicas de regulación de la Administración Pública Municipal de Zacazonapan en materia de:

- I.** Organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
- II.** Los sujetos de responsabilidades de las áreas administrativas.
- III.** Las obligaciones o en su caso atribuciones de cada área administrativa.
- IV.** Las sanciones administrativas, disciplinarias y resarcitorias.
- V.** Las autoridades competentes y los procedimientos para aplicar sanciones.

Artículo 3. Son sujetos de este Reglamento, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública de este municipio.

Artículo 4. Será responsabilidad del director, coordinador, jefe de área o comisionado; el correcto funcionamiento y logro de resultados, involucrándose y actuando al tiempo todo sujeto que integre la dirección, coordinación, área o comisión correspondiente, atribuyéndole y haciéndole valer a su vez la responsabilidad que se le confiera en el desarrollo de las actividades.

Artículo 5. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden administrativo y de interés social y de observancia obligatoria para autoridades municipales y servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Zacazonapan y la infracción a las mismas será castigada con la aplicación de la sanción que los mismos establecen.



CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA

Artículo 6. Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en la prestación del servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos y deberes laborales, tendrá las siguientes obligaciones de carácter general:

- I.** Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II.** Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las Leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III.** Abstenerse de causar daños y perjuicios a la Hacienda Pública Municipal, sea por el manejo irregular de fondos y valores Municipales, o por irregularidades en el ejercicio o pago de recursos presupuestales del Estado o Municipios, o de los concertados o convenidos por el Estado con la Federación o sus Municipios;
- IV.** Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que estén afectos;
- V.** Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquellas;
- VI.** Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;
- VII.** Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación, abuso de autoridad;
- VIII.** Observar respeto y subordinación legítimas con respecto a sus superiores inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- IX.** Comunicar por escrito al titular de la dependencia u organismo auxiliar en el que presten sus servicios el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo o las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba;
- X.** Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como para otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;
- XI.** Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley prohíba;



- XII.** Abstenerse de nombrar, contratar o promover como servidores públicos a personas con quienes tenga parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civil, y que por razón de su adscripción dependan jerárquicamente de la unidad administrativa de la que sea titular.
- XIII.** Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- XIV.** Informar por escrito al Jefe inmediato y en su caso, al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación o resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;
- XV.** Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar, o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a las que se refiere la fracción XII, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que impliquen intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;
- XVI.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII;
- XVII.** Presentar con oportunidad y veracidad la Manifestación de Bienes en los términos que señala la Ley;
- XVIII.** Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Secretaría de la Contraloría ó del órgano de control interno conforme a su competencia;
- XIX.** Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo e informar por escrito ante el superior jerárquico u órgano de control interno los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público, que puedan ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de este Reglamento, y de las normas que al efecto se expidan.
- XX.** Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;
- XXI.** Abstenerse de impedir, por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, la formulación de quejas y denuncias; o que con motivo de las mismas, realice cualquier



conducta injusta u omite una justa y debida, que lesione los intereses de los quejosos o denunciantes;

XXII. Proporcionar en forma oportuna y veraz, la información y datos solicitados por la Institución a la que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que esta pueda cumplir con sus atribuciones.

XXIII. Proporcionar, en su caso, en tiempo y forma ante las dependencias competentes, la documentación comprobatoria de la aplicación de recursos económicos federales estatales o municipales, asignados a través de los programas respectivos,

XXIV. Proporcionar el apoyo, asistencia y atención que requiera el órgano de control interno de la dependencia, organismo auxiliar, fideicomiso o ayuntamiento, a efecto de que pueda cumplir con las atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;

XXV. Otorgar o percibir únicamente la remuneración que haya sido aprobada en términos de ley, incluyendo bonos, gratificaciones y cualquier otra remuneración que se agregue al salario;

XXVI. Las demás que le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 7. Se incurre en responsabilidad administrativa disciplinaria, por el incumplimiento de cuales quiera de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, dando lugar a la instrucción del procedimiento administrativo ante los órganos disciplinarios y a la aplicación de las sanciones que en este reglamento se consignan, atendiendo a la naturaleza de la obligación que se transgreda.



TÍTULO SEGUNDO: DE LA INTEGRACIÓN ORGÁNICA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

Artículo 8. Para el adecuado funcionamiento de este Ayuntamiento, se contará con el apoyo de las siguientes áreas administrativas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 72 del Bando Municipal:

I. Del estaf de estrategia, donde se hacen las actividades adjetivas:

- a) Secretaría del Ayuntamiento;
- b) Secretaria Particular;
- c) Tesorería Municipal;
- d) Contraloría Interna Municipal y Unidad de Información y Transparencia;
- e) Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE);
- f) Asesoría de Asuntos Jurídicos; y
- g) Asesoría para el Desarrollo Municipal.

II.- De las áreas operativas, donde se hacen las actividades sustantivas:

- a) Gobernación y Control Vehicular;
- b) Seguridad Pública;
- c) Oficialía Calificadora y Conciliadora
- d) Recursos Humanos
- e) Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- f) Educación y Cultura;
- g) Desarrollo Social;
- h) Desarrollo Económico y Comunicación Social;
- i) Desarrollo Agropecuario.
- j) Unidad de Catastro y Servicios Público;

III.- Organismos Públicos Descentralizados ó autónomos:

- a) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF),
- b) Defensoría Municipal de Derechos Humanos,
- c) Oficialía del Registro Civil,
- d) Instituto Municipal del Deporte y Juventud,
- e) Unidad de Protección Civil, y
- f) Consejo Municipal de la Mujer.



ORGANIGRAMA

GOBIERNO MUNICIPAL DE ZACAZONAPAN
2016 – 2018
SAÚL BENÍTEZ AVILÉS-PRESIDENTE



H. AYUNTAMIENTO DE ZACAZONAPAN

PRESIDENCIA

Unidad, Información, Planeación, Programación y Evaluación

Contraloría Interna Municipal y Unidad de Información y Transparencia

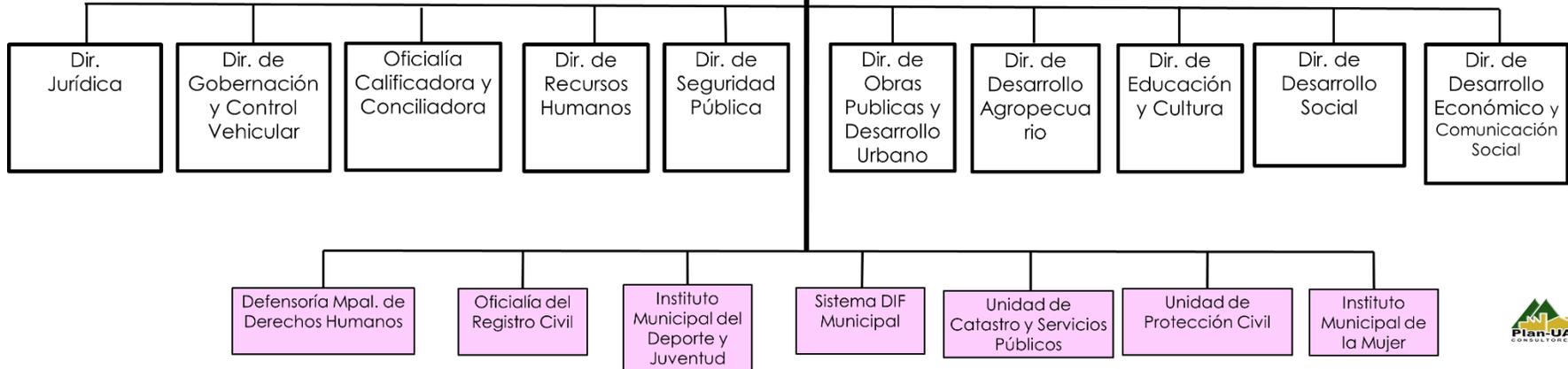
Secretario Particular

Secretaria del H. Ayuntamiento

Tesorería Municipal

SIMBOLOGÍA

- H. AYUNTAMIENTO** Toma de decisiones
- ESTAF DE ESTRATEGIA** Actividades adjetivas
- AREAS OPERATIVAS** Actividades Sustantivas
- ORGANISMOS DESCONCENTRADOS** Actividades descentralizadas





TÍTULO TERCERO: DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 9. Los objetivos que tendrá a bien cumplir del Ayuntamiento de Zacazonapan son los siguientes:

- I.** Lograr el adecuado y ordenado crecimiento urbano del municipio, elaborando, aprobando y ejecutando el Plan Municipal de Desarrollo, así como celebrando los convenios necesarios para la ejecución de los programas.
- II.** Satisfacer las necesidades básicas de los habitantes del municipio proporcionando los servicios de infraestructura y equipamiento básicos, para lo cual deberá organizar y reglamentar el funcionamiento de la administración pública municipal.
- III.** Garantizar la moralidad, seguridad, salubridad y el orden público del municipio a través de la reglamentación y vigilancia de las diferentes actividades que para tal fin desarrollan las dependencias municipales.
- IV.** Promover el desarrollo cultural, social y económico de los habitantes del municipio, emprendiendo campañas y programas tendientes a elevar el nivel de bienestar de la comunidad municipal.
- V.** Preservar y fomentar los valores cívicos y culturales para acrecentar la identidad municipal y fomentar entre sus habitantes el amor a la patria y la solidaridad nacional a través de la difusión y presentación de eventos que tiendan a la consecución de este fin.
- VI.** Lograr la participación ciudadana en el desarrollo de los planes y programas del municipio fomentando la colaboración de las delegaciones municipales y de los consejos de colaboración respectivos.
- VII.** Promover la integración social de sus habitantes y la de su territorio cumpliendo y haciendo cumplir las resoluciones tomadas por la legislatura local en esta materia.
- VIII.** Fomentar entre sus habitantes el respeto y amor a los símbolos patrios y la unidad estatal y nacional celebrando semanalmente ceremonias de esta índole en los diversos centros culturales del municipio.
- IX.** Garantizar la tranquilidad, seguridad y bienes de las personas del municipio prestando eficaz y eficientemente el servicio de seguridad pública, así como vigilando el cumplimiento estricto de los ordenamientos legales vigentes.



CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 10. Las funciones del Ayuntamiento son las siguientes:

- I.** Formular y aprobar el bando municipal, así como los reglamentos internos que regulen la vida de los habitantes del municipio.
- II.** Autorizar y reglamentar en la esfera de su competencia y con los requisitos de ley, el uso de los bienes del dominio público, los de uso común y los propios del ayuntamiento.
- III.** Firmar los convenios sobre planeación y desarrollo que se establezcan con el gobierno estatal para fortalecer la capacidad económica y financiera del municipio e impulsar su capacidad productiva.
- IV.** Nombrar a los miembros de la Comisión de Planeación y Desarrollo del municipio.
- V.** Aprobar los programas municipales, los cuales serán anuales salvo en los casos en que las prioridades del desarrollo determinen lo contrario, pero no excederán del periodo de la gestión administrativa municipal.
- VI.** Enviar al ejecutivo del estado los planes y programas municipales para la coordinación con los de carácter estatal.
- VII.** Someter a la aprobación del cabildo los planes y programas municipales.
- VIII.** Participar en la ejecución de los planes federales y estatales de salubridad y mejoramiento del ambiente.
- IX.** Informar por escrito a la legislatura sobre el avance y resultados de la ejecución de los planes y programas de desarrollo del municipio.
- X.** Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas para ordenar el desarrollo urbano del municipio de conformidad con lo dispuesto por las leyes en la materia del Estado de México.
- XI.** Aprobar en sesión de cabildo el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, tendiente a crear, expandir, desarrollar, reestructurar, rehabilitar y regenerar las zonas urbanas.
- XII.** Someter a consideración y aprobación del ejecutivo estatal a través de la Secretaria de Desarrollo Urbano el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.
- XIII.** Aprobar la zonificación del territorio municipal con el objeto de determinar el uso y destino del suelo de su jurisdicción.
- XIV.** Proponer al Ejecutivo del estado la expropiación de las áreas que serán utilizadas para la fundación y crecimiento de un centro de población, así como aquellas áreas que puedan ser de utilidad pública.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- XV.** Desarrollar en forma concurrente con el estado las acciones tendientes a ordenar y regular los asentamientos humanos.
- XVI.** Participar conjuntamente con el estado en la regularización de la tenencia de la tierra.
- XVII.** Formular la iniciativa de la ley de ingresos remitiéndola dentro del término previsto por el artículo 143 de la constitución política local a la legislatura del estado.
- XVIII.** Aprobar el presupuesto de egresos de acuerdo a los recursos disponibles.
- XIX.** Enviar a la legislatura local a través del Ejecutivo del estado, para su autorización, los proyectos para contratación de empréstitos que afecten los ingresos de las posteriores administraciones.
- XX.** Sujetar el ejercicio del presupuesto que le otorguen la federación o el estado para la realización de obras públicas en función de las normas establecidas por los mismos.
- XXI.** Dotar, suministrar y administrar el uso de los servicios de agua potable, alcantarillado, drenaje, alumbrado público, rastros, mercados, limpia, cementerios y demás servicios públicos que tiene a su cargo el municipio.
- XXII.** Integrar los consejos de colaboración en los términos de la ley respectiva así como vigilar su funcionamiento.
- XXIII.** Programar, revisar y modificar los planes y programas que propiciarán el desarrollo del municipio de Zacazonapan.
- XXIV.** Aprobar, decidir y modificar acuerdos, reglamentos y demás disposiciones legales internas del municipio, con el fin de mejorar su administración interior.
- XXV.** Vigilar que se contraten concesiones y servicios públicos municipales adecuadamente, en términos de sus reglamentos y leyes correspondientes solicitando en su caso, la autorización de la legislatura del estado.
- XXVI.** Dar prioridad a los programas de servicios públicos así como reglamentar su prestación y aprobar las especificaciones, normas y lineamientos a que deban sujetarse.
- XXVII.** Preservar el orden jurídico y social mediante la adecuada administración de la justicia en el ámbito de su competencia y en coordinación plena con las instancias estatales y federales del ramo.
- XXVIII.** Establecer la división que guardara el territorio municipal.
- XXIX.** Crear los departamentos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones y objetivos que le son propios.
- XXX.** Crear y reglamentar el funcionamiento y elección de los consejos de colaboración y participación ciudadana.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- XXXI.** Solicitar la expropiación de bienes y municipalizar los servicios públicos municipales cuando sea el caso, en estricto apego a los ordenamientos legales.
- XXXII.** Nombrar a los funcionarios públicos conforme lo establece la constitución política del estado.
- XXXIII.** Contratar los empréstitos necesarios para el cumplimiento de los fines del municipio respetando las disposiciones legales en la materia.
- XXXIV.** Sujetar a sus trabajadores al régimen de seguridad social establecido en el estado.
- XXXV.** Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas.
- XXXVI.** Vigilar la utilización del suelo en el territorio municipal.
- XXXVII.** Constituir o participar en empresas para municipales y fideicomisos.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes el área de su competencia, así como las que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

TÍTULO CUARTO: DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 11. La Presidencia Municipal tendrá a bien cumplir los siguientes objetivos:

- I.** Contribuir a procurar el desarrollo y mejoramiento del Municipio de Zacazonapan y de su población, celebrando a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, los actos y contratos necesarios para el desempeño adecuado de la gestión administrativa y la prestación de los servicios públicos municipales, con base a las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos vigentes.
- II.** Vigilar y procurar el buen funcionamiento y operación de toda la administración pública municipal, planeando, dirigiendo, coordinando y controlando los programas encomendados a cada uno de los órganos que integran la estructura administrativa del municipio.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 12. La Presidencia Municipal tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en relación a todos los aspectos de la vida municipal.
- II.** Dirigir la Administración Pública Municipal en base a las atribuciones que las leyes señalan.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- III.** Crear, con acuerdo del Ayuntamiento, las entidades administrativas que se requieren para la ejecución de los programas municipales.
- IV.** Realizar, previo acuerdo del Ayuntamiento, la desconcentración, de las unidades administrativas que considere necesarias para el mejor ejercicio de la función pública del Municipio.
- V.** Planear, dirigir y controlar la operación de las dependencias que integran la administración pública del municipio.
- VI.** Vigilar y supervisar el cabal cumplimiento de los programas y funciones encomendadas a las dependencias municipales.
- VII.** Resolver los conflictos que se presenten en la definición del ámbito de competencia de las entidades administrativas del municipio.
- VIII.** Tomar las medidas que considere necesarias para el mejor desempeño de la administración pública municipal.
- IX.** Supervisar la coordinación de los programas y actividades entre las dependencias de la administración pública municipal centralizada y descentralizada.
- X.** Presidir los órganos de las empresas públicas municipales o en sociedades de economía mixta cuando su participación sea mayoritaria.
- XI.** Vigilar la correcta integración, funcionamiento y operación de las dependencias administrativas del municipio, de los Consejos de Colaboración o de Participación Ciudadana, y de las comisiones municipales que defina el Ayuntamiento.
- XII.** Proponer al Ayuntamiento el nombramiento de los servidores públicos que señala la Ley Orgánica Municipal y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Zacazonapan.
- XIII.** Nombrar y designar, con sujeción a las leyes, a los de más servidores públicos del Municipio.
- XIV.** Revisar, revocar, modificar o ratificar las resoluciones tomadas por los titulares de las dependencias públicas municipales, en el ejercicio de sus funciones.
- XV.** Celebrar, con acuerdo y autorización del Ayuntamiento, todos los convenios necesarios para la prestación de los servicios públicos, construcción de obras y en general para la ejecución de cualquier programa municipal.
- XVI.** Supervisar que el Plan de Desarrollo Municipal se realicen conforme a lo acordado por el Ayuntamiento.
- XVII.** Vigilar la aplicación legal y transparente de los fondos municipales, procurando que esta se apegue estrictamente a lo dispuesto por el presupuesto de egresos que haya --aprobado el Ayuntamiento.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- XXVIII.** Firmar y autorizar, en unión de los ediles que correspondan y del Secretario del Ayuntamiento, las órdenes de pago de la Tesorería Municipal vigilando que estas se hagan conforme al presupuesto.
- XIX.** Promulgar y publicar el Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, Reglamentos y de más normas aprobadas por el Ayuntamiento.
- XX.** Recorrer el territorio municipal sus colonias y poblados para detectar su problemática y tomar, en acuerdo con el Ayuntamiento, las medidas necesarias para su resolución.
- XXI.** Comparecer, en sesión solemne de cabildo ante el Ayuntamiento y la población del municipio en general, el quince de diciembre de cada año, con el fin de informar sobre el estado que guarda la Administración Municipal y los trabajos que durante el año se hayan llevado a efecto.
- XXII.** Procurar, en coordinación con las autoridades estatales y federales del ramo y en estricto apego al derecho, la administración justa y equitativa de la justicia en el municipio.
- XXIII.** Formular y presentar al Ayuntamiento los proyectos de Reglamento que tiendan a mejorar la administración municipal y la vida comunal en general.
- XXIV.** Delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas cuyo cumplimiento le estén expresamente señalados por las leyes.
- XXV.** Cumplir y hacer cumplir" en el territorio municipal todas las disposiciones señala el marco jurídico del Municipio, del Estado y de la Federación, procurando la vigencia del estado social de derecho que rige la vida de la nación.
- XXVI.** Ejercer las atribuciones que sean propias a la autoridad municipal, acordando su ejecución a las disposiciones del Ayuntamiento.
- XXVII.** Integrar el Consejo de Protección Civil con los funcionarios públicos del Ayuntamiento, así como representantes de los diferentes sectores de la población, para ser frente a posibles desastres, siniestros o calamidades públicas.
- XXVIII.** Participar en las actividades de carácter cívico, educativo, cultural, social, deportivo, comunitario o de que se trate; que presida el Ayuntamiento o bien en aquellas que le sean comisionadas específicamente a su área.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.



TÍTULO QUINTO: DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

Artículo 13. La Sindicatura Municipal tendrá a bien cumplir con el siguiente objetivo general:

- I.** Procurar la defensa de los derechos e intereses del municipio, en especial del de carácter patrimonial y la función de contraloría interna, la que, en su caso, ejercerán conjuntamente con el órgano de control y evaluación que al efecto establezcan los ayuntamientos.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

Artículo 14. La Sindicatura Municipal tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Procurar, defender y promover los derechos intereses municipales; representar jurídicamente a los ayuntamientos en los litigios en que estos fueren parte, y en la gestión de los negocios de la hacienda municipal.
- II.** Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal.
- III.** Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo.
- IV.** Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería, previo comprobante respectivo.
- V.** Asistir a las visitas de inspección que realice el OSFEM y la Contraloría a la tesorería e informar de los resultados al ayuntamiento.
- VI.** Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el destino y uso de los mismos.
- VII.** Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales.
- VIII.** Inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad.
- IX.** Practicar, a falta del ministerio público las primeras diligencias de averiguación previa o aquellas que sean de notoria urgencia remitiéndolas al agente del Ministerio Público del Distrito Judicial correspondiente, dentro del término de 24 horas y vigilar que los Oficiales Conciliadores y Calificadores, observen las disposiciones legales en cuanto a las garantías que asisten a los detenidos.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- X.** Participar en los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidos en las leyes respectivas.
 - XI.** Verificar que los funcionarios y empleados del municipio cumplan con hacer la manifestación de bienes que prevé la Ley de Responsabilidades para los Servicios Públicos del Estado y Municipios.
 - XII.** Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia.
 - XIII.** Revisar las relaciones de rezagos para que sean liquidadas.
- Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

TÍTULO SEXTO: DE LAS REGIDURIAS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS DE LA REGIDURÍA MUNICIPAL

Artículo 15. El objetivo general de la Regiduría Municipal es el siguiente:

- I.** Procurar la defensa de los derechos e intereses de los habitantes del municipio así como de sus recursos naturales, la prestación de los servicios públicos, desarrollo urbano-ambiental, desarrollo agropecuario, educación y cultural y desarrollo social.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES GENERALES DE LA REGIDURÍA MUNICIPAL

Artículo 16. La Regiduría Municipal tiene bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el ayuntamiento.
- II.** Suplir al presidente municipal en sus faltas temporales, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- III.** Vigilar y atender el sector de la administración municipal que le sea encomendado por el ayuntamiento.
- IV.** Participar responsablemente en las comisiones conferidas por el ayuntamiento y aquellas que le designe en forma concreta el presidente municipal.
- V.** Proponer al ayuntamiento, alternativas de solución para la debida atención de los diferentes sectores de la administración municipal.
- VI.** Promover la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule y apruebe el ayuntamiento.



VII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS COMISIONES DE LAS REGIDURÍAS MUNICIPALES

Artículo 17. Cada una de las regidurías tendrá asignada una comisión que cumplir bajo los siguientes lineamientos:

I. De Panteones, Parques y Jardines

Estará a cargo de un Regidor y para saber las tareas de gestión, apoyo, supervisión y evaluación en la materia deberá conocer las funciones en materia de Panteones, Parques y Jardines contenidas en este reglamento.

II. De Obra Pública

Estará a cargo de un Regidor, para conocer las tareas a gestionar, apoyar, supervisar y evaluar deberá observar las funciones de Obra Pública, esta incluyendo la Programación de Obra Pública, Ejecución de Obra Pública y Supervisión de Obra Pública; todas estas contenidas en este reglamento.

III. De Educación y Salud

Estará a cargo de un Regidor, para saber el cumplimiento de las tareas que debe gestión, apoyo, supervisión y evaluación; deberá observar las funciones que le han sido otorgadas al área de Educación y Salud. Todas las funciones de las unidades departamentales se incluyen en este reglamento.

IV. De Agua Potable y Alcantarillado

Estará a cargo de un Regidor, y para conocer su ámbito de competencia en cuanto a la gestión, apoyo supervisión y evaluación de las actividades correspondientes, deberá observar las funciones en materia de Agua Potable, Saneamiento y Alcantarillado, contenidas en este reglamento.

V. De Electrificación

Estará a cargo de un Regidor y para saber las tareas de gestión, apoyo, supervisión y evaluación en la materia deberá conocer las funciones correspondientes a Alumbrado Público.

VI. De Deporte

Estará a cargo de un Regidor y para saber las tareas de gestión, apoyo, supervisión y evaluación en la materia deberá conocer las funciones correspondientes al área deportiva contenidas en este reglamento.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



VII. De Cultura

Estará a cargo de un Regidor, para saber el cumplimiento de las tareas que debe gestión, apoyo, supervisión y evaluación; deberá observar las funciones que le han sido otorgadas al área de Cultura incluidas en este reglamento.

VIII. De Desarrollo Agropecuario

Estará a cargo de un Regidor, sus tareas de gestión, apoyo, supervisión y evaluación se desarrollarán de acuerdo a las funciones del área de Desarrollo Agropecuario, lo cual incluye Fomento Ganadero Y Agrícola contenidas en este reglamento.

IX. De Ecología

Estará a cargo de un Regidor, para conocer el ámbito de su competencia para realizar sus tareas de gestión, apoyo, supervisión y evaluación, deberá observar las funciones en materia de Ecología y Protección al Ambiente contenidas en este reglamento.

X. De Turismo

Estará a cargo de un Regidor, para conocer el ámbito de su competencia para realizar sus tareas de gestión, apoyo, supervisión y evaluación, deberá observar las funciones en materia de Turismo contenida en este reglamento.

TÍTULO SÉPTIMO: DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 18. La Secretaría del Ayuntamiento tiene bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Auxiliar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en el mejor despacho de sus obligaciones, atendiendo de manera eficaz todos los asuntos de carácter administrativo que se requieran.
- II.** Auxiliar al Presidente Municipal en la Dirección de la Administración interna del Municipio, vigilando el debido cumplimiento de los asuntos de las demás direcciones administrativas.
- III.** Conducir la política interna del Municipio estableciendo y ejerciendo las atribuciones que sobre la materia le designe el Ayuntamiento o Presidente Municipal.
- IV.** Registrar, controlar y custodiar la documentación histórica del municipio, para ser consultada por cualquier persona que lo solicite; a través de sistemas de clasificación modernos y eficientes.
- V.** Preservar, clasificar y organizar de la manera más conveniente, la documentación que se genera y tramita en las dependencias de la Administración Pública Municipal y que forme el patrimonio



documental del Ayuntamiento, mediante la aplicación de sistemas de clasificación y organización funcionales.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES DEL ARCHIVO GENERAL

Artículo 19. El Archivo General tendrá a bien cumplir las siguientes funciones:

- I.** Cuidar y atender directamente la oficina y el archivo del Ayuntamiento.
- II.** Llevar un control de la correspondencia diaria informando al Presidente Municipal de los asuntos para acordar los trámites a seguir.
- III.** Citar a las sesiones de cabildo a los miembros del Ayuntamiento indicando el lugar, el día y la hora en que habrá de celebrarse la sesión.
- IV.** Estar presente en las sesiones de cabildo para informar sobre los asuntos de las mismas y para levantar las actas respectivas.
- V.** Suscribir todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento, del Presidente o de cualquiera de sus miembros.
- VI.** Presentar al cabildo una relación de los asuntos que fueron resueltos y de cuales están pendientes del mes anterior, en la primera sesión de cada mes.
- VII.** Informar al Presidente Municipal sobre los detenidos que hayan cumplido con la sanción impuesta por las autoridades municipales competentes.
- VIII.** Integrar y coleccionar una compilación ordenada de Leyes, Decretos, Reglamentos, Periódico Oficial del Estado, Circulares y demás disposiciones que se refieran expresamente a los diversos aspectos de la administración municipal.
- IX.** Levantar y elaborar el inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio.
- X.** Apoyar y auxiliar al Presidente Municipal en la administración interna del Municipio.
- XI.** Suscribir los nombramientos, licencias y remociones de los Servidores Públicos que el cabildo haya acordado previamente.
- XII.** Mantener un registro de reconocimiento de las firmas de los funcionarios municipales y de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento.
- XIII.** Vigilar la oportuna publicación y difusión del Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, de los Reglamentos Municipales y de las demás disposiciones legislativas emanadas del Ayuntamiento.
- XIV.** Conducir, por delegación del Poder Ejecutivo Municipal, todos los asuntos concernientes a la política interna del municipio.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- XV.** Organizar, dirigir y vigilar, en auxilio de las autoridades estatales del ramo, el ejercicio de las funciones del Registro Civil.
- XVI.** Auxiliar a las autoridades federales y estatales en el desarrollo de los procesos electorales y vigilar la aplicación de las leyes en la materia.
- XVII.** Organizar y supervisar que se realicen los actos cívicos que deban conmemorarse, según el calendario oficial.
- XVIII.** Defender y representar jurídicamente los intereses del Municipio y de sus autoridades.
- XIX.** Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal, así como al Ayuntamiento y demás autoridades auxiliares.
- XX.** Establecer e implantar programas para la adecuada custodia y seguridad de los documentos concentrados en el Archivo.
- XXI.** Integrar y organizar la información documental que se mantiene en custodia realizando su depuración.
- XXII.** Solicitar a las dependencias del Ayuntamiento los expedientes y otros documentos para su concentración en el Archivo.
- XXIII.** Recibir, registrar, clasificar y preservar los expedientes enviados por las dependencias para su resguardo.
- XXIV.** Brindar permanentemente mantenimiento, cuidado y protección al acervo documental del Gobierno Municipal.
- XXV.** Realizar periódicamente el inventario y actualización de los documentos recibidos por el Archivo.
- XXVI.** Coordinar la guarda definitiva de los expedientes de interés histórico para el Municipio con el Archivo correspondiente.
- XXVII.** Brindar al público usuario del servicio la información que solicite desarrollando el trámite requerido.
- XXVIII.** Crear y proponer la implantación de nuevos sistemas de archivo y clasificación, procurando que atiendan a la automatización de las actividades.
- XXIX.** Preservar y custodiar el patrimonio documental del ayuntamiento de Zacazonapan, que revista un carácter histórico de la vida municipal.
- XXX.** Clasificar e inventariar la documentación que se encuentra en el archivo histórico.
- XXXI.** Proporcionar información a funcionarios del Ayuntamiento y ciudadanos que lo soliciten realizando previamente los procedimientos establecidos.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- XXXII.** Formular relaciones, inventarios, catálogos y planos de localización de los ramos en que se encuentra distribuida la información.
- XXXIII.** Difundir entre los estudiantes, investigadores, historiadores y ciudadanía en general, el acervo documental con que cuenta el archivo histórico del municipio.
- XXXIV.** Realizar eventualmente exposiciones al público y demás eventos necesarios para cumplir con la función anterior.
- XXXV.** Realizar una depuración periódica de documentos y expedientes para mantener la información del archivo perfectamente ordenada y sistematizada.
- XXXVI.** Formular y presentar al Presidente Municipal y/o al Ayuntamiento las iniciativas de Reglamentos sobre asuntos de la competencia de la Secretaría.
- XXXVII.** Acordar con el Ejecutivo Municipal sobre las directrices que seguirán en el despacho de los asuntos que le competen, así como desempeñar las comisiones que le asigne y mantenerlo informado sobre su ejecución.
- XXXVIII.** Aprobar el funcionamiento interno de las dependencias de la Secretaría, así como los Manuales de Organización y Procedimientos que para que se logre una mejor operación.
- XXXIX.** Planear, dirigir y controlar los programas y acciones establecidos a las dependencias a su cargo.

Desarrollar todas aquellas funciones, al área de su competencia.

TÍTULO OCTAVO: DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 20. Los objetivos de la Tesorería Municipal son los siguientes:

- I.** Planear, dirigir y controlar las acciones encaminadas a obtener, administrar y aplicar los recursos financieros del Municipio, siguiendo los lineamientos establecidos por la legislación municipal vigente.
- II.** Recabar, concentrar, clasificar, controlar y registrar las operaciones contables de la Cuenta Pública Municipal, utilizando los mecanismos más adecuados que permitan conocer la situación financiera a una fecha determinada (Balance General) y los resultados obtenidos de la gestión municipal de un determinado periodo (estado de resultados).



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- III.** Realizar y vigilar la recaudación ágil y oportuna de los ingresos municipales, a través de la implantación de métodos de recaudación fiscal eficaces y de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipales y demás ordenamientos sobre la materia.
- IV.** Procurar la obtención de recursos financieros adicionales que la administración municipal requiera para cumplir los programas establecidos, gestionando los financiamientos necesarios y posibles de acuerdo a la legislación vigente.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 21. La Tesorería Municipal tendrá a bien cumplir las siguientes funciones:

- I.** Supervisar y llevar a cabo la recaudación de las contribuciones municipales que las leyes señalan.
- II.** Vigilar el adecuado control de las cuentas de Ingresos y Egresos así como la puntualidad de los cobros y de la exactitud de los pagos que se hagan.
- III.** Mantener actualizados los libros de asientos y registros contables que sean necesarios para controlar y comprobar las cuentas de Ingresos y Egresos que en el erario municipal se generen.
- IV.** Formular, con apego a la ley respectiva el anteproyecto de la Ley de Ingresos Municipales (propuesta del presupuesto de Ingresos) y el Presupuesto de Egresos del Municipio, para someterlo a consideración del Ayuntamiento.
- V.** Vigilar el oportuno ingreso de las multas e infracciones que las autoridades municipales competentes hayan impuesto.
- VI.** Enviar a la Contaduría General de Glosa, en las fechas establecidas por la propia ley, toda la información financiera y contable del municipio que le sea solicitada.
- VII.** Presentar cada mes el corte de caja al Ayuntamiento, contando este con el visto bueno del Síndico.
- VIII.** Solicitar a las autoridades correspondientes las visitas de inspección y Glosa de las cuentas del Ayuntamiento.
- IX.** Remitir al Ayuntamiento toda la información de las operaciones contables y financieras del erario municipal que le sea solicitada, así como dar exacto y oportuno cumplimiento a las disposiciones que le sean comunicadas por las autoridades competentes.
- X.** Elaborar la estrategia financiera trianual, así como vigilar el cumplimiento de los programas del Plan de Desarrollo Municipal.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- XI.** Vigilar que la recaudación se realice de acuerdo a los ordenamientos tributarios vigentes y en apego a la Ley de Ingresos de los Municipios aprobada por la H. Legislatura local.
- XII.** Vigilar que el ejercicio del gasto y de la inversión se realice de acuerdo al presupuesto de egresos autorizado por el Ayuntamiento y que su orientación programática atienda necesidades de orden social y económico para los habitantes del municipio.
- XIII.** Vigilar el cumplimiento de los convenios de coordinación fiscal y financiera que se celebren con la federación el estado y con otros municipios.
- XIV.** Promover el ingreso en cada uno de los rubros que previene la legislación tributaria municipal y acudir cuando sea necesario a las fuentes de financiamiento disponibles para atender con oportunidad los requerimientos del Plan Municipal de Desarrollo.
- XV.** Proponer al Presidente Municipal las políticas en materia de ingresos y en el ejercicio de los egresos.
- XVI.** Desempeñar las comisiones o trabajos que le sean asignados por el Presidente Municipal y mantenerlo informado sobre su ejecución.
- XVII.** Coordinar la elaboración del informe anual de labores de la administración municipal correspondiente a la tesorería.
- XVIII.** Formular y presentar al Ayuntamiento las iniciativas de reglamentos sobre asuntos de su competencia.
- XIX.** Participar en las actividades de carácter cívico, educativo, cultural, social, deportivo, comunitario o de que se trate; que presida el Ayuntamiento o bien en aquellas que le sean comisionadas específicamente a su área.
- XX.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS FUNCIONES DEL CONTADOR GENERAL

Artículo 22. El Contador General tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Registrar en forma transparente las operaciones contables que se generen por el ejercicio del gasto e inversión pública municipal.
- II.** Controlar la apertura de cuenta de cheques, las inversiones temporales y operaciones de crédito que se realicen por parte del municipio.
- III.** Mantener actualizada la información financiera y contable del municipio para apoyar la toma de decisiones del Ayuntamiento.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- IV.** Elaborar y presentar al Ayuntamiento los Estados Financieros de la Hacienda Pública Municipal para su revisión y autorización.
- V.** Generar, integrar y presentar la información contable y financiera de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental, a través del sistema de automatización y procesamiento de datos.
- VI.** Realizar los registros contables que sean necesarios para autorizar y efectuar el pago de los compromisos del ayuntamiento.
- VII.** Adecuar los sistemas contables y estrategias financieras a las necesidades del municipio y a lo previsto por los ordenamientos legales respectivos.
- VIII.** Participar en la coordinación Inter. departamental para mejorar la instrumentación de las políticas marcadas por el OSFEM.
- IX.** Cumplir en forma oportuna con las obligaciones fiscales del Ayuntamiento.
- X.** Realizar la integración de los informes contables y financieros que integran la Cuenta Pública Municipal.
- XI.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE INGRESOS

Artículo 23. El Coordinador de Ingresos tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Planear, realizar y controlar la recaudación de los impuestos, derechos, aportaciones de mejoras, productos y aprovechamientos que establece la legislación local correspondiente, vigilando y controlando la expedición de los recibos autorizados a los causantes.
- II.** Vigilar que se realicen adecuadamente los cobros por concepto de recaudación federal y estatal y los ingresos que se deriven de los convenios de coordinación fiscal y de coordinación hacendaria que celebre el Ayuntamiento con el Gobierno Federal y Estatal.
- III.** Vigilar la correcta y oportuna liquidación de los pagos autorizados.
- IV.** Gestionar, coordinar y controlar la obtención de financiamientos (préstamos) que solicite el Ayuntamiento y autorice la Legislatura local, así como la liquidación de los mismos.
- V.** Formular y presentar al Tesorero Municipal el anteproyecto del Presupuesto anual de Ingresos.
- VI.** Proponer al Tesorero Municipal las políticas de Ingresos que considere pertinente así como la cancelación de cuentas incobrables.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- VII.** Fijar la cantidad que deberá cobrarse por los derechos de expedición de licencias, autorizaciones y permisos por parte de las dependencias municipales.
- VIII.** Supervisar y actualizar oportunamente el padrón de contribuyentes.
- IX.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE EGRESOS

Artículo 24 El Coordinador de Egresos tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Formular los estudios fiscales que se requieran y dar cumplimiento a los programas de regularización que tiendan a la reducción del incumplimiento de obligaciones fiscales.
- II.** Revisar los movimientos bancarios y financieros de cuentas municipales.
- III.** Manejar la partida presupuestal del Ramo 33.
- IV.** Elaborar los presupuestos de los programas especiales.
- V.** Llevar a cabo la recepción de documentación y elaboración de cheques.
- VI.** Elaborar el procedimiento para el pago de la nómina.
- VII.** Formular y presentar al Presidente Municipal las iniciativas de reglamentos sobre asuntos de su competencia.
- VIII.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

TÍTULO NOVENO: DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 25. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información tiene bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y su Reglamento.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- II.** Establecer las medidas que coadyuven a la eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- III.** Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información.
- IV.** Supervisar la aplicación de los criterios de clasificación de la información, expedidos por el Instituto que mantiene esta responsabilidad.
- V.** Elaborar un programa para facilitar la sistematización y actualización de la información.
- VI.** Enviar los datos necesarios para la elaboración del informe anual del Instituto, de conformidad con lo que éste solicite.
- VII.** Designar al personal encargado de otorgar la información, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México.

TÍTULO DÉCIMO: DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

Artículo 26. La Contraloría Interna Municipal tiene a su cargo el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- I.** Controlar, inspeccionar y evitar desviaciones en la ejecución y aplicación de los planes y programas que tienen las entidades del municipio a través de la evaluación precisa de sus acciones.
- II.** Desarrollar un sistema de supervisión y control de las obras y servicios que se estén desarrollando dentro del municipio, mediante la constante vigilancia en el cumplimiento de los planes y programas en la materia.
- III.** Fiscalizar y controlar los recursos financieros del ayuntamiento, realizando auditorías financieras periódicas con la finalidad de evitar desviaciones y malos manejos en la aplicación del presupuesto municipal.
- IV.** Diseñar e implementar programas de Modernización y Simplificación y Administrativa Municipal, revisando permanentemente la organización, los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo ejecutados por las distintas dependencias municipales.



CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS AUDITORIAS Y DICTÁMENES DE ESTADOS FINANCIEROS

Artículo 27. En materia de auditorías y dictámenes de estados financieros la Contraloría Interna Municipal tiene bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Detectar y analizar la información necesaria para evaluar las acciones emprendidas por la administración pública municipal.
- II.** Evaluar la actuación municipal a través de los informes de actividades de las entidades públicas del Ayuntamiento.
- III.** Evaluar los planes y programas de las dependencias municipales determinando las transformaciones propiciadas en el medio socioeconómico y en la estructura de servicios del municipio.
- IV.** Evaluar periódicamente los resultados obtenidos para vigilar que el desarrollo social y económico del municipio sea equitativo y armonioso entre sus diferentes sectores y poblaciones.
- V.** Vigilar que la aplicación de los recursos financieros del municipio se realice apegada a las disposiciones legales vigentes.
- VI.** Representar al municipio en los consejos de administración de las empresas paramunicipales en que tenga injerencia.
- VII.** Inspeccionar a los contribuyentes en lo referente a su pago a tesorería.
- VIII.** Implementar un sistema de seguimiento, evaluación e información de avance y de realización de los planes, programas, proyectos y actividades municipales, el cual coadyuve al Presidente Municipal en la toma de decisiones administrativas.
- IX.** Evaluar las acciones y la actuación de las diferentes dependencias.
- X.** Detectar desviaciones en la gestión municipal e informarlas inmediatamente al C. Presidente Municipal para que se tomen las medidas correctivas que sean necesarias.
- XI.** Planear y realizar auditorías administrativas a las entidades públicas municipales.
- XII.** Planear, dirigir y controlar las actividades de los órganos que integran la Auditoría Interna.
- XIII.** Verificar el cumplimiento adecuado de los contratos y convenios que afectan el presupuesto municipal.
- XIV.** Fiscalizar y controlar mediante auditorías financieras periódicas los ingresos y egresos del Ayuntamiento.
- XV.** Vigilar la correcta aplicación de la Ley de ingresos de hacienda municipal, así como del presupuesto de egresos.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- XVI.** Vigilar que las unidades administrativas del Ayuntamiento cumplan con las obligaciones que les señale las disposiciones legales en materia de registro de fondos, custodia de bienes y valores, y de administración de recursos monetarios.
- XVII.** Autorizar los pagos a proveedores y contratistas conjuntamente con los responsables de las áreas respectivas.
- XVIII.** Coordinar conjuntamente con la Contaduría General de Glosa, auditorías y revisiones de carácter financiero de las diferentes áreas del municipio.
- XIX.** Vigilar el cumplimiento efectivo de los planes y programas implantados en materia de obras y servicios públicos.
- XX.** Supervisar físicamente la realización y el avance de las obras públicas municipales así como la calidad de las mismas.
- XXI.** Diseñar y coordinar los sistemas y procedimientos de control presupuestal.
- XXII.** Implementar un sistema de seguimiento de procedimientos para las diferentes áreas del municipio.
- XXIII.** Evaluar e informar del avance en la realización de los planes, programas, proyectos y actividades municipales que el ayuntamiento emprenda con el fin de apoyar al presidente municipal en la toma de decisiones administrativas.
- XXIV.** Ofrecer un canal de comunicación a la ciudadanía con el fin de que está presente quejas o denuncias sobre las acciones del gobierno municipal y estas sean atendidas y solucionadas satisfactoriamente.
- XXV.** Supervisar y controlar que los servicios públicos como parques, jardines, mercados, rastros, alumbrado, panteones, limpia, agua potable, entre otros, estén en perfectas condiciones operativas.
- XXVI.** Supervisar que los anteriores servicios se presten de manera continua, uniforme y general.
- XXVII.** Supervisar las construcciones de edificios tales como mercados, escuelas, rastros, etc., para evaluar su ejecución de acuerdo al programa establecido, ya sea por contrato o por administración.
- XXVIII.** Cuidar que las obras de construcción cumplan con los requisitos mínimos de seguridad y vigilar su mantenimiento de manera continua.
- XXIX.** Verificar que se entregue a la comunidad, cuando así procedan, los materiales para la construcción de obras y servicios públicos en la cantidad y calidad que se hayan establecido.
- XXX.** Supervisar, controlar y evaluar el buen manejo de los fondos públicos municipales.
- XXXI.** Realizar auditorías integrales periódicas a cada una de las dependencias del municipio en coordinación con la Contaduría Mayor de Glosa.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- XXXII.** Supervisar la correcta aplicación del presupuesto municipal.
- XXXIII.** Supervisar el adecuado control de las operaciones administrativas y financieras de los órganos municipales.
- XXXIV.** Detectar y corregir desviaciones en la aplicación de los recursos financieros del municipio.
- XXXV.** Efectuar Inspecciones a los contribuyentes municipales con la finalidad de comprobar que los pagos hechos a la tesorería son correctos.
- XXXVI.** Intervenir en la aplicación de las sanciones que por incumplimiento laboral o infracción en perjuicio de la administración municipal se hagan acreedores los servidores públicos municipales.
- XXXVII.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA SIMPLIFICACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Artículo 28. En materia de simplificación y desarrollo administrativo la Contraloría Interna Municipal tiene bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Recabar información sobre los diversos métodos administrativos que se ejecuten en las dependencias municipales para estudiarlos, analizarlos y, en su caso, proponer su simplificación.
- II.** Evaluar los métodos y procedimientos desarrollados por las entidades municipales.
- III.** Coordinar, evaluar y ejecutar los estudios administrativos que requiera la administración pública municipal con el propósito de motivar su modernización.
- IV.** Coadyuvar al eficaz funcionamiento administrativo de las dependencias del ayuntamiento.
- V.** Planear y establecer técnicas y programas especiales tendientes al logro de la simplificación y modernización de la administración municipal.
- VI.** Integrar, procesar y organizar la información necesaria para la elaboración de los distintos Manuales Administrativos que requiera el funcionamiento de la administración municipal.
- VII.** Practicar estudios de análisis organizacional a las dependencias del ayuntamiento con el propósito de adecuar su estructura organizacional a las necesidades.
- VIII.** Coadyuvar al mejor ejercicio de las actividades de los órganos que integran la administración pública municipal, creando e implementando los instrumentos técnico administrativo que sean necesarios.
- IX.** Estudiar y analizar los sistemas existentes en la administración municipal, con el propósito de proponer su simplificación.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- X.** Formular y presentar a las autoridades municipales que correspondan programas que tiendan a organizar y metodizar el ejercicio de la administración pública municipal.
- XI.** Proponer en base a estudios administrativos eficientes, nuevas condiciones estructurales y procedimentales a las dependencias del Gobierno Municipal.
- XII.** Elaborar e implementar programas que tiendan a mejorar las relaciones de la ciudadanía con el Aparato Público Municipal.
- XIII.** Desempeñar las comisiones y trabajos que le asignen por superiores y mantenerlos informados para su ejecución.
- XIV.** Vigilar y controlar la correcta integración y funcionamiento de los departamentos de su cargo.
- XV.** Planear, dirigir y controlar la operación y desarrollo de los programas encomendados a cada departamento.
- XVI.** Aprobar los manuales de organización y procedimientos de las dependencias a su cargo.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia así como las que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS FUNCIONES DE LA UIPPE EN MATERIA DE INFORMACIÓN

Artículo 29. La UIPPE tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones en materia de información:

- I.** Llevar a cabo las acciones inherentes a la recopilación, integración, análisis, generación y custodia de la información estadística básica y aquella generada por las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento, que sea del ámbito de su competencia.
- II.** Ser el canal único de información para la planeación entre el Ayuntamiento y las dependencias Federales y Estatales, así como, otros tipos de usuarios que la requieran.
- III.** Proporcionar con oportunidad la información que le sea solicitada por las dependencias y organismos que integran la administración municipal para apoyar sus procesos internos, así como, para la toma de decisiones.
- IV.** Asegurar que los documentos evaluatorios de la gestión pública del municipio sean presentados con oportunidad y contengan la suficiencia y congruencia debida en la información, para lograr en ellos un alto grado de confiabilidad.



- V. Reportar al COPLADEM, los resultados de la ejecución de los planes y programas, con la periodicidad que el mismo establezca.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES DE LA UIPPE EN MATERIA DE PLANEACIÓN

Artículo 30. En materia de planeación la UIPPE tiene bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I. Coordinar conjuntamente con el COPLADEMUN la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y los Programas que de él se deriven.
- II. Participar en la elaboración de los programas regionales en los cuales esté involucrado el Municipio.
- III. Elaborar en coordinación con la Tesorería el proyecto de presupuesto por programas, asegurando en todo momento la congruencia con los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas.
- IV. Elaborar en su caso, las propuestas de reconducción y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas anuales que conforman su presupuesto por programas.
- V. Actualizar y dar seguimiento a la cartera potencial de proyectos definida en el Plan de Desarrollo Municipal.
- VI. Asesorar a los miembros del COPLADEMUN en las tareas de planeación que éstos llevan a cabo.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS FUNCIONES DE LA UIPPE EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN

Artículo 31. En materia de programación la UIPPE tiene bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I. Promover y verificar que los programas, proyectos y acciones que deban integrarse al proyecto de presupuesto por programas, guarden total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas.
- II. Definir las estrategias que darán viabilidad al cumplimiento de los objetivos y las metas planteadas en los programas que se derivan del Plan de Desarrollo Municipal, así como en los programas regionales en donde participe el municipio.



CAPÍTULO CUARTO

DE LAS FUNCIONES DE LA UIPPE EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN

Artículo 32. En materia de presupuestación la UIPPE tiene bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Integrar en coordinación con la Tesorería, las dependencias y organismos que conforman la Administración Pública Municipal, el proyecto de presupuesto por programas.
- II.** Verificar y validar la calendarización anual para el ejercicio de los recursos autorizados para la ejecución de los programas y proyectos en el año fiscal que corresponda.
- III.** Verificar, en coordinación con la Contraloría Interna, que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo en alcance de los objetivos, metas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados.
- IV.** Informar a la Contraloría Interna cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley o en este Reglamento en materia de presupuestación.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS FUNCIONES DE LA UIPPE EN MATERIA DE EVALUACIÓN

Artículo 33. En materia de evaluación la UIPPE tiene bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Diseñar, instrumentar e implantar un sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la Administración Pública Municipal, en términos de los resultados obtenidos en el logro de sus objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas de mediano y corto plazo.
- II.** Integrar y reportar al Presidente Municipal y al Cabildo, con la periodicidad que este determine, el informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual.
- III.** Integrar en coordinación con las dependencias y organismos que integran la Administración Pública del Municipio, el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el cual deberá ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura Local, en forma anexa a la cuenta de la Hacienda Pública del Municipio.
- IV.** Participar en la integración de los informes de Gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal ante el Cabildo.



TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: DE LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS EN MATERIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

Artículo 34. Los objetivos que se tendrán a bien cumplir en materia de Planeación y Desarrollo Urbano son los siguientes:

- I.** Planificar el Desarrollo Municipal, en sus aspectos natural, social y económico; considerando las etapas del proceso de planeación, a saber: formulación, ejecución, control, evaluación y retroalimentación.
- II.** Regular el crecimiento urbano, suburbano y rural del municipio, a través de un instrumento de planeación de los diferentes usos del suelo, coadyuvando a un ordenamiento territorial sustentable.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO

Artículo 35. El área u comisión de Desarrollo Urbano tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Expedir y dictaminar sobre los permisos y las licencias de usos específicos y de giro comercial vigilando que se cumplan las disposiciones del Plan de Desarrollo Urbano y demás normas legales administrativas.
- II.** Expedir la licencia municipal de construcción y las constancias de alineamiento y número oficial en los términos establecidos en los ordenamientos legales en la materia.
- III.** Cancelar y suspender las construcciones que no reúnan todos los elementos de seguridad necesarios.
- IV.** Participar en la elaboración de los planes y programas de desarrollo urbano y rural para el ordenamiento y regulación de los Centros de Población del Municipio.
- V.** Regular y controlar las construcciones de los particulares dentro del municipio, vigilando que estas cumplan con los lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo Urbano.
- VI.** Vigilar dentro del territorio municipal el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas y legales en materia de licencias y permisos de construcción.
- VII.** Informar y orientar a los particulares y usuarios sobre los trámites que deben realizar para la obtención de los permisos y licencias que el Gobierno Municipal otorga en materia de construcción.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- VIII.** Coordinar sus acciones con las Dependencias Municipales competentes a fin de mantener un efectivo control sobre el crecimiento de la mancha urbana municipal.
- IX.** Cuidar y vigilar en coordinación con los Síndicos Municipales y el Secretario del Ayuntamiento, el patrimonio inmobiliario del Municipio.
- X.** Intervenir y promover las acciones tendientes a la regularización de la tenencia de la tierra en el Municipio.
- XI.** Coordinar y realizar los estudios tendientes a la detección y adquisición de los predios susceptibles de convertirse en reserva territorial.
- XII.** Otorgar seguridad jurídica a la posesión del Municipio sobre su patrimonio inmobiliario.
- XIII.** Realizar ante las autoridades competentes todos los trámites necesarios para cumplir lo apuntado en la función anterior.
- XIV.** Gestionar, en los términos que marca que la Ley, las afectaciones de los predios susceptibles de convertirse en reserva territorial o que sean necesarios para utilizarlos en la ejecución de obras públicas.
- XV.** Ejecutar las acciones necesarias para la expedición de constancias de posesión de inmuebles dentro del Municipio.
- XVI.** Coordinar y supervisar el seguimiento de trámites tendientes a la obtención de títulos de propiedad, de los ciudadanos que soliciten el apoyo del Gobierno Municipal.
- XVII.** Formular el Plan de Desarrollo Municipal en los 4 primeros meses contados a partir de la toma de posesión del H, considerando los lineamientos metodológicos dados por la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- XVIII.** Formar el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) el cual estará integrada por los diferentes sectores de la sociedad.
- XIX.** Promover la participación ciudadana a través Consejos de Participación Ciudadana Municipal
- XX.** Coordinar los foros o consultas ciudadana, con el objeto de enriquecer las demandas captadas en campaña.
- XXI.** Entregar en tiempo y forma el Plan de Desarrollo Municipal, a la Secretaria de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado, así como los avances de éste según los tiempos que ésta programe para dicho proceso.
- XXII.** Instrumentar el Plan de Desarrollo Municipal a través del Programa Operativo Anual (POA), donde se conoce de manera previa qué se va a hacer, cuándo se va a realizar, en dónde, con qué recursos y qué beneficios o logros se obtendrán.
- XXIII.** Participar en la celebración de convenios para el desarrollo municipal, que incidan en el cumplimiento de los programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- XXIV.** Llevar a cabo una evaluación estrategia trimestral del Plan de Desarrollo, la cual estará orientada a identificar el cumplimiento de los objetivos y las metas terminales, identificando los logros y resultados obtenidos y de esta forma medir el desempeño de las unidades administrativas que integran la administración pública municipal.
- XXV.** Con base a lo anterior, se elaborara los reportes del avance trimestral sobre indicadores del desempeño, que evaluarán a cada una de las unidades departamentales, con lo cual se mide la eficiencia de éstas.
- XXVI.** Llevar a cabo una evaluación mensual programático-presupuestal, la cual estará referida a valorar el alcance de los objetivos, metas, obras y acciones establecidas en el Programa Operativo Anual, así como la racionalidad y transparencia en el uso de los recursos públicos.
- XXVII.** Con base a lo anterior se harán reportes mensuales de avance físico financiero del POA (Programa Operativo Anual), con lo cual se mediará la eficacia en la asignación de los recursos.
- XXVIII.** Integrar el informe de gobierno el día primero de agosto de cada año, éste se basará en los avances de proyectos obras y acciones relevantes, al cumplimiento de objetivos y metas terminales del Plan de Desarrollo Municipal, así como de la aplicación de los recursos.
- XXIX.** Integrar el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el cual deberá coincidir con el año fiscal, es decir de enero a diciembre, de cada año lo que permitirá establecer la congruencia con los datos reportados en la Cuenta de la Hacienda Pública que cada año presentan los ayuntamientos de la entidad a la Legislatura Local.
- XXX.** Participar en la integración del Plan de Desarrollo de Zacazonapan, así como de cada uno de las Delegaciones.
- XXXI.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO: DE LA OBRA PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA

Artículo 36. La Dirección de Obra Pública tendrá a bien cumplir con los siguientes objetivos:

- I.** Programar la construcción de la Obra Pública Municipal y la prestación de los Servicios Públicos, realizando los estudios técnicos de factibilidad que se requieran y coordinando las acciones de las Direcciones Operativas del ramo.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- II.** Ejecutar la Obra Pública Municipal, haciendo uso de recursos propios, propuestas de particulares o licitaciones públicas mediante convocatorias donde libremente se presenten proposiciones.
- III.** Supervisar el avance y conclusión de las obras que se realicen en el territorio municipal de Zacazonapan, considerando las disposiciones legales, así como las políticas de evaluación que señale la Dirección de Contraloría Interna y la Dirección de Planeación del Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES EN MATERIA DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA

Artículo 37. Para los efectos de este Reglamento, se consideran como servicios relacionados con las obras públicas, los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula este ordenamiento; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones. Asimismo, quedan comprendidos dentro de los servicios relacionados con las obras públicas los siguientes conceptos:

- I.** La planeación y el diseño, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de ingeniería básica, estructural, de instalaciones, de infraestructura, industrial, electromecánica y de cualquier otra especialidad de la ingeniería que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública;
- II.** La planeación y el diseño, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto urbano, arquitectónico, de diseño gráfico o artístico y de cualquier otra especialidad del diseño, la arquitectura y el urbanismo, que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública;
- III.** Los estudios económicos y de planeación de preinversión, factibilidad técnico económica, ecológica o social, de evaluación, adaptación, financieros, de desarrollo y restitución de la eficiencia de las instalaciones;
- IV.** Los dictámenes, peritajes, avalúos y auditorías técnico normativas, y estudios aplicables a las materias que regula esta Ley;
- V.** Los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir, sustituir o incrementar la eficiencia de las instalaciones en un bien inmueble;
- VI.** Los estudios de apoyo tecnológico, incluyendo los de desarrollo y transferencia de tecnología entre otros, y
- VII.** Todos aquéllos relacionados en la materia.



CAPÍTULO TERCERO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE PROYECTOS

Artículo 38. En materia de proyectos la dirección de Obras Públicas tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Programar las acciones para la oportuna, eficaz y eficiente prestación de los Servicios Públicos Municipales que la comunidad requiere para su convivencia y desarrollo.
- II.** Programar, evaluar y llevar el seguimiento de la inversión en obras municipales, así como de los convenios efectuados con otras dependencias que estén relacionadas directamente con el desarrollo municipal.
- III.** Asesorar y apoyar a las autoridades municipales en materia de programación de las inversiones que busquen el armónico desarrollo urbano del municipio.
- IV.** Intervenir en los convenios específicos para el desarrollo urbano municipal, vigilando la consideración de las necesidades de equipamiento, infraestructura y dotación de servicios públicos.
- V.** Evaluar los impactos socioeconómicos que tienen las obras en las diversas comunidades del municipio y los beneficios que se logran con las mismas, con base al Plan de Desarrollo.
- VI.** Realizar en coordinación con los organismos federales y estatales del ramo, los estudios técnicos de factibilidad para conocer la situación que guardan las zonas donde se encuentran asentamientos humanos irregulares y con deficiencias de equipamiento urbano, con el fin de proponer su posible reubicación en otras áreas que cubran estas deficiencias, así como las necesidades de servicios públicos básicos.
- VII.** Planear y definir las estrategias necesarias para la adecuada construcción de las obras que se requieren en la dotación de los servicios públicos que proporciona el Gobierno Municipal a la población, estableciendo criterios de prioridad en aquellas zonas que más los necesiten.
- VIII.** Realizar los estudios preliminares que permitan integrar el Plan de Servicios Públicos del Municipio, buscando que sea acorde con las necesidades de la población y que no contravengan al Plan de Desarrollo Urbano Municipal.
- IX.** Planear y Programar la prestación y posible aplicación de los servicios públicos municipales y someter los estudios a la consideración de las autoridades municipales competentes y de las dependencias directamente involucradas en la prestación de los mismos.
- X.** Diseñar e implementar los mecanismos de coordinación que sean necesarios para conjugar los esfuerzos de la Federación y el Estado en la planeación y prestación de los Servicios Públicos.
- XI.** Elaborar y ejecutar programas tendientes a mejorar la dotación, mantenimiento y conservación oportuna de cada uno de los servicios públicos que proporciona el Gobierno Municipal.
- XII.** Realizar las investigaciones necesarias para detectar los lugares del Municipio que carezcan de servicios públicos y proponer las acciones necesarias para su dotación.



CAPÍTULO CUARTO

DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE LA OBRA PÚBLICA

Artículo 39.- En la Planeación de la Obra Pública, el Ayuntamiento, a través de la Dirección de Obra Pública deberá:

- I.** Ajustarse a las políticas, objetivos y prioridades señaladas en los planes que Establezca el Gobierno del Estado a nivel Estatal, Sectorial y Regional, de Desarrollo Urbano, Rural, Social y Económico a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con los recursos asignados a los mismos planes, en observancia de las normas y lineamientos que de ellos se deriven; además, se ajustarán a los Planes Municipales;
- II.** Jerarquizar las mismas en función de las necesidades del Municipio y del beneficio económico social y ambiental que representen;
- III.** Respetar las disposiciones legales;
- IV.** Considerar la disponibilidad de los recursos con la relación a las necesidades de las mismas;
- V.** Prever las obras principales, las de infraestructura, las complementarias y accesorias así como las acciones necesarias para poner aquellas en servicio, estableciendo las etapas que se requieran para su terminación;
- VI.** Considerar la tecnología aplicable, en función de la naturaleza de las obras, y la selección de materiales, productos, equipos y procedimientos de tecnología nacional preferentemente, que satisfagan los requerimientos técnicos y económicos del Proyecto;
- VII.** Tomar en cuenta preferentemente, el empleo de los recursos humanos y la utilización de los materiales propios de la región donde se ubiquen las obras;
- VIII.** Prever los efectos y consecuencias sobre las condiciones ambientales.

Artículo 40.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Obra Pública, elaborará los programas de obras públicas y sus respectivos presupuestos, con base a las políticas, objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo del Estado y del Municipio, considerando:

- I.** El Programa Operativo Anual (POA);
- II.** Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III.** Las acciones que se han de realizar y los resultados previsibles;
- IV.** Los recursos necesarios para la ejecución, la calendarización física y financiera y los gastos de operación;
- V.** Los fondos de aportaciones tanto federales como estatales. Para tal efecto los programas y fondos de aportación aplicables son los siguientes:



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- a) FISM, Fondo de Infraestructura Social;
 - b) FORTAMUM, Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales;
 - c) SEDESOL, Secretaría de Desarrollo Social;
 - d) CONADE, Comisión Nacional del Deporte;
 - e) FOPAM, Fondo de Pavimentación y Equipamiento Deportivo Municipal;
 - f) FIDEM, Fideicomiso para Coadyuvar al Desarrollo de las Entidades Federativas y Municipios;
 - g) PAGIM, Programa de Apoyo al Gasto de Inversión de los Municipios; y
 - h) GIS, Gasto de Inversión Sectorial.
- VI.** Las unidades responsables de su ejecución; y
- VII.** Las demás previsiones que deban tomarse en consideración, según la naturaleza y características de la obra.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

Artículo 41. En materia de ejecución de obra pública, la Dirección de Obra Pública Municipal tiene a su cargo el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Asegurarse de que las obras del municipio se encuentren incluidas en los programas de desarrollo urbano del estado y/o en los planes de desarrollo municipal y desarrollo urbano del municipio.
- II.** Hacer la convocatoria, haciendo uso de los medios de comunicación, como pueden ser la gaceta municipal, los diarios de mayor circulación del estado y/o municipio.
- III.** Hacer las propuestas de contratación para obras de mantenimiento de equipos o inhalaciones, de conservación o reparación; cuyo monto no rebase el señalado por la secretaria de planeación o por el ayuntamiento.
- IV.** Este departamento deberá proporcionar al contratista los inmuebles donde se realizará la obra pública de interés.
- V.** Satisfacer los requisitos complementarios relacionados con la obra, incluyendo los que deban cumplirse conforme a las disposiciones estatales o municipales.
- VI.** Verificar que los servicios públicos se proporcionen con la calidad oportunidad y eficacia que demandan las necesidades de la población de municipio.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- VII.** Garantizar que los prestadores de servicios por la realización de obras públicas cumplan con la seriedad de las proposiciones en los procedimientos de adjudicación.
- VIII.** Verificar la correcta inversión de los anticipos que reciben.
- IX.** Asegurar el buen cumplimiento de los contratos, teniendo como base las especificaciones de la obra a realizar.
- X.** Asegurarse que la ejecución de la obra contratada deba iniciarse en la fecha señalada del contrato.
- XI.** Hacer los reportes mensuales correspondientes del avance y conclusión de obra a la Dirección de Contraloría y la UIPPE del Ayuntamiento, para la evaluación programática y presupuestal.
- XII.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO: DE LA ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA

Artículo 42. En materia de Administración se tendrá a bien cumplir con los siguientes objetivos:

- I.** Mantener en el mejor estado posible de limpieza el territorio municipal y realizar la recolección periódica de los desechos sólidos que se generen, programando para ello los recorridos necesarios y distribuyendo estratégicamente los recursos humanos con que cuenta para proporcionar este servicio.
- II.** Coadyuvar a abastecer de productos básicos a la población del Municipio modernizando el proceso comercial de consumo generalizado en sus fases de acopio, acondicionamiento, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización.
- III.** Lograr que la carne llegue en las mejores condiciones salubres e higiénicas al consumidor, mediante el control y supervisión sanitaria y la coordinación necesaria con las autoridades Estatales y Federales del ramo.
- IV.** Seleccionar, contratar y administrar eficientemente los recursos humanos del Municipio, llevando relaciones adecuadas con los organismos sindicales y respetando las disposiciones legales que sobre la materia existan.
- V.** Efectuar el registro, protección y control de los recursos materiales y de los bienes muebles del patrimonio municipal, mediante su registro, custodia y levantamiento oportuno del inventario correspondiente.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- VI.** Inventariar, actualizar y regularizar el patrimonio inmobiliario municipal desarrollando eficazmente los programas, actividades y métodos de gestión tendientes a este fin.
- VII.** Otorgar un lugar adecuado a la comunidad del Municipio para la inhumación de cadáveres, mediante el control y administración de los panteones propiedad del Ayuntamiento.
- VIII.** Proporcionar eficientemente el Servicio de Alumbrado Público a los habitantes del Municipio, realizando revisiones permanentes y aumentando las instalaciones y redes existentes.
- IX.** Coadyuvar al mejoramiento ambiental y ecológico municipal coordinando la realización de planes y programas encausados a la creación y mantenimiento de áreas verdes dentro del Municipio.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE LIMPIA

Artículo 43. En materia de limpia, el área u comisión de Administración, a través del Departamento de Limpia, tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Organizar y controlar que los servicios de limpia se proporcionen oportuna y permanentemente a los habitantes del Municipio.
- II.** Recolectar los desechos sólidos generados en el Municipio y transportarlos a los lugares que para ello se han destinado.
- III.** Mantener limpias las calles principales, avenidas y demás vialidades del Municipio.
- IV.** Programar y vigilar el cumplimiento de las rutas de barrido y recolección de basura en el Municipio.
- V.** Coordinar la realización de campañas de limpieza para concientizar a la población sobre la importancia de mantener limpio el Municipio.
- VI.** Mantener en óptimas condiciones de operación el equipo y mobiliario que se utiliza para proporcionar el Servicio Público de Limpia.
- VII.** Otorgar permisos a vehículos particulares para que hagan servicio de recolección y transporte de basura a los tiraderos del Ayuntamiento.
- VIII.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.
- IX.** Recolectar los desechos sólidos generados en el Municipio y transportarlos a los lugares que para ello se han destinado.
- X.** Asignar el personal necesario para atender eficientemente las necesidades del servicio y gestionar su contratación de conformidad con el presupuesto.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- XI.** Organizar y controlar los servicios de limpia para que estos se proporcionen oportuna y permanentemente a los habitantes del Municipio.
- XII.** Ofrecer el servicio de limpia a la población, bajo previo establecimiento de horarios y días de recolección; así como los turnos del personal encargado del mismo.
- XIII.** Programar y vigilar el cumplimiento de las rutas de barrido y recolección de residuos en el Municipio.
- XIV.** Establecer las acciones necesarias para mantener la limpieza en toda la circunscripción municipal y eliminar cualquier foco de proliferación de plagas y fauna nociva.
- XV.** Buscar lugares adecuados para instalar y operar rellenos sanitarios.
- XVI.** Mantener una estricta vigilancia para detectar y evitar la presencia de basureros clandestinos y que la autoridad competente proceda contra quien resulte responsable.
- XVII.** Mantener una estricta vigilancia en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública Municipal, a fin de detectar y/o evitar que se tire basura en la vía pública por ciudadanos.
- XVIII.** Otorgar permisos a vehículos particulares para que hagan servicio de recolección y transporte de basura a los tiraderos del Ayuntamiento.
- XIX.** Coordinarse con las autoridades federales y estatales involucradas en el saneamiento y mejoramiento del medio ambiente.
- XX.** Atender las quejas que se presentan en relación al servicio público de limpia y dictar medidas técnicas necesarias para que se resuelvan a la brevedad posible.
- XXI.** Coordinar la realización de campañas de limpieza para concientizar a la población sobre el manejo de la basura y la importancia de mantener limpio el Municipio.
- XXII.** Mantener informado al ayuntamiento de cualquier circunstancia especial que altere el funcionamiento del servicio.
- XXIII.** Tener bajo su responsabilidad el control, manejo y distribución del equipo mecánico, mobiliario de recepción y todos los destinados al aseo público.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE CONTROL VEHICULAR

Artículo 44. En materia de control vehicular, el área u comisión de Administración, a través del Departamento de Control Vehicular, tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Supervisar y controlar el abastecimiento de gasolina y lubricantes a los vehículos propiedad del Ayuntamiento.



- II.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE PANTEONES, ALUMBRADO PÚBLICO, PARQUES Y JARDINES

Artículo 45. En materia de panteones, alumbrado público, parques y jardines, el área u comisión de Administración, a través del departamento o área designada, tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Operar y administrar con eficiencia y eficacia los panteones municipales.
- II.** Mantener en perfecto estado de conservación y limpia las instalaciones de los panteones con que cuenta el municipio.
- III.** Expedir la documentación que certifique la perpetuidad, temporalidad y refrendos de los lotes destinados a inhumaciones.
- IV.** Otorgar licencias para autorizar la construcción de jardineras monumentos, capillas y gavetas en el interior de los panteones municipales.
- V.** Regularizar los títulos y refrendos de propiedad de los lotes de los panteones.
- VI.** Expedir la documentación necesaria para legitimar las exhumaciones e inhumaciones que se lleven a cabo en los panteones del Municipio, manteniendo un estricto control de los registros correspondientes.
- VII.** Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de instalación y mantenimiento de alumbrado público requerido en el Municipio.
- VIII.** Ejecutar acciones tendientes a mantener permanentemente iluminadas las áreas públicas de las zonas urbanas y rurales del Municipio.
- IX.** Mantener y conservar en óptimas condiciones de funcionalidad las redes e instalaciones del alumbrado público en las principales avenidas y calles del Municipio.
- X.** Almacenar el material necesario para la reparación de arbotantes dañados y la construcción de nuevas redes.
- XI.** Realizar y proponer estudios para la ampliación o creación de nuevas instalaciones.
- XII.** Mantener en óptimas condiciones de operación el equipo que se utiliza para proporcionar el servicio de alumbrado público.
- XIII.** Propiciar el equilibrio ecológico y ambiental del Municipio proporcionando constantemente mantenimiento a las áreas verdes existentes.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- XIV.** Podar periódicamente los árboles que se encuentren en estado riesgoso sobre las calles o avenidas del Municipio.
- XV.** Atender solicitudes de retiro de árboles que obstruyan la vía pública o causen perjuicios a particulares.
- XVI.** Participar en la construcción de parques y creación de jardines en el municipio.
- XVII.** Efectuar fumigaciones periódicas en las áreas verdes, y en los árboles y plantas de la vía pública.
- XVIII.** Coordinar campañas para concientizar a la comunidad en el mantenimiento y cuidado de los parques y jardines con que cuenta el Municipio.
- XIX.** Conservar y dar mantenimiento a los parques y jardines y demás áreas verdes del Municipio.
- XX.** Realizar trabajos de reforestación dentro del territorio municipal, participando para ello con la Dependencias Estatales que correspondan.
- XXI.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 46. En materia de recursos humanos, el área de Administración, a través del Área de Recursos Humanos, tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Seleccionar, contratar, capacitar y controlar el personal al servicio del Ayuntamiento, procurando el total respeto a los derechos que la ley le confiere.
- II.** Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los Funcionarios y Servidores Públicos que prestan sus servicios en la Administración Municipal.
- III.** Aplicar las medidas escalafonarias, así como las sanciones, estímulos y reconocimientos que correspondan al comportamiento y a la antigüedad del personal al servicio del Ayuntamiento.
- IV.** Vigilar el correcto cumplimiento de las disposiciones legales que normen las relaciones de trabajo entre el Ayuntamiento y sus empleados.
- V.** Ejecutar programas del personal de capacitación y esparcimiento que procuren el desarrollo del personal y que estimulen la profesionalización del Servicio Público Municipal.
- VI.** Proveer del elemento humano a las diferentes direcciones y departamentos que integren la Administración Pública Municipal.
- VII.** Seleccionar, contratar y controlar el personal al servicio del Ayuntamiento.
- VIII.** Llevar el control y registro de asistencia, puntualidad y disciplina del personal de acuerdo al reglamento en vigor y adoptar las medidas correctivas necesarias.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- IX.** Elaborar la nómina de pago del personal y realizar el pago correspondiente en coordinación con Tesorería Municipal.
- X.** Conocer y difundir las prestaciones a que tienen derecho los Servidores Públicos Municipales y darles total cumplimiento.
- XI.** Controlar y tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los Funcionarios y Servidores Públicos Municipales.
- XII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que normen las relaciones entre el Municipio y sus empleados.
- XIII.** Desarrollar las acciones necesarias para establecer las bases del Servicio Civil de Carrera Municipal.
- XIV.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y CONTROL DE BIENES

Artículo 47. En materia de recursos materiales y control de bienes, el área de Administración, a través del área de Recursos Materiales y Control de Bienes, tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Proveer a las dependencias municipales de los elementos materiales, equipos e implementos de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- II.** Supervisar que las actividades de adquisición, almacenamiento y surtimiento de materiales, papelería, de equipo, entre otros, se realicen en las mejores condiciones de oportunidad, calidad y precio.
- III.** Realizar los concursos necesarios para la adquisición de los servicios y bienes que requiera la Administración Municipal siguiendo expresamente las direcciones que defina el Ayuntamiento.
- IV.** Formular, integrar y controlar el programa anual de adquisiciones del Ayuntamiento, así como el padrón municipal de proveedores y contratistas, procurando su actualización permanente.
- V.** Actualizar el registro y llevar el control de los inmuebles arrendados al Ayuntamiento o que éste arriende a particulares.
- VI.** Auxiliar a la Secretaría del Ayuntamiento en levantar y tener al corriente el inventario general de los bienes muebles propiedad del municipio.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- VII.** Organizar, dirigir y controlar los almacenes municipales, vigilando que se registren correctamente las entradas y salidas de las existencias.
- VIII.** Establecer mecanismos y procedimientos de control para la prestación de servicios generales, como fotocopiado, impresiones, entre otros. .
- IX.** Proporcionar el servicio de intendencia a las instalaciones públicas municipales y realizar el resguardo de materiales.
- X.** Procurar que el mobiliario y equipo de las dependencias municipales, se conserven en buen estado, proporcionándoles los servicios de mantenimiento que requieran.
- XI.** Recibir, custodiar y despachar los bienes adquiridos para las diferentes dependencias del Ayuntamiento.
- XII.** Verificar que los materiales adquiridos se encuentren en condiciones aceptables de entrega.
- XIII.** Coordinar con las dependencias del Ayuntamiento el levantamiento, actualización y control de los inventarios de bienes muebles del activo fijo de su propiedad auxiliando en esta actividad al Secretario del Ayuntamiento.
- XIV.** Verificar con oportunidad que los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento se encuentren debidamente registrados e inventariados.
- XV.** Inventariar, registrar y controlar los bienes inmuebles de nueva adquisición.
- XVI.** Adjudicar la responsabilidad de resguardo de los bienes muebles del Ayuntamiento a los funcionarios y empleados públicos municipales que los tengan en uso.
- XVII.** Detectar y reportar anomalías de carácter jurídico en el levantamiento de inventarios.
- XVIII.** Controlar adecuadamente el archivo de tarjetas de resguardo de los bienes muebles que hayan sido inventariados.
- XIX.** Llevar a cabo los procedimientos legales necesarios, para regularizar los bienes inmuebles propiedad del municipio.
- XX.** Tener un control y elaborar el inventario de todos los bienes inmuebles propiedad del municipio, que se encuentren en situación irregular.
- XXI.** Presentar ante las autoridades federales y estatales correspondientes, los documentos necesarios para la escrituración y certificación de los lotes propiedad del Ayuntamiento.
- XXII.** Coordinar con los delegados y subdelegados municipales la acreditación de terrenos cedidos por los particulares para causas de utilidad pública.
- XXIII.** Preparar las investigaciones de campo que sean necesarias para conocer la situación que guardan los predios propiedad del municipio.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- XXIV.** Administrar en forma racional y transparente los recursos económicos, humanos y materiales del Municipio, coordinando para ello sus acciones con las entidades municipales que correspondan.
- XXV.** Acordar con el Presidente Municipal las directrices que se seguirán en el despacho de los asuntos de su competencia.
- XXVI.** Desempeñar las comisiones y trabajos que el Ejecutivo Municipal le asigne y mantenerlo informado sobre su ejecución.
- XXVII.** Vigilar y controlar la correcta integración y funcionamiento de las dependencias bajo su responsabilidad.
- XXVIII.** Aprobar los manuales de Organización y Procedimientos que se elaboren de las dependencias a su cargo.
- XXIX.** Formular y presentar al C. Presidente Municipal y/o al Ayuntamiento las iniciativas de Reglamentos sobre asuntos de su competencia.
- XXX.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO: DE GOBERNACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS EN MATERIA DE GOBERNACIÓN

Artículo 48. El área de Gobernación tendrá a bien cumplir con los siguientes objetivos:

- I.** Regular los permisos y licencias para el establecimiento de comercios y actividades eventuales que se realicen en el municipio.
- II.** Dirigir y coordinar el gobierno interno del Municipio, vigilando el cumplimiento del Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, reglamentos y demás disposiciones legales vigentes, así como difundir los acuerdos del Ayuntamiento a través de la Gaceta municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 49. En materia de permisos y licencias el área de Gobernación tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- I.** Dictaminar sobre las solicitudes de licencia de uso específico del suelo, vigilando que el funcionamiento de cualquier negociación no interrumpa la paz, la tranquilidad, el orden y la moral pública.
- II.** Vigilar que las personas que obstruyan la vía pública con cualquier objeto material cuenten con la autorización correspondiente y sancionar a las que carecen de ella.
- III.** Vigilar que el funcionamiento de todos los comercios respeten las normas establecidas sancionando a aquellos que infrinja cualquier disposición administrativa.
- IV.** Vigilar que los establecimientos abiertos al público exploten el giro que les fue autorizado, no dañen la moral pública y las buenas costumbres y cuenten con todos los elementos de seguridad contra siniestros para evitar poner en peligro la vida de las personas.
- V.** Vigilar, controlar y regular, en coordinación con las autoridades federales y estatales que correspondan, y siempre en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las normas relativas a puntos religiosos, loterías, juegos permitidos, rifas detonantes y registros de extranjeros.
- VI.** Controlar y regular en el ámbito de su competencia y en coordinación con las autoridades estatales y federales del Ramo los asuntos relativos a la portación de armas, lotería, cultos religiosos, rifas y juegos prohibidos, detonantes y pirotecnias.
- VII.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE REGLAMENTOS Y GACETAS

Artículo 50. En materia de reglamentos y gaceta, el área de Gobernación tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Vigilar, en el ámbito de su competencia, el adecuado cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, y demás disposiciones legales de injerencia municipal.
- II.** Sancionar, en el ámbito municipal de su competencia, a los infractores de las normas legales señaladas.
- III.** Auxiliar a las autoridades federales y estatales en el resguardo de aquellas personas que hayan sido detenidas por la Policía Municipal y cuyo delito sea de orden federal o del fuero común.
- IV.** Vigilar en el ámbito de su competencia que los vecinos de municipio transeúntes y en general a toda persona que permanezcan en territorio municipal, observe debidamente las leyes y el



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos y demás disposiciones legales de carácter general.

- V.** Ejecutar en general, todas las funciones que sean necesarias para mantener en adecuado orden los asuntos de carácter político que se generen en el Territorio Municipal.
- VI.** Acordar con el Secretario del Ayuntamiento, o con el Ejecutivo Municipal en su caso, las directrices que se seguirán en el despacho de los asuntos que se le presenten y cuya situación que deban conocer dichos funcionarios.
- VII.** Desempeñar las comisiones y trabajos que le asignen por superiores y mantenerlos informados para su ejecución.
- VIII.** Vigilar y controlar la correcta integración y funcionamiento de los departamentos de su cargo.
- IX.** Planear, dirigir y controlar la operación y desarrollo de los programas encomendados a cada departamento.
- X.** Aprobar los manuales de organización y procedimientos de las dependencias a su cargo.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO: DEL DESARROLLO AGROPECUARIO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Artículo 51. El área comisionada del Desarrollo Agropecuario tendrá a bien cumplir con el siguiente objetivo general:

- I.** Fomentar la producción agrícola, acuícola y pecuaria en el municipio, mediante el apoyo con programas de asistencia técnica a los productores en la gestión de crédito.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE FOMENTO AGRÍCOLA

Artículo 52. En materia de fomento agrícola, el área de Desarrollo Agropecuario tiene bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Coadyuvar al aumento de la productividad de los agricultores proporcionándoles asistencia técnica en coordinación con las autoridades federales y estatales.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- II.** Proporcionar la formación de grupos de agricultores para su incorporación a los diferentes programas de SEDAGRO.
- III.** Difundir y desarrollar programas para el establecimiento de huertos familiares.
- IV.** Promover el desarrollo agrícola en el Municipio, a través de la modernización del campo.
- V.** Fomentar y promover la creación y desarrollo de agroindustrias participando para ello con los organismos federales y estatales que correspondan.
- VI.** Apoyar la realización de ferias, exposiciones agroindustriales y comerciales.
- VII.** Formular y promover el establecimiento de medidas para fomentar y proteger el comercio de primera mano en el Municipio.
- VIII.** Fomentar la creación de fuentes de empleo, propiciando en el ámbito de su competencia, el establecimiento de centros comerciales y pequeñas agroindustrias.
- IX.** Promover a través de la organización de ejidatarios el establecimiento de nuevos cultivos que sean más redituables.
- X.** Gestionar para los campesinos del municipio maquinaria agrícola a través de organizaciones campesinas.
- XI.** Promover la rotación de cultivos dando preferencia a los cultivos de pastura para el ganado.
- XII.** Implementar, desarrollar, y difundir técnicas para mejorar la producción agrícola por hectárea.
- XIII.** Promover la tecnificación de la actividad agrícola, para competir con el mercado regional, estatal y nacional.
- XIV.** Asesorar a los campesinos e integrarlos en proyectos productivos que permitan un desarrollo económico de este sector.
- XV.** Gestionar con el gobierno estatal y federal, la creación de bordos y presas para el almacenamiento de agua de lluvia, con la finalidad de asegurar el desarrollo de cultivos de riego. Promover la tecnificación de la actividad pecuaria, para competir con el mercado regional, estatal y nacional.
- XVI.** Organizar y promover la formación de grupos de productores agrícolas en el municipio para facilitar el otorgamiento de créditos.
- XVII.** Celebrar convenios y contratos con las autoridades estatales y federales del ramo para la ejecución de planes y programas de fomento agrícola.
- XVIII.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.



CAPÍTULO TERCERO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE FOMENTO GANADERO

Artículo 53. En materia de fomento ganadero, el área de Desarrollo Agropecuario tiene bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Otorgar apoyo a los productores pecuarios para rehabilitación de sus instalaciones.
- II.** Promover los beneficios de la inseminación artificial para el mejoramiento genético del ganado.
- III.** Fomentar la participación de los ganaderos para la industrialización de cárnicos para atender la demanda regional y estatal.
- IV.** Promover y apoyar campañas de vacunación y desparasitación entre los diversos recursos pecuarios con que cuenta el municipio.
- V.** Establecer las medidas preventivas para el control sanitario en el ámbito estatal y regional, aprovechando el "Programa Tierra caliente".
- VI.** Implementar, desarrollar, coordinar y difundir técnicas para mejorar la producción pecuarios.
- VII.** Organizar y promover la formación de grupos de productores ganaderos en el municipio para facilitar el otorgamiento de créditos.
- VIII.** Celebrar convenios y contratos con las autoridades estatales y federales del ramo para la ejecución de planes y programas de fomento ganadero.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO: DEL DESARROLLO SOCIAL

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 54. Los objetivos que tiene que cumplir el área de Desarrollo Social son los siguientes:

- I.** Gestionar los diferentes programas estatales y federales que incidan en la satisfacción de necesidades básicas de la población, del desarrollo de proyectos productivos así como para el desarrollo urbano-ambiental del municipio.
- II.** Vincular la participación de las instituciones de educación pública, a través de la prestación del servicio social, en los diferentes sectores de atención que el Ayuntamiento presta a la población.



CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA PARA LA GESTIÓN DE PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES

Artículo 55. En materia para la gestión de programas estatales y federales, el área de Desarrollo Social tendrá bajo su competencia las siguientes funciones:

- I.** Contar con una relación actualizada de los programas estatales y federales, teniendo contacto permanente con las diferentes dependencias.
- II.** Actualizar el directorio de las dependencias y encargados de áreas específicas del gobierno estatal y federal.
- III.** Organizar por carpeta cada uno de los programas así como los requisitos de éstos, para su mejor promoción y aprovechamiento en beneficio de la población.
- IV.** Buscar los mecanismos para difundir los diferentes programas y proyectos con la participación de las diferentes unidades administrativas del Ayuntamiento.
- V.** Coordinarse con la Dirección de Planeación, para la incorporación de los programas estatales y federales en los proyectos emanados del Plan de Desarrollo Municipal.
- VI.** Para efectos de un aprovechamiento óptimo de los recursos de los programas estatales y federales, es necesario considerar los proyectos de las demás unidades administrativas del Ayuntamiento.
- VII.** Acordar con el Ejecutivo Municipal las directrices que se seguirán en el despacho de los asuntos de su competencia.
- VIII.** Desarrollar las comisiones o trabajos que les sean asignados por el C. Presidente Municipal y mantenerlo informado sobre su ejecución.
- IX.** Vigilar y controlar la correcta integración y funcionamiento de las dependencias a su cargo.
- X.** Planear, dirigir y controlar la operación y desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia bajo su responsabilidad.
- XI.** Aprobar los Manuales de Organización y Procedimientos de las dependencias a su cargo.
- XII.** Formular y presentar al C. Presidente Municipal y / o al Ayuntamiento las iniciativas de Reglamentos sobre asuntos de su competencia.
- XIII.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.



TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: DE LA EDUCACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS EN MATERIA DE EDUCACIÓN

Artículo 56. En materia de Educación se tendrá a bien cumplir con los siguientes objetivos:

- I.** Fomentar e incrementar la educación entre los habitantes del Municipio.
- II.** Participar en cursos de enseñanza abierta a la población así como en la realización de eventos culturales, artísticos y cívicos.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE EDUCACIÓN

Artículo 57. El área de Educación tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Tener adecuada coordinación con las autoridades estatales competentes para proporcionar eficientemente cursos de alfabetización y de enseñanza abierta para adultos.
- II.** Apoyar y vigilar, en el ámbito de su competencia, el desarrollo de los programas educativos y culturales impartidos entre los habitantes del Municipio, en sus diversos niveles.
- III.** Realizar programas de Educación para adultos y alfabetización contribuyendo de esta manera a reducir considerablemente el índice de analfabetas en el Municipio.
- IV.** Vigilar en ámbito de su competencia del ejercicio educativo en el Municipio de Zacazonapan, efectuando los registros y controles necesarios.
- V.** Desarrollar, organizar y llevar a cabo las acciones necesarias para promover los valores culturales, el deporte y la recreación entre los habitantes del municipio.
- VI.** Coadyuvar al desarrollo de la enseñanza escolar y extraescolar en las comunidades carentes de los servicios educativos dentro del Municipio.
- VII.** Difundir y editar obras de carácter educativo y cultural entre los habitantes del Municipio.
- VIII.** Promover con las autoridades competentes la impresión de libros, folletos y biografías culturales, históricas y artísticas.
- IX.** Participar en la organización y/o logística de eventos cívicos o educativos que presida el Ayuntamiento o bien apoyar a las instituciones, dependencias u organismos que así lo requieren para la organización de los mismos.
- X.** Participar en los planes y proyectos de descentralización de educación en el Municipio.



- XI.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.

TÍTULO DÉCIMO NOVENO: DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Artículo 58. El área comisionada en Ecología y Protección al Ambiente, tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Investigar y estudiar la problemática ambiental en el Municipio de Zacazonapan, con la finalidad de hacer un uso sustentable de los recursos naturales.
- II.** Realizar programas permanentes de conservación, regeneración, desarrollo, aprovechamiento y enriquecimiento de los Recursos Naturales del Municipio.
- III.** Implantar y realizar programas permanentes para el control y tratamiento de desechos sólidos de origen comercial, doméstico, agrícolas, ganaderos en el Municipio.
- IV.** Formular y proponer programas de concientización para el nivel de la pureza ambiental a través de la participación activa de la sociedad.
- V.** Implantar y apoyar, en el ámbito de su competencia, los programas que atiendan a combatir la contaminación en el Municipio principalmente del agua y suelo.
- VI.** Coadyuvar con las autoridades competentes en la prevención de la tala clandestina y deterioro de áreas verdes dentro del territorio del municipio.
- VII.** Denunciar ante las autoridades competentes a la persona o personas que incurran en los delitos contra el ambiente previstos en los códigos penales del fuero común o federal.
- VIII.** Sancionar a las personas que arrojen basura en los lotes baldíos e inmuebles abandonados o sin uso, lugares prohibidos, vías públicas y áreas de uso común.
- IX.** Prohibir la quema de basura o de cualquier desecho sólido, líquido o gaseoso a cielo abierto.
- X.** Vigilar que las solicitudes de construcción o instalación de comercios y servicios tales como: edificios públicos, hoteles, restaurantes, bares, clínicas, mercados y todos aquellos de impacto significativo, para su aprobación, presenten su estudio de impacto ambiental.
- XI.** Vigilar el cumplimiento de la prohibición para la captura y caza, de aves silvestres, así como la comercialización de especies en peligro de extinción en todo el territorio municipal.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- XII.** Vigilar el cumplimiento de la prohibición de pesca en los cuerpos de agua en el municipio; principalmente en el periodo de abril a septiembre, con excepción de la pesca y caza debidamente autorizada por la autoridad competente.
- XIII.** Expedir los reglamentos o disposiciones necesarias para fortalecer las acciones de preservación del medio ambiente.
- XIV.** Inventariar todas aquellas áreas forestales que se encuentren dentro del Municipio.
- XV.** Preservar, conservar y restaurar todas aquellas áreas forestales que se encuentren en el territorio municipal
- XVI.** Desempeñar las comisiones y trabajos que le asignen por superiores y mantenerlos informados para su ejecución.
- XVII.** Aprobar los manuales de organización y procedimientos de las dependencias a su cargo.
- XVIII.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.
- XIX.** Formular, conducir y evaluar la política municipal de ecología, en congruencia con la estatal
- XX.** Formar Consejos de Protección al Ambiente;
- XXI.** Aplicar en circunscripción territorial, lo estipulado en la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y en la Ley de Protección al Ambiente del Estado de México, en las materias de competencia y las normas técnicas y criterios que expidan la federación y el estado, vigilando su observancia;
- XXII.** Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en su circunscripción territorial, salvo cuando se trate de asuntos de competencia del estado de o de la federación;
- XXIII.** Adoptar las medidas necesarias para prevenir y controlar emergencias ecológicas y contingencias ambientales, cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños del ambiente no rebasen su ámbito territorial, cuando la acción sea exclusiva de la federación, se otorgarán los apoyos que ésta requiera.
- XXIV.** Participar con el estado en la aplicación de las normas que éste expida para regular las actividades que no sean consideradas altamente riesgosas;
- XXV.** Crear, regular y administrar, parques y zonas sujetas a conservación ecológica.
- XXVI.** Prevenir y controlar la contaminación de la atmósfera generada por fuentes de jurisdicción municipal;
- XXVII.** Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente proveniente de fuentes fijas de jurisdicción municipal,



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- XXVIII.** Apoyar al gobierno del estado para el aprovechamiento racional y la prevención y control de la contaminación de las aguas de su jurisdicción. Asimismo, prevenir y controlar la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población.
- XXIX.** Formular y expedir Programas de Ordenamiento Ecológico Municipal, en congruencia con lo señalado por el Ordenamiento Ecológico del Estado.
- XXX.** Formular y conducir la política municipal de información, educación y difusión en materia ambiental.
- XXXI.** Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección ambiental en los centros de población en relación con los objetos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, calles parques urbanos y jardines, tránsito y transporte municipal.
- XXXII.** Regular la prevención y control de la transportación, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos que no sean considerados peligrosos; observando las normas oficiales mexicanas y las normas técnicas estatales.
- XXXIII.** Prevenir y sancionar la realización de obras y actividades públicas o privadas que puedan causar desequilibrio ecológico o perjuicio al ambiente.
- XXXIV.** Sancionar a las personas físicas o morales que descarguen en ríos, y demás depósitos o corrientes de agua, o infiltren en terrenos, sin tratamiento previo, aguas residuales que contengan contaminantes, desechos o cualquier otra sustancia que sea nociva para la salud del hombre, la flora, la fauna o los bienes.
- XXXV.** Coadyuvar con las autoridades competentes en la prevención de la tala clandestina y deterioro de áreas verdes dentro del territorio municipal.
- XXXVI.** Evaluar el impacto ambiental de las obras o actividades no reservadas en la federación o el estado;
- XXXVII.** Concertar con los sectores social y privado, para la realización de acciones en las materias de su competencia conforme a la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- XXXVIII.** Aplicar las sanciones administrativas por violaciones a la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, que regule el Código Penal.
- XXXIX.** Atender los demás asuntos que en materia de preservación y equilibrio ecológico y protección al ambiente le concede al Ayuntamiento la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- XL.** Implantar y apoyar, en el ámbito de su competencia, los programas que atiendan a combatir la contaminación del agua en el Municipio.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- XL I.** Aplicar reglas que expida el estado para regular el aprovechamiento racional de las aguas de jurisdicción estatal.
- XLII.** Prevenir y controlar la contaminación de las aguas de jurisdicción federal o estatal que tengan concesionadas o asignadas para prestación de los servicios públicos.
- XLIII.** Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado del área urbana.
- XLIV.** Requerir la instalación de sistemas de tratamiento a quienes generan contaminantes de origen industrial, municipal o de cualquier otra naturaleza a los sistemas de drenaje y alcantarillado y no satisfagan las normas técnicas ecológicas que se expidan.
- XLV.** Llevar y actualizar el registro de las descargas a las redes de drenaje y alcantarillado que administre, el que será integrado al registro nacional de descarga a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- XLVI.** Llevar a cabo las acciones de prevención y control de la contaminación del aire en bienes y zonas de jurisdicción municipal.
- XLVII.** Aplicará los criterios generales para la protección a la atmósfera en las declaratorias de usos, destinos, reservas y provisiones.
- XLVIII.** Convenir con quienes realicen actividades contaminantes y, en su caso, les requerirá la instalación de equipos de control de emisiones cuando se trate de actividades de jurisdicción local, y promover ante la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales dicha instalación en los casos de jurisdicción federal.
- XLIX.** Integrar y mantener actualizado el inventario de fuentes fijas de contaminación atmosférica; y evaluar el impacto ambiental en los casos de jurisdicción local.
- L.** Establecerá y operará, sistemas de verificación de misiones de automotores en circulación.
- LI.** Establecer y operar sistemas de monitoreo de la calidad del aire, que deberán contar con dictamen técnico previo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y celebrará con ella acuerdos de coordinación, para la incorporación de los reportes locales de monitoreo a la información nacional.
- LII.** Establecer requisitos y procedimientos para regular las emisiones de transporte público, así como las medidas de tránsito respectivas; y en su caso, la suspensión de la circulación de vehículos automotores.
- LIII.** Tomar las medidas preventivas necesarias para evitar contingencias ambientales por contaminación atmosférica.
- LIV.** Elaborar los informes sobre el estado del medio ambiente en su ámbito jurisdiccional que se convenga con la Secretaría del ramo a nivel federal, a través de los acuerdos que se celebren.



- LV.** Ejercer las demás facultades que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

TÍTULO VIGÉSIMO: DE SALUD

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS EN MATERIA DE SALUD

Artículo 59. En materia de Salud se tendrá a bien cumplir con los siguientes objetivos:

- I.** Gestionar ante los organismos de salud estatal y federal, apoyos que coadyuven a mejorar la salud de la población del Municipio de Zacazonapan.
- II.** Apoyar de forma oportuna a las diferentes comunidades, considerando principalmente a las de más escasos recursos.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE GESTIÓN DE APOYOS ESTATALES Y FEDERALES

Artículo 60. En materia de gestión de apoyos estatales y federales, el área de Salud tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Mantener contacto con las instituciones de salud del gobierno del estado, conociendo los programas y proyectos que apliquen al municipio.
- II.** Elaborar programas de difusión permanente donde se den a conocer los programas del nivel estatal y federal.
- III.** Involucrarse en los diferentes programas que el gobierno del estado proponga en materia de salud.
- IV.** Mantener contacto con la secretaria de ecología, protección del gobierno del estado para impulsar campañas que mejoren el medio ambiente.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE APOYO COMUNITARIO

Artículo 61. En materia de apoyo comunitario, el área de Salud tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Promover la salud en las comunidades más marginadas del territorio municipal.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- II.** Contar con un inventario de información básica de los diferentes centros de atención del municipio.
- III.** Elaborar una lista de las comunidades que requieren mayor apoyo, con la finalidad de canalizar los programas y proyectos de forma más objetiva.
- IV.** Apoyar a las instancias estatales y federales en las campañas de vacunación, a través de la difusión haciendo uso de trípticos, folletos y demás materiales que el departamento proponga.
- V.** Identificar los principales focos de contaminación, provenientes de residuos sólidos municipales y de aguas contaminadas, con la finalidad de proponer acciones que coadyuven a atenuar esta problemática.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO: DE LAS COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTE

Artículo 62. El área de Comunicaciones y Transporte tendrá a bien cumplir con el siguiente objetivo general:

- I.** Promoción y generación de la infraestructura y servicios de comunicaciones y transportes para dar acceso a todos los ciudadanos; contribuyendo a su calidad de vida integrándolos a su entorno social intramunicipal e intermunicipal de forma que hace usos de los avances tecnológicos para mejorar las actividades económicas y sociales en el territorio.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTE

Artículo 63. El área de Comunicaciones y Transportes tendrá a bien cumplir con las siguientes funciones:

- I.** Formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del municipio.
- II.** Regular, inspeccionar y vigilar los servicios públicos de correos y telégrafos y sus servicios diversos.
- III.** Conducir la administración de los servicios municipales de comunicaciones eléctricas y electrónicas y su enlace con los servicios similares públicos concesionados con los servicios privados de teléfonos, telégrafos e inalámbricos y con los estatales y extranjeros; así como del servicio público de procesamiento remoto de datos.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- IV.** Otorgar concesiones y permisos previa opinión de la Secretaría de Comunicaciones, para establecer y explotar sistemas y servicios telegráficos, telefónicos, sistemas y servicios de comunicación inalámbrica por telecomunicaciones, de servicio público de procesamiento remoto de datos, estaciones radio experimentales, culturales y de aficionados y estaciones de radiodifusión comerciales y culturales; así como vigilar el aspecto técnico del funcionamiento de tales sistemas, servicios y estaciones.
- V.** Conceder permisos para la construcción de terminales o sitios para el transporte público colectivo.
- VI.** Regular y vigilar la administración de las centrales camioneras o en su caso de los sitios fijos destinados al transporte público colectivo.
- VII.** Construir patios y terminales de carácter municipal y la vigilancia técnica de su funcionamiento y operación.
- VIII.** Otorgar concesiones y permisos para la explotación de servicios de autotransportes en las carreteras municipales y vigilar técnicamente su funcionamiento y operación, así como el cumplimiento de las disposiciones legales respectivas.
- IX.** Construir, reconstruir y conservar las obras viales, instalar el señalamiento correspondiente y proporcionar los servicios de información y seguridad para el tránsito vial.
- X.** Construir y conservar los caminos y puentes municipales, i así como las estaciones y centrales de autotransporte municipal.
- XI.** Cooperar con los gobiernos de los estados y las autoridades municipales, en la construcción y conservación de obras viales.
- XII.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO: DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL

Artículo 64.- La Policía Preventiva Municipal tendrá a bien cumplir con el siguiente objetivo general:

- I.** Preservar y mantener el orden, la paz y la seguridad pública en el Municipio, así como la correcta administración de los módulos de vigilancia establecidos en el territorio municipal.



CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL

Artículo 65. La Policía Preventiva Municipal tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Garantizar la seguridad pública y orden dentro del territorio municipal.
- II.** Participar en la creación y determinación de programas y mecanismos que coadyuven a lograr la seguridad y la paz en el municipio.
- III.** Garantizar el servicio de seguridad en eventos particulares o quien lo solicite dentro del municipio.
- IV.** Vigilar y dar servicio de seguridad a edificios públicos y empresas que lo soliciten en el territorio municipal.
- V.** Vigilar en el ámbito de su jurisdicción el cumplimiento y respeto de las disposiciones legales vigentes.
- VI.** Dar cumplimiento a ordenamientos de autoridades federales y estatales en lo que respecta a traslados y custodia de detenidos.
- VII.** Apoyar y auxiliar a las dependencias auxiliares de la federación, en el Estado o el Municipio en acciones que requieran intervención de la fuerza pública.
- VIII.** Dar apoyo a las autoridades municipales en eventos cívicos en cualquier disposición que involucre la seguridad ciudadana.
- IX.** Implementar programas para combatir y prevenir la drogadicción, mal vivencia, prostitución y en general toda clase de actos antisociales que atenten contra la moral pública y las buenas costumbres en coordinación con las autoridades estatales y federales.
- X.** Convocar a los jóvenes del Municipio a cumplir con el servicio militar nacional apoyándolos con los trámites necesarios ante la Secretaría de la Defensa Nacional para que logren la expedición de sus cartillas ya liberadas.
- XI.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 66.-. En caso de no haber un responsable directo dentro de la Policía Preventiva Municipal, la responsabilidad, mando y toma de decisiones serán atribuciones del Síndico Municipal.



TÍTULO VIGÉSIMO TERCERO: DE PROTECCIÓN CIVIL

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 67. La Unidad de Protección Civil tendrá a bien cumplir con el siguiente objetivo general:

- I.** Vigilar y salvaguardar la integridad y los bienes de la población del municipio, manteniendo el orden la paz y la seguridad pública, así como auxiliando a la sociedad en caso de desastres y siniestros.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 68. La unidad de Protección Civil tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Deberá integrar un consejo de Protección Civil, cuyo objeto es salvaguardar la vida, la integridad física de las personas, sus bienes (casa-habitación principalmente) la infraestructura básica y el medio ambiente; ante accidentes y desastres provenientes de fenómenos naturales y antrópicos; por lo que Protección Civil realizará las actividades de prevención, auxilio y recuperación.
- II.** Identificar los peligros en el territorio, haciendo uso de cartografía con base al Atlas Municipal de Riesgos.
- III.** Clasificar los peligros por fenómeno agente perturbador.
- IV.** Analizar los peligros identificados en el territorio conforme a su potencial destructivo respecto a la población, sus bienes, infraestructura básica y medio ambiente.
- V.** Realizar escenarios destructivos como resultado de la interacción del peligro con la actividad socioeconómica (población, bienes, infraestructura básica, medio ambiente) lo cual incluye la intervención de los servicios públicos.
- VI.** Instrumentar un programa de Protección Civil; donde por una parte se informe a la sociedad del riesgo a que se encuentra expuesta, conjuntamente con simulaciones de gabinete y de campo.
- VII.** Elaborar un programa de recuperación que incluye los procedimientos para el acceso a seguros, con base al Fondo Nacional de Desastres (FONDEN).
- VIII.** Considerando la función anterior se incorpora el programa de difusión de autoprotección en el hogar, vía pública, centros de concentración masiva y centros de recreación
- IX.** Diseñar y establecer los programas tendientes a preservar la seguridad social y el orden público.



Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

TÍTULO VIGÉSIMO CUARTO: DEL DEPORTE

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS EN MATERIA DEPORTIVA

Artículo 69. La Comisión del Deporte tendrá a bien cumplir con el siguiente objetivo general:

- I.** Promover la práctica del deporte entre los diferentes sectores sociales del Municipio organizando eventos y estimulando a los mejores participantes con reconocimientos.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DEPORTIVA

Artículo 70. La Comisión del Deporte tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Dirigir, coordinar y supervisar la realización de eventos deportivos en el Municipio.
- II.** Promover la práctica de los diferentes deportes entre la población del municipio, impulsando la organización de ligas de fútbol, básquetbol y voleibol.
- III.** Promover la realización de eventos deportivos en el Municipio, así como los programas necesarios para llevar a cabo el esparcimiento sano de la ciudadanía.
- IV.** Proporcionar el apoyo técnico reglamentario que la comunidad requiera para la práctica del deporte.
- V.** Gestionar la construcción de instalaciones deportivas ante las Autoridades Federales y Estatales competentes.
- VI.** Difundir los diferentes eventos deportivos a realizar para propiciar la participación de los sectores y delegaciones del Municipio.
- VII.** Coordinar y gestionar el apoyo para facilitar la realización de los eventos deportivos dentro del Municipio de Zacazonapan.
- VIII.** Elaborar e implementar los programas que se requieran para promover verdaderamente la práctica del deporte entre los habitantes del Municipio.
- IX.** Coordinar acciones con los organismos municipales, estatales o federales, a fin de proporcionar a la población del Municipio opciones de esparcimiento.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- X.** Establecer comunicación e intercambio con organizaciones deportivas para hacer posible la realización de eventos de este tipo dentro del Municipio.
- XI.** Gestionar la construcción de instalaciones deportivas ante las autoridades estatales federales y estatales competentes.
- XII.** Vigilar y controlar la correcta integración y funcionamiento de las dependencias a su cargo.
- XIII.** Planear, dirigir y controlar la operación y desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia bajo su responsabilidad.
- XIV.** Aprobar los Manuales de Organización y Procedimientos de las dependencias a su cargo.
- XV.** Formular y presentar al C. Presidente Municipal y/o al Ayuntamiento las iniciativas de Reglamentos sobre asuntos de su competencia.
- XVI.** Elaborar y ejecutar los convenios de coordinación que en materia educacional que realiza el Gobierno Municipal con las Autoridades Federales y Estatales.
- XVII.** Formular y apoyar, en el ámbito de su competencia, las políticas y lineamientos que coadyuven a elevar el desarrollo del nivel educativo en el Municipio de Zacazonapan.
- XIII.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.
- XIV.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

TÍTULO VIGÉSIMO QUINTO: DE LA CULTURA

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS EN MATERIA CULTURAL

Artículo 71. En materia cultural se tendrá a bien cumplir con los siguientes objetivos:

- I.** Fomentar la cultura y arte entre los habitantes del Municipio.
- II.** Participar en cursos de enseñanza abierta a la población así como en la realización de eventos culturales, artísticos y recreativos.



CAPÍTULO TERCERO
DEL FOMENTO A LA CULTURA

Artículo 72. Para el fomento de la cultura y las artes se tendrá a bien cumplir con las siguientes funciones:

- I.** Proponer e impulsar la difusión de los programas tendientes a elevar el nivel cultural en la población del Municipio.
- II.** Participar en la realización de eventos culturales, artísticos y recreativos dirigidos a la población del municipio, con la finalidad de incrementar su nivel de cultura.
- III.** Coordinar y dirigir el establecimiento de Bibliotecas, Casas de Cultura y Museos tendientes a fomentar la cultura de los habitantes del Municipio.
- IV.** Organizar, coordinar e impulsar la realización de actividades artísticas y culturales con el propósito de llevar a la población del Municipio recreación y esparcimiento.
- V.** Participar en la organización y/o logística de eventos artísticos y culturales que presida el Ayuntamiento o bien apoyar a las instituciones, dependencias u organismos que así lo requieren para la realización de los mismos.
- VI.** Coordinar la planeación y programación de eventos e intercambios con las diferentes Instituciones Culturales.
- VII.** Vigilar que los programas culturales establecidos cumplan con los objetivos para los cuales fueron creados.
- VIII.** Investigar las necesidades de educación y cultura que requieran los habitantes del municipio de Zacazonapan, para un mejor desempeño.
- IX.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.

TÍTULO VIGÉSIMO SEXTO: DE LA OFICIALÍA CONCILIADORA Y CALIFICADORA

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS FUNCIONES DE LA OFICIALÍA CONCILIADORA

Artículo 73. En materia de conciliación, la Oficialía Municipal tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar el medio alternativo idóneo para el tratamiento del asunto que se trate.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- II.** Implementar y substanciar procedimientos de medición o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en su municipio, en todos los casos en que sean requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales.
- III.** Cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido.
- IV.** Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a los que lleguen los participantes a través de la medición o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el oficial medidor-conciliador.
- V.** Negar el servicio en las materias que son competencia del Poder Judicial del Estado de México o en donde se pueda perjudicar a la hacienda pública, a las autoridades municipales o a terceros.
- VI.** Dar por concluido el procedimiento de medición o conciliación en caso de advertir alguna simulación en su trámite.
- VII.** Asistir a los cursos anuales de actualización y aprobar los exámenes anuales en materia de medición y conciliación.
- VIII.** Recibir asesoría del Centro de Medición y Conciliación del poder Judicial, del Estado de México.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA

Artículo 74. En materia de calificación, la Oficialía Municipal tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Atender a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades.
- II.** Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al bando municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por los ayuntamientos, excepto las de carácter fiscal.
- III.** Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad municipal, haciéndolo saber a quien corresponda.
- IV.** Expedir recibo oficial y entregar en la tesorería municipal los ingresos derivados por concepto de las multas impuestas en término de la ley.
- V.** Llevar un libro en donde se asiente todo lo actuado.
- VI.** Expedir a petición de parte, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- VII.** Dar cuenta a la presidente municipal de las personas detenidas de las infracciones u ordenamientos municipales que hayan cumplido con la sanción impuesta por dicho servidor público o por quien hubiese recibido de este la delegación de tales atribuciones, expidiendo oportunamente la boleta de libertad.

Las demás que les atribuyan los ordenamientos municipales aplicables.

TÍTULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: DEL REGISTRO CIVIL

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS FUNCIONES DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 75. La Oficialía del Registro Civil tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Auxiliar a la Secretaría de Gobernación en el registro y control de los extranjeros residentes en el Municipio, así como en el desarrollo de los procesos electorales.
- II.** Contribuir en las labores referentes a la protección de los habitantes del municipio, conservación del orden público y prevención de delitos, así como todas aquellas que tengan inconveniencia con la seguridad de la población y de sus pertenencias.
- III.** Realizar todos aquellos actos civiles levantando el acta según el acto de que se trate. Participar en las actividades de carácter cívico, educativo, cultural, social, deportivo, comunitario o de que se trate; que presida el Ayuntamiento o bien en aquellas que le sean comisionadas específicamente a su área.
- IV.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.



TÍTULO VIGÉSIMO OCTAVO: DE LOS DERECHOS HUMANOS

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 76. La Defensoría de los Derechos Humanos tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Recibir quejas de la población y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus visitadurías;
- II.** Informar a la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de México, acerca de presumibles violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa;
- III.** Conciliar con autorización de la Comisión, las quejas que por su naturaleza estrictamente administrativa lo permitan;
- IV.** Llevar el seguimiento de las recomendaciones que el organismo estatal dirija a las autoridades o servidores públicos del Ayuntamiento;
- V.** Promover el respeto a los derechos humanos por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento, a través de cursos de capacitación y actualización;
- VI.** Fortalecer la práctica de los derechos humanos con la participación de los organismos no gubernamentales del Municipio;
- VII.** Asesorar a las personas, en especial a los menores, personas de la tercera edad, indígenas, discapacitados y detenidos o arrestados por autoridades municipales;
- VIII.** Las demás que le señalen la Ley de la materia, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás relativas y aplicables.

TÍTULO VIGÉSIMO NOVENO: DEL AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y ALCANTARILLADO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS OBJETIVOS EN MATERIA DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y ALCANTARILLADO

Artículo 77. En materia de Agua Potable, Saneamiento y Alcantarillado se tendrá a bien cumplir con el siguiente objetivo general:

- I.** Proporcionar eficientemente el servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado a los habitantes del Municipio de Zacazonapan, realizando revisiones permanentes, conexiones y aumentando las instalaciones y redes existentes, considerando los estudios de factibilidad para ello.



CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y ALCANTARILLADO

Artículo 78. La Comisión de Agua Potable, Saneamiento y Alcantarillado tendrá bajo su competencia el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Prestar los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales.
- II.** Participar en coordinación con los gobiernos federal, estatal en el establecimiento de las políticas, lineamientos y especificaciones técnicas conforme a los cuales deberá efectuarse la construcción, ampliación, rehabilitación, administración, operación, conservación y mantenimiento de los sistemas de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales.
- III.** Planear y programar la prestación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales.
- IV.** Contar con el inventario de las tomas domiciliarias de las localidades del municipio.
- V.** Localizar y restringir las tomas domiciliarias clandestinas que existan en el municipio y/o en su caso incorporarlas al inventario catastral para que el uso del recurso agua sea legal.
- VI.** Identificar y controlar las fugas de agua que se den en la infraestructura hidráulica, con la finalidad de mejorar la cobertura y así evitar la pérdida de este vital recurso.
- VII.** Sancionar a las personas físicas o morales que descarguen en las redes colectoras como río, cuencas, vasos, y demás depósitos o corrientes de agua o infiltren en terrenos sin tratamiento previo, aguas residuales que contengan contaminantes, desechos de materiales considerados peligrosos o cualquier otra sustancia que dañe la salud de las personas, la flora, la fauna y los demás bienes.
- VIII.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.
- IX.** Supervisar la obras del municipio para el adecuado y eficiente suministro de agua potable hacia la población, para el tratamiento y distribución de aguas residuales, la rehabilitación de obras de drenaje y alcantarillado y de los sistemas de captación de agua pluvial así como también proponer las tecnologías vinculadas con el tratamiento de agua a fin de garantizar la más alta calidad.
- X.** Operar, conservar, mantener, controlar y vigilar el funcionamiento de los sistemas de aprovisionamiento y distribución de agua potable, de agua residual tratada, de alcantarillado y drenaje, así como la distribución y uso de las aguas pluviales y de manantiales.
- XI.** Proponer las políticas, normas y criterios técnicos a los que deberán sujetarse la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el municipio.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- XII.** Formular en coordinación con la Comisión Nacional de Agua, Comisión de Agua del Estado de México y el Plan de Desarrollo Municipal los programas y proyectos para la construcción de obras referentes a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado.
- XIII.** Supervisar las obras necesarias para controlar los encharcamientos e inundaciones así como prever los hundimientos y movimientos de suelos, cuando estos sean de origen hidráulico.
- XIV.** Recibir agua en bloque de las fuentes de abasto y distribuirla a los núcleos de población, fraccionamientos y particulares.
- XV.** Fijar las especificaciones a que deberán sujetarse las obras y servicios hidráulicos a cargo del organismo y de los usuarios.
- XVI.** Supervisar los estudios, proyectos y obras que construyan o amplíen las redes de distribución de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- XVII.** Aplicar las normas técnicas y ecológicas que expidan las autoridades correspondientes para regular la calidad de del agua potable.
- XVIII.** Opinar en su caso, sobre la factibilidad del suministro de agua potable, construcción del alcantarillado y acciones de saneamiento en forma previa a la autorización de fraccionamientos y unidades habitacionales.
- XIX.** Proteger el equilibrio ecológico, la calidad del agua, sanidad de los depósitos naturales, manantiales, causes de agua, presas y represas bajo el dominio del municipio, y en su caso del Estado.
- XX.** Aplicar las normas técnicas y ecológicas que expidan las autoridades correspondientes, para regular las descargas del sistema de alcantarillado y drenaje del municipio.
- XXI.** Desarrollar la política de reutilización del agua en el municipio, en coordinación con la Comisión del Estado de México.
- XXII.** Implantar y operar sistemas de tratamiento de aguas residuales de conformidad con las normas técnicas ecológicas aplicables.
- XXIII.** Promover y ejecutar programas específicos que apoyen el uso responsable y eficiente del agua en el municipio.
- XXIV.** Practicar visitas de verificación de consumo y/o de funcionamiento del sistema. En caso de ser en domicilio particular, se requerirá solicitud o permiso del usuario.
- XXV.** Participar con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, a efecto de realizar acciones tendientes a evitar la contaminación de agua.
- XXVI.** Concertar con los medios masivos de comunicación y con los sectores social y privado, la realización de campañas para el ahorro del agua.



XXVII. En general, todas aquellas atribuciones que en materia de prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, le otorgue el Ayuntamiento y otras disposiciones en la materia.

TÍTULO TRIGÉSIMO: DE LA SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

Artículo 79.- En los Ayuntamientos, se establecerán módulos específicos a los que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, con las que se iniciará en su caso, el procedimiento disciplinario correspondiente.

Dichas quejas o denuncias se remitirán a la Secretaría en un plazo que no exceda de cuarenta y ocho horas, quedando facultada la propia Dependencia para establecer las normas y procedimientos, para que las instancias del público sean atendidas y resueltas, salvo las relativas a las quejas y denuncias contra los servidores del Gobierno Municipal, que serán fijadas por los Ayuntamientos respectivos.

Artículo 80.- Todos los servidores públicos, tienen la obligación de respetarla y hacer respetar el derecho a la formulación de quejas y denuncias a que se refiere el artículo anterior, y evitar que con motivo de las mismas se causen molestias indebidas a los quejosos o denunciantes.

Artículo 81.- El Ayuntamiento establecerá los órganos y sistemas respectivos en los términos del incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades a que se refiere el artículo 6 de este Reglamento así como de las demás funciones atribuidas específicamente a cada dirección, coordinación o área administrativa para aplicar sanciones disciplinarias, previa instrucción de los procedimientos por el órgano de control interno municipal.

Artículo 82.- Los servidores públicos que incurran en responsabilidad administrativa, serán sancionados conforme al presente capítulo, por el órgano que disponga en el presente reglamento interior.

Las sanciones han sido retomadas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios

Artículo 83.- Las sanciones por responsabilidad administrativa disciplinaria, consistirán en:

- I.** Amonestación;
- II.** Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III.** Destitución del empleo, cargo o comisión;
- IV.** Sanción económica;
- V.** Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público;



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique lucro al servidor público o cause daños o perjuicios a la administración pública, será de uno a diez años, si el monto de aquellos no excede de quinientas veces el salario mínimo mensual vigente en la capital del Estado, y de diez a veinte años si excede de dicho límite.

Para que una persona que hubiere sido inhabilitada en los términos de Ley, pueda volver a desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público una vez transcurrido el plazo de la inhabilitación impuesta, se requerirá que el Titular de la Dependencia, de que se trate, solicite autorización a la Secretaría.

La contravención a lo dispuesto por el párrafo que antecede será causa de responsabilidad administrativa para que el Titular de la Dependencia, en los términos de la Ley, quedando sin efecto el nombramiento o contrato que en su caso se haya realizado.

VI. Arresto hasta por 36 horas en los términos de la Ley de seguridad Pública del Estado;

Artículo 84.- Cuando se trate de sanciones económicas por beneficios obtenidos, o por daños y perjuicios causados, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 6 de este Reglamento así como de las demás funciones atribuidas específicamente a cada dirección, coordinación o área administrativa se impondrán de uno a tres tantos de los beneficios obtenidos y de los daños y perjuicios causados.

Dichas sanciones económicas, se pagarán una vez determinadas en cantidad líquida, en su equivalencia en salarios mínimos vigentes al día de su pago, conforme al siguiente procedimiento:

- I.** La cantidad líquida de la sanción económica impuesta, se dividirá entre el salario mínimo mensual vigente en la capital del Estado al día de su imposición; y
- II.** El cociente se multiplicará por el salario mínimo mensual vigente en la capital del Estado al día de pago de la sanción.

Para los efectos de esta Ley se entenderá por salario mínimo mensual, el equivalente a treinta veces el salario mínimo diario vigente en la Capital del Estado.

Artículo 85.- Los órganos de control interno de las dependencias, serán competentes para identificar, investigar y determinar las responsabilidades de los servidores públicos, así como para imponer las sanciones disciplinarias a que se refiere el artículo 96 de este Reglamento.

Tratándose de presidentes municipales, regidores y síndico, la imposición de las sanciones a que se refiere este artículo, corresponde a la Legislatura, y respecto a los demás servidores públicos municipales, su aplicación corresponde al presidente municipal en términos del artículo 95 de este Reglamento.

Artículo 86. Los servidores públicos deberán denunciar por escrito al órgano de control interno de su dependencia, los hechos que a su juicio impliquen incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos sujetos a su dirección.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



El órgano de control interno de la dependencia, determinará si existe o no responsabilidad administrativa e impondrá las sanciones correspondientes en su caso.

Artículo 87. La Secretaría aplicará las sanciones correspondientes a los titulares y a los servidores públicos adscritos a los órganos de control interno de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos en su caso, cuando éstos incurran en actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa.

Artículo 88. El superior jerárquico, o el órgano de control interno de la dependencia al tener conocimiento de hechos o elementos que impliquen responsabilidad penal de los servidores públicos, darán vista de ellos inmediatamente a la autoridad competente para conocer de los mismos.

Artículo 89. La contraloría Interna Municipal y el Ayuntamiento informando previamente a este, en los ámbitos de sus respectivas competencias, podrán abstenerse de sancionar al infractor, por una sola vez, cuando lo estimen pertinente, justificando la causa de abstención, siempre que se trate de hechos que no revistan gravedad ni constituyan delito, cuando lo ameriten los antecedentes y circunstancias del infractor, y el daño causado no exceda de doscientas veces el salario mínimo vigente en la capital del Estado.

Artículo 90. Las sanciones administrativas disciplinarias se impondrán mediante el siguiente procedimiento:

- I.** El procedimiento administrativo disciplinario se inicia cuando se notifica al presunto responsable el oficio por el que se le da a conocer, el lugar, día y hora en que se realizará la audiencia, la responsabilidad o responsabilidades que se le imputen y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en la misma, por sí o por medio del defensor. A la audiencia, podrá asistir el representante de la Dependencia de adscripción que para tal efecto se designe.
Entre la fecha de la citación y la de la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de cinco ni mayor de quince días hábiles;
En el desahogo de la garantía de audiencia, se podrá interrogar al servidor público sobre todos los hechos y circunstancias que hayan motivado el procedimiento administrativo y sean conducentes para el conocimiento de los hechos.
- II.** Al concluir la audiencia o dentro de los treinta días hábiles siguientes, se resolverá sobre la inexistencia de responsabilidad o se impondrán al infractor las sanciones administrativas correspondientes, notificándose la resolución dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al interesado, a su jefe inmediato, al representante designado por la Dependencia.
De existir responsabilidad administrativa de uno o varios servidores públicos, podrá determinarse la responsabilidad de los particulares, cuando hayan participado con los servidores públicos en las irregularidades que determinaron la responsabilidad resarcitoria por daños, perjuicios o beneficios obtenidos indebidamente en detrimento del erario estatal o municipal, quienes tendrán el derecho de comparecer durante el procedimiento e interponer los recursos previstos en la Ley.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



III. Si de la audiencia se desprende que no existen elementos suficientes para resolver, se actuará en consecuencia, si se adviertan elementos que impliquen la configuración de otras causales de responsabilidad administrativa con cargo al presunto responsable, otros servidores públicos o personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y citar para otra u otras audiencias; notificando en ese momento al presunto responsable las nuevas infracciones administrativas que se le atribuyan y en su caso, a los otros presuntos responsables para continuar con el procedimiento. Iniciado el procedimiento administrativo y de existir elementos suficientes que determinen un daño o beneficio indebido en detrimento del erario municipal, la autoridad ejecutora del posible crédito fiscal, a solicitud de la Secretaría o del órgano de control interno podrá trabar embargo precautorio para asegurar la reparación del daño o perjuicio causado, pero en todos los casos el depositario será el presunto responsable.

IV. En cualquier momento, previo o posterior al citatorio a que se refiere la fracción I, se podrá determinar, tratándose de servidores públicos, la suspensión temporal de los presuntos responsables de sus cargos, empleos o comisiones, cuando causen perjuicio a la Administración Pública, si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones. Dicha suspensión no podrá exceder de 30 días.

La suspensión temporal a que se refiere el párrafo anterior, interrumpe los efectos del acto que haya dado origen al empleo, cargo o comisión, y regirá desde el momento en que sea notificada al interesado o este quede enterado de la resolución por cualquier medio.

La suspensión cesará, cuando así lo resuelva la autoridad instructora, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo.

Si los servidores públicos suspendidos temporalmente, no resultaren responsables de la falta que se les atribuye, serán restituidos en el goce de sus derechos y se les cubrirán íntegramente las percepciones que debieron recibir durante el tiempo de la suspensión dictada por el órgano competente, por el superior jerárquico.

Se requerirá autorización del Ayuntamiento para dicha suspensión, cuando el nombramiento del servidor público de que se trate hubiese sido realizado por estos.

Artículo 91. Las sanciones administrativas de amonestación, la económica y las responsabilidades resarcitorias, se ejecutarán al quedar firme la resolución y se llevarán a cabo de inmediato en los términos que disponga. La suspensión, destitución o inhabilitación se ejecutarán al notificarse la resolución y se considerarán de orden público. Las sanciones económicas que se impongan, constituirán créditos fiscales del erario Municipal en su caso, se harán efectivas mediante el procedimiento económico coactivo de ejecución, tendrán la prelación prevista para dichos créditos y se sujetarán en todo a las disposiciones fiscales aplicables en la materia.

El superior jerárquico será competente para ejecutar las resoluciones administrativas por las que se impongan las sanciones de amonestación, suspensión y destitución.

Artículo 92. Para el cumplimiento de las atribuciones que les confiere este Reglamento, el Ayuntamiento en vínculo con la Contraloría Interna Municipal podrán emplear los siguientes medios de apremio:



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN

ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



- I. Sanción económica de hasta veinte veces el salario mínimo diario vigente en la capital del Estado;
- II. Auxilio de la fuerza pública.

Artículo 93. Las autoridades municipales competentes, en apoyo de las dependencias estatales facultadas así como en la Ley en la materia, para imponer las sanciones que este Reglamento impone, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Prescribirán en un año, si la sanción administrativa disciplinaria a imponer es de amonestación, suspensión del empleo, cargo o comisión, destitución y la inhabilitación, cuando no se impongan con una sanción económica o se finque una responsabilidad resarcitoria;
- II. Prescribirán en tres años;
 - a) Para imponer sanción económica, que establece el artículo 96 fracción IV de este Reglamento;
 - b) Para imponer la sanción pecuniaria por omisión o extemporaneidad, en la presentación de la manifestación de bienes en los plazos establecidos;
 - c) Para fincar responsabilidad administrativa resarcitoria;
 - d) Para imponer la amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, si de la responsabilidad se deriva que existe beneficio obtenido daño o perjuicio causado a los fondos, valores, recursos económicos del Estado, municipio, o de aquéllos concertados o convenidos con la Federación y los municipios o al patrimonio de los organismos auxiliares y fideicomisos públicos.

El plazo de prescripción se contara a partir del día siguiente a aquél en que se hubiera incurrido en la responsabilidad o a partir del momento en que hubiese cesado, si fue de carácter continuo.

La prescripción se interrumpirá por cada trámite que las autoridades realicen y le sea notificado al presunto responsable.

En todo momento la Secretaría o el superior jerárquico podrán hacer valer la prescripción de oficio.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango que contravengan a lo contenido en este reglamento, dentro del territorio de jurisdicción del Municipio de Zacazonapan.

ARTÍCULO TERCERO. Las modificaciones al presente reglamento podrán hacerse en cualquier momento, atendiendo y en función de las necesidades reales que así lo requieran y previo acuerdo y aprobación en sesión de cabildo.

ARTÍCULO CUARTO. Las disposiciones que para efectos de este reglamento no sean consideradas, se aplicarán aquellos lineamientos legales establecidos en la Ley de Responsabilidades del Estado y Municipios.

ARTÍCULO CUARTO. Publíquese el presente reglamento.

Lo tendrá entendido el Presidente Municipal Constitucional, haciendo que se publique y se cumpla.



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN
ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE ZACAZONAPAN 2016-2018**

SAÚL BENÍTEZ AVILÉS
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Rubrica)

HILDA SOTO CABRERA
SÍNDICO MUNICIPAL
(Rubrica)

AARÓN MONDRAGÓN CRUZ
PRIMER REGIDOR
(Rubrica)

DELFINA ESTÉVEZ ZEPEDA
SEGUNDO REGIDOR
(Rubrica)

VÍCTOR TAVIRA REBOLLAR
TERCER REGIDOR
(Rubrica)

LOURDES PONCE RODRÍGUEZ
CUARTO REGIDOR
(Rubrica)

JUNIOR EVANY GARCÍA RAMOS
QUINTO REGIDOR
(Rubrica)

JUANA DE PAZ OSORIO
SEXTO REGIDOR
(Rubrica)



MUNICIPIO DE ZACAZONAPAN
ADMINISTRACIÓN 2016 – 2018



ABEL JIMÉNEZ VILLAFANA
SÉPTIMO REGIDOR
(Rubrica)

OBIDIA NIETO PONCE
OCTAVO REGIDOR
(Rubrica)

JUVENAL MONDRAGÓN CARALAMPIO
NOVENO REGIDOR
(Rubrica)

MIGUEL ÁNGEL CRUZ VILLAFANA
DECIMO REGIDOR
(Rubrica)

ALEJANDRO RODRÍGUEZ PÉREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rubrica)