H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO

92

Ayuntamiento 2025 • 2027

Calimaya

Un gobierno para todas y todos

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL

Octubre 14 2026

ACUERDO: 217/86/ORD/2026. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.

OMAR GUILLERMO SÁNCHEZ VELÁZQUEZ

Presidente Municipal Constitucional de Calimaya, Estado de México

A sus habitantes, hace saber: Que con fundamento en los artículos 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 30, párrafo segundo y 31, fracción XXXVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, quienes integran el Ayuntamiento de Calimaya, Estado de México 2025-2027. C. Omar Guillermo Sánchez Velázquez, Presidente Municipal Constitucional; Lic. Miriam Elizabeth Mejía Colín, Síndica Municipal; C. Allan Salvador Ortiz Miranda, Primer Regidor; Lic. Ana Laura Escamilla Mejía, Segunda Regidora; Profra. Elva Elena Pérez Lavanderos, Tercera Regidora; Mtra. Julia Laura Rojas Valdés, Cuarta Regidora; L.A.E. Paola Hernández Vergara, Quinta Regidora; Mtra. María del Carmen Soto Carreño, Sexta Regidora; Mtro. Arturo Espínola Sánchez, Séptimo Regidor; Lic. Yazmín Jessica Alegría Alegría, Secretario del Ayuntamiento, que certifica, informan:

QUE, EN LA OCTOGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA 14 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026. FUE APROBADO POR MAYORÍA DE VOTOS, EL ACUERDO 217/86/ORD/20256, EN EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

La Secretaria del Ayuntamiento de Calimaya, Estado de México, Lic. Yazmín Jessica Alegría Alegría, en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 91, fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal.

REGLAMENTO INTERIOR

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Ayuntamiento 2025 • 2027

Calimaya

Un gobierno para *todas* *todos*

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Calimaya Estado de México. Cuando en el presente Reglamento se haga referencia a la "Dirección" se entenderá a dicha unidad administrativa y cuando se mencione y a la "Persona Titular", se hará referencia a su Director o Directora.

Artículo 2. La Dirección de Desarrollo Urbano tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, sus Reglamentos, el Bando Municipal vigente en Calimaya y demás disposiciones jurídicas que le resulten aplicables.

Artículo 3. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. **Dirección:** A la Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Calimaya.

II. **Persona Titular**: A quien sea nombrado para estar al frente de la Dirección.

III. **Unidades Administrativas:** A las Jefaturas de Departamento que integran a la Dirección de Desarrollo Urbano.

IV. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Urbano.

V. **Personas servidoras públicas:** A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano.

Artículo 4. La Dirección se encargará de planear, formular, ejecutar, conducir y vigilar las políticas públicas municipales en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial, desarrollo urbano e imagen urbana, que permitan aprovechar las potencialidades del municipio y promuevan la inclusión, la competitividad, la sostenibilidad, la resiliencia urbana, así como el desarrollo urbano, regional y metropolitano y la regularización de la tenencia de la tierra. En el ámbito de su competencia, tendrá a su cargo vigilar el cumplimiento de las leyes, códigos, reglamentos, planes, programas y demás normatividad aplicable a la materia; asimismo, estará facultada para expedir las autorizaciones, permisos, licencias, constancias, cédulas, dictámenes, opiniones y demás trámites y actos relacionados, en materia de utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, y de las construcciones privadas que se realicen en el territorio municipal, garantizando que éstas satisfagan condiciones de seguridad, habitabilidad, funcionalidad, calidad, higiene, sustentabilidad y de integración armónica al contexto urbano y natural; así como de las obras subterráneas o aéreas en la vía pública; los anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales; estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones, así como realizar verificaciones, inspecciones y supervisiones en la materia e imponer las multas y sanciones correspondientes, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 5. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Dirección contará con una persona titular, quien será su representante y se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

I. Jefatura de Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión.

II. Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos.

III. Jefatura de Departamento de Licencias Urbanas.

IV. Jefatura de Departamento de Planeación Urbana y de Tenencia de la Tierra.

Las unidades administrativas, así como las personas servidoras públicas que las integren, ejercerán y darán cumplimiento a las atribuciones y funciones que les corresponda conforme al presente reglamento, así como aquellas que les sean conferidas o designadas por la persona titular y serán responsables por el ejercicio u omisión de estas, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del

Estado de México y Municipios, el presente reglamento y las demás disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 6. La Dirección conducirá sus actividades en forma coordinada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo Municipal de Calimaya 2025-2027, Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente, así como en los programas regionales, sectoriales, especiales y otros a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS

Artículo 7. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección, corresponden originalmente a la persona titular quien, para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en las personas servidoras públicas subalternas, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por la persona titular de la Dirección.

Artículo 8. Corresponden a la persona titular de la Dirección, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la planeación y control del ordenamiento territorial, de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano del municipio de Calimaya.

II. Fomentar proyectos de desarrollo urbano sustentables que estén alineados con las políticas, estrategias y objetivos de los planes y programas municipales y estatales de desarrollo urbano, con el propósito de atraer inversiones, generar beneficios sociales y económicos y promover la competitividad y el desarrollo regional.

III. Participar en la elaboración, modificación, actualización, ejecución, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como en los planes y programas parciales que de éste se deriven.

IV. Promover en coordinación con el Estado el establecimiento de polígonos de actuación; polígonos sujetos a densificación y polígonos para el desarrollo o aprovechamiento prioritario o estratégico de inmuebles, que permitan llevar

a cabo acciones específicas para el crecimiento, consolidación, mejoramiento y conservación de los centros de población.

V. Participar en la elaboración, modificación y actualización del respectivo Plan Regional de Desarrollo Urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad del territorio del municipio.

VI. Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.

VII. Tramitar ante la dependencia estatal que corresponda, la solicitud del dictamen de congruencia del proyecto de plan municipal de desarrollo urbano;

VIII. Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda, así como generar los instrumentos que permitan la disponibilidad de tierra para personas en situación de pobreza o vulnerabilidad.

IX. Difundir entre la población el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, los planes parciales y los programas que de éste deriven, así como difundir información sobre los trámites para obtener las licencias, autorizaciones, permisos, constancias, cédulas, avisos y dictámenes que sean competencia de la Dirección.

X. Proponer, establecer e implementar los lineamientos, políticas, programas, acciones, proyectos, estrategias y objetivos alineados a los planes de desarrollo estatal y municipal, en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, que permitan una planeación urbana inclusiva, así como el aprovechamiento eficiente del suelo y la infraestructura.

XI. Proponer programas, proyectos y acciones de mejoramiento urbano.

XII. Recibir solicitudes relativas a apertura, ampliación, modificación o incorporación a la traza urbana municipal de las vías públicas existentes y las programadas en los planes estatales y municipales, y tramitar lo conducente, ante las dependencias que correspondan, conforme a las disposiciones legales aplicables.

XIII. Coordinar la participación del municipio en conjunto con otros, de carácter metropolitano, para que, en el ámbito de su competencia, se realicen estudios, gestiones y análisis sobre la planeación y la aplicación de programas, proyectos y acciones de impacto regional; para ello, podrá contar con la participación y pronunciamiento de las demás dependencias de la administración pública municipal y estatal que, en su caso intervengan.

XIV. Promover la precisión de los límites territoriales municipales ante las instancias competentes.

XV. Determinar las obras, acciones y previsiones necesarias, para la incorporación ordenada de las áreas de crecimiento a la estructura urbana de los centros de población.

XVI. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas de Acuerdos de Autorización de Conjuntos Urbanos, Condominios, Subdivisiones, Fusiones, Fraccionamientos y demás obras y proyectos de impacto urbano.

XVII. Vigilar que las construcciones cumplan con condiciones de habitabilidad, funcionalidad, seguridad, higiene, sostenibilidad y de integración armónica al contexto urbano y natural a través de la expedición de opiniones, autorizaciones, licencias, permisos, dictámenes, y demás trámites relacionados en materia de construcciones.

XVIII. Promover programas, proyectos, obras y acciones que protejan y mejoren la imagen urbana en el territorio municipal.

XIX. Evaluar la habitabilidad del espacio público, y proponer proyectos para su conservación y mejoramiento.

XX. Emitir dictámenes, opiniones, autorizaciones y recomendaciones en materia de imagen urbana.

XXI. Participar en la creación de proyectos, planes y programas para la protección y salvaguarda del patrimonio cultural y natural del municipio.

XXII. Promover proyectos urbanísticos tendentes a garantizar el acceso universal a las áreas verdes y a los espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles,

en particular para las mujeres, las niñas y los niños, las personas adultas mayores y las personas con discapacidad.

XXIII. Promover acciones y proyectos urbanísticos tendentes a fortalecer la competitividad del municipio.

XXIV. Fomentar, participar y establecer lineamientos y acciones para alcanzar la seguridad jurídica de la tenencia de la tierra, en el ámbito de su competencia.

XXV. Promover la prevención del establecimiento de asentamientos humanos irregulares en el territorio municipal.

XXVI. Coadyuvar con las dependencias y las entidades estatales y municipales, en la identificación, registro y clasificación de los asentamientos humanos irregulares, particularmente de aquellos que sean susceptibles de integrarse a los programas de regularización de la tenencia de la tierra y en los casos que no sea procedente ejercer las atribuciones que la normatividad le confiere.

XXVII. Concurrir a los órganos de coordinación estatal, regional y metropolitana en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano de los centros de población y vivienda, así como atender los asuntos que se deriven de dicha participación.

XXVIII. Ejercer indistintamente con el Estado, el derecho de preferencia para adquirir en igualdad de condiciones, predios comprendidos en las áreas urbanizables señaladas en los planes o programas de desarrollo urbano aplicables, cuando éstos vayan a ser objeto de enajenación a título oneroso.

XXIX. Atender los lineamientos y normas relativas a polígonos de protección y salvaguarda en zonas de riesgo, así como de zonas restringidas o identificadas como áreas no urbanizables.

XXX. Expedir las autorizaciones, permisos y dictámenes para la ejecución de obras e instalaciones en la infraestructura vial local.

XXXI. Emitir la constancia de alineamiento y número oficial, constancia de suspensión voluntaria y de terminación de obra parcial o total, cédula informativa de zonificación, licencia de uso de suelo y licencia de

construcción, de conformidad con lo dispuesto en el Código Administrativo del Estado de México, las Normas Técnicas, los planes y programas de desarrollo urbano y demás normatividad aplicable.

XXXII. Emitir la autorización del cambio de uso de suelo, de densidad y altura de edificaciones, de conformidad con lo dispuesto en el Código Administrativo del Estado de México, los planes y programas de desarrollo urbano y demás normatividad aplicable, previa autorización del órgano colegiado competente.

XXXIII. Otorgar autorizaciones para la instalación, tendido o permanencia anual de cables e instalaciones subterráneas o aéreas en la vía pública.

XXXIV. Emitir dictámenes, evaluaciones y opiniones técnicas en la materia de su competencia, incluyendo las relacionadas a la emisión de dictámenes de giro.

XXXV. Fijar las restricciones a que deban sujetarse las construcciones de conformidad a la normatividad federal, estatal y municipal correspondiente.

XXXVI. Instaurar y tramitar el procedimiento administrativo común de oficio o a petición de parte; así como determinar la aplicación de sanciones en su caso, cuando se infrinjan las leyes, los códigos, los reglamentos, los planes, programas o las disposiciones administrativas, de carácter estatal o municipal o el Bando Municipal en las materias que sean de su competencia.

XXXVII. Realizar visitas de inspección y verificación, a través de los notificadores, verificadores, inspectores y ejecutores a su cargo, comprobando que se cumplan las disposiciones normativas de su competencia.

XXXVIII. Ordenar la aplicación de las medidas de seguridad y de carácter preventivo, de su competencia en términos de la legislación aplicable.

XXXIX. Remitir a la Tesorería Municipal aquellas resoluciones en las que se impongan sanciones económicas a los particulares por infracciones a las disposiciones legales en materia de su competencia y que dentro de los plazos señalados por la Ley no sean cubiertas, enteradas o garantizadas, a la Dirección, a efecto de que la Tesorería dé inicio al procedimiento administrativo de ejecución para la recuperación del crédito fiscal que corresponda.

XL. Remitir al sistema estatal de información del desarrollo urbano copia certificada de las autorizaciones de cambio de uso del suelo, de densidad, de los coeficientes de ocupación y utilización del suelo y de altura de edificaciones que se hayan expedido y que en términos de ley deba remitir.

XLI. Regular, en el territorio municipal, la construcción, instalación, colocación, fijación, modificación, ampliación, conservación, mantenimiento, reparación, retiro, desmantelamiento, demolición y distribución de toda clase de anuncios y sus estructuras colocados en los sitios o lugares que sean visibles desde la vía pública local o lugares de uso común. Así como, dictaminar y autorizar la colocación en vía pública, bienes municipales, puentes peatonales, vehiculares, pasos a desnivel, mobiliario urbano de cualquier estructura, carteleras, vallas o elemento que tenga como finalidad la exposición de publicidad ya sea fija o electrónica y todos los demás que tengan conferidos en los ordenamientos de carácter estatal y municipal.

XLII. Remitir a la Secretaría del Ayuntamiento, los documentos que procedan certificarse, a solicitud de diversas autoridades o de los particulares, previo pago de los derechos correspondientes y que obren en el archivo de la Dirección.

XLIII. Proponer y establecer los criterios necesarios para la mejora regulatoria, así como la instrumentación de trámites en línea en el ejercicio de su respectiva competencia.

XLIV. Participar en la formulación de los reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general que fueren necesarias para la ejecución y cumplimiento de la normatividad en materia de construcciones, imagen urbana y de diseño urbano.

XLV. Elaborar los dictámenes, resoluciones, opiniones, estudios, informes, diagnósticos y evaluaciones que les sean solicitados por el Presidente Municipal o que le correspondan en razón de sus atribuciones.

XLVI. Proponer y, en su caso, establecer mecanismos de coordinación y colaboración con autoridades federales, estatales y municipales, para la atención de los asuntos de carácter metropolitano.

XLVII. Promover o realizar estudios e investigaciones que contribuyan a la identificación y solución de problemáticas en materia metropolitana, de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, así como al establecimiento de estrategias y políticas en esta materia.

XLVIII. Habilitar como notificadores a servidores públicos, así como días y horas inhábiles, para la práctica de diligencias relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones.

XLIX. Fomentar la coordinación y participación de los sectores público, social y privado en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de desarrollo urbano de los centros de población, así como en las acciones y programas de carácter metropolitano.

L. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en la imposición de medidas provisionales, notificaciones, quebrantamiento de sellos de suspensión o bien, cuando exista algún riesgo o peligro, en el ejercicio de encomiendas, funciones o atribuciones, en términos de las disposiciones legales aplicables.

LI. Turnar los oficios y peticiones ciudadanas a los departamentos que conforman la Dirección.

LII. Recibir las solicitudes de cambios de uso de suelo, de coeficientes de ocupación y utilización, así como modificaciones de altura de edificaciones, determinación de nomenclatura de vías públicas y de emisión de opiniones técnicas favorables para proyectos de impacto urbano, a efecto de turnar los expedientes correspondientes a la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Calimaya, para su dictaminación, autorización o resolución negativa, en su caso.

LIII. Validar, previa dictaminación del Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión, los proyectos ejecutivos de las obras de urbanización, obras de infraestructura y obras de equipamiento urbano firmados por Director Responsable de Obra, derivados de Acuerdos de Autorización.

LIV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN

Artículo 9. Corresponde al Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión:

I. Ejecutar por instrucción de la persona titular de la Dirección, las visitas de inspección, verificación, notificación y ejecución, en las materias correspondientes a los Libros Quinto y Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México y, aquellos que le encomiende la persona titular de la Dirección.

II. Ejecutar las ordenes de suspensión o clausura de obras privadas emitidas por la persona Titular de la Dirección o por mandamiento de autoridad competente, derivadas de presuntas violaciones a las legislaciones aplicables de la materia, resultado de las visitas de verificación o inspección o bien, aquellas ordenadas por mandamientos judiciales o de autoridad competente.

III. Realizar visitas de verificación o inspección, que tengan por objeto comprobar que en las construcciones terminadas o en proceso, se observe el cumplimiento de las disposiciones jurídicas establecidas en el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, en las normas Técnicas respectivas, así como en los proyectos y planos autorizados y demás normatividad aplicable.

IV. Vigilar y verificar que las construcciones, obras, instalaciones subterráneas y aéreas o localizadas en vía pública, cumplan cabalmente con las leyes, códigos, reglamentos, planes, programas, normas técnicas y demás disposiciones aplicables a la materia de utilización del suelo y de las construcciones.

V. Elaborar y remitir el acta o reporte circunstanciado al Departamento de Procedimientos Administrativos de la Dirección, cuando se transgredan las disposiciones señaladas en la fracción anterior, a efecto de que se ordenen las medidas de seguridad correspondientes y se determine el inicio del procedimiento administrativo por las infracciones cometidas a las legislaciones aplicables en la materia.

VI. Vigilar e inspeccionar la construcción, instalación, colocación, fijación, modificación y ampliación de toda clase de anuncios publicitarios, estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones, que requieran elementos estructurales, colocados en los sitios o lugares que sean visibles desde la vía pública o lugares de uso común, haciendo del conocimiento a la persona titular de la Dirección, a efecto de que se remita a Jefatura de Departamento de Procedimientos Administrativos para iniciar el proceso correspondiente.

VII. Recibir, atender y dar seguimiento a las denuncias de la ciudadanía, realizadas vía telefónica; de manera presencial, a través de la ventanilla única, relativas a las obras que se edifican dentro del Municipio.

VIII. Efectuar las visitas de verificación, mediante el acta correspondiente, y en sujeción a lo que establece el artículo 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables.

IX. Monitorear mensualmente y elaborar informe con anexos fotogramétricos de las áreas identificadas en el inventario a ser susceptibles de ocuparse irregularmente y, en caso de identificarse algún acto de ocupación irregular del suelo, aplicar el protocolo de actuación correspondiente para su control.

X. Realizar visitas de verificación con el objeto de vigilar y controlar la calidad estructural, de instalaciones y acabados de las construcciones privadas en el territorio municipal.

XI. Ejecutar, en estricto apego a derecho, las resoluciones o sentencias ordenadas por la autoridad jurisdiccional, previa solicitud de la persona titular de la Dirección.

XII. Realizar todo tipo de diligencias relacionadas a las inspecciones, notificaciones y resoluciones, cumpliendo la formalidad para que tal efecto prevé la normatividad aplicable.

XIII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública en verificaciones, inspecciones, imposición de medidas provisionales, notificaciones, o bien, cuando exista algún riesgo o peligro, en el ejercicio de encomiendas, funciones o

atribuciones, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de dar vista al Ministerio Público, en coadyuvancia con la Consejería Jurídica.

XIV. Dar vista al Ministerio Público, en el supuesto de quebrantamiento de sellos de suspensión, en términos de lo dispuesto en el artículo 124 del Código Penal del Estado de México, en coadyuvancia con la Consejería Jurídica.

XV. Vigilar que las actuaciones, inspecciones, notificaciones y diligencias encomendadas y ejecutadas por los notificadores, inspectores o verificadores adscritos al Departamento, se realicen en estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

XVI. Participar en la supervisión y verificación de las obras de urbanización, infraestructura, equipamiento urbano y áreas de donación de fraccionamientos, conjuntos urbanos, condominios, fusiones y subdivisiones.

XVII. Recibir, dictaminar, conformar y dar seguimiento a los expedientes relativos a la apertura, ampliación, modificación o incorporación a la traza urbana municipal de las vías públicas existentes y las programadas en los planes estatales y municipales, ante las dependencias que correspondan.

XVIII. Realizar inspecciones en predios con frente a vía pública reconocida en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente, para la emisión de las Constancias de Alineamiento y número oficial.

XIX. Dar trámite, atención y seguimiento a los oficios y peticiones ciudadanas que sean de su competencia o que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección.

XX. Revisar, dictaminar y validar para firma de la persona titular de la Dirección, los proyectos ejecutivos de las obras de urbanización, obras de infraestructura y obras de equipamiento urbano firmados por Director Responsable de Obra, derivados de Acuerdos de Autorización.

XXI. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la persona titular de la Dirección.

Artículo 10. Corresponde al Departamento de Procedimientos Administrativos:

I. Elaborar proyectos de acuerdos, notificaciones y resoluciones de los procedimientos administrativos instaurados por la Dirección, en las materias de su competencia.

II. Llevar el registro, control y seguimiento de asuntos legales turnados a la Dirección emanados de otras dependencias o entidades.

III. Iniciar, instaurar, tramitar y resolver procedimientos administrativos en sujeción al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás normatividad aplicable.

IV. Validar jurídicamente los reglamentos, manuales, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que instaure o emita la Dirección.

V. Dar vista al Ministerio Público en coadyuvancia con la Consejería Jurídica. cuando dentro de la integración de los procedimientos administrativos, actuaciones o expedientes, se detecten conductas que pudiesen ser constitutivas de delito,

VI. Vigilar y verificar que las Unidades Administrativas de la Dirección, den debido cumplimiento a las resoluciones o acuerdos ordenados por el Ministerio Público, la Contraloría Interna Municipal, el Síndico Municipal o cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa competente, incluyendo las recomendaciones de la Comisión de Derechos Humanos.

VII. Asesorar jurídicamente a la persona titular de la Dirección y a las Unidades Administrativas en los asuntos de competencia de la Dirección.

VIII. Analizar documentación que sea competencia de la Dirección y emitir opinión jurídica al respecto, con la finalidad de prevenir alguna acción u omisión que pudiese derivar en presuntas irregularidades o contravenciones a las disposiciones legales aplicables.

IX. Proporcionar información a las diferentes Unidades Administrativas de la Dirección, que así lo requieran, sobre asuntos específicos de su competencia.

X. Dar trámite, atención y seguimiento a los oficios y peticiones ciudadanas que sean de su competencia o que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección.

XI. Brindar asesoría jurídica a la ciudadanía, en relación con los procedimientos administrativos que instaure en sujeción al *Código* de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás normatividad aplicable.

XII. Validar jurídicamente las respuestas que se emitan en atención a las solicitudes ciudadanas recibidas a través de los sistemas de transparencia o aquellas relacionadas con la protección de datos personales.

XIII. Elaborar y actualizar reglamentos e instrumentos jurídicos relacionados con las atribuciones y obligaciones de la Dirección.

XIV. Validar jurídica y técnicamente los oficios, formatos y en general trámites de su competencia, que se remitan a firma de la persona titular de la Dirección.

XV. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección y las que señale la normatividad aplicable.

Artículo 11. Corresponde al Departamento de Licencias Urbanas

I. Autorizar y emitir las órdenes de pago de los trámites de su competencia, así como de los trámites relativos a fusión, subdivisión, condominios y conjuntos urbanos, previa solicitud de la autoridad competente del Gobierno del Estado de México.

II. Integrar los expedientes relativos a las solicitudes de licencias de uso del suelo, constancias de alineamiento y número oficial, constancias de número oficial y cédulas informativas de zonificación, licencias de construcción para obra nueva, ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente, demolición parcial o total, excavación o relleno, construcción de bardas, obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje, modificación del proyecto de una obra autorizada, construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones, anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales e instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de

transporte electromecánico; permisos para obras o instalaciones de redes subterráneas o aéreas en la vía pública, ruptura de pavimento, en el caso de los anuncios publicitarios; los cuales deberán cumplir con los requisitos previstos por la legislación aplicable en la materia.

III. Dictaminar y validar jurídica y técnicamente la procedencia de constancias de alineamiento y número oficial, cédulas informativas de zonificación, licencias de uso del suelo; permisos que se expidan para obras o instalaciones de redes subterráneas o aéreas en la vía pública, ruptura de pavimento; constancias de suspensión voluntaria y de terminación de obra parcial o total, así como de licencias de construcción, en sus diferentes modalidades, que se expidan para obra nueva, ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente, demolición parcial o total, excavación o relleno, construcción de bardas, obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje, modificación del proyecto de una obra autorizada, construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones, anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales e instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico, en términos de las disposiciones legales aplicables.

IV. Monitorear y evaluar la funcionalidad y utilidad en la operación urbana del Plan Municipal de Desarrollo Urbano con especial énfasis en la utilización de los usos de suelo, para generar información útil para la actualización o modificación del plan municipal de desarrollo urbano.

V. Dar trámite, atención y seguimiento a los oficios y peticiones ciudadanas que sean de su competencia o que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección.

VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la persona titular de la Dirección, el presente Reglamento u otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 12. Corresponde al Departamento Planeación Urbana y de Tenencia de la Tierra

I. Proponer acciones para la conservación y el incremento de los servicios ambientales y urbanos en el territorio municipal, a través de los planes, programas, proyectos, políticas y acciones correspondientes a las atribuciones previstas en el presente Reglamento.

II. Dictaminar, validar y realizar opiniones favorables, dictámenes y evaluaciones técnicas, para procedencia de conjuntos urbanos, cambios de uso del suelo o de normas de aprovechamiento y ocupación, condominios, relotificaciones, subdivisiones, opiniones técnicas justificadas y demás dictaminaciones que sean de competencia municipal, de conformidad con la normatividad aplicable.

III. Conformar expedientes, analizar y generar reportes relativos al cumplimiento de obligaciones derivadas de Acuerdos de Autorización de Conjuntos Urbanos, Condominios, Subdivisiones, Fusiones y Fraccionamientos.

IV. Participar en la supervisión de las obras de urbanización, infraestructura, equipamiento urbano y áreas de donación de fraccionamientos, conjuntos urbanos, subdivisiones, fusiones, condominios y fraccionamientos, en coordinación con las autoridades municipales y estatales que correspondan.

V. Participar en la recepción y entrega al municipio de las áreas de donación, obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano de fraccionamientos, conjuntos urbanos, subdivisiones fusiones, condominios y fraccionamientos.

VI. Proponer áreas de reserva ecológica y de patrimonio cultural, arquitectónico y artístico del municipio.

VII. Revisar, conformar y dictaminar, los expedientes y solicitudes de cambio de uso de suelo.

VIII. Promover la implementación de polígonos en zonas sujetas a mejoramiento urbano.

IX. Elaborar proyectos de instrumentos de planeación y de disposiciones técnicas y jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Dirección.

X. Proponer acciones relacionadas con el diseño urbano de los asentamientos humanos del municipio.

XI. Elaborar metodologías de adquisición, almacenamiento, procesamiento, análisis, presentación y distribución de información geográficamente referenciada, relacionada con asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano.

XII. Promover la elaboración y actualización de la cartografía municipal.

XIII. Planear y diseñar la imagen de los espacios públicos como parques, jardines, camellones, banquetas y áreas verdes del municipio.

XIV. Promover el diseño arquitectónico de las edificaciones del municipio, a través de reglamentos, catálogos y manuales para establecer una imagen urbana confortable, congruente, legible, orientada, significativa, con diversidad de experiencias sensoriales y que promueva la identidad del mismo.

XV. Supervisar y dar el visto bueno a los proyectos de arquitectura del paisaje en los espacios públicos municipales, realizando la selección de especies vegetales con la finalidad de llegar a una composición armónica de todos los elementos;

XVI. Diseñar y dar el visto bueno para todos los elementos que conforman el mobiliario urbano, conforme a las disposiciones legales aplicables.

XVII. Emitir opiniones técnicas sobre el diseño arquitectónico, el impacto a la imagen urbana y la integración armónica de las construcciones al entorno urbano y natural.

XVIII. Realizar talleres de diseño participativo, con la finalidad de conocer las opiniones y sugerencias de la ciudadanía relacionadas con la imagen y el diseño urbano del municipio.

XIX. Proponer planes, programas y estrategias para mejorar la imagen urbana de una región, sector, asentamiento humano, zona o espacio público, de acuerdo con las necesidades del municipio.

XX. Dar trámite, atención y seguimiento de las peticiones ciudadanas que sean de su competencia o que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección.

XXI. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne o comisione la persona titular de la Dirección.

XXII. Realizar inspección en campo, así como todas aquellas acciones técnicas y administrativas necesarias para ejecutar los programas que permitan la regularización de la Tenencia de la Tierra dentro del territorio municipal.

XXIII. Brindar atención y asesoría en las diferentes colonias, polígonos y asentamientos en proceso de regularización.

XXIV. Proponer e impulsar programas y acciones para la regularización de la Tenencia de la Tierra, dentro del territorio municipal, en coordinación con el INSUS, IMEVIS y el RAN.

XXV. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la persona titular de la Dirección.

Artículo 13. La persona titular de la Dirección podrá designar de entre los miembros de su personal, a un encargado con las funciones de enlace entre su dependencia y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), así como con la Dirección General de Simplificación y Digitalización, además de habilitar a un servidor público como enlace, responsable o representante para la atención de solicitudes a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de protección de datos personales.

Artículo 14. La persona Enlace, Representante o Responsable ante la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar al interior de la Dirección, la integración de la información, seguimiento, evaluación, actualización y reconducción del Plan de Desarrollo Municipal.

II. Apoyar técnicamente en los trabajos de integración de formatos del Presupuesto basado en Resultados Municipales (PbRM's), así como generar

reportes trimestrales programáticas-presupuestales y realizar las reconducciones necesarias.

III. Verificar que la información contenida en los formatos del Presupuesto basado en Resultados Municipales (PbRM's), esté acorde con el Plan de Desarrollo Municipal; integrar y proporcionar la información de la Dirección, en forma trimestral en las fechas establecidas por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), con el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

IV. Elaborar, integrar, proporcionar y remitir en forma oportuna la información de la Dirección, del Informe Anual de Gobierno y del Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.

V. Llevar el seguimiento al interior de la Dirección, de los indicadores del Plan de Desarrollo Municipal, del Presupuesto basado en Resultados Municipal, del Órgano Superior de Fiscalización (OSFEM), de la Agenda para el Desarrollo Municipal, de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sustentable y del Tablero de Control de Indicadores Prioritarios.

VI. Coordinar al interior de la Dirección, los trabajos correspondientes a la Agenda para el Desarrollo Municipal, la Agenda 2030 para el Desarrollo Sustentable, así como integrar y resguardar la evidencia documental que se genere.

VII. Coordinar con la UIPPE los requerimientos de recursos adicionales para la planeación y ejecución de programas y proyectos especiales, así como integrar y proporcionar debidamente la información que le sea requerida para tales efectos.

VIII. Asistir a las capacitaciones en materia de Planeación Estratégica, Seguimiento y Evaluación, de Presupuesto basado en Resultados Municipales, Información Estadística y Geográfica, de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sustentable, Agenda para el Desarrollo Municipal y Fuentes Alternas de Recursos y demás temas afines a las atribuciones de la Unidad de información, Planeación, Programación y Evaluación.

IX. Integrar y resguardar los expedientes correspondientes.

X. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables o que le asigne la persona titular de la Dirección.

Artículo 15. La persona habilitada como Enlace, Representante o Responsable ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública contará con las siguientes atribuciones:

I. Entregar, en tiempo y forma, la información que le solicite la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

III. Apoyar a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública en lo que ésta le solicite para el cumplimiento de sus funciones.

IV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las modificaciones a la información pública de oficio.

V. Integrar y presentar al titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la propuesta de clasificación de información, la cual deberá estar debidamente fundada y motivada con la legislación vigente y aplicable en la materia, así como los argumentos en que se basa dicha propuesta.

VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada, en términos de las disposiciones legales aplicables.

VII. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del vencimiento de los plazos de reserva.

VIII. Proteger los datos personales, en términos de las disposiciones legales aplicables.

IX. Integrar y resguardar los expedientes correspondientes.

X. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables o que le asigne la persona titular de la Dirección.

Artículo 16. La persona habilitada como Enlace, Representante o Responsable de la Dirección General de Simplificación y Digitalización del Ayuntamiento contará con las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el proceso de implementación para la mejora regulatoria y gobierno digital al interior de la Dirección, así como supervisar su cumplimiento.

II. Ser el vínculo con la Dirección General de Simplificación y Digitalización del Ayuntamiento.

III. Elaborar, integrar y proponer la Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización, el Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS), la Agenda Regulatoria, los proyectos de Regulación o de reforma específica y los respectivos Análisis de Impacto Regulatorio.

IV. Mantener actualizado el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios y Catálogo Municipal de Regulaciones de la Dirección.

V. Elaborar el Reporte Semestral de la Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización y el Reporte Anual de Metas e Indicadores de Desempeño, así como la evaluación de los resultados obtenidos.

VI. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables o que le asigne la persona titular de la Dirección.

CAPÍTULO V
SUPLENCIAS Y SANCIONES

Artículo 17. Las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección, serán suplidas por la o el servidor público que determine el Presidente Municipal.

Artículo 18. Las faltas temporales de las personas titulares de las Jefaturas de Departamento, serán suplidas por la persona servidora pública que determine la o el titular de la Dirección.

Artículo19. Los encargados de Despacho de la Dirección o Jefaturas de Departamento, tendrán las mismas funciones que su titular y no podrán durar más de sesenta días naturales en el encargo.

Artículo 20. Las faltas al presente reglamento serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

C. OMAR GUILLERMO SÁNCHEZ VELAZQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

C. SHAMARA DE LEÓN GARCÍA
DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO
(RÚBRICA)

C. YAZMÍN JESSICA ALEGRÍA ALEGRÍA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)