



AÑO 1	GACETA MUNICIPAL 6 BIS	20 DE FEBRERO DE 2025
-------	------------------------	-----------------------

QUE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO PUBLICA CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 31, FRACCIÓN I, ARTICULO 164, ARTÍCULO 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

C O N T E N I D O

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE SALUD.
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE SALUD.
REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN DE SALUD.
REGLAMENTO INTERNO DEL MERCADO MUNICIPAL "QUILOCAN".

LOS CUALES, FUERON APROBADOS EN LA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE ZUMPAHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

COORDINACIÓN DE SALUD

ADMINISTRACIÓN 2025-2027
MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN
ESTADO DE MÉXICO.



Ayuntamiento Constitucional de Zumpahuacán 2025-2027

COORDINACIÓN DE SALUD

Cabecera Municipal, C. Benito Juárez, 1. Palacio Municipal. Teléfonos (714) 146

90 80 / (714) 14 6 90 30

Impreso y hecho en Zumpahuacán, México.

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



ÍNDICE

Contenido	
ÍNDICE	3
PRESENTACIÓN	4
ANTECEDENTES	5
MISIÓN	6
VISIÓN	6
OBJETIVOS	7
OBJETIVO GENERAL	7
OBJETIVO ESPECIFICO	7
BASE LEGAL	8
ATRIBUCIONES	9
ESTRUCTURA ORGÁNICA	12
ORGANIGRAMA	13
OBJETIVO	14
FUNCIONES	14
FUNCIONES DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL	14
FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE SALUD	14
FUNCIONES DE UN DOCTOR	15

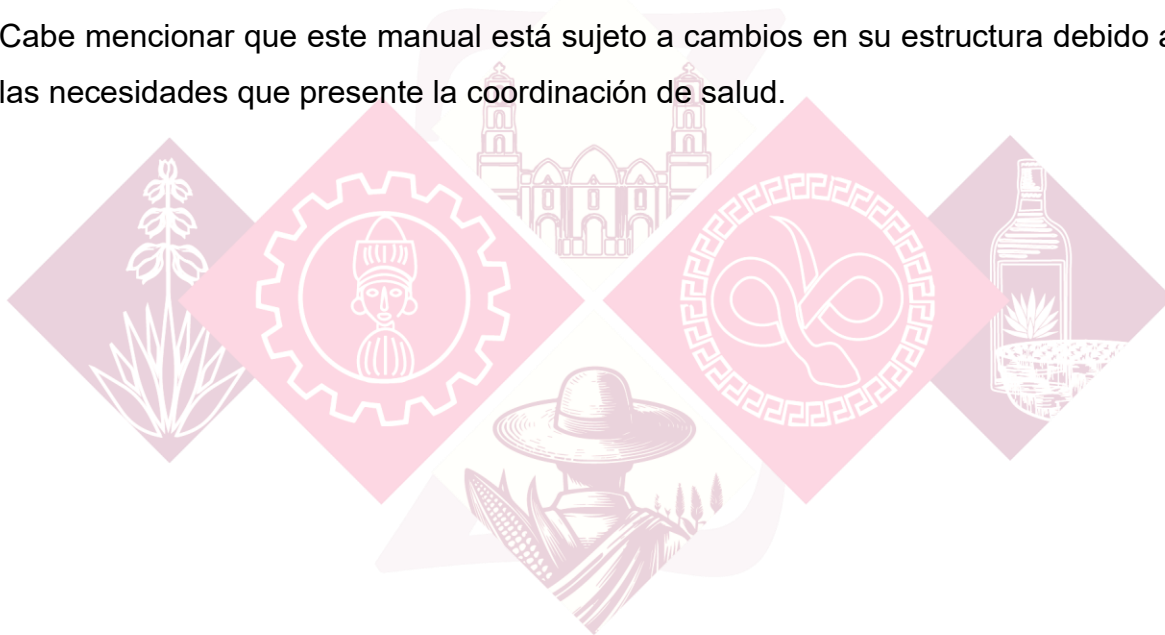


PRESENTACIÓN

LA Coordinación de Salud se conforma por seis Centros de Salud Rurales Comunitarios (CSRC), un Centro de Especialización en Atención Primaria en la Salud (CEAPS), Y dos Casas de Salud Municipales.

El presente manual es un documento de control administrativo que tiene como propósito ser una herramienta o instrumento de consulta permanente, que permita describir la estructura organizacional, funciones y áreas administrativas que lo conforman, describiendo las tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro que lo integra.

Cabe mencionar que este manual está sujeto a cambios en su estructura debido a las necesidades que presente la coordinación de salud.





ANTECEDENTES

La cobertura de salud determina el nivel de acceso que tiene la población a los servicios de salud con respecto al total poblacional. De acuerdo con los datos del Censo de Población y Vivienda. Principales resultados por la localidad (ITER) del INEGI, 2020, Zumpahuacán cuenta con un total de 13835 personas que se encontraban afiliadas en alguna institución de salud pública o privada, equivalente al 73.46% del total de la población, mientras 4,995 personas (26.54%) no se encuentran afiliadas a ninguna institución.

En Zumpahuacán, el total de profesionales de salud reportado en 2019 por el IGCEM a través de su Estadística Básica Municipal del Sector Salud 2020 fue de 18, lo que presento para este año, una cobertura de médicos por cada mil habitantes de 0.95, cifra por debajo del 2.4 a nivel nacional y del 3.5 a nivel internacional.

En el caso específico del municipio de Zumpahuacán, se identifica que la obesidad es la enfermedad por riesgo que más prevalece en la población de 20 años y más, con un 24.3% que corresponde a 2,613 personas, seguido por hipertensión con 17.2 % (1,850 personas).

Cabe señalar que la obesidad, es uno de los problemas de salud pública que se ha incrementado en los últimos años de forma alarmante a nivel nacional, es por ello que las autoridades del sector salud de los ámbitos federal y estatal, han implementado de forma permanente, programas de salud orientados a controlar y disminuir este padecimiento en la población.



MISIÓN

Coadyuvar a la prevención de las enfermedades transmisibles, a través de acciones y programas que promuevan permanentemente la salud, la vigilancia epidemiológica y sanitaria, así como la atención comunitaria integral, con la finalidad de disminuir riesgos y enfermedades que afectan la población y mejorar la salud pública.

VISIÓN

Ser la coordinación responsable de asegurar el acceso a servicios de salud básicos en los habitantes del Municipio de Zumpahuacán, teniendo un enfoque preventivo, otorgándoles mayores oportunidades para conservar la salud, mediante programas de atención a la población, impidiendo problemas de salud pública, teniendo como resultado un aumento de la calidad de vida de la población.





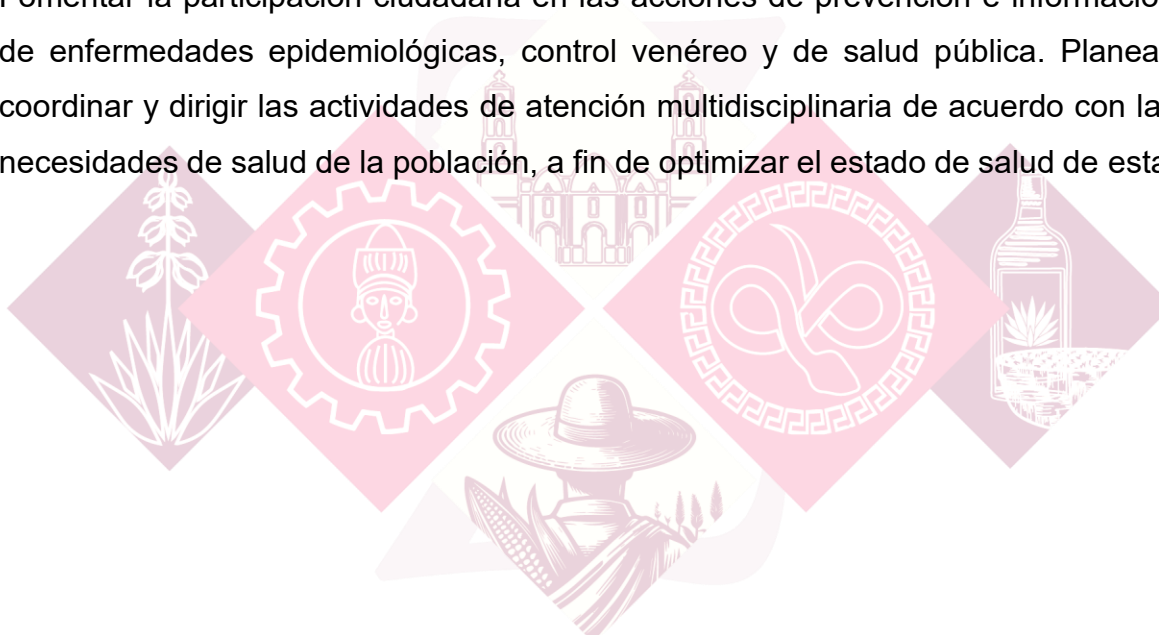
OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Atender a todos los barrios, colonias, comunidades, facilitando el acceso a los servicios de salud municipal, al mismo tiempo gestionar servicios adicionales que presta el estado y la federación, mejorando la calidad de vida de los habitantes del centro, incluye acciones preventivas en riesgos sanitarios y de salud pública.

OBJETIVO ESPECIFICO

Fomentar la participación ciudadana en las acciones de prevención e información de enfermedades epidemiológicas, control venéreo y de salud pública. Planear, coordinar y dirigir las actividades de atención multidisciplinaria de acuerdo con las necesidades de salud de la población, a fin de optimizar el estado de salud de esta.





BASE LEGAL

- ❖ Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas adicionales.
- ❖ Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley General de Salud.
- ❖ Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984 sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Salud del Estado de México, 1986.
- ❖ Bando Municipal actual del Ayuntamiento de Zumpahuacán, Estado de México.





ATRIBUCIONES

BANDO MUNICIPAL 2025 AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZUMPAHUACÁN

TÍTULO SÉPTIMO DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO CAPÍTULO 1

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 95- Para el logro de sus fines, las Unidades Administrativas que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, deberán conducir sus actividades conforme a las disposiciones aplicables, en forma programada y con base en las políticas públicas, prioridades y restricciones que establezcan el Ayuntamiento y el Plan de Desarrollo Municipal, se auxiliará de las siguientes dependencias:

COORDINACIONES:

1. Gobernación.
2. Desarrollo Agropecuario.
3. Educación y Cultura.
4. Turismo
5. Recursos Humanos.
6. Juventud.
7. **Salud.**
8. Desarrollo Ganadero.
9. UIPPE
10. Comunicación Social.
11. Informática.
12. Asuntos Internacionales y apoyo al migrante.
13. Catastro.
14. Participación Ciudadana.
15. Secretaría Técnica de Seguridad Pública.
16. Protección Civil.
17. Mejora Regulatoria.



SECCIÓN SEGUNDA

COORDINACIÓN DE SALUD

Artículo 197.- El ayuntamiento, por conducto de la coordinación de Salud en el ámbito de su competencia, vigilara que se cumpla con todas las disposiciones de la Ley Federal y Estatal de Salud, además debe colaborar con todos los medios que tenga a su alcance para la ejecución y mejoramiento de la salud. Las actividades de la Coordinación de Salud Pública estarán regidas por el reglamento interno correspondiente.

Artículo 198.- Está prohibido usar las vías y sitios públicos para orinar o defecar, los infractores a esta disposición serán conducidos y consignados a la Comandancia Municipal para que, a su vez sea puesto a disposición del Oficial Mediador, Conciliador y Certificador para que de acuerdo a sus facultades determine la sanción correspondiente.

Artículo 199.- Los encargados de templos, mercados escuelas, centros de salud y otros lugares públicos de reunión, mantendrán constantemente aseados sus establecimientos, debiendo seleccionar sus residuos sólidos urbanos, en orgánicos, inorgánicos, y sanitarios.

Artículo 200.- Para conducir por las calles céntricas de la cabecera y poblados del Municipio, materia putrefacta, pestilentes y otras que amenacen la salud, será necesaria la licencia de la Presidencia Municipal, la que solamente permitirá se haga dicho transporte en caja o vehículo herméticamente cerrado.

Artículo 201.- Dentro del perímetro de la zona urbana o semiurbana, no deberán instalarse establos, zahurdas, etc. Esto solo podrá hacerse a una distancia

Artículo 202.- Los habitantes del municipio, tienen obligación de vacunarse cuando así lo determine el Instituto de Salud del Estado.



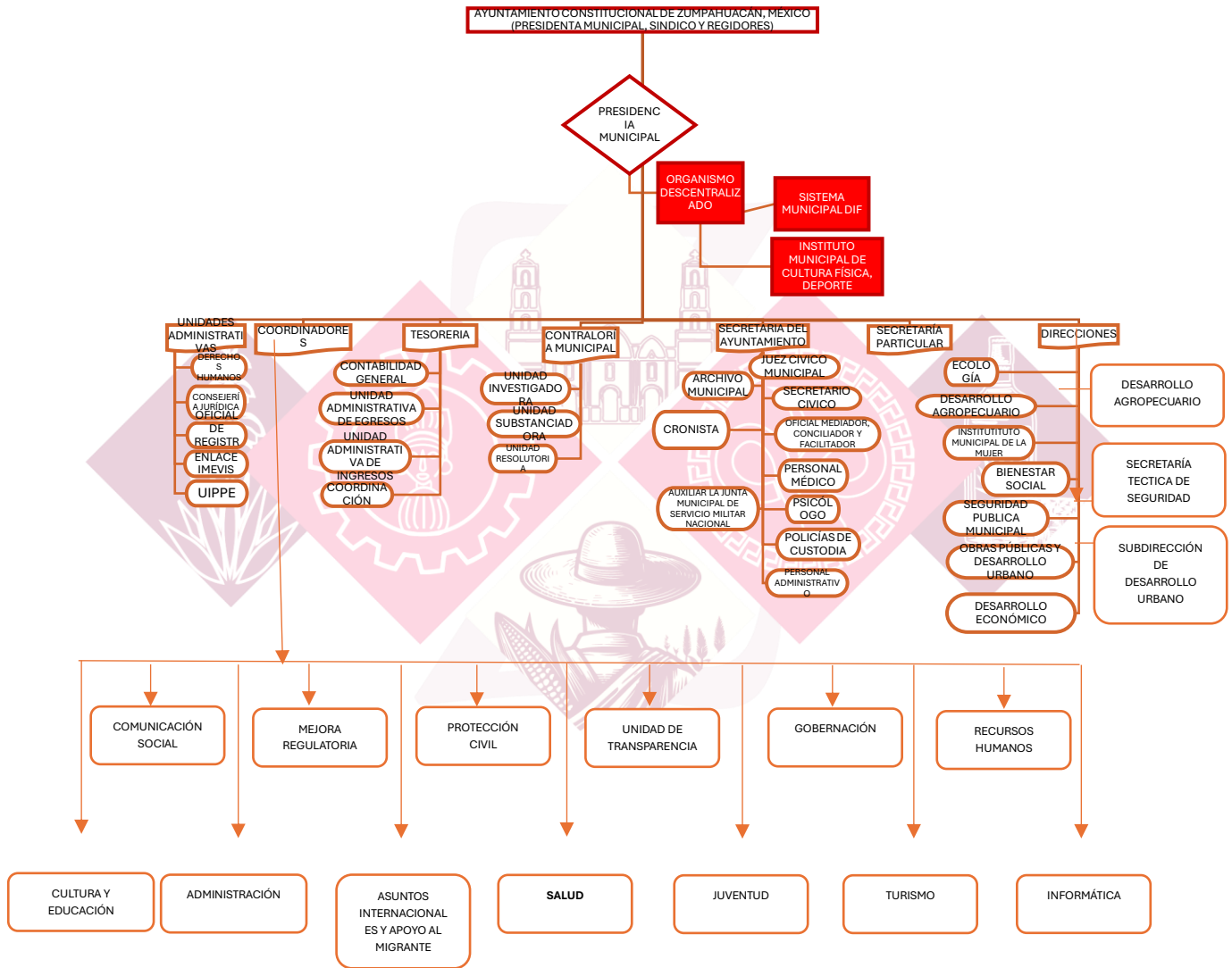
Artículo 203.- Todos los predios deberán contar con el servicio de drenaje o en su defecto fosa séptica o letrinas para descargar las aguas negras, quedando estrictamente prohibido descargar aguas residuales en la vía pública, canales de riego, bordos, ríos, manantiales o veneros entre otros. Tienen los propietarios de los predios la obligación de llevar su descarga a la línea conductora. En los casos de establecimientos comerciales, restaurantes y aquellos que manejen residuos industriales, tales como gasolina, grasas, aceites, etc., deberán realizar registros con trampas esconde grasas, planta de tratamiento de aguas residuales, según sea la problemática, siguiendo las indicaciones de la Dirección de Obras Públicas o de Desarrollo Urbano, de acuerdo con las disposiciones legales del Reglamento Municipal de Protección al Medio Ambiente, esto con fines preventivos.

Artículo 205.- Todos los predios deberán contar con el servicio de drenaje o en su defecto fosa séptica o letrinas para descargar aguas residuales en la vía pública, canales de riego, bordos, ríos, manantiales o veneros entre otros. Tienen los propietarios de los predios la obligación de llevar su descarga a la línea conductora.

En los casos de los establecimientos comerciales, restaurantes y aquellos que manejen residuos industriales, tales como gasolina, grasas, aceites, etc., deberán realizar registros con trampas esconde grasas, planta de tratamiento de aguas residuales, según sean la problemática, siguiendo las indicaciones de Dirección de Obras Públicas o de Desarrollo Urbano, de acuerdo con las disposiciones legales del Reglamento Municipal de Protección al Medio Ambiente, esto con Fines preventivos.

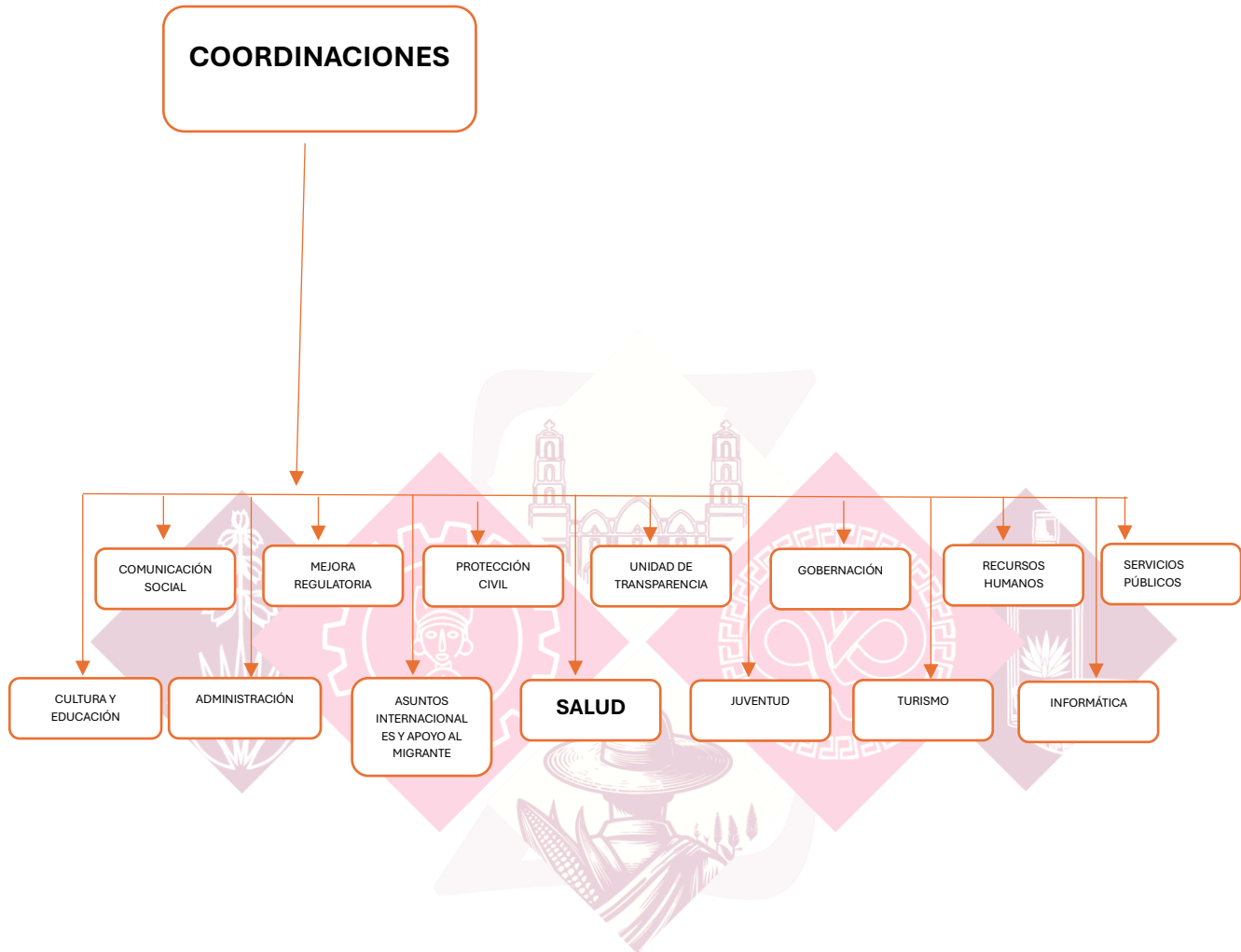


ESTRUCTURA ORGÁNICA





ORGANIGRAMA





OBJETIVO

Brindar apoyo permanente en salud pública de manera equitativa, integral, sustentable, y de calidad a la población que vive en condiciones de vulnerabilidad, fomentando una cultura de prevención.

Así también promocionar en forma clara, precisa y ordenada la información necesaria para ayudar a mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos del Municipio de Zumpahuacán en el ámbito de salud.

FUNCIONES

FUNCIONES DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL

- Ejecutar las decisiones del Ayuntamiento, ser el conducto para presentar las iniciativas de Ley en materia Municipal, hacer cumplir las leyes y reglamentos aplicables en el Municipio.

FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE SALUD

- PROMOVER Y VERIFICAR el funcionamiento del Sistema Municipal de Salud, coadyuvando al cumplimiento del derecho a la protección de la salud y a elevar las condiciones de salud de la población.
- Realizar dentro de su ámbito de competencia las funciones que se deriven de convenios y acuerdos de colaboración administrativa en materia de ejecución de funciones que al efecto celebren el Instituto de Salud del Estado de México y el Ayuntamiento de Zumpahuacán.
- Desarrollar acciones que coadyuven a mejorar la prestación de los servicios de salud a la población abierta del municipio.
- Planear organizar acciones dirigidas a proteger, promover y restaurar la salud individual y de la comunidad en general.



- Promover y coordinar el desarrollo de convenios de colaboración intersectoriales para la integración de esfuerzos compartidos dirigidos a elevar el nivel de salud de la población Zumpahuacense.
- Promover y vigilar el abasto adecuado y oportuno de los insumos médicos y medicamentos en las unidades de salud con las que cuenta el municipio.
- Promover el desarrollo y mejoramiento de la infraestructura en salud, de acuerdo con la normatividad federal y estatal vigente.
- Desarrollar programas de enseñanza y capacitación acorde a las necesidades de atención de la población.

FUNCIONES DE UN DOCTOR

- Brindar consulta.
- Solicita exámenes complementarios para confirmar impresiones diagnósticas.
- Registra los datos del paciente.
- Supervisa el cumplimiento del paciente en cuanto a su tratamiento de base.
- Participa en jornadas de salud general, por ejemplo, vacunaciones.



VALIDACIÓN

**LIC. EN EDUCACIÓN MYRIAM ESPERANZA ÁLVAREZ
ARELLANO
PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DE ZUMPAHUACÁN**

**LIC. EN D. EFRÉN AMADO RIVERA PAVÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**VO. BO.
COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA
DE REGLAMENTACIÓN**

**ELABORÓ
ENFRA. MARIA DEL CARMEN ACOSTA JARDÓN**

**TERCER REGIDURÍA
ENFRA. GRAL. EVA NIETO VILLALVA**



HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCION DE LA ACTUALIZACIÓN
17 FEBRERO DE 2025	ACTUALIZACIÓN GENERAL ENTRANTE
	REVISIÓN Y VO.BO. DE LA COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE REGLAMENTACIÓN.
	APROBACIÓN POR CABILDO





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

COORDINACIÓN DE SALUD

ADMINISTRACIÓN 2025 – 2027
MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN ESTADO
DE MÉXICO.



INDICE

Contenido	
INDICE	2
PRESENTACIÓN	4
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	5
DESARROLLO	6
DIAGRAMACIÓN	7
B) NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	8
DESARROLLO	9
DIAGRAMACIÓN	10
c) NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO.....	11
DESARROLLO	12
DIAGRAMACIÓN	13
REGISTRO DE EDICIONES	14



Ayuntamiento Constitucional de Zumpahuacán 2025-2027

COORDINACIÓN DE SALUD

Cabecera Municipal, C. Benito Juárez, 1. Palacio Municipal. Teléfonos (714) 146 90 80 / (714) 14 6 90 30

Impreso y hecho en Zumpahuacán, México.

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



PRESENTACIÓN

El presente manual de procedimientos contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las Funciones de la Coordinación de Salud.

Así también funciona como una herramienta de consulta fundamental para facilitar el conocimiento y el desempeño que esta coordinación lleva a cabo con la finalidad de eficientizar el desarrollo de las actividades de sus integrantes.

Es por ello y considerando la importancia que representa el contar con un manual de procedimientos, que mejore las herramientas para desarrollar las funciones del cargo, siendo pues por esta razón que se expone el siguiente manual para su aplicación práctica en la presente administración, es de suma importancia señalar que este documento deberá actualizarse en la medida que se presenten cambios significativos en las actividades, contenido, normatividad, y demás acciones que le sean notificadas por escrito a esta dependencia. Por último, cabe resaltar que la Coordinación de Salud es una dependencia del gobierno local cuyo propósito es promover la salud buscando con esto llegar a tener entornos y comunidades saludables que influyan en el bienestar de sus habitantes.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES EN GESTIÓN DE SALUD DE LA COMUNIDAD GENERAL.

OBJETIVO: Atender de manera correcta y eficiente las solicitudes de gestión expedidas por la ciudadanía en general, así como por las instituciones ligadas al sector salud.

ALCANCE: Aplica 100% a la ciudadanía en general que requiera algún tipo de apoyo tanto en especie como en efectivo dependiendo de las necesidades de salud.

RESPONSABILIDADES

La coordinación de Salud, será la instancia en donde se reciban documentos de solicitudes por parte de la comunidad en general o de algún tipo de comités que represente la misma. Así mismo se les dará seguimiento en busca de una respuesta favorable acorde a sus necesidades.

POLÍTICA:

La Coordinación de Salud otorga servicio en un horario de 9:00 am a 18:00 pm de lunes a viernes.

Todo oficio deberá ser entregado y firmado por el ciudadano o comité quien elabore la solicitud.

Si llegara a presentarse algún documento para aclaraciones posteriores y no cuente con acuse de recibido la Coordinación de Salud no se hace responsable.

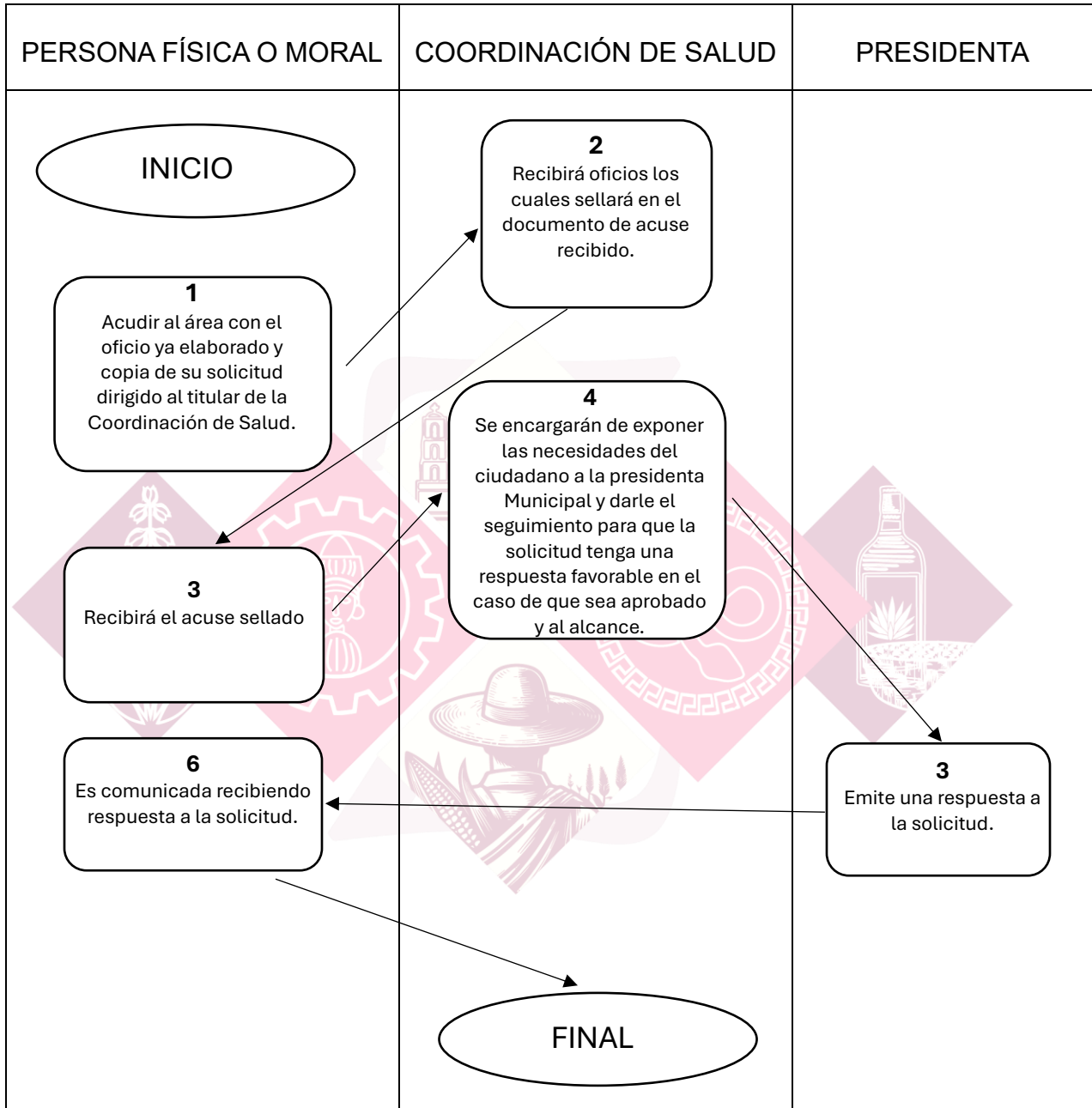


DESARROLLO

SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES EN GESTIÓN DE SALUD DE LA COMUNIDAD EN GENERAL		
1.-	Persona física o moral	Acudir al área con el oficio ya elaborado y copia de su solicitud dirigido al titular de la Coordinación de Salud.
2.-	Coordinación de Salud	Recibirá oficios los cuales sellará en el documento de acuse recibido.
3.-	Personas física o moral	Recibirá el acuse sellado.
4.-	Coordinación de Salud	Se encargarán de exponer las necesidades del ciudadano a la presidenta Municipal y darle seguimiento para que la solicitud tenga una respuesta favorable en el caso de que sea aprobado y al alcance.
5.-	Presidenta	Emite una respuesta a la solicitud.
6.-	Personas física o moral	Es comunicada recibiendo respuesta la solicitud.



DIAGRAMACIÓN





B) NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: MONITOREO DE CLORO RESIDUAL LIBRE

OBJETIVO: Mejorar la determinación de Cloro Residual Libre a fin de garantizar su adecuada desinfección mediante la obtención de lecturas confiables a través de una técnica correcta para el monitoreo de cloro residual libre en sistemas formales de abastecimiento conforme a la normatividad vigente.

ALCANCE: Aplica a la red de agua potable, a las comunidades, así como a las Unidades de Atención Primaria para la Salud del Municipio de Zumpahuacán.

RESPONSABILIDADES:

Coordinador de Salud:

- Salvaguardar la Salud Publica del Municipio.

Jurisdicción Sanitaria:

- Organizar las ordenes de trabajo para realizar el monitoreo de Cloro Residual Libre.
- Dar seguimiento a los resultados del monitoreo.

Inspector Sanitario

- Realizar el monitoreo de Cloro Residual Libre del mismo.

POLÍTICA:

La Coordinación de salud otorga servicio en un horario de 9:00 am a 18:00 pm. De lunes a viernes.

Se trabajará en conjunto con la coordinación de servicios públicos.

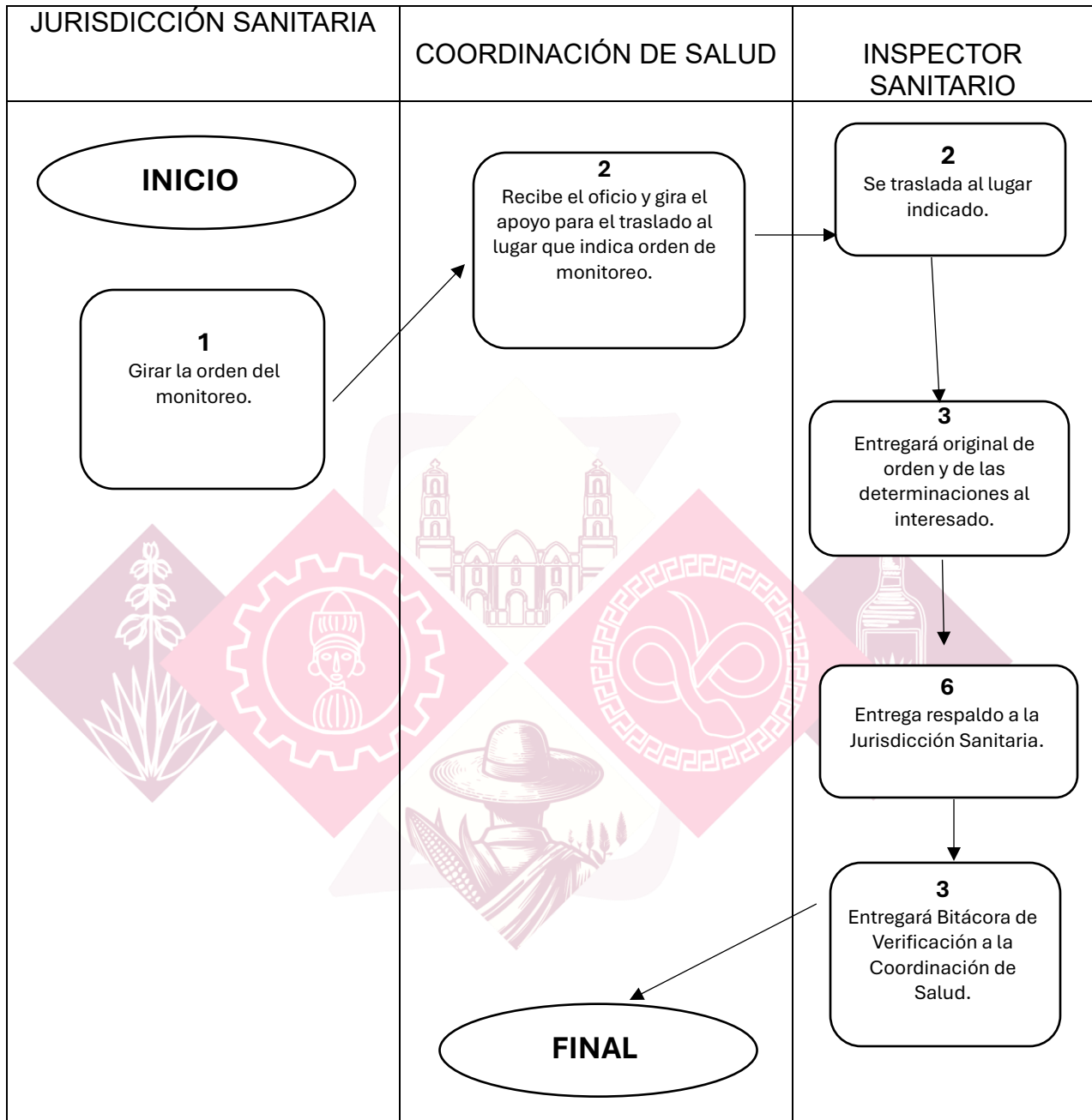


DESARROLLO:

MONITOREO DE CLORO RESIDUABLE LIBRE		
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Jurisdicción Sanitaria	Gira el orden del monitoreo.
2	Coordinación de Salud.	Recibe el oficio y gira el apoyo para el traslado al lugar que indica la orden de monitoreo.
3		
4	Inspector Sanitario	Se traslada al lugar indicado.
5		Entrega original de orden y de las determinaciones al interesado.
6		Entrega respaldo a la jurisdicción Sanitaria.
		Entrega Bitácora de Verificación a la Coordinación de Salud.



DIAGRAMACIÓN:





c) **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE SALUD A TRAVES DE PLATICAS O TALLERES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.**

OBJETIVO: Otorgar información clara y veraz a la ciudadanía en general para prevenir enfermedades degenerativas que aquejan a nuestro municipio.

ALCANCE: Aplica para toda la ciudadanía en general de una comunidad y o institución educativa.

RESPONSABILIDADES

La Coordinación de Salud Municipal será la instancia encargada de impartir las pláticas de promoción y prevención de la salud de acuerdo con el plan de trabajo.

RESULTADOS

Al recibir información de primera mano sobre la promoción y prevención la persona tendrá una mejor idea sobre como contrarrestar las enfermedades.

POLÍTICAS:

La Coordinación de Salud otorga el servicio en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

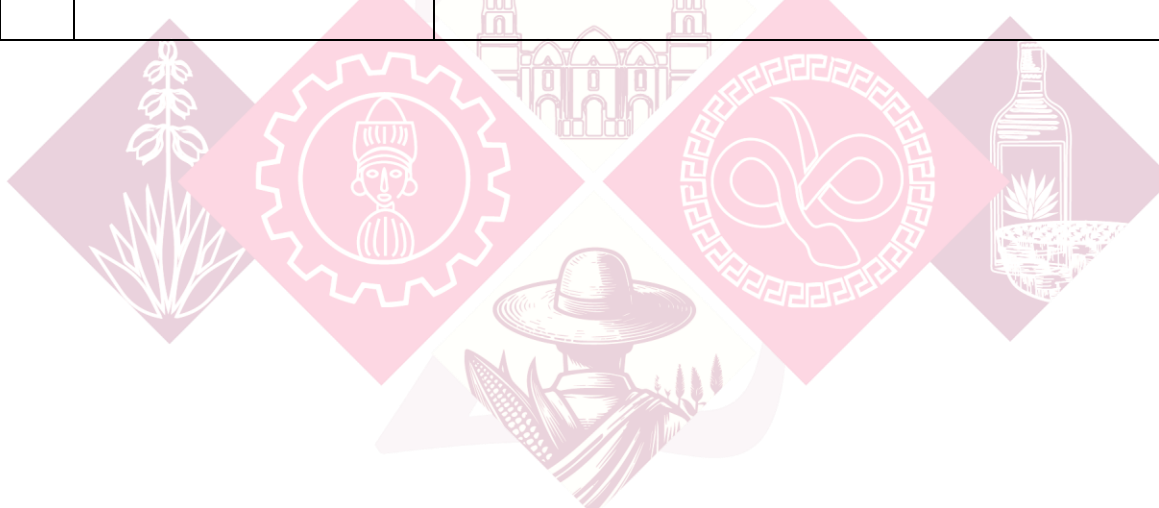
Todo oficio deberá ser entregado firmado y sellado por el coordinador además de ser entregado en la oficina donde se desea impartir la plática de salud.

Una vez firmado el acuse y autorizado el oficio por la autoridad que representa dicha oficina se agenda fecha y hora en que será la plática.



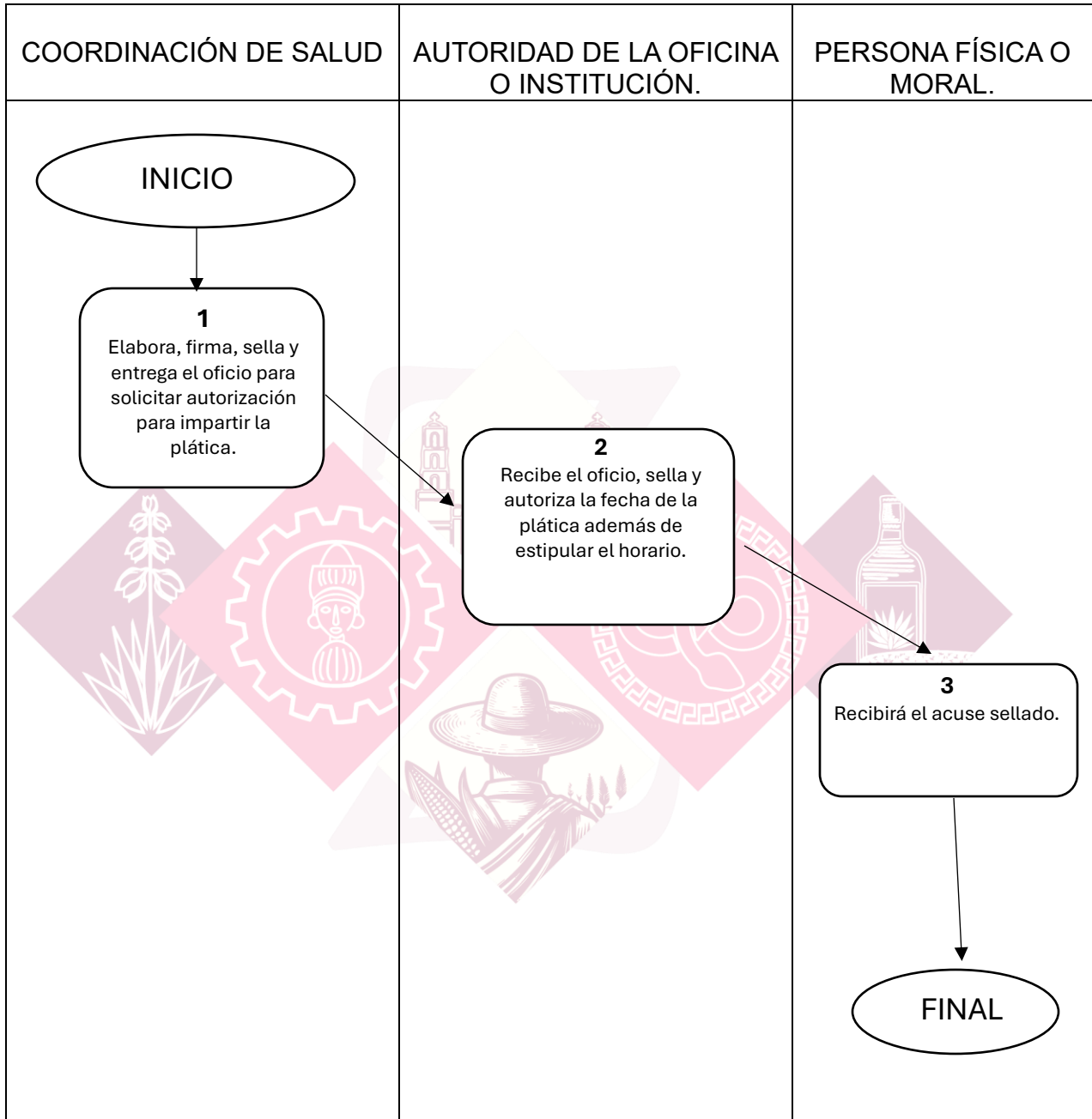
DESARROLLO:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE SALUD A TRAVEZ DE PLATICAS O TALLERES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.		
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Coordinación de Salud.	Elabora, firma, sella y entrega el oficio para solicitar autorización para impartir la plática.
2	Autoridad de la oficina o institución.	Recibe el oficio, sella y autoriza la fecha de la plática además de estipular el horario.
3	Persona Física o moral.	Recibirá el acuse sellado.





DIAGRAMACIÓN





REGISTRO DE EDICIONES

PRIMERA EDICIÓN: 05 FEBRERO DE 2025

DISTRIBUCIÓN

El original Manual de Procedimientos se encuentra en poder del representante de la Coordinación de Salud Municipal.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- 1.- Presidencia Municipal.
- 2.- Secretaría del Ayuntamiento.
- 3.- Coordinadora de Salud.





VALIDACIÓN

LIC. EN EDUCACIÓN MYRIAM ESPERANZA ÁLVAREZ
ARELLANO
PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DE ZUMPAHUACÁN

LIC. EN D. EFRÉN AMADO RIVERA PAVÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

VO. BO.
COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA
DE REGLAMENTACIÓN

ELABORÓ
ENFRA. MARIA DEL CARMEN ACOSTA JARDÓN
COORDINADORA DE SALUD

TERCER REGIDURÍA
ENFRA. GRAL. EVA NIETO VILLALVA



HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
17 FEBRERO DE 2025	ACTUALIZACIÓN GENERAL ENTRANTE
	REVISIÓN Y VO. BO. DE LA COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE REGLAMENTACIÓN.
	APROBACIÓN POR CABILDO





REGLAMENTO INTERNO

COORDINACIÓN DE SALUD

**ADMINISTRACIÓN 2025 – 2027
MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN
ESTADO DE MÉXICO.**



ÍNDICE

Contenido	
PRESENTACIÓN	3
MISIÓN	4
VISIÓN	4
OBJETIVO GENERAL.....	5
DISPOSICIONES GENERALES	6
HOJA DE VALIDACIÓN.....	9





PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento Constitucional de Zumpahuacán, Estado de México, en ejercicio de la facultad que le confiere los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y en lo dispuesto por el Artículo 3,31, 48, 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Segunda Sección de la Coordinación de Salud Artículo 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205 y 206 del Bando Municipal de Zumpahuacán 2025.

Considerando

Que para el municipio la salud y la prevención pública, es tarea primordial de esta Administración, que busca contribuir a elevar los niveles de salud de la población del municipio, para con ello, mejorar la calidad de vida de los Zumpahuacenses.



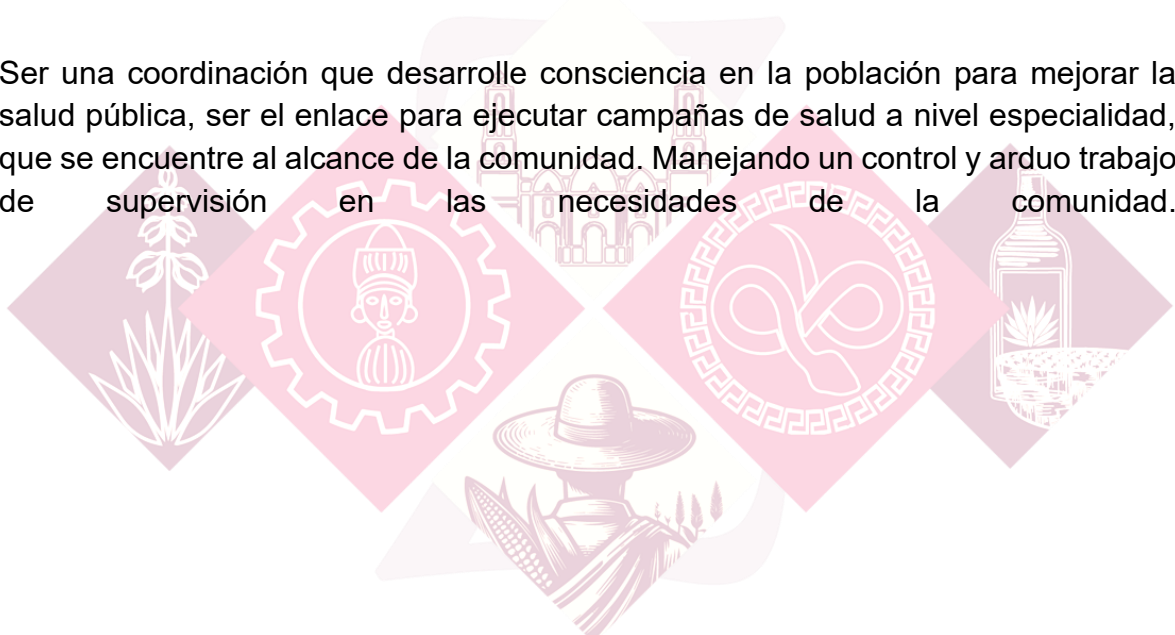


MISIÓN

Establecer conexiones y condiciones para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos Zumpahuacenses, siempre aplicado al margen de la ley que así lo aplique, todo con la finalidad de brindar un servicio de calidad y exhortar a la comunidad misma a generar hábitos de salud para prevenir y mejorar la salud comunitaria.

VISIÓN

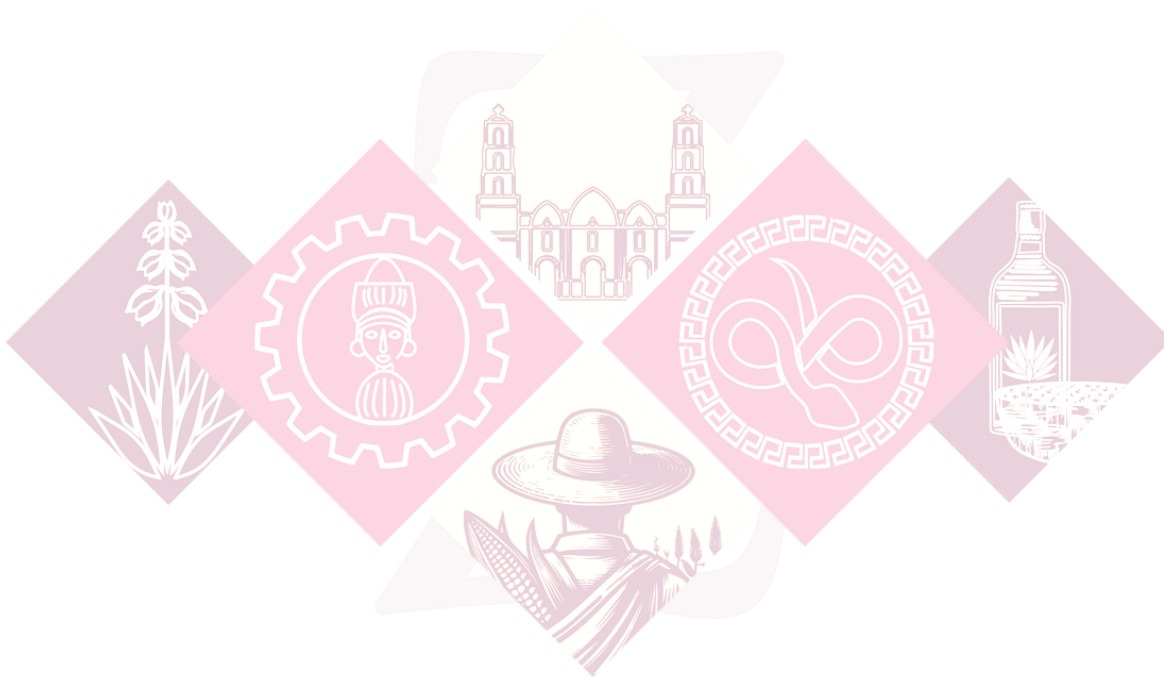
Ser una coordinación que desarrolle consciencia en la población para mejorar la salud pública, ser el enlace para ejecutar campañas de salud a nivel especialidad, que se encuentre al alcance de la comunidad. Manejando un control y arduo trabajo de supervisión en las necesidades de la comunidad.





OBJETIVO GENERAL

Generar una cercanía con la población, para así, planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las tareas de la coordinación de Salud Municipal que está misma requiera, siempre teniendo en cuenta que los objetivos de la coordinación serán gestionar acciones y programas que mejoren la calidad de vida saludable de la población zumpahuacense.





REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL DE ZUMPAHUACÁN

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Artículo 1. Este reglamento tiene por objeto:

- I. Regular la estructura y funcionamiento de la Coordinación de Salud Municipal.
- II. Normar las tareas de salud que realiza el municipio de carácter asistencial que se desarrollan en esta materia.
- III. Reglar la operación de las Unidades Médicas.
- IV. Establecer las disposiciones a las cuales se debe de ajustar el fenómeno a la cultura medica en el municipio.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL

Artículo 2. La Coordinación de Salud tiene las siguientes facultades.

- I. Desarrollar programas de medicina preventiva para los trabajadores, derechohabientes y la población en general.
- II. Promover y programar acciones para mejorar la salud en el municipio, para cuyo fin podrá establecer y coordinar.
- III. Realizar, juntamente con dependencias federales y estatales programas preventivos en materia de salud.
- IV. Establecer la coordinación entre el comité municipal de Salud y las Autoridades Municipales y Estatales de esta materia.



- V. Ofrecer a la población carente de servicios médicos institucionales, consulta de medicina general a través de los consultorios médicos periféricos y las brigadas multidisciplinarias de salud que acuden a las áreas suburbanas y rural del Municipio.
- VI. Llevar a cabo la regulación sanitaria en la zona de Tolerancia y en otras áreas que resulten convenientes a la salud del municipio.
- VII. Diseñar y ejecutar las campañas para la prevención y tratamiento de las adicciones.

Artículo 3. Para el cumplimiento de las facultades que tiene, la coordinación de Salud contara con las unidades administrativas a que se refiere el capítulo III de este reglamento.

Artículo 4. El coordinador de Salud bajo su responsabilidad ejercerá las siguientes facultades:

- I. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las tareas de la coordinación de Salud Municipal.
- II. Ejecutar los programas, acciones e instrucciones que apruebe el cabildo. Alcalde o el secretario del Ayuntamiento, así como aquellas que el considere importante instrumentar en beneficio de la población del municipio de Zumpahuacán.
- III. Disponer y ejecutar, en el ámbito de su competencia, acciones en materia de control epidemiológico y de regulación sanitaria.
- IV. Dictar acciones para promover la cultura médica.
- V. Autorizar apoyos de carácter medico a la población abierta cuando las circunstancias económicas del solicitante así lo requieran o en los casos especiales o urgentes que se susciten. Lo anterior atendiendo la capacidad presupuestal de la dependencia.



VI. Informar anualmente del programa de actividades de la Comisión de Salud.

CAPÍTULO III

DEL FOMENTO A LA SALUD EN EL MUNICIPIO

Artículo 5. La Coordinación de Salud llevara acabo actividades enfocadas a promoverla cultura médica y prevención de enfermedades en nuestra comunidad.

Artículo 6. A fin de dar cumplimiento al artículo anterior, la Coordinación de Salud instrumentara por lo menos las siguientes actividades:

- I. Participar, en coordinación con las dependencias estatales y federales, en las Semanas Nacionales de la Salud.
- II. Promover en la comunidad los días Mundiales de la Salud; y Difundir mediante publicaciones periódicas temas médicos de interés que beneficien a la comunidad.

CAPÍTULO IV

DE LA EDUCACIÓN MÉDICA

Artículo 7. A fin de fomentar la investigación médica, la información que en esta materia posea la dependencia podrá ser utilizada por investigadores reconocidos. El coordinador de salud autorizara las solicitudes que se presentan y, en su caso, emitirá la aprobación que corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este reglamento entra en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con independencia de la que se realice en la Gaceta Municipal y la difusión que al afecto realice la Secretaría del Ayuntamiento.

SEGUNDO. El Coordinador de Salud Municipal, dentro de los cinco días siguientes a la publicación del presente reglamento, deberá colocar en un lugar visible de las diferentes áreas de la Dirección de Salud Pública los horarios, consultorios y formas de atención para los derechohabientes.



HOJA DE VALIDACIÓN

**LIC. EN EDUCACIÓN MYRIAM ESPERANZA ÁLVAREZ
ARELLANO**
PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DE ZUMPAHUACÁN

LIC. EN D. EFRÉN AMADO RIVERA PAVÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

VO. BO.
**COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA
DE REGLAMENTACIÓN**

ELABORÓ
ENFRA. MARIA DEL CARMEN ACOSTA JARDÓN

TERCER REGIDURÍA
ENFRA. GRAL. EVA NIETO VILLALVA



REGLAMENTO DEL MERCADO MUNICIPAL Y TIANGUIS, DEL MUNICIPIO DE
ZUMPAHUACAN, ESTADO DE MEXICO.

CONTENIDO

CAPITULO	TEMA
Capítulo I.....	Disposiciones Generales.
Capitulo II.....	De las Autorizaciones, Licencias Y Permisos.
Capitulo III.....	Mercados y su Organización.
Capitulo IV.....	Comercio en la vía Pública.
Capítulo V.....	Traspasos, Cambios de giro y bajas.
Capítulo VI.....	Asociaciones de Comerciantes.
Capítulo VII.....	Controversias entre Comerciantes.
Capítulo VIII.....	Recursos Administrativos.
Capítulo IX.....	Sanciones.
Transitorios.....	



REGLAMENTO DEL MERCADO MUNICIPAL Y TIANGUIS, DEL MUNICIPIO DE
ZUMPAHUACAN, ESTADO DE MEXICO.

CAPITULO I

DISPOCIONES GENERALES

Artículo 1.- para efectos de este reglamento se considera:

I.- MERCADO PUBLICO: Es lugar o local sea o no propiedad de H. ayuntamiento, donde concurren comerciantes vendedores y compradores en libre competencia, cuya oferta y demanda se refiere principalmente, a artículos de primera necesidad, artesanales y productos de la región.

II.- TIANGUIS: Es el lugar público señalado por el H. Ayuntamiento donde se reúnen comerciantes vendedores y compradores al detalle los días miércoles y domingos de cada semana; u otra fecha especial.

III.- ZONA DE MERCADO: Son las señaladas por la autoridad Municipal para el ejercicio del comercio a que se refiere este reglamento.

IV.- ZONA DE TIANGUIS: Son las señaladas por la autoridad Municipal para el ejercicio del comercio informal y ocasional.

V.- PUESTO SEMIFIJO: Es el lugar o local donde el comerciante de vía pública ejerce su comercio, también se considera como puesto semifijo las carpas, circos, aparatos mecánicos, juegos y espectáculos que funciones en vía pública y de predios que sean o no propiedad del H. Ayuntamiento.

VI.- COMERCIANTE LOCATARIO: Es la persona física quien ejerce el comercio en forma permanente en un lugar establecido dentro del mercado existente o que se construya en el futuro, sus anexos, o en aquellos lugares que determine la propia autoridad.

VII.- COMERCIANTE TEMPORAL.- Es la persona física. Aquel que habiendo obtenido la autorización correspondiente, ejerce el comercio en un lugar fijo, por tiempo no mayor de treinta días.



VII.- COMERCIANTE TIANGUISTA: Es la persona física que ha obtenido autorización para efectuar el comercio transitoriamente en los lugares, días y horarios establecidos, sujeto a las restricciones que marca el H. Ayuntamiento.

IX.- COMERCIANTE EN LA VÍA PÚBLICA O AMBULANTE: Es la persona fija que atreves de la licencia, permiso o autorización y sujeto a las restricciones que marque el H. Ayuntamiento ofrece sus servicios sin tener fijo, esto puede ser:

a).- COMERCIANTE SEMIFIJO.- Es el que ejerce la actividad comercial en la vía pública, en el lugar asignado por la autoridad municipal y por el tiempo que señale su licencia, permiso u autorización.

b).- COMERCIANTE MOVIL: Es el que mediante permiso, licencia o autorización de la autoridad municipal, ejerce la actividad comercial en la vía pública, en un lugar no determinado, en unidades móviles o bien cargando su mercancía para hacerla llegar a los consumidores.

Artículo 2.- Se considera como autoridad para efectos de este reglamento al H Ayuntamiento, A la Presidenta Municipal, a los titulares de la Administración Pública Municipal y el comité interno del mercado municipal quienes representan a la comunidad, dentro de sus respectivas competencias.

Artículo 3.- El funcionamiento del comercio en los mercados constituye un servicio público que presta el H. Ayuntamiento, atreves de sus órganos de administración, con la administración y supervisión del Regidor del ramo y que puede ser concesionado a particulares.

Artículo 4.- El servicio que en el Mercado presten los particulares, deberá contar con autorización municipal acatar acuerdos internos y cumplir con los requisitos que exigen en el reglamento interno con respecto el bando municipal de gobierno.

Artículo 5.- Las Autoridades Municipales que permitan a particulares vender mercancía en la vía pública, serán reguladas por este reglamento.

Artículo 6.- Las Autoridades mencionadas en el artículo anterior tendrán a través de sus órganos correspondientes, entre otras. Las siguientes atribuciones:

I.- Expedir autorizaciones, permisos y licencias a los comerciantes.

II.- Llevar el registro y control de los comerciantes que regula este Reglamento.



III.- Levantar los reportes y calificar las informaciones al presente Reglamento, en que incurran los comerciantes.

IV.- Vigilar la Administración y funcionamiento de los Mercados Públicos.

V.- Determinar ubicación de la zona de tianguis.

VI.- Establecer programas de mantenimiento del Mercado Público.

VII.- Determinar y vigilar el estricto cumplimiento de los horarios y las condiciones que deberán funcionar los Mercados, así como cualquier actividad comercial que realice en la vía pública.

VIII.- Ordenar y vigilar las instrucciones, adecuación, alineamiento, mantenimiento. Reparación y en su caso, el retiro de los puestos a que se refiere este reglamento.

Artículo 7.- Los días y hora permitidos a los comerciantes para que puedan realizar sus actividades serán determinados por el H. Ayuntamiento, a través del Bando de Gobierno Municipal, sus respectivos reglamentos y la tabla de compatibilidad de giros y horarios en el mercado de lunes a sábados de 7:00am a 6:00 pm, domingo de 6:00 am a 7:00 pm, 31 de octubre y 01 de noviembre de 7:00 am a 11:00 pm.

Artículo 8.- Los comerciantes instalados frente a edificios de espectáculos públicos, podrán operar desde una hora antes de iniciar la función y hasta una hora después de terminar.

Artículo 9.- Los que utilizan magna voces o aparatos electromecánicos, deberán sujetarse a los siguientes límites de sonido: 70 a 90 decibeles máximo dentro del mercado.

Artículo 10.- Los comerciantes temporales que se encuentran en el exterior de los Mercados Públicos se sujetaran al horario de estos.

Artículo 11.- Se prohíbe a los comerciantes:

I.- Colocar fuera de sus establecimientos o puestos: marquesinas, toldos, rótulos, cajones, canastas, huacales, jaulas y en general cualquier otro objeto que entorpezca el tránsito de personas dentro y fuera del Mercado Público, y que debe observarse, cumplirse y respetarse por el comercio informal y establecido.

II.- Expendir bebidas alcohólicas, observándose en su caso, lo dispuesto en el Bando del Gobierno Municipal de Zumpahuacán.

III.- La venta de productos explosivos o inflamatorios, juegos pirotécnicos y la utilización de anafres, observándose en todo caso lo establecido por las leyes de la materia.



- IV.- Utilizar los locales para fines distintos a los autorizados.
- V.- Dar en usufructo o subarrendar los locales.
- VI.- Colgarse a la instalación eléctrica general del Mercado Municipal.

Artículo 12.- Son obligaciones de los comerciantes:

- I.- Mantener sus locales y su área circundante en buen estado, con higiene, limpieza y seguridad.
- II.- Acatar las disposiciones que la Autoridad Municipal dicte en materia de ubicación, dimensiones (las cuales no podrán ser superiores a tres metros de frente por dos metros de fondo) y color de los locales y puestos semifijos.
- III.- Mantener y utilizar sus locales únicamente para los fines autorizados.
- IV.- Ejercer personalmente la actividad comercial, y en caso de ausencia, solicitar por escrito el ejercer la actividad a través de un tercero, dicha autorización en ningún caso podrá ser superior a los noventa días naturales; lo anterior no implica ni constituye arrendamiento ni usufructo perdiendo derechos., se aplica solo bajo casos extremos como enfermedad o muerte.
- V.- Manifestar su giro, capital y cubrir los pagos que establezcan las leyes Municipales, tiempo de descargar de lunes a sábado de 7:00 am a 8:00 am, el día domingo 6:00 am a 7:30 am.
- VI.- Participar en las campañas de higiene, limpieza y seguridad que se efectúen en el Mercado, de lo contrario hay sanciones internas.
- VII.- Separar su basura de manera clasificada en: orgánica e inorgánica, y depositarla en los espacios designados para tal efecto.
- IX.- Para aquellos que tengan un espacio asignado al interior del Mercado Municipal Quilocan, deberán tenerlo abierto al público por lo menos cuatro días a la semana, miércoles y domingos son obligatorios para abrir sus establecimientos correspondientes, y en caso de no hacerlo, la autoridad podrá cancelar de manera definitiva la autorización, licencia o permiso correspondiente.
- X.- Las demás que señale el presente reglamento, o bien las que dispongan el H. Ayuntamiento y el comité interno del Mercado.



Artículo 13.- Cuando hubiere necesidad de hacer obras de construcción, conservación, reparación o mejorar de servicios públicos en lugares públicos donde existan puestos, la Autoridad Municipal podrá trasladarlo a otro lugar y pasarlos hasta que la autoridad determine junto con el comité.

Artículo 14.- Si al concluirse la obra resultara que la instalación de los puestos estorba el tránsito de personas, de vehículos o la presentación de un servicio, podrá la autoridad Municipal asignar nuevos lugares a los comerciantes que hayan estado establecidos en aquellos.

Artículo 15.- Recuperación administrativa de bienes de dominio público y/o privado al interior del Mercado, por faltas o incumplimiento de sus deberes y de acuerdos internos.

CAPITULO II

DE LAS AUTORIZACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 16.- Los comerciantes que se dediquen a las actividades a que se refiere este Reglamento deberán contar con la autorización, licencia o permiso ante la autoridad Municipal, para lo cual los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Ser mayor de dieciséis años, y contar con respaldo de un tutor, en caso de comercios que utilicen maquinaria especial, gas, uso de instalación eléctrica debe ser mayor de edad obligatoriamente o familiar directo.

II.- No tener antecedentes penales dentro de los dos años anteriores a la fecha de solicitud de la licencia.

III.- Presentar solicitud por duplicado, con tres fotografías recientes tamaño credencial expresando nombre, edad, estado civil. Nacionalidad, domicilio, clase de actividad a la que se dedique la fecha en la que se inició en la misma.

IV.- Presentar Acta de Nacimiento, Constancia Domiciliaria, Registro Federal de Contribuyentes y Licencia Sanitaria.

Artículo 17.- Para la renovación de licencia y autorizaciones se deberá presentar el último recibo de pago expedido por la tesorera y la licencia de autorización del año anterior, así como los cumplimientos de acuerdos internos,



Artículo 18.- Los términos señalados en este Reglamento se computaran por días hábiles, en términos de lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 19.- Para otorgar el permiso, licencia o autorización para el ejercicio del comercio al que se refiere el presente Reglamento, es necesario demostrar la necesidad de la actividad solicitada mediante el estudio económico del lugar y que no se ocasione perjuicio al interés social, será retirada si no presta el servicio por más de tres meses, sin opción de recuperación y reiniciar su actividad en otro espacio asignado.

Artículo 20.- Para otorgar las Licencias, permisos o autorizaciones a que se refiere este capítulo se dará preferencia a:

- I.- Los vecinos del Municipio de Zumpahuacán, que llenen los requisitos establecido por el presente reglamento.
- II.- Los comerciantes y productores de artículos de primera necesidad.
- III.- Los comerciantes de revistas científicas, libros y periódicos.

Artículo 21.- La vigencia de las autorizaciones, licencias o permisos serán determinadas por la Autoridad Municipal. Las licencias serán otorgadas por periodos anuales, siendo posible su renovación.

Los permisos se conceden por un periodo no mayor de un año y por una sola vez.

Artículo 22.- Las autorizaciones, licencias o permisos terminan:

- I.- Por la conclusión de término de vigencia.
- II.- Por no iniciar el comerciante sus actividades dentro del término de 30 días siguientes a su expedición o incumplimiento del presente reglamento.
- III.- No trabajar en el lugar o zona asignada, así como el abandono de la actividad comercial por más de quince días naturales o bien por no ejercer la actividad comercial por lo menos cuatro días a la semana.
- IV.- No podrá tener una persona más de una licencia.
- V.- Por no respetar las dimensiones de los espacios que les fueron autorizados.



VI.- Por mala conducta del titular hacia el resto de los locatarios, Autoridades Municipales y terceras personas derivado de agresiones físicas, verbales o cualquier otro tipo, que será derivada por oficios Administrativos o del Comité Interno, dando como máximo 3 oficios.

VII.- Por no acatar las disposiciones del presente Reglamento.

VIII.- Por causa grave que en su momento determine el H. Ayuntamiento.

IX.- Por muerte de la persona titular de la licencia, permiso o autorización, siempre y cuando no mantenga abierta o en función la actividad comercial, la no apertura por más de un año, no hay renovación de Licencia ni se otorga espacio permanente, solo puede ser acreedor a un espacio semifijo y con sanción.

CAPITULO III

DE LOS MERCADOS Y SU ORGANIZACION

ARTÍCULO 23.- La coordinación de los Administradores del Mercado corresponderá a las dependencias que señale la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 24.- El Coordinador / Administrador del Mercado es responsable de si buen funcionamiento y tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y ordenamientos emanados del ayuntamiento.

II.- Empadronar y registrar a los comerciantes, uniones y asociaciones de comerciantes del mercado a su cargo.

III.- Coordinar y dirigir las actividades del mercado.

IV.- Elaborar el proyecto de Reglamento Interno del Mercado.

V.- Formular y presentar a las autoridades Municipales, cuando esta los determinen, los programas de Administración de Operación, Inversión y Presupuesto.

VI.- Concurrir con voz informativa y sin voto a las sesiones de cabildo del Ayuntamiento, cuando asi se les requiera.



- VII.- Zonificar el interior del mercado de acuerdo a los diferentes giros comerciales.
 - VII.- Vigilar el óptimo funcionamiento de los servicios similares del mercado.
 - IX.- Vigilar que el mercado se encuentre en excelentes condiciones higiénicas, materiales de limpieza y seguridad. Organizado y participado en campañas para tal efecto.
 - X.- Vigilar y controlar los servicios sanitarios que se presenten en el Mercado.
 - XI.- Mantener el orden público en el interior del mercado a su cargo.
 - XII.- Vigilar que los comerciantes presenten sus servicios o expendan sus mercancías en forma personal, continua y regular, retirando las mercancías que se expendan en estado de descomposición.
 - XIII.- Practicar diariamente visitas de inspección, para cerciorarse del escrito cumplimiento del presente Reglamento.
 - XIV.- Rendir informes semanales y cuando les sea solicitados por sus superiores.
 - XV.- Dar cuenta a la Presidenta Municipal, por conducto de sus superiores, de las violaciones a este Reglamento, al Bando Municipal de Gobierno y a cualquier otra disposición que regule la actividad del Mercado.
 - XVI.- Las demás que señale el ayuntamiento.
- Artículo 25.-** Los comerciantes antes de salir de los mercados deben tomar las medidas y precauciones necesarias para evitar siniestros y robos en el interior del mismo.

CAPITULO II

DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 26.- La autoridad Municipal podrá otorgar a particulares, licencias o permisos temporales para ejercer la actividad comercial fuera de mercados y en áreas municipales no sujetas a restricción, previa consulta con los órganos auxiliares interesados.

Artículo 27.- Las licencias y permisos para ejercer el comercio en la vía pública tendrán una vigencia no mayor de un año, estando en todo tiempo, la autoridad municipal. Facultada para revalidar o cancelar la licencia y reubicar a quien practique dicha actividad.



Artículo 28.- Se prohíbe el comercio móvil dentro del primer cuadro del Municipio, así como frente a los edificios públicos como escuelas, hospitales, oficinas de Gobierno. Terminales del servicio de transporte colectivo y en los demás que determine la autoridad Municipal, por razones de salubridad, seguridad peatonal y saturación de salud, Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil y la Coordinación de Mercados.

Artículo 29.- Los días de Tianguis y Mercado queda estrictamente prohibido estacionar vehículos en las vías de acceso al mismo, mantener la vialidad libre a la entrada del "CEAPS", así como en las aceras; dejando la circulación libre a los transeúntes, por lo que se procederá al retiro de las unidades.

Artículo 30.- Para los efectos de este Reglamento, se considera primer cuadro el señalado por el Área de Desarrollo Urbano, y en el Bando Municipal de Gobierno.

Artículo 31.- Los permisos y licencias para ejercer la actividad comercial tipo móvil, deberá sujetarse a la tabla de compatibilidad de giros y horarios que para tal efecto expida y actualice el H. Ayuntamiento de Zumpahuacán.

Artículo 32.- La tabla a la que se refiere el artículo anterior deberá contemplar los giros que se puedan establecer en la vía pública y los horarios que deben sujetarse, de acuerdo a su naturaleza y ubicación.

Artículo 33.- Los comerciantes en vía pública deberán circularse, en el ejercicio de su actividad, al área señalada por la Autoridad Municipal.

Artículo 34.- Para poder otorgarse los permisos y licencias para ejercer el comercio móvil en los giros de venta de alimentos se deberán cumplir, además los siguientes requisitos.

I.- Contar con la indumentaria adecuada para asegurar la limpieza e higiene en el manejo de los alimentos.

II.- Contar con los muebles, enseres y demás útiles que sean necesarios, para a venta de los productos alimenticios y evita el contacto directo con los alimentos y la moneda circulante.

III.- Así como mantener el área en perfecto estado de limpieza, contando para ello con los recipientes necesarios para el depósito de basura.

IV.- Presentar la licencia expedida por a autoridad sanitaria.

V.- Desinfectar o lavar previamente con agua y jabón los utensilios donde se sirven todo tipo de alimentos, para su venta al público.



CAPITULO V

DE LOS TRASPASOS, CAMBIOS DE GIROS Y BAJAS

Artículo 35.- Las autorizaciones, licencias y permisos obligan a su titular a ejercer el comercio en forma personal y directa; y no podrán ser objeto de embargo, comodato, usufructo, arrendamiento o cesión, salvo en los casos que lo permita expresamente el propio Reglamento.

Artículo 36.- A la solicitud de traspaso deberán acompañar los siguientes documentos:

- I.- La autorización, licencia o permiso a nombre del cedente.
- II.- La licencia sanitaria y/o permiso de inicio de operaciones.
- III.- Constancia de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones Fiscales, Federales, Estatales y Municipales.
- IV.- Comprobante de pago de servicios contratados en forma, particular, como teléfono, gas, luz u otros.
- V.- Los demás documentos señalados en el artículo 16 del presente Reglamento.

Artículo 37.- Solo se podrá autorizar los traspasos a favor de personas físicas que no sean poseedoras de algún otro local o puesto a que se refiere este Reglamento.

Artículo 38.- Las solicitudes de traspaso se presentaran a la Autoridad Municipal, la que para emitir su resolución podrá ordenar la práctica de un avalúo, mismo que se tomaran como base para efecto de que se cumplan con las obligaciones fiscales a que haya lugar.

Artículo 39.- En caso de fallecimiento del titular los derechos de autorización, permiso o licencia para ejercer el comercio, la autoridad municipal podrá reconocer la sucesión hereditaria de los mismos en el orden preferente que así establezca el titular en la vía administrativa mediante testamento o por resolución judicial.



Artículo 40.- Los beneficiarios derivados del testamento, deberán presentar la solicitud, para reconocer sus derechos ante la autoridad municipal, en un término no mayor de sesenta días siguientes a la fecha de la defunción del comerciante, y reunir los requisitos establecidos en el artículo 16 de este Reglamento.

Artículo 41.- De suscitarse algún conflicto entre los solicitantes o ente estos y en un tercero, se suspenderá el procedimiento y quedaran a salvo los derechos de los interesados para hacerlos vales ante la autoridad judicial competente.

Artículo 42.- En los casos en que los beneficiarios no comparezcan dentro del plazo señalado en el **artículo 45** o no hubiera o no tuviera conocimiento del juicio sucesorio correspondiente, procederá la cancelación de la autorización exigida para tal efecto.

Artículo 43.- Para obtener la autorización del cambio de giro, el comerciante deberá presentar solicitud en las formas que para efecto se expidan, y debe asentar bajo protesta de la ley los datos exigidos, acompañar los documentos señalados en este ordenamiento y reunir los demás requisitos exigidos para tal efecto:

- I.- La autorización, licencia o permiso a nombre del cedente.
- II.- La licencia sanitaria y/o permisos de inicio de operaciones.
- III.- Constancia de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, federales, estatales y municipales.
- IV.- Comprobante de pago de servicios contratados de forma particular, como teléfono, gas, luz y otros.
- V.- Los demás documentos señalados en el artículo 16 del presente reglamento.

Artículo 44.- La Coordinación de Mercados dictara la resolución correspondiente a la solicitud de cambio de giro, dentro de término de treinta días a la fecha de su presentación.

Artículo 45.- El cambio de giro podrá dar lugar a la reubicación del comercio.

Artículo 46.- La violación a las disposiciones de este capítulo dará lugar a la nulidad del traspaso o cambio de giro y a la cancelación de la autorización, permiso o licencia.

Artículo 47.- Procederá la baja de las autorizaciones, licencias o permisos para ejercer el comercio en mercados, o en vía pública, cuando así lo soliciten los comerciantes.



Artículo 48.- Para que la Autoridad Municipal acuerde de conformidad dicha solicitud, el comerciante deberá llenar las formas que para tal efecto se expidan y en todo caso acreditar estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Artículo 49.- Los comerciantes en mercados y puestos semifijos en vía pública, podrá cambiar de giros, previo acuerdo de la Autoridad Municipal.

CAPITULO VI

DE LAS ASOCIACIONES DE COMERCIANTES

Artículo 50.- Las asociaciones del comercio legalmente constituidas serán registradas ante la autoridad municipal competente y siendo reconocida serán órganos de consulta y representación en la defensa de los intereses de sus agremiados.

Artículo 51.- El registro de las asociaciones de comerciante se harán en un libro especial y en el expediente correspondiente deberá obrar copia certificada del acta constitutiva, de su estatus y de las modificaciones, así como de la integración de sus órganos representativos vigente y la relación de sus agremiados.

Artículo 52.- Las asociaciones deberán cooperar con las autoridades municipales para el debido cumplimiento de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal, este Reglamento y las demás disposiciones relativas.

Artículo 53.- Las asociaciones de comerciantes a que se refiere este capítulo, tiene acción pública para denunciar a cualquier de sus agremiados que no cumplan con las obligaciones que le imponga este reglamento y demás posiciones municipales.

CAPITULO VII

DE LA CONTROVERSIAS ENTRE COMERCIANTES

Artículo 54.- Las controversias que se susciten entre comerciantes empadronados en el ejercicio de sus actividades comerciales, serán resueltas por el titular de gobernación o en su caso por la oficialía conciliadora, mediadora y calificadora.

Artículo 55.- La autoridad municipal conocerá del conflicto de que se trate, a instancia de la parte interesada.



Artículo 56.- El procedimiento se inicia por solicitud de la parte interesada.

Artículo 57.- La solicitud que se presente se hará ante la autoridad municipal competente, en la que se expresara:

I.- Nombre de la autoridad ante a cual se promueve.

II.- El nombre del comerciante promovente y el domicilio que señale para oír notificaciones.

III.- El nombre del comerciante con quien se tenga la controversia y su domicilio.

IV.- Lo que se pide, designándose con toda exactitud en términos claros y precisos.

V.- Los fundamentos de derecho, procurando citar los preceptos legales aplicables.

Artículo 58.- Una vez presentada la solicitud, se citara a las partes dentro del plazo de ocho días hábiles, para que se efectuó el procedimiento que se especifica en el artículo siguiente.

Artículo 59.- El procedimiento será oral y sumario, estará constituido de una fase de conocimientos y otra de avenimiento, en la que se exhortara a las partes para que resuelvan su controversia con apego a derecho, observando, inclusive, las disposiciones municipales aplicables.

Artículo 60.- Al comparecer las partes, se les hará saber el motivo de su situación procediéndose para que se resuelva sus controversias satisfactoriamente.

Artículo 61.- En la fase de avenimiento las partes interesadas podrán ofrecer y presentar las pruebas que estimen pertinentes para solucionar su conflicto; mismas que serán tomadas en cuenta por la autoridad municipal competente para dictar su resolución en total solución.

Artículo 62.- Cuando la naturaleza de la controversia así lo amerite la autoridad municipal, podrá diferir la audiencia hasta por el término de setenta y dos horas, feneciendo el término, esta continuará hasta su total solución.

Artículo 63.- En todo caso, la autoridad municipal tendrá facultades de allegarse por cualquier medio, las pruebas que lo lleven al conocimiento de la verdad.

Artículo 64.- Una vez que sean desahogadas las pruebas ofrecidas y formulados los alegatos, la autoridad municipal dictara su resolución.

Artículo 65.- En contra de las resoluciones emitidas por la autoridad municipal procederán los recursos contemplados en este reglamento.



Artículo 66.- Las ejecuciones de las resoluciones corresponden a la autoridad municipal y, en caso de ser necesario, aplicara las sanciones correspondientes.

Artículo 67.- En el proceso se admitirá todas las pruebas a que hace referencia el Código de Procedimientos Administrativos vigente en el Estado de México, las cuales se ofrecerán. Admitirán, desecharan y desahogaran conforme a lo establecido en dicho ordenamiento jurídico.

CAPITULO VIII

DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 68.- Las resoluciones, acuerdos y actos administrativos que dicten las autoridades municipales con motivo de la aplicación del presente reglamento, podrá ser impugnado por la parte interesada, mediante la interposición de los recursos de renovación y revisión.

Artículo 69.- El recurso de renovación se interpondrá, por la parte interesada y por escrito, al día siguiente hábil de notificado el auto o acuerdo que se impugna.

Artículo 70.- El recurso de renovación se tiene por objeto confirmar, modificar o revocar los acuerdos autos de trámite por la autoridad correspondiente, debiéndose interponer ante el órgano que ha metido la resolución o acuerdos que se impugnan, explicando los agravios causados.

Con el recurso se dará vista a la parte contraria por tres días y transcurridos, se resolverá dentro de cinco días hábiles la resolución, la resolución que resuelva el recurso de revocación, es irrecurrible.

Artículo 71.- El recurso de revisión se interpondrá ante el H. ayuntamiento a través del regidor que tenga a su cargo la comisión de mercados, quien se encargara de dictar la resolución correspondiente, mediante la cual se confirmara, revocara, o modificara las resoluciones definitivas dictadas.

El recurso deberá promoverse dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes en que se notifique la resolución que se combata, debiendo expresar el recurrente los agravios, acompañando copia para cada parte, sin este requisito no se admitirá.

Artículo 72.- La interposición de los recursos señalados suspende la ejecución de la resolución o acuerdo impugnado, hasta la resolución definitiva de los mismos, siempre y



cuando se garantice el pago de los posibles daños y perjuicios en los términos de la normatividad vigente en la materia.

Con el recurso de revisión se dará vista a la contraria para que en los tres días manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 73.- Todo escrito por el cual se promueva la iniciación de la tramitación de un recurso deberá contener:

I.- Nombre, apellido y domicilio del interesado.

II.- Los preceptos legales violados, expresando los agravios causados.

III.- La petición concentrada en términos claros y precisos.

IV.- Firma del interesado o de su representante legal.

V.- Los trámites para la interposición de los recursos administrativos concluyen:

a).- Por resolución expresa de la autoridad.

b).- Por desistimiento del interesado.

Artículo 74.- Las resoluciones al recurso de revisión, se dictarán dentro de los quince días hábiles siguientes a la interposición del mismo, y su contenido deberá de revocar, modificar o confirmar la resolución impugnada.

CAPITULO IX

DE LAS SANCIONES

Artículo 75.- Las infracciones al presente reglamento, serán calificadas por la oficialía conciliadora y calificadora, aplicando las sanciones que se establecen en este capítulo y en el Bando Municipal de Gobierno, sin perjuicios de violarse otras disposiciones legales, se pongan en conocimiento de las autoridades competentes.

Artículo 76.- Las sanciones se aplicarán tomando en cuenta:

I.- La gravedad de la infracción.



- II.- La reincidencia del infractor.
- III.- Las condiciones personales y económicas del infractor.
- IV.- Las circunstancias que hubieren originado la infracción.
- V.- Ubicación del giro comercial.
- VI.- Valor de los objetos decomisados.

Artículo 77.- Las infracciones al presente reglamento serán sancionadas con:

- I.- A percibimiento.
- II.- Multas de uno hasta mil días de salario mínimo.
- III.- Retiro de puestos, rótulos toldos e instalaciones.
- IV.- Suspensión temporal de la autorización, permiso o licencia.
- V.- Decomiso de mercancía.
- VI.- Clausura.
- VII.- Cancelación definitiva de la autorización, permiso o licencia.
- VIII.- Arresto.

Artículo 78.- Cuando se ordene que un puesto sea retirado del lugar por violar las disposiciones de este reglamento, o bien cuando se haya determinado cancelar de manera definitiva la autorización, permiso o licencia, las mercancías quedaran en el local que señale la autoridad municipal. Teniendo el propietario un plazo de quince días naturales para recogerlas.

Si transcurrido dicho plazo no se recogieren estos bienes se consideran abandonados, procediéndose a su remate inmediatamente, de acuerdo por lo dispuesto por el Código Financiero del Estado de México y su importe o valor quedara en esa oficina para la aplicación de multas, gastos y en su caso créditos del comerciante, De no existir las



sanciones mencionadas la valuación de las mercancías será practicada por la propia Tesorería Municipal.

En caso de ser necesario la autoridad puede ordenar en la resolución correspondiente el uso de la fuerza pública, así como el rompimiento de cerraduras para ingresar y tomar posesión del espacio correspondiente.

Artículo 79.- Son causas de cancelación definitiva de las licencias, permisos o autorizaciones otorgados a los comerciantes, las siguientes:

I.- Dejar de cumplir con las obligaciones fiscales, Municipales referentes a la actividad comercial que realicen, por más de quince días.

II.- Incurrir en más de dos infracciones por la misma causa.

III.- Por riña entre los comerciantes.

IV.- Cuando un local o espacio permanezca cerrado por quince días naturales consecutivos, la autoridad a través del titular de Gobernación procederá a notificar al titular de la autorización, licencia, o permiso para a partir del día siguiente del que surta efecto la notificación, proceda a la apertura del espacio que le fue asignado y para el caso de no hacerlo la autoridad, procederá a cancelar definitivamente la autorización, licencia o permiso, previa garantía de audiencia.

Artículo 80.- Todo lo previsto por el presente reglamento se estará a lo dispuesto por el Bando Municipal, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México y demás disposiciones Municipales, Estatales y Federales relativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se deroga todas aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en este reglamento.

SEGUNDO.- Los aspectos no previstos por este reglamento serán resueltos en sesión de Cabildo por el H. Ayuntamiento.

TERCERO.- Se concede un término de quince días contados a partir de la fecha de publicación de este reglamento, para que se expida la tabla de compatibilidad de giros, horarios y restricciones ya establecidas, por la dirección de Gobierno de este municipio.

CUARTO.- El presente ordenamiento entrará en vigor el día siguiente, de su publicación en la gaceta oficial de gobierno, del municipio de Zumpahuacán.



Expedido en la Sala de cabildo del palacio municipal del municipio de Zumpahuacan estado de México a los ___ días del mes de ___ del año 2025.

ATENTAMENTE

LIC. EN EDUCACIÓN. MYRIAM ESPERANZA ÁLVAREZ ARELLANO
PRESIDENTA MUNICIPAL 2025-2027
DE ZUMPAHUACAN, ESTADO DE MÉXICO.

