



Secretaría del Ayuntamiento

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



GACETA MUNICIPAL PERIÓDICO DE PUBLICACIÓN OFICIAL No. 97

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA C. FRIDA GALINDO TORRES, SEXTA REGIDORA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE "REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL" PARA SU ANÁLISIS, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE 21 DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

16 DE MAYO DE 2025



Secretaría del Ayuntamiento

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO

2025-2027

GACETA MUNICIPAL PERIÓDICO DE PUBLICACIÓN OFICIAL No. 97 VOLUMEN ÚNICO, AÑO 2025

CONTENIDO

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 30, 31 FRACCIÓN XXXVI Y 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO SE PUBLICA, EL CONTENIDO: PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA C. FRIDA GALINDO TORRES, SEXTA REGIDORA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE "REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL" PARA SU ANÁLISIS, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE 21 DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

**C. ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**



Secretaría del Ayuntamiento

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que en uso de las facultades que me otorga la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes, sabed;

Que el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tianguistenco, Estado de México, en el ACTA DE LA DECIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 16 DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

En términos de lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 122, 123, 164, y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se ha tenido bien a aprobar:

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA C. FRIDA GALINDO TORRES, SEXTA REGIDORA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE "REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL" PARA SU ANALÍISIS, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE 21 DEPENDENCIAS MUNICIPALES.



Secretaría del Ayuntamiento

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

**C. ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

(RUBRICA)

**C. JORGE ALBERTO MORALES VÉLEZ
SINDICO MUNICIPAL**

(RUBRICA)

**C. ANA MARÍA ALARCÓN CUEVAS
PRIMERA REGIDORA
(RUBRICA)**

**C. JULIO BENÍTEZ ZARAGOZA
SEGUNDO REGIDOR**

(RUBRICA)



Secretaría del Ayuntamiento

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

C. OLGA LIDIA OLVERA AGUILAR

C. EDÉN HERNÁNDEZ ARANA

TERCERA REGIDORA

CUARTO REGIDOR

(RUBRICA)

(RUBRICA)

C. GUADALUPE CASTILLO HUERTAS

C. FRIDA GALINDO TORRES

QUINTO REGIDOR

SEXTA REGIDORA

(RUBRICA)

(RUBRICA)

C. IVET JAQUELINE BOBADILLA LARA

SÉPTIMA REGIDORA

(RUBRICA)

DOY FE

C. ALEJANDRO ALVIRDE CASTRO

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO

(RUBRICA)

FECHA DE PUBLICACIÓN DE 16 DE MAYO DE 2025



Secretaría del Ayuntamiento

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

No. de Folio: PMT/SA/CERT- 1238/2025

EL QUE SUSCRIBE C. ALEJANDRO ALVIRDE CASTRO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIANGUISTENCO, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN V y X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

C E R T I F I C A:

QUE EN EL ACTA DE LA DÉCIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA DIECISÉIS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN EL PUNTO CUATRO: PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA C. FRIDA GALINDO TORRES, SEXTA REGIDORA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE "REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL" PARA SU ANÁLISIS, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE 21 DEPENDENCIAS MUNICIPALES; SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EMITIÉNDOSE EL ACUERDO 03, QUE A LA LETRA DICE:

ACUERDO 3

PRIMERO. – EL AYUNTAMIENTO AUTORIZA LA APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE 21 DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ES EL SIGUIENTE:

AGENDA REGULATORIA PRIMER PERIODO 2025

No.	F/ELABORACIÓN	NOMBRE DE LA PROPUESTA NORMATIVA	ÁREA QUE PROPONE	ESTATUS DE PROGRESO	TIPO DE FORMATO DE AIR
-----	---------------	----------------------------------	------------------	---------------------	------------------------



Secretaría del Ayuntamiento
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

1	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Dirección de Administración	Terminado	Exención
2	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Dirección de Pueblos Originarios	Terminado	Exención
3	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Terminado	Exención
4	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Defensoría de los Derechos Humanos	Terminado	Exención
5	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Dirección de Desarrollo Económico	Terminado	Exención
6	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Dirección de Desarrollo Urbano	Terminado	Exención
7	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Dirección de Gobierno Municipal	Terminado	Exención
8	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Dirección Jurídica	Terminado	Exención
9	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Dirección de Obras Públicas	Terminado	Exención
10	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública	Terminado	Exención
11	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Dirección de Servicios Públicos	Terminado	Exención
12	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Sistema Municipal D.I.F.	Terminado	Exención
13	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Tesorería Municipal	Terminado	Exención
14	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Dirección de Medio Ambiente	Terminado	Exención
15	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Dirección de Educación	Terminado	Exención
16	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Unidad de Transparencia	Terminado	Exención
17	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Terminado	Exención
18	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Presidencia	Terminado	Exención
19	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	UIPE	Terminado	Exención
20	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Juzgado Cívico	Terminado	Exención
21	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">• Manual de Organización• Reglamento Interno	Dirección de Bienestar Social	Terminado	Exención

SEGUNDO. – PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA "GACETA MUNICIPAL DE TIANGUISTENCO, ESTADO DE MÉXICO", PERIÓDICO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

PARA LOS USOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE SANTIAGO TIANGUISTENCO DE GALEANA,



Secretaría del Ayuntamiento

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

ESTADO DE MÉXICO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO
DOS MIL VEINTICINCO.

ATENTAMENTE



C. ALEJANDRO ALVIRDE CASTRO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO



SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO.

SIENDO LAS TRECE HORAS, CON 05 MINUTOS, DEL DÍA 14 DE MAYO DEL AÑO 2025, REUNIDOS EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL DE TIANGUISTENCO LOS CIUDADANOS **FRIDA GALINDO TORRES**, SEXTA REGIDORA Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, **ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE**, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TIANGUISTENCO Y SECRETARIA DE LA COMISIÓN, **JORGE ALBERTO MORALES VÉLEZ**, SÍNDICO MUNICIPAL Y VOCAL DE LA COMISIÓN, PARA LLEVAR A CABO LA **SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA** DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO, SE PROCEDE A DESAHOJAR EL PRESENTE ORDEN DEL DÍA.

ORDEN DEL DIA.

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL
2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA.
3. PRESENTACIÓN, ANÁLISIS, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE VEINTIUN DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE CONFORMAN AL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO, MÉXICO.
4. ASUNTOS GENERALES
5. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

PRIMER PUNTO.- EN USO DE LA PALABRA LA SECRETARIA DE LA COMISION INFORMA QUE ESTÁN PRESENTES LOS TRES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO, POR LO QUE EXISTE QUORUM LEGAL PARA LLEVAR A CABO LA PRESENTE SESIÓN.

		ASISTENCIA	
		SI	NO
PRESIDENTA	FRIDA GALINDO TORRES, SEXTA REGIDORA	X	
SECRETARIA	ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE, PRESIDENTA MUNICIPAL	X	
VOCAL	JORGE ALBERTO MORALES VÉLEZ, SÍNDICO MUNICIPAL	X	



SEGUNDO PUNTO.- PARA CONTINUAR CON EL DESAHOGO DEL ORDEN DEL DIA, EN USO DE LA PALABRA LA SECRETARIA DE LA COMISIÓN, **LIC. ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE**, SOLICITA A LOS PRESENTES, QUIENES ESTÉN A FAVOR DE LA APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA DE LA **SEGUNDA SESIÓN** ORDINARIA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE **REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO**, FAVOR DE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO; EL CUAL ES APROBADO POR UNANIMIDAD.

TERCER PUNTO.- EN USO DE LA PALABRA LA SECRETARIA DE LA COMISIÓN, **LIC. ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE**, PRESENTA PARA SU ANÁLISIS, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE VEINTIUN DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE CONFORMAN AL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO, MÉXICO.

AGENDA REGULATORIA PRIMER PERIODO 2025

No.	F/ELABORACIÓN	NOMBRE DE LA PROPUESTA NORMATIVA	ÁREA QUE PROPONE	ESTATUS DE PROGRESO	TIPO DE FORMATO DE AIR
1	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Administración	Terminado	Exención
2	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Pueblos Originarios	Terminado	Exención
3	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Terminado	Exención
4	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Defensoría de los Derechos Humanos	Terminado	Exención
5	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Desarrollo Económico	Terminado	Exención
6	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Desarrollo Urbano	Terminado	Exención
7	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Gobierno Municipal	Terminado	Exención
8	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección Jurídica	Terminado	Exención
9	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Obras Públicas	Terminado	Exención
10	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública	Terminado	Exención
11	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Servicios Públicos	Terminado	Exención
12	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Sistema Municipal D.I.F.	Terminado	Exención
13	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Tesorería Municipal	Terminado	Exención
14	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none">Manual de OrganizaciónReglamento Interno	Dirección de Medio Ambiente	Terminado	Exención



15	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Educación	Terminado	Exención
16	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Unidad de Transparencia	Terminado	Exención
17	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Terminado	Exención
18	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Presidencia	Terminado	Exención
19	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	UIPPE	Terminado	Exención
20	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Juzgado Cívico	Terminado	Exención
21	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Bienestar Social	Terminado	Exención

ACUERDO.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LA AGENDA REGULATORIA CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO MAYO 2025, MISMA QUE CONTIENE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE VEINTIUN DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE CONFORMAN AL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO, MÉXICO.

AGENDA REGULATORIA PRIMER PERIODO 2025

No.	F/ELABORACIÓN	NOMBRE DE LA PROPUESTA NORMATIVA	ÁREA QUE PROPONE	ESTATUS DE PROGRESO	TIPO DE FORMATO DE AIR
1	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Administración	Terminado	Exención
2	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Pueblos Originarios	Terminado	Exención
3	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Terminado	Exención
4	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Defensoría de los Derechos Humanos	Terminado	Exención
5	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Desarrollo Económico	Terminado	Exención
6	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Desarrollo Urbano	Terminado	Exención
7	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Gobierno Municipal	Terminado	Exención
8	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección Jurídica	Terminado	Exención
9	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Obras Públicas	Terminado	Exención
10	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública	Terminado	Exención
11	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Dirección de Servicios Públicos	Terminado	Exención
12	21/feb/2025	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Reglamento Interno 	Sistema Municipal D.I.F.	Terminado	Exención



13	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Tesorería Municipal	Terminado	Exención
14	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Medio Ambiente	Terminado	Exención
15	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Educación	Terminado	Exención
16	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Unidad de Transparencia	Terminado	Exención
17	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Terminado	Exención
18	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Presidencia	Terminado	Exención
19	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	UIPPE	Terminado	Exención
20	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Juzgado Cívico	Terminado	Exención
21	21/feb/2025	• Manual de Organización • Reglamento Interno	Dirección de Bienestar Social	Terminado	Exención

CUARTO PUNTO: ASUNTOS GENERALES: No hubo.

QUINTO PUNTO: CLAUSURA DE LA SESION, SIENDO LAS 14:00 HORAS CON 48 MINUTOS, SE DA POR TERMINADA LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE **REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO**, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON; PARA LOS USOS Y FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

FRIDA GALINDO TORRES

SEXTA REGIDORA Y PRESIDENTA DE LA COMISION DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO

ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y SECRETARIA DE LA COMISION DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO

JORGE ALBERTO MORALES VELEZ

SINDICO MUNICIPAL Y VOCAL DE LA COMISION DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO



H. AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO

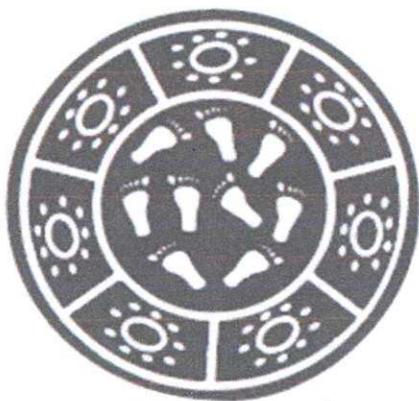
Administración Municipal 2025-2027

REGLAMENTO INTERNO

Con fundamento en lo establecido en los artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113,122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27,28,29 primer párrafo, 30,30 Bis, 31 fracción I,48 fracciones II y III, 64 fracciones I,66 y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 42 fracción XVI del Bando Municipal de Tianguistenco 2025; y el artículo 18 fracción I y 35 fracción XI y demás relativos al Reglamento Orgánico Municipal de Tianguistenco Estado de México.

DIRECCIÓN DE
DESARROLLO
URBANO Y
METROPOLITANO

2
0
2
5



iVive!
TIANGUISTENCO
Ayuntamiento 25-27

TIANGUISTENCO

REGLAMENTO INTERNO
Administración 2025-2027



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO DEL MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO

FEBRERO 2025



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

INDICE

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO DEL MUNICIPIO DE TIANGUISTENCO.....	0
I. CONSIDERANDO	5
TÍTULO PRIMERO	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO I	4
Objeto y Definiciones	4
CAPÍTULO II	6
Disposiciones Generales	6
TÍTULO SEGUNDO.....	9
De la competencia, organización y estructura de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano.....	9
CAPÍTULO I	9
Objetivo, Competencia y Organización de la Dirección de Desarrollo Urbano	9
CAPÍTULO IV.....	10
De las Facultades Especificas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano.....	10
CAPÍTULO V.....	13
De las Atribuciones de las Unidades Administrativas.....	13
TÍTULO TERCERO	17
DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN.....	17
CAPÍTULO I	17
De los Instrumentos de Planeación.....	17
CAPITULO II	17
De la clasificación y zonificación.	17
CAPÍTULO III	18
De la Constancia de Alineamiento.	18
CAPÍTULO IV.....	19



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

De la Licencia Municipal de Construcción.....	19
CAPÍTULO V.....	22
Del permiso de la ocupación y utilización de la vía pública.....	22
CAPÍTULO VI.....	24
Del convenio de donación de calle.....	24
CAPÍTULO VII.....	25
De la inspección de la obra.....	25
CAPÍTULO VIII.....	26
De la supervisión de obra.....	26
TÍTULO CUARTO.....	27
DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E INFRACCIONES.....	27
CAPÍTULO I.....	27
De las medidas de seguridad.....	27
CAPÍTULO II.....	28
De las infracciones y sanciones.....	28
TITULO QUINTO.....	32
DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.....	32
CAPITULO I.....	32
De la Jornada Laboral.....	32
CAPÍTULO II.....	34
Conservación del edificio, equipo, herramientas y papelería.....	34
CAPÍTULO III.....	34
Seguridad e Higiene y prevención de riesgos de trabajo.....	34
CAPÍTULO IV.....	35
Disciplinas y Formas de Aplicación.....	35
TITULO SEXTO.....	36
De la Ausencia y Suplencia de los Servidores Públicos.....	36
CAPÍTULO UNICO.....	36
Regulación de Inasistencias y Suplencias.....	36



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

TITULO SEPTIMO	37
De las Responsabilidades y Sanciones de los Servidores Públicos.....	37
CAPITULO UNICO	37
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.....	37
TRANSITORIOS.....	37
VALIDACIÓN:.....	38



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

El Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Municipio de Tianguistenco tiene como propósito establecer las bases normativas, procedimientos y lineamientos que regirán la organización, atribuciones y funcionamiento de esta Dirección, con el propósito de garantizar un desarrollo urbano ordenado, sustentable y en cumplimiento con la normatividad vigente.

Este Reglamento se fundamenta en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 122, 123 y 124 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, así como en lo dispuesto en la Ley general de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, artículos 31 fracción I y 96 sexies de Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, así como, el Bando Municipal de Tianguistenco y demás disposiciones aplicables en materia de ordenamiento urbano.

En este sentido, la Dirección asume su compromiso de coordinar, regular y supervisar las acciones relacionadas con el ordenamiento del territorio municipal, promoviendo el equilibrio entre el crecimiento urbano y la protección del medio ambiente, en beneficio de la comunidad y con estricto apego a los principios de legalidad, transparencia y eficiencia.

Por lo tanto el presente se configura como un acto de autoridad de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano y se sustenta en la necesidad de Organizar y regular las actividades internas de la dirección para cumplir eficazmente con las atribuciones que le confiere la ley.

Este Reglamento es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbanos y Metropolitano así como para los ciudadanos y actores involucrados en los procesos de planeación y gestión del desarrollo urbano en el municipio.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

I. CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo Del Estado de México, 2023-2029, alineado con los principios de “humanismo mexicano establece como uno de sus ejes fundamentales que el Desarrollo urbano juega un papel crucial en la mejora de la calidad de vida de la población coadyuvando en el desarrollo económico.

Que en concordancia con dicho plan se definen las políticas y prioridades gubernamentales enfocadas en la preservación y promoción ecológica, buscando un equilibrio entre el **crecimiento urbano** y la conservación del medio ambiente, lo que implica una planificación urbana responsable y sustentable.

Que la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, establece en su artículo 14, fracción II, la obligación de los municipios de formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo urbano municipales, asegurando la congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo Urbano y en su caso, con los planes regionales correspondientes.

Que, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal, del Estado de México, en su artículo 31, fracción, XXI, es facultad del Ayuntamiento formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y los programas que de ellos se deriven, incluyendo la emisión de reglamentos internos que normen el funcionamiento de sus dependencias.

Que es necesario dotar a la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitana de un marco normativo interno que regule su estructura funciones y procedimientos, permitiendo una gestión eficiente y transparente en el ordenamiento y control del crecimiento urbano municipal

Que, en virtud de lo anterior y con fundamento en las disposiciones legales mencionadas, se expide el presente Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano del municipio de Tianguistenco, como un instrumento normativo para el adecuado desempeño de sus atribuciones y responsabilidades.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Objeto y Definiciones

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno, es de interés público y tienen por objeto regular la organización y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano como Dependencia de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tianguistenco, Estado de México, así como de las coordinaciones que la integran, de conformidad con 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, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Código Administrativo del Estado de México, Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, Ley del Adulto Mayor del Estado de México, Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México, Bando Municipal de Tianguistenco y demás disposiciones legales aplicables; para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Dirección, y la atención de los temas y asuntos que resulten de su competencia, especialmente en materia de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano, Imagen Urbana y los servicios relacionados con las mismas y los Libros Quinto y Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, así como de sus respectivos Reglamentos y los lineamientos o acuerdos que resulten aplicables.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administración Pública:** A las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal de Tianguistenco, Estado de México;
- II. **Ayuntamiento.** - Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, como órgano colegiado compuesto por representantes de elección popular directa bajo el principio de mayoría relativa y el sistema de representación proporcional, que funciona como cuerpo deliberante y constituye la máxima autoridad del Municipio;
- III. **Bando Municipal.** - Al documento de interés público, de carácter obligatorio y observancia general, que tiene por objeto establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y funcionamiento de la Administración Pública



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

Municipal, con el fin de garantizar la seguridad de las personas Tlaxiastecas, sancionando el incumplimiento al mismo;

- IV. **Dirección Desarrollo Urbano y Metropolitano.** – A la Dependencia Municipal encargada de planear, formular, ejecutar, conducir y vigilar las políticas públicas municipales en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial, desarrollo 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 social y regional. En el ámbito de su competencia, tendrá a su cargo vigilar el cumplimiento de las leyes, códigos, reglamentos, planes, programas y demás disposiciones administrativas aplicables en dicha materia, asimismo, estará facultada para expedir las autorizaciones, permisos, licencias, constancias, dictámenes y demás trámites relacionados, en materia de utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, de las construcciones privadas que se realicen en el territorio municipal, garantizando que estas, satisfagan condiciones de seguridad, habitabilidad, funcionalidad, calidad, higiene, sustentabilidad y de integración armónica al contexto urbano y natural, y de las obras subterráneas o aéreas en la vía pública; los anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales; estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones;
- V. **Dirección.** - A la Dirección Desarrollo Urbano y Metropolitano de Tlaxiasteco;
- VI. **Director.** – A la persona titular de la Dirección Desarrollo Urbano y Metropolitano;
- VII. **Entidades.** - A los Organismos Auxiliares y los Fideicomisos que forman parte de la Administración Pública Descentralizada;
- VIII. **IMEVIS.** - Instituto Mexiquense de la Vivienda Social;
- IX. **INEGI.** - Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- X. **Municipio.** - Al Municipio de Tlaxiasteco;
- XI. **Presidenta Municipal.**- A la persona titular de la Presidencia Municipal Constitucional de Tlaxiasteco, Estado de México;
- XII. **RAN.**- Al Registro Agrario Nacional;
- XIII. **Reglamento.** - Al Reglamento Interno de la Dirección Desarrollo Urbano y Metropolitano de Tlaxiasteco, Estado de México;
- XIV. **SEDATU.**- A la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- XV. **SIG.**- Sistemas de Información Geográfica; y
- XVI. **Unidades Administrativas.** - A los Enlaces Administrativo y Jurídico, Subdirección, Coordinaciones, Departamentos y demás áreas adscritas a la Dirección Desarrollo Urbano y Metropolitano de Tlaxiasteco, que sean necesarias para el buen funcionamiento y desempeño de sus funciones.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

CAPÍTULO II

Disposiciones Generales

Artículo 3.- La Dirección tendrá a su cargo el cumplimiento de las atribuciones que le confiere el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tianguistenco, Estado de México y el Bando Municipal vigente de Tianguistenco, Estado de México y demás disposiciones legales aplicables; para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Dirección y la atención de los temas y asuntos que resulten de su competencia, especialmente en materia de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, los Libros Quinto y Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, así como de sus respectivos Reglamentos y los lineamientos o acuerdos que resulten aplicables.

Artículo 4.- La Dirección, para el ejercicio de las atribuciones y facultades contenidas en el Reglamento interno, se auxiliará, con las Unidades Administrativas y demás servidores públicos que la integran o se encuentran adscritos a ésta, conforme a la estructura orgánica determinada en el Reglamento Orgánico Municipal, y los nombramientos emitidos por la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tianguistenco. Las Unidades Administrativas, así como cada servidor y servidora públicos ejercerán y darán cumplimiento a las atribuciones y funciones que les corresponda, las que les sean conferidas o designadas por el Titular de la Dirección y serán responsables por la ejecución u omisión de estas, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el presente Reglamento Interno y las disposiciones que resulten aplicables. Además, esta Dirección velará por el respeto a los derechos humanos tanto de las personas usuarias como de las y los servidores públicos adscritos, quienes brindarán una atención de calidad y sin distinción de persona alguna, velando por los derechos de las personas de la tercera edad, de las mujeres, de los grupos étnicos y de la comunidad LGBTTIQ+, promoviendo siempre la no violencia contra las mujeres y paridad de género, así como prevenir, sancionar y erradicar la discriminación con fundamento en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.

Artículo 5.- Cada servidor y servidora públicos de la Dirección, deberán observar en el ejercicio de sus facultades, atribuciones, así como en las funciones que desempeñen o deban desempeñar, el cumplimiento y protección a los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en esta Constitución y en las leyes que de ésta emanen, promoviendo en sus respectivas competencias, el respeto de los mismos en condiciones de igualdad para todas las personas, evitando cualquier discriminación en su aplicación y promoviendo la no violencia contra las mujeres y la paridad de género.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

Artículo 6.- Las Unidades Administrativas que integran la Dirección tendrán de manera enunciativa, las siguientes atribuciones:

I. Establecer la coordinación entre el Municipio de Tianguistenco con la Federación, las entidades federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, adolescentes y niñas, así como los principios y mecanismos para el pleno acceso a una vida libre de violencia, así como para garantizar el goce y ejercicio de sus derechos humanos y fortalecer el régimen democrático establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, así como en el artículo 1 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;

II. Interpretar para efectos administrativos las disposiciones del Código Administrativo del Estado de México;

III. Impulsar y aplicar programas de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital;

IV. Autorizar a servidores públicos de su adscripción para auxiliar en el cumplimiento de sus atribuciones, previa aprobación del Titular de la Dirección General, en términos del párrafo segundo del artículo 1.4 del Código Administrativo, excepto aquellas que por disposición de ley o reglamento deban ser ejercidas por sus titulares;

V. Garantizar el derecho a la información;

VI. Vigilar la aplicación de las disposiciones de este Reglamento Interno;

VII. Coadyuvar entre sí en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento Interno; y

VIII. Las demás que establezcan este Reglamento Interno y otras disposiciones aplicables.

Artículo 7.- Las Unidades Administrativas y en general cada servidor y servidora públicos adscritos a la Dirección, deberán observar, en todos los actos que emitan y dentro del ámbito de su competencia, lo dispuesto por la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, los artículos 1.7, 1.8 y 1.9 del Código Administrativo del Estado de México. La inobservancia del presente, en su caso, será sancionada por la autoridad competente, conforme a las disposiciones aplicables. Asimismo, deberán promover, en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las disposiciones aplicables contempladas en los Libros Quinto y Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, así como sus respectivos Reglamentos y demás disposiciones aplicables.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

Artículo 8.- En materia de Transparencia, corresponde a las Unidades Administrativas y en general a cada servidor y servidora públicos adscritos a la Dirección, las siguientes atribuciones:

I. Garantizar la transparencia y el derecho humano de todas las personas de acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados en el ámbito de sus respectivas competencias;

II. Proponer ante la Comisión de Transparencia, la clasificación de la Información como reservada o confidencial, por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por la Ley de Transparencia local;

III. Garantizar que la información que se genere y se entregue sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, además deberá contener un lenguaje sencillo, sin tecnicismos;

IV. Archivar y conservar la información de manera ordenada, organizada en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen, la eventual publicidad y reutilización de la información que generen;

VI. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivos y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;

VII. Atender las solicitudes de información de manera oportuna, clara y congruente, dentro del término ordenado por la autoridad competente;

VIII. Participar en las acciones que correspondan para cumplir cabalmente con las resoluciones emitidas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y demás Autoridades competentes;

IX. Participar en lo que corresponda, en la publicación y actualización de la información relativa a las obligaciones generales de transparencia previstas en la Ley de Transparencia local y en general aquella que sea de interés público; y

X. Asegurar la protección de los datos personales en su posesión, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Artículo 9.- Cada servidor y servidora públicos adscritos a la Dirección, deberán auxiliar, participar, colaborar y coordinar con las demás Unidades Administrativas, conforme a las facultades y atribuciones conferidas, para la atención de asuntos que deriven del ejercicio del servicio público o procedimientos que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Dirección y cumplimiento de las disposiciones aplicables.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

Artículo 10.- Cada servidor y servidora públicos adscritos a la Dirección, deberán observar y cumplir con lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; así como abstenerse de incurrir en actos u omisiones, que constituyan incumplimiento o transgresión a las obligaciones contenidas en el artículo 50 de la misma Ley. Deberán abstenerse de cometer cualquier acto considerado como falta administrativa, según su clasificación, contenida en los artículos 50, 51 y 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

Artículo 11.- Cada servidor y servidora públicos deberán presentar en los plazos y términos establecidos por la autoridad competente, su declaración de situación patrimonial.

Artículo 12.- La persona titular de la Dirección deberá 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 Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria, además de habilitar a un servidor público para la atención de solicitudes a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TÍTULO SEGUNDO

De la competencia, organización y estructura de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano.

CAPÍTULO I

Objetivo, Competencia y Organización de la Dirección de Desarrollo Urbano

Artículo 13. La Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano tiene la responsabilidad de administrar y regular todos los bienes inmuebles dentro del territorio municipal, tanto urbanos como rurales. Estos bienes estarán sujetos a las disposiciones establecidas en el Código Administrativo, el Plan de Desarrollo Urbano y otras normativas aplicables. El ejercicio de su gestión se realizará bajo las limitaciones y modalidades previstas por estos ordenamientos, en estrecha coordinación con las demás dependencias correspondientes. Esta gestión es la base sobre la cual se organiza la Dirección, asegurando que todas las actividades relacionadas con el territorio se desarrollen en el marco de la legalidad y el orden urbano establecido.

Artículo 14. Cualquier operación que implique construcción, modificación de edificaciones, o cambio en el uso del suelo dentro del municipio, requerirá una autorización previa por parte del Ayuntamiento o de la Dirección, según corresponda. Estas acciones estarán sujetas a la normativa del Código Administrativo, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, y los planes derivados de este, como los planes parciales y sectoriales. La Dirección de Desarrollo Urbano se encarga de regular y autorizar dichas obras, garantizando que cumplan con los estándares



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

urbanos y las políticas públicas establecidas. Las autorizaciones y permisos que se expidan en contravención a la ley serán nulos, y se podrán imponer sanciones a los responsables, conforme a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y otras leyes aplicables.

Estos procedimientos de autorización y regulación son las bases que estructuran el funcionamiento operativo y organizacional de la Dirección, siendo parte fundamental de su estructura interna.

Artículo 15. 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 un Director, quien será su representante y se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Sub Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano
- II. Coordinación Determinación y Ordenamiento Territorial,
- III. Coordinación de anuncios Publicitarios.
- IV.- Coordinación de Imagen Urbana y Conservación.

La Dirección contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización de esta dependencia. Asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicable.

Artículo 16. La Dirección conducirá sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales, especiales y otros a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Artículo 17. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección, corresponden originalmente al Director, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder con ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

CAPÍTULO IV

De las Facultades Específicas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano

Artículo 18. Corresponden al Director las atribuciones siguientes:



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Dirección.
- II. Planear, coordinar, supervisar, vigilar, controlar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, el funcionamiento de los organismos auxiliares sectorizados a la Dirección.
- III. Aprobar los lineamientos para la formulación y ejecución de los planes, amas y proyectos estratégicos del sector.
- IV. Coordinar la colaboración, ejecución y propuestas al Plan Estatal de Desarrollo Urbano, de los planes regionales de desarrollo urbano, de los planes parciales que de ellos deriven, así como los respectivos programas de acciones.
- V. Emitir dictámenes técnicos respecto al plan de desarrollo urbano de competencia municipal.
- VI. Someter a la aprobación del Cabildo los programas de desarrollo urbano, vivienda, regularización de la tenencia de la tierra y adquisición de reservas territoriales del Estado, con la participación de las autoridades competentes, así como coordinar su gestión y ejecución.
- VII. Interpretar para efectos administrativos, las disposiciones legales que regulan el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población.
- VIII. Aprobar la estructura de organización de la Dirección y la de los organismos auxiliares sectorizados a esta y someterlas a la autorización del Cabildo.
- IX. Validar los manuales administrativos de la Dirección y someterlos a la aprobación del Cabildo.
- X. Aprobar los programas anuales de actividades de la Dirección.
- XI. Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Dirección, así como sancionar el de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia, remitiéndolos a Cabildo para su validación correspondiente.
- XII. Establecer políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan a las unidades administrativas de la Dirección, así como dictar lineamientos en materia de modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad.
- XIII. Acordar con el Cabildo el nombramiento, licencia y remoción de los servidores públicos y resolver en el ámbito de su competencia, lo relativo al ingreso,
- XIV. Nombramiento, promoción y rescisión de los demás servidores públicos adscritos a dicha dependencia.
- XV. Proponer al Cabildo, a través de la Consejería Jurídica, iniciativas, así como proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Dirección, en su caso, de los organismos auxiliares bajo su coordinación sectorial.
- XVI. Suscribir acuerdos, convenios y contratos en las materias competencia de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XVII. Establecer lineamientos para la regularización de la tenencia de la tierra en el Municipio.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

- XVIII. Proponer al cabildo la autorización de nuevas zonas industriales, de abasto, comercio y servicios, científicos, tecnológicos y mixtos, así como su modificación, subrogación, cambio de tipo, revocación o extinción por renuncia.
- XIX. Comparecer ante Cabildo, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar de la situación que guarda su ramo o sector correspondiente, o bien, cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto competencia del sector a su cargo.
- XX. Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- XXI. Designar y remover a los servidores públicos que deberán coordinar, presidir o asistir a los órganos interinstitucionales de coordinación regional y metropolitana en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda.
- XXII. Emitir constancias y expedir copias certificadas de los documentos que haya emitido en el ejercicio de sus atribuciones y funciones que obren en sus archivos, tratándose de requerimientos de autoridades jurisdiccionales de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIII. Establecer, en el ámbito de sus atribuciones, instrumentos para la ejecución y administración del desarrollo urbano en el Municipio y vigilar su cumplimiento.
- XXIV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XXV. Proponer la integración de comisiones metropolitanas y órganos de coordinación metropolitana con dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal.
- XXVI. Proponer y, en su caso, establecer mecanismos de coordinación y enlace con autoridades federales, de la administración pública estatal, de otras entidades Federales, de la Ciudad de México y municipales para la atención de los asuntos de carácter metropolitano.
- XXVII. Promover o realizar estudios e investigaciones que contribuyan a un mejor conocimiento de las zonas metropolitanas y al establecimiento de
- XXVIII. estrategias como políticas en esta materia.
- XXIX. Coordinar las actividades que realicen las dependencias y organismos auxiliares en el seno de las comisiones metropolitanas y en otros órganos de coordinación metropolitana, así como vigilar que, en el ámbito de su competencia, cumplan los acuerdos establecidos.
- XXX. Promover en el municipio la ejecución de proyectos de inversión metropolitana, así como obras y acciones estatales de beneficio intermunicipal.
- XXXI. Establecer mecanismos de consulta y concertación con los sectores social y privado para la planeación y evaluación de acciones y programas de carácter metropolitano.
- XXXII. Promover entre las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública federal, estatal, de otras entidades federativas, de la Ciudad de México y municipales, la ejecución conjunta de planes y programas en materia metropolitana.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

- XXXIII. Promover foros, conferencias y seminarios en los ámbitos regional, estatal, nacional e internacional orientados a la identificación y solución de la problemática social, económica y política de las zonas metropolitanas.
- XXXIV. Proponer orientación en asuntos de carácter metropolitano, con el propósito de que fortalezcan sus programas de infraestructura y equipamiento urbano.
- XXXV. Promover la participación de los sectores social y privado en la generación y ejecución de propuestas en la planeación y evaluación de acciones y programas de carácter metropolitano, procurando la promoción de la identidad mexiquense.
- XXXVI. Vigilar que la autorización del uso y ocupación de la vía y espacios públicos para la ejecución de obras de redes subterráneas y aéreas, para la instalación, mantenimiento y retiro de ductos, líneas de conducción y demás infraestructura que se requiera para la prestación del servicio en materia de energía eléctrica, telecomunicaciones, transporte y distribución de hidrocarburos, entre otros, cumpla con la normativa aplicable.
- XXXVII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Cabildo.

CAPÍTULO V

De las Atribuciones de las Unidades Administrativas.

Artículo 19.- Corresponde a la Subdirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano:

- I. Verificar los expedientes de las diferentes solicitudes.
- II. Supervisar los asentamientos irregulares que se realicen en inmuebles, cualquiera que sea el régimen de propiedad que se encuentren sujetos.
- III. Revisión de la expedición de las licencias, permisos, cédulas y constancias en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y construcciones.
- IV. Supervisar la autorización y regularización de las construcciones e instalaciones de estaciones repetidoras y antenas para radio telecomunicaciones, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- V. Participar en reuniones institucionales, en comisiones y órganos de coordinación y realizar las actividades que le encomiende el Director, relacionadas con el sector.
- VI. Impulsar con la Unidad Jurídica para ordenar visitas de verificación e inspección para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y técnicas aplicables en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano, control de construcciones y anuncios publicitarios.
- VII. Evaluar lo relativo a los asentamientos humanos en el Municipio, con el propósito de establecer la situación, problemática y perspectiva del desarrollo urbano municipal, así como de determinar la eficacia de las políticas y objetivos previstos en los planes de desarrollo urbano.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

- VIII. Supervisar las licencias de uso del suelo, de cambio de uso del suelo, de densidad, intensidad y altura de edificaciones, para conjuntos urbanos que se ubiquen en territorio del municipio.
- IX. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 20.- Corresponde a la Coordinación Dictaminación y Ordenamiento Territorial,

- I. Dictaminar la congruencia del Plan de Desarrollo Urbano Municipal con las políticas y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México, en su caso, del Plan Regional de Desarrollo Urbano, así como de los parciales que deriven de éstos.
- II. Asesorar a las autoridades auxiliares que lo soliciten, sobre lo que se trata en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como de los planes parciales que de ellos deriven.
- III. Emitir cédulas informativas de zonificación para la autorización de conjuntos urbanos en predios que se ubiquen en el territorio municipal.
- IV. Atender las denuncias ciudadanas de hechos o actos que constituyan infracciones a las disposiciones jurídicas que regulan el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población.
- V. Verificar el cumplimiento de las obligaciones que establecen los acuerdos de autorización de fraccionamientos y conjuntos urbanos, así como las señaladas en las demás autorizaciones que se otorguen durante la ejecución de los desarrollos autorizados y, en su caso, imponer las medidas de seguridad y/o las sanciones que prevén las disposiciones legales en la materia.
- VI. Emitir mandamientos de visitas de verificación, tramitar y resolver procedimientos administrativos, emitir y notificar citatorios, otorgar y resolverá. garantías de audiencia, determinar infracciones a las leyes de desarrollo urbano e imponer medidas de seguridad y/o sanciones, formular denuncia de inconformidad.
- VII. Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales para la ejecución de las medidas de seguridad y/o sanciones que imponga conforme a las leyes de la materia y, en su caso, solicitar el auxilio de la fuerza pública.
- VIII. Establecer medidas y acciones en coordinación con la Dirección de Gobierno y demás autoridades federales, estatales y municipales competentes para prevenir asentamientos humanos irregulares.
- IX. Verificar que las acciones de suelo y vivienda cumplan con las disposiciones en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano de los centros de población.
- X. Otorgar permisos a personas físicas o jurídico colectivas para realizar aperturas, excavaciones. en la vía pública, banquetas o guarniciones ya sea para la conexión autorizada de servicios públicos o reparación de estos, o cualquier otro motivo; siempre y cuando, el



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

lugar donde se pretenda realizar la actividad no se trate de obra nueva o tenga menos de tres años de realizada el Ayuntamiento, supervisando que se reconstruya la superficie afectada. Debiendo de celebrar convenios de cumplimiento con depósito de fianza en la Tesorería Municipal

- XI. Valorar las solicitudes para colocar reductores de velocidad. Semáforos y señalamientos dentro del Territorio Municipal, siempre y cuando no se trate de carreteras de Carácter Estatal, que están bajo la administración de la Junta de Caminos, y lo que se traten de equipamiento para beneficio de particulares.
- XII. Realizar el retiro de topees que no cuenten con autorización por escrito por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano.
- XIII. Coordinar la recepción, entrega y transmisión de propiedad de las áreas de donación municipal que se ubiquen dentro de los conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, con la unidad administrativa encargada de su incorporación al patrimonio inmobiliario del Municipio.
- XIV. Las demás que le confiere otras disposiciones jurídicas legales

Artículo 21. Corresponde la Coordinación de Anuncios Publicitarios

- I. Regular la colocación de anuncios publicitarios (adosados, denominativos, pintados, murales, volados), estructurales (sin iluminación exterior interior y mobiliario urbano y auto soportado), luminosos de neón, (electrónicos, de proyección óptica, computarizados los que pudieran ser explorados de forma mixta), y los demás relativos al artículo 121 del Código Financiero del Estado de México Municipio, siempre y cuando se respete el nombre del Municipio y o afecte la imagen urbana, y en ningún caso afecte la Vía Pública, Contamine el Ambiente, además de que el particular haga constar como parte de su solicitud la responsiva en términos de construcción y estructura, por el profesional que cuente con el registro de perito en obra emitido por la Autoridad competente, así mismo coordinarse con la Unidad de Comercio y Vía Pública, y la Coordinación Municipal de Protección Civil, y Cuerpo de Bomberos, para el referendo de la respectiva Licencia.
- II. Supervisar que los anuncios publicitarios, marcados en la Fracción anterior no se exhiban en edificios públicos, en los inmuebles catalogados por el INAH, partes de alumbrado público, energía eléctrica, telefonía, semáforo, guarniciones y banquetas, jardines, camellones, y demás bienes del dominio público.
- III. Supervisar que los anuncios Publicitarios que se exhiben en la Vía Pública, se encuentre en buenas condiciones, de lo contrario se procederá a su reposición, mantenimiento o retiro total.
- IV. Realizar el retiro o pinta de anuncios publicitarios, que no cuenten con la Licencia vigente previa notificación, por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano.
- V. Prohibir, empotrar, anclar, o fijar piso cualquier tipo de estructura o propaganda en banquetas, camellones, isletas o ares de usos común.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

- VI. Determinar el incumplimiento de las obligaciones previstas en los acuerdos de autorización
- VII. Establecer los requisitos para la instalación de anuncios estructurales de impacto, como pantallas o espectaculares.
- VIII. Supervisar que las licencias, permisos o autorización de anuncios Publicitarios sea renovada de lo contrario queda sin efecto, procediendo personal de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano, al retiro de los mismos.

Artículo 22. Corresponde a la Coordinación de Imagen Urbana

- I. Desarrollar y proponer proyectos de diseño urbano, incluyendo la señalización, el mobiliario urbano, la iluminación, y la pavimentación de espacios públicos, con el fin de mejorar la estética y la funcionalidad de las áreas urbanas.
- II. Establecer criterios para el uso adecuado de los espacios públicos, garantizando su accesibilidad, seguridad y sostenibilidad, en concordancia con los lineamientos del ordenamiento urbano del municipio.
- III. Supervisar las obras de remodelación, rehabilitación y construcción que impacten en la imagen urbana, asegurando que se cumpla con los planes de diseño urbano establecidos y las normativas vigentes en materia de desarrollo urbano.
- IV. Promover la identidad visual y cultural de Tianguistenco a través de la implementación de elementos de diseño que refuercen los valores históricos y culturales del municipio, respetando su identidad local en las intervenciones urbanísticas.
- V. Desarrollar y actualizar las normativas relacionadas con la estética urbana, incluyendo el diseño arquitectónico de fachadas, señalización, y anuncios publicitarios, con el objetivo de mantener la armonía visual del municipio.
- VI. Desarrollar y actualizar las normativas relacionadas con la estética urbana, incluyendo el diseño arquitectónico de fachadas, señalización, y anuncios publicitarios, con el objetivo de mantener la armonía visual del municipio.
- VII. Brindar asesoría técnica a los ciudadanos, empresas y desarrolladores que deseen realizar obras de construcción o modificación de estructuras en el municipio, para garantizar que los proyectos respeten las normas de imagen urbana.
- VIII. Impulsar el diseño y la gestión de espacios públicos que sean sostenibles, promoviendo la incorporación de elementos ecológicos como áreas verdes, techos verdes, y el uso de materiales reciclables y amigables con el medio ambiente.
- IX. Planificar y coordinar proyectos de embellecimiento en diversas zonas del municipio, tales como parques, plazas, calles y avenidas, con el objetivo de mejorar la calidad del entorno urbano y aumentar la calidad de vida de los habitantes.
- X. Realizar revisiones periódicas del estado de la imagen urbana en el municipio, evaluando la efectividad de los proyectos implementados y proponiendo ajustes o mejoras según sea necesario.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

- XI. Incentivar la conservación del patrimonio arquitectónico y urbano de Tinguistenco, promoviendo el mantenimiento adecuado de edificios históricos y la preservación de su valor cultural, dentro de los parámetros del desarrollo urbano.
- XII. Coordinarse con otras dependencias municipales, estatales y federales, así como con organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil, para implementar proyectos conjuntos de imagen urbana y desarrollo sostenible.
- XIII. Promover campañas de sensibilización y difusión sobre la importancia de una imagen urbana ordenada y cuidada, para involucrar a la comunidad en el cuidado y respeto del entorno urbano.

TÍTULO TERCERO

DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN

CAPÍTULO I

De los Instrumentos de Planeación

Artículo 23. El Plan Municipal de Desarrollo Urbano es el instrumento jurídico técnico que tiene por objeto ordenar y regular el proceso de desarrollo urbano, mediante el establecimiento de las bases para las acciones de mejoramiento, conservación y crecimiento del municipio. Define, así mismo, las reservas, usos y destinos del suelo, con la finalidad de mejorar el nivel de vida de los habitantes.

Artículo 24.- Corresponde a la Dirección, coadyuvar en la elaboración, aprobación, ejecución, evaluación y modificación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

Artículo 25.- Las cédulas informativas de zonificación, las licencias de construcción y cualquier otro tipo de constancia y autorización que emita la Dirección, quedan sujetos a lo se disponga en las normas contenidas en el Plan Municipal De Desarrollo Urbano vigente.

CAPITULO II

De la clasificación y zonificación.

Artículo 26.- En el plano E-1 del Plan Municipal de Desarrollo Urbano establece la clasificación del territorio municipal en:

I. AREA URBANA: Es aquella que por su estricto grado de consolidación o por poseer infraestructura y servicios públicos, reúne las condiciones físicas necesarias y suficientes para su directa edificación o su desarrollo.

II. AREA URBANIZABLE: es aquella que esta apta para ser incorporada al proceso de urbanización, o bien se encuentra en curso de incorporación al mismo Su transformación y



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

desarrollo de urbanístico por encontrarse sometidos a algún régimen especial de protección, en razón de sus valores paisajísticos, históricos, arqueológico, científico, ambiental o cultural, de riesgos naturales que aparezcan acreditados en el presente ordenamiento.

Artículo 27. Delimitación y funciones de los espacios urbanos. Las zonas urbanas se dividen en tres tipos principales, según su vocación y propósito:

I. Los corredores urbanos son las avenidas que estructuran el centro de población en los que, por ser áreas de paso y alto flujo vehicular, de vocación comercial y de servicios a los lotes colindantes a estos destinos.

II. La zona industrial es aquella área geográfica prevista para usos industriales.

III. Las zonas habitacionales, son áreas que se prevén para este uso en las áreas de crecimiento, ya sea en forma inmediata o en el largo plazo.

Artículo 28. Plan Municipal de Desarrollo Urbano plantea, en el nivel estratégico, los usos y la zonificación en el apartado denominado tabla de usos de suelo.

Artículo 29. Con base en los elementos establecidos en la tabla de usos de suelo, corresponderá a la Dirección de Desarrollo Urbano dictaminar; sobre la aprobación o denegación de ubicación de cualquier proyecto de construcción, tomando en cuenta las normas del presente reglamento y disposiciones sobre la materia.

Artículo 30. Las normas de ordenación particulares se sujetarán a lo que establece el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

CAPÍTULO III

De la Constancia de Alineamiento.

Artículo 31. Para los efectos de este reglamento, el alineamiento es la traza sobre el terreno, que limita el predio de la vía pública, actual o futura, determinada en los planos y proyectos debidamente autorizados. La expedición del alineamiento es función de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano, la cual otorgara constancia de alineamiento a solicitud del propietario.

Artículo 32. La Dirección de Desarrollo Urbano expedirá constancias de alineamiento las cuales fijaran las restricciones Federales y Estatales por derecho de vía que sobre las edificaciones deben imponerse, atendiendo al Plan de Municipal de Desarrollo Urbano, así como a las características de cada predio para que no se construya sobre dichos espacios.

Artículo 33. La Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano establecerá las restricciones necesarias para toda construcción o usos de predio, conforme a la normatividad aplicable ya sea



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

en forma general o en zonas determinadas, que se plasmaran en las constancias de alineamiento que expida, quedando obligados a respetarlas los propietarios o poseedores de los mismo.

Artículo 34. La Constancia de Alineamiento tendrá una vigencia de un año calendario, salvo que exista otro ordenamiento legal que regule su vigencia, o en su defecto se realicen modificaciones a la normatividad legal aplicable.

Artículo 35. La Dirección de Desarrollo Urbano negará la expedición de la Constancia de Alineamiento a predios irregulares situados frente a vías públicas establecidas de hecho, pero no autorizadas. Tampoco se expedirá Constancia de Alineamiento cuando se trate de predios cuya ubicación contrarié lo dispuesto en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

Artículo 36. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por restricción de construcción, a la separación que debe existir, libre de construcción, entre una vía pública, infraestructura eléctrica, cuerpos de agua y los demás que establezca la normatividad aplicable y la construcción de todo predio.

Artículo 37. En el Municipio de Tianguistenco todas las construcciones deberán respetar las restricciones contenidas en la Constancia de Alineamiento según lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y en este Reglamento.

Artículo 38. Para su obtención el solicitante tramitara ante la Dirección la constancia de alineamiento respectivo, presentando los siguientes documentos:

- I. Solicitud dirigida al Director, mediante formato único de solicitud
- II. A la solicitud se le deberá anexar una copia simple de:
- III. La escritura de la propiedad debidamente inscrita en el Registro Público, o copia del contrato de Compra-Venta de la propiedad;
- IV. Copia de identificación oficial del propietario. Si el solicitante no es el propietario, deberá presentar, además:
- V. Persona física: carta poder simple ante dos testigos y copia de la identificación oficial.
- VI. Persona jurídica colectiva: copias del acta constitutiva de la sociedad e identificación oficial de su representante legal.
- VII. Croquis de localización precisa del predio detallando colindancias con vías públicas.

CAPÍTULO IV

De la Licencia Municipal de Construcción.

Artículo 39. La Licencia de Construcción es el documento expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano, tiene por único objeto sujetar a las edificaciones que se realicen en el territorio municipal a la normatividad contenida en los Planes de Desarrollo Urbano correspondientes, al Reglamento y a los demás ordenamientos legales aplicables,



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

autoriza a los propietarios construir ampliar, modificar, reparar o demoler las edificaciones o instalaciones que hubiese en sus predios.

Artículo 40. Las licencias de construcción se otorgarán o negarán, por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano, en un plazo no mayor de diez días hábiles para construcciones habitacionales y de veinte días hábiles para construcciones que requieran dictamen de impacto regional, en ambos casos, a partir de la fecha en que se reciba la solicitud.

Artículo 41. En el Municipio de Tianguistenco todas las construcciones deberán contar con la respectiva licencia municipal de construcción y respetar los lineamientos contenidos en la misma, salvo los casos de excepción que contemplen las leyes aplicables en materia.

Artículo 42. Todas las construcciones del Municipio de Tianguistenco se sujetarán a lo siguiente:

- I. A la normatividad contenida en los Planes Municipales de Desarrollo Urbano correspondiente y en su caso, a los demás ordenamientos legales, aplicables;
- II. Dispondrán de lugares de estacionamientos para vehículos;
- III. Garantizar la iluminación, ventilación y asoleamiento;
- IV. Cumplirán los requisitos de seguridad estructural que les permitan satisfacer los fines para los cuales fueron proyectadas;
- V. Estarán provistas de los servicios básicos para agua potable, drenaje y energía eléctrica;
- VI. Cumplirán con las provisiones correspondientes de protección civil, ingeniería sanitaria y para personas con capacidades diferentes;
- VII. Las que se ubiquen en zonas de valor arqueológico, histórico, artístico y cultural, deberán cumplir las normas que señalen los ordenamientos legales aplicables, debiendo ser armónicas y compatibles con las del entorno;
- VIII. Las dedicadas a servicios de radiotelecomunicaciones o similares y anuncios publicitarios que requieran elementos estructurales, se ajustaran a las disposiciones reglamentarias.

Artículo 43. La licencia municipal de construcción tendrá por objeto autorizar:

- I. La obra nueva;
- II. Ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente
- III. Demolición parcial o total;
- IV. Excavación o relleno;
- V. Construcción de bardas;



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

- VI. Obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje;
- VII. Modificación del proyecto de una obra autorizada;
- VIII. Construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones;
- IX. Anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales; y
- X. Instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.

Artículo 44. La licencia de construcción tendrá vigencia de un año y podrá autorizar, además del uso de la vía pública, uno o más de los rubros señalados, conforme a la solicitud que se presente.

Artículo 45. Una vez concluida la obra o demolición, el propietario está obligado a tramitar la constancia de terminación ante la dirección en un término de 30 días hábiles posteriores a la conclusión de los trabajos.

La dirección extenderá la constancia solicitada, previa inspección que realice para comprobar que la obra, edificación o instalación se ejecutó de acuerdo al proyecto autorizado y que por lo tanto, es apta para su ocupación o para el fin señalado en la licencia o permiso de construcción.

Artículo 46. Para su obtención el solicitante tramitará ante la Dirección la Licencia de construcción respectiva, presentando los siguientes documentos:

I. Solicitud dirigida al Director, mediante formato único de solicitud.

II. A la solicitud se le deberá anexar una copia simple de:

a) Documento que acredite la personalidad del solicitante;

b) Copia de identificación oficial del propietario. Si el solicitante no es el propietario, deberá presentar, además:

III. Persona física: carta poder simple ante dos testigos y copia de la identificación oficial.

IV. Persona jurídica colectiva: copias del acta constitutiva de la sociedad e identificación oficial de su representante legal.

c) Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble;

V. De acuerdo al tipo de licencia de construcción que se solicite, adicionalmente se requerirá:

A). Para obra nueva, así como para la ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de una obra existente:

1. Licencia de uso del suelo;



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

2. Constancia de alineamiento y número oficial;
 3. Planos arquitectónicos del proyecto, firmados por Director Responsable de Obra y/o Corresponsable de Obra;
 4. Planos estructurales, firmados por el Director o Directora Responsable de Obra y/o Corresponsable de Obra;
 5. Planos de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales, firmados por el Director o Directora Responsable de Obra y/o Corresponsable de Obra;
 6. Constancia de terminación de obra, en los casos de ampliación, modificación o reparación de la obra existente;
 7. Evaluación técnica de impacto en materia de agua, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales o documento que acredite la existencia y dotación de agua potable para el desarrollo que se pretende, así como incorporación a los sistemas de agua potable y alcantarillado, el cual será emitido por la Comisión del Agua del Estado de México o autoridad competente, en su caso.
- B). Para modalidades de obra nueva, de ampliación, modificación o reparación de la construcción existente, que no afecte elementos estructurales e impliquen la construcción de entre veinte y sesenta metros cuadrados:
1. Documento que acredite la personalidad del solicitante;
 2. Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario;
 3. Constancia de alineamiento y número oficial en los casos de obra nueva;
 4. Licencia de uso del suelo;
 5. Croquis arquitectónico.

CAPÍTULO V

Del permiso de la ocupación y utilización de la vía pública.

Artículo 47. Quienes soliciten realizar una obra en vía pública estarán obligados a efectuar las reparaciones a que haya lugar a fin de recuperar y/o mejorar el estado original de la vía pública.

Queda prohibida la ocupación de la vía pública para los fines a que se refiere el párrafo anterior, sin permiso previo de la Dirección.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

Artículo 48. Quienes pretendan obtener la autorización por la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano para usar la vía pública, además de cumplir con los requisitos señalados en el libro décimo octavo del Código Administrativo del Estado de México, deberán:

- I. Dar aviso a los propietarios de los predios cuyos accesos se vean temporalmente afectados;
- II. Poner señalamientos diurnos y nocturnos;
- III. Retirar el material sobrante de las obras; y
- IV. Restituir el sitio a su estado original.

Artículo 49. Se requiere autorización expresa de la Dirección para:

- I. Realizar obras, modificaciones o reparaciones de la vía pública;
- II. Romper el pavimento o hacer cortes en las banquetas o guarniciones de la vía pública para la ejecución de obras públicas o privadas;
- III. Construir instalaciones subterráneas en la vía pública;
- IV. Ocupar la vía pública con escombros o materiales de construcción en condiciones que establezca la Dirección.

Artículo 50. Queda prohibido usar la vía pública para:

- I. Aumentar el área de un predio o de una construcción, ya sea en el subsuelo o en voladizos a cualquier nivel;
- II. Preparar mezclas y acumular basura, escombros o materiales que se generen o requieran en cualquier construcción, aun cuando la calle no este pavimentada;
- III. Construir o instalar rampas, coladeras, sumideros o bocados de alcantarillas, que impidan el libre y fácil tránsito del peatón o representen un peligro para el mismo;
- IV. Instalar cualquier elemento que dificulte el libre y fácil tránsito de los peatones y constituyan un peligro;
- V. Abatir o montar rejas y portones que obstaculicen el libre paso de los peatones y constituyan un peligro para ellos;
- VI. Realizar obras o actividades que ocasionen molestias a los vecinos, tales como la emisión de polvos, humos, malos olores gases, ruidos, luces intensas y otras análogas;
- VII. Instalar comercios semifijos, salvo a la autorización de la autoridad competente; y
- VIII. Aquellos otros fines que la dirección considere contrarios al interés público.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

Artículo 51. Toda persona que ocupe sin autorización la vía pública con construcciones o instalaciones, superficiales, aéreas o subterráneas estará obligada a demolerlas y/o retirarlas, independientemente de las autorizaciones que la Dirección otorgue para la ocupación, uso y aprovechamiento con determinados fines de la vía pública, y estos no crean ningún derecho real o posesorio; serán siempre revocables, temporales e intransferibles, y en ningún caso podrán ser otorgados en perjuicio del libre, seguro y expedito tránsito o acceso a los predios colindantes o a los servicios públicos, o en perjuicio de cualquiera de los fines a que estén destinados dichos bienes o vías.

Artículo 52. Toda persona que ocupe con obras o instalaciones la vía pública, está obligada a retirarlas por su cuenta cuando la Dirección lo requiera, así como mantener las señales necesarias para evitar accidentes. Los permisos que la Dirección expida para la ocupación o uso de la vía pública, indicará el plazo para retirar las instalaciones a que se hace referencia. Todo permiso que expida para la ocupación o uso de la vía pública, estará condicionado a la observancia del presente artículo.

Artículo 53. El incumplimiento de la autorización correspondiente será causa justificada para la revocación de la misma.

Artículo 54. Todos los propietarios de predios, atendiendo a su ubicación, en la construcción de banquetas en la vía pública no podrán instalar o construir escalones o desniveles de un predio a otro, salvo que por la topografía del terreno sea imposible evitarlo, previo análisis de la Dirección.

Cuando las banquetas sufran deterioro, el propietario tendrá obligación de repararla con el fin de que el paso de los peatones sea cómodo y seguro.

CAPÍTULO VI

Del convenio de donación de calle.

Artículo 55. Para la apertura, prolongación, ampliación o cualquier otra modificación de vías públicas, será necesaria la aprobación del Ayuntamiento, a petición de los particulares que colindan con dicha vía pública.

Artículo 56. La sección y el arroyo mínimos para poder llevar a cabo de la apertura y registros de calles serán:

I. Para vías primarias: 21 metros de sección y 15 de arroyo vehicular.

II. Para vías secundarias o colectoras: 18 metros de sección y 14 de arroyo vehicular.

III. Para vías locales: 12 metros de sección y 9 de arroyo vehicular.

IV. Para vías con retorno: 9 metros de sección y 7 de arroyo vehicular.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

V. Andadores: 3 metros excepto cuando sirvan para acceso a edificaciones una frente a otra, en cuyo caso serán de 6 metros vehicular.

Artículo 57. Los anchos mínimos de las banquetas serán:

I. 3 metros en las vías primarias;

II. 2 metros en las vías secundarias o colectoras;

III. 1.50 metros en las locales y

IV. 1.20 metros en las de vía con retorno y las interiores de los condominios.

Artículo 58. Cuando las vías públicas a registrar no cuenten con la sección y arroyo mínimo establecido en el presente reglamento se tomarán en cuenta el porcentaje de consolidación de la misma.

Artículo 59. Los ciudadanos que pretendan llevar a cabo el registro y apertura de alguna vía pública tendrán la obligación de proporcionar los documentos necesarios para llevar a cabo dicho trámite.

Artículo 60. El procedimiento a seguir para el registro y aperturas de calle se establece en el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección.

CAPÍTULO VII

De la inspección de la obra.

Artículo 61. La Dirección, a través del personal que para tal efecto se designe, ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan y en las condiciones que juzguen pertinentes, de conformidad con lo previsto en este reglamento.

Artículo 62. Las inspecciones tendrán por objeto verificar que las edificaciones que se encuentren en proceso o terminadas, así como los usos de suelo, cumplan con las disposiciones legales, aplicables y el presente Reglamento.

Artículo 63. El inspector deberá identificarse ante el propietario, el Perito Responsable de obra o los ocupantes del lugar donde se vaya a practicar la inspección, con la credencial que para tal efecto se expida a su favor. Es obligatorio permitir al inspector el acceso a ese lugar de que se trate.

Artículo 64. El propietario, el Perito responsable de Obra o los ocupantes del lugar donde se vaya a practicar la inspección, deberá dar todo tipo de facilidades para el desarrollo de la diligencia de inspección, proporcionando los informes necesarios y permitiendo el acceso a las instalaciones del predio objeto de la visita de inspección.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

Artículo 65. Cuando como resultado de la visita de inspección se compruebe la existencia de cualquier infracción a las disposiciones contenidas en este Reglamento, la dirección notificará y sancionará a los infractores por las irregularidades o violaciones en las que hubieren incurrido, otorgándoles un término de 24 a 72 horas, a fin de que sean solventadas.

CAPÍTULO VIII

De la supervisión de obra.

Artículo 66. El Perito Responsable de Obra es quien se suscribe y se obliga a responder ante la Autoridad Municipal y el propietario en lo concerniente a la observancia del presente Reglamento y demás disposiciones legales y normatividad aplicable; además de responder ante los posibles defectos, daños o perjuicios que pueda sufrir una construcción.

Artículo 67. Para los efectos de este reglamento, el Perito Responsable de Obra otorga su responsiva para suscribir el proyecto de una obra cuya ejecución vaya a realizarse directamente él o cuando supervise obras realizadas por otras personas físicas o jurídico colectivas;

Artículo 68. La Dirección exigirá la responsiva de un Perito Responsable de Obra tratándose de construcciones mayores de sesenta metros cuadrados o con claros mayores de cuatro metros.

Artículo 69. El Perito Responsable de Obra tiene la obligación de supervisar, dirigir y vigilar la obra asegurándose de que tanto el proyecto como la ejecución de la misma, cumplan con lo establecido en los ordenamientos y demás disposiciones a que se refiere este Reglamento, así como el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

Artículo 70. Para el ejercicio de sus funciones, los Peritos Responsables de Obra del Estado de México deberán de actualizarse y certificarse por los cursos impartidos por el Gobierno del Estado y La CMIC.

Artículo 71. La Dirección deberá llevar un catálogo o registro pormenorizado de los Peritos Responsables de Obra. La dependencia exhibirá en un lugar visible, durante todo el año la lista de los Peritos Responsables de Obra autorizados, con sus domicilios y, en su caso, sus teléfonos.

Artículo 72. Es responsabilidad de los Peritos Responsables de Obra conocer lo establecido en los ordenamientos urbanos vigentes, referentes a urbanización y edificación.

Artículo 73. El Perito Responsable de Obra deberá contar con su registro actualizado.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

TÍTULO CUARTO

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E INFRACCIONES

CAPÍTULO I

De las medidas de seguridad

Artículo 74. Las autoridades competentes a que se refiere este Reglamento tendrán a su cargo la vigilancia del cumplimiento de sus disposiciones; para tal efecto, podrán adoptar y ejecutar las medidas de seguridad, determinar las infracciones e imponer las sanciones administrativas que correspondan. Se consideran, entre otras, como autoridades competentes para adoptar y ejecutar las medidas de seguridad, los inspectores de obra adscritos a la Dirección, que lleven a cabo las diligencias a que se refiere el capítulo XIII de la inspección de Obras.

Artículo 75. Se entenderá por medidas de seguridad las que, con apoyo de este Reglamento, dicten las autoridades componentes, con el propósito de evitar los daños que puedan causar las instalaciones, construcciones, obras y acciones. Las medidas de seguridad son de ejecución inmediata, tiene carácter temporal y preventivo, y se aplicaran sin perjuicio de las sanciones que corresponden.

Artículo 76. Para los efectos de este reglamento, se consideran como medidas de seguridad:

- I. Suspensión temporal, parcial, o total de la construcción, instalación, explotación, obras o servicios;
- II. Desocupación o desalojo parcial o total de predios o inmuebles;
- III. Prohibición de actos de utilización de inmuebles;
- IV. Demolición parcial o total;
- V. Retiro de materiales o instalaciones;
- VI. Evacuación de personas o bienes.
- VII. Cualquiera otra acción o medida que tienda a garantizar el orden legal y el estado de derecho, así como evitar daños a personas o bienes.

Artículo 77. La Dirección podrá obtener el auxilio de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

CAPÍTULO II

De las infracciones y sanciones

Artículo 78. Se entenderá por infracción, la violación de cualquiera de las disposiciones establecidas en este Reglamento y los programas de Desarrollo Urbano, la cual será sancionada de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 79. Son infracciones a las disposiciones previstas en este Reglamento:

- I. Ocupar sin previa autorización la vía pública.
- II. Negarse, el propietario a retirar las instalaciones, obras o materiales que se hayan depositado sobre la vía pública, previa notificación de la Dirección.
- III. Aumentar el área de un predio o construcción sobre la vía pública;
- IV. Negarse a reparar los daños ocasionados en la vía pública por la introducción de servicios, instalaciones y cualquier proceso que se haya realizado para la ejecución de una obra.
- V. Negarse a reparar frente a su predio, la banquetta correspondiente, cuando la Dirección lo requiera;
- VI. Realizar construcciones o instalaciones sobre volado y marquesinas que estén sobre la vía pública;
- VII. Realizar o haber realizado, sin contar con la licencia correspondiente, obras, instalaciones, demoliciones, excavaciones o modificaciones en edificaciones o predios de propiedad pública y/o privada;
- VIII. No haber respetado los lineamientos establecidos en las Licencias municipales de construcción.
- IX. Obtener la licencia utilizando documentos falsos o falseando información;
- X. Obstaculizar las visitas de inspección, conforme a lo previsto en el presente ordenamiento;
- XI. Modificar el proyecto arquitectónico autorizado, sin la autorización de la Dirección;
- XII. Realizar excavaciones u obras que afecten la estabilidad del inmueble, la vía pública o las construcciones o el predio vecinos;
- XIII. No solicitar la constancia de terminación de obras efectuadas;
- XIV. No respetar en el predio o en la ejecución de una obra las afectaciones o restricciones previstas en la respectiva Constancia de Alineamiento.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

- XV. Modificar el uso de la edificación sin previa autorización;
- XVI. Proseguir la edificación cuando la misma haya sido suspendida, por algún incumplimiento al Reglamento y se encuentre con los sellos de la Dirección.
- XVII. Realizar trabajos de urbanización sin contar con la licencia correspondiente.

Artículo 80. Las infracciones se sancionarán con:

- I. Clausura provisional o definitiva, parcial o total de funcionamiento;
- II. Demolición, parcial o total de construcciones;
- III. Retiro de materiales, instalaciones o equipos;
- IV. Revocación de la licencia otorgada;
- V. Multa, atendiendo a la gravedad de la infracción;
- VI. Amonestación por escrito al Director Responsable de Obra y/o al Corresponsable de Obra.
- VII. Suspensión temporal por dos años de la autorización como Director Responsable de Obra y/o como Corresponsable de Obra.
- VIII. Cancelación de la autorización como Director Responsable de Obra y/o como Corresponsable de Obra.
- IX. Impedimento para obtener licencias de construcción en el Estado de México.

Artículo 81. La imposición y cumplimiento de las sanciones no exime al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que le hayan dado motivo y en caso de oposición reiterada, la Dirección podrá aplicar las medidas de apremio señaladas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 82. La Dirección determinarán los montos de las multas que impongan al titular de la licencia de construcción o a los Directores responsables de obra y/o Corresponsable de Obra por las infracciones cometidas, tomando en cuenta la gravedad de la infracción, las modalidades y demás circunstancias en que la misma se haya cometido y las condiciones económicas del infractor, de acuerdo a los siguientes parámetros:

I. Multa de entre 10 a 250 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, cuando:

A) Se obstaculicen las funciones de los verificadores o no muestre a su solicitud la licencia otorgada, así como los planos y memoria cálculo autorizado;



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

B) Se ocupe la vía pública con materiales de cualquier naturaleza, sin contar con la licencia de construcción correspondiente; C) En la construcción no se respeten las previsiones contra incendio; y

D) No se dé el aviso de terminación de las obras autorizadas dentro del plazo fijado.

II. Multa de entre 251 a 500 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, cuando:

A) Se hagan cortes en banquetas, arroyos, guarniciones y/o pavimentos, para conectarse a redes municipales o ejecución de instalaciones subterráneas o aéreas, sin contar con la licencia de construcción o permiso correspondiente;

B) Se determine que por la realización de excavaciones u otras obras, se afectó la estabilidad del propio inmueble o de las edificaciones y predios vecinos;

C) Con motivo de la ejecución de la construcción, demolición o excavación, se deposite material producto de estos trabajos en la vía pública; y D) Se trate de incumplimiento a este Libro, a las Normas Técnicas, a las licencias de construcción o de los permisos por parte de los Directores responsables de obra y/o Corresponsable de Obra.

III. Con multa equivalente del uno al diez por ciento del valor de las construcciones o instalaciones, de acuerdo al avalúo comercial que emita el Instituto de Investigación e Información Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, cuando:

A) Se realicen construcciones sin haber obtenido previamente la licencia de construcción correspondiente;

B) Las construcciones no correspondan con el proyecto autorizado; y

C) Se viole una medida de seguridad.

Artículo 83. Las multas se duplicarán en caso de reincidencia y se podrán aplicar conjuntamente con cualquiera de las otras sanciones contempladas en el artículo anterior.

Artículo 84. La Dirección, es un ámbito de competencia, al tener conocimiento de la ejecución de acciones, obras y servicios en materia de Desarrollo Urbano, así como la construcción de fraccionamientos no autorizados, ordenaran la suspensión inmediata de las obras, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas en que hubiere incurrido la persona física o moral, pública o privada, que las haya ejecutado.

Artículo 85. La persona que ejecute alguna construcción en un inmueble, sin que previamente hayan sido aprobadas las obras correspondientes por la Dirección, se hará acreedora a las



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

medidas de seguridad y sanciones que prevé este reglamento. A quienes incurran en la infracción al presente reglamento, les serán aplicadas las siguientes sanciones:

A los que den un uso urbano a un terreno o edificación, sin la autorización correspondiente, o les den un uso distinto del autorizado, se le aplicara una sanción equivalente al importe de cien a mil veces el salario mínimo general vigente;

A quienes realicen la apertura, ampliación, prolongación, sin contar con la autorización correspondiente, o coloquen maya, enrejado o barandal para cerrar una vía pública, se le aplicara una sanción equivalente al importe de doscientas a tres mil veces el salario mínimo general vigente;

A quienes en cualquier forma obstaculicen o impidan la supervisión de las obras de construcción o excavación o demolición, se le aplicara una sanción equivalente al importe de cien a setecientas veces el salario mínimo general vigente.

Artículo 86. Si las circunstancias así lo exigen podrán disponerse al infractor, simultáneamente las medidas de seguridad y las sanciones que correspondan, para lo cual se tomara en consideración la gravedad de la de la infracción, las particularidades del caso del caso y la reincidencia del infractor.

Artículo 87. Para la aplicación de las sanciones previstas en este Capítulo, las autoridades consideraran los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. El monto del daño o perjuicio causado por el incumplimiento de las disposiciones de este reglamento;
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor;
- IV. La rebeldía del infractor, y
- V. La reincidencia del infractor.

Artículo 88. Toda aquella infracción no prevista en este Reglamento, será sancionado hasta por 100 veces la Unidad de Medida Anual vigente.

Artículo 89. Las sanciones a que se refiere el presente Capítulo, se podrá incrementar en un 10% para el caso de reincidencia o rebeldía del infractor. Para estos efectos, se considera reincidente a la persona que cometa dos o más veces de las infracciones previstas en este Reglamento o en cualquier tiempo.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

Artículo 90. Las resoluciones que dicten las autoridades competentes con fundamento en el presente Reglamento, podrán ser impugnadas por los afectados mediante el recurso de inconformidad.

Artículo 91. A quien realice alguna obra de reparación o modificación en bienes del dominio público, contraviniendo las disposiciones de este Reglamento, se le ordenara la suspensión.

Artículo 92. Las anteriores sanciones se aplicarán a los infractores, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas, o penales en que hubieren incurrido.

Artículo 93. Contra los actos y resoluciones administrativas que dicte la Dirección en la aplicación del presente reglamento, los afectados tendrán el derecho de optar entre interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el tribunal de lo contencioso administrativo del Estado de México, conforme a las disposiciones del código de procedimientos administrativos para el Estado.

TITULO QUINTO

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

CAPITULO I

De la Jornada Laboral.

Artículo 94. Todos los servidores públicos deberán cumplir un horario de 48:00 horas y de 9:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes y respectivamente los cuales serán a consideración de las actividades que se estén desarrollando, así mismo deberán cumplir con los siguientes puntos.

I. Registrarse en las tarjetas o listas de asistencia respectivas, mediante la certificación de la hora por su jefe inmediato superior. Cuando un servidor público, habiendo asistido a sus labores haya omitido registrar su entrada o salida, deberá ser justificado en la tarjeta de registro o lista de asistencia, mediante certificación escrita (firma, especificando la hora), el servidor público deberá de presentarse a laborar en dicha dependencia a las horas de trabajo establecidas, pudiendo extenderse el horario habitual por causas supervenientes a su trabajo.

II. La jornada laboral de trabajo debe comenzar precisamente en el lugar que el servidor público desempeñe sus labores.

III. Los servidores públicos se obligan a presentar sus servicios en los días de descanso obligatorio, cuando lo solicite el Director, tomando en cuenta el correcto servicio a la ciudadanía.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

IV. Siempre que el servidor público requiera salir de su oficina, pero dentro del mismo edificio por motivo laboral, deberá de informarlo a su superior jerárquico, para que le autorice su salida.

V. La ausencia por enfermedad solo será justificada con las incapacidades que expida la Dependencia Medica correspondiente, que explique los motivos de la ausencia y expida una constancia explicando "el por qué" debe permanecer inactivo el servidor público.

VI. Cuando un servidor público necesite ausentarse de su lugar de adscripción para atender asuntos de interés particular dentro del mismo edificio o unidad de servicios por un lapso no mayor de 15 minutos, solicitara autorización verbal a su jefe inmediato superior. Cuando necesite salir del edificio o unidad de servicio por un caso de urgencia y por tiempo máximo de una hora, requerirá invariablemente un pase de salida con copia para su expediente, debidamente autorizado por el responsable del área o por persona debidamente autorizada para ello, baja la estricta responsabilidad de este. El tiempo de que disponga se le descontara o no del sueldo a criterio del Director.

VII. Los servidores públicos registrarán su entrada y salida por medio de un sistema de registro manual, mecánico o digital. Si este no funcionara, o no existiera, los servidores públicos justificaran su asistencia firmando en el espacio correspondiente director o superior jerárquico.

IX. Cuando un servidor público necesite llegar después de los 15 minutos de tolerancia a la entrada de sus labores, requiera invariablemente de un pase de entrada con copia para su expediente, con solicitud previa y debidamente autorizada por el director, con la indicación expresa de la hora en que habrá de iniciar su jornada. El tiempo de que disponga se descontara o no del sueldo a criterio del director.

Artículo 95. Todo permiso para faltar a las labores, deberá ser solicitado por escrito al Departamento de Personal, cuando menos con 36 horas de anticipación, explicando detalladamente la razón de la solicitud y su justificación, el Director a su criterio, podrá conceder o negar el permiso por conducto de la persona facultado para ello. Todos los permisos concedidos serán por escrito, podrán ser revocados en cualquier tiempo, cuando la Dirección así lo juzgue conveniente.

II. En casos de extrema urgencia y a criterio de la Dirección, se podrán otorgar permisos extraordinarios, siempre y cuando la solicitud sea hecha por escrito al departamento de Personal con el visto bueno del jefe inmediato.

III. Cuando por circunstancias especiales tengan los trabajadores que salir de la Dirección, durante las horas de trabajo deberán obtener el permiso correspondiente del jefe inmediato superior.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

CAPÍTULO II

Conservación del edificio, equipo, herramientas y papelería.

Artículo 96. Los servidores públicos que utilicen los recursos y/o instalaciones deberán cumplir con las especificaciones de los siguientes puntos, de lo contrario serán sancionados conforme a las disposiciones legales aplicables.

- I. Los servidores públicos serán responsables de la limpieza diaria del equipo e instrumental de trabajo a cargo de ellos y así mismo serán responsables del mantenimiento de su área de trabajo.
- II. De haber algún daño a cualquier equipo, maquina o servicio de trabajo (aire acondicionado, teléfono, luz agua, unidades de transporte, unidades de radio etc.), se deberá reportar dicha falta de inmediato al departamento de mantenimiento si lo hubiere o a su jefe inmediato.
- III. Todo servidor público está obligado a conservar el aseo general y muy particularmente el de su zona de trabajo y todo material de desecho o basura, se depositará en los lugares expresamente señalados para ello.
- IV. El uso de las unidades vehiculares es responsabilidad de quien las utiliza; dando por consiguiente que, en caso de ser utilizadas para un giro diferente a la que la dependencia indico o requirió, será responsabilidad del usuario cualquier daño que se presente en la unidad.

CAPÍTULO III

Seguridad e Higiene y prevención de riesgos de trabajo.

Artículo 97. Es responsabilidad de los servidores públicos cumplir en su totalidad con las siguientes medidas.

- I. Los servidores públicos están obligados a ejecutar su trabajo con la mayor seguridad e higiene posible y evitando los riesgos de trabajo.
- II. El servidor Público, está obligado a dar aviso al Ayuntamiento y/o jefe inmediato de cualquier enfermedad contagiosa que contraiga él, sus familiares o compañeros de trabajo a fin de que se tomen las medidas preventivas necesarias, con el fin de evitar contagio.
- III. En caso de epidemia, los servidores públicos, se someterán a los exámenes médicos y cumplirán con todas las medidas dictadas por las autoridades.
- IV. Los servidores públicos deberán notificar a sus superiores inmediatamente, de existir cualquier condición peligrosa en potencia, así como reportar cualquier vehículo, herramienta o equipo que se encuentre defectuoso.
- V. Cuando un servidor público sufra un accidente durante el desempeño de su trabajo, o se enferme en el curso de sus labores, él o sus compañeros deberán inmediatamente dar aviso de



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

tal accidente, enfermedad al supervisor y/o jefe inmediato para que se proporcionen los primeros auxilios.

VI. Todos los servidores públicos están obligados a familiarizarse con el uso de los extintores y de los lugares en que se encuentren. Previa instrucción que reciban sobre el particular por parte del departamento de protección civil.

CAPÍTULO IV

Disciplinas y Formas de Aplicación.

Artículo 98. Todos los servidores públicos deberán cumplir con los siguientes puntos para mantener un ambiente de trabajo en armonía.

- I. Deberán respetar en todo momento a sus superiores y a sus compañeras y compañeros de trabajo.
- II. Ningún servidor público deberá presentarse en su área de trabajo bajo los efectos del alcohol, de drogas o enervantes.
- III. Queda prohibido ingerir alimentos dentro de las áreas de trabajo.
- IV. Los servidores públicos contarán con 1 hora para ingerir sus alimentos.
- V. Queda prohibido fumar dentro de las áreas de trabajo.

Artículo 99. De incurrir en alguna falta los servidores públicos están sujetos a:

I. Para la aplicación de sanciones, el Director y/o jefe inmediato, hará las investigaciones de los hechos por diferentes conductos y resolverá el caso. Tomará en consideración la gravedad de la falta, la clasificación del empleado y su compartimento habitual, excepto en aquellos casos en que la comprobación de la falta sea obvia cuando el Servidor Público acepte su culpabilidad o participación de la falta.

II. Independientemente de lo anterior el Servidor Público siempre tendrá derecho a que hablé en defensa antes de que se le aplique la sanción alguna por su jefe inmediato y/o Director.

III. Para los efectos de los puntos que anteceden, las medidas disciplinarias serán aplicadas a los Servidores Públicos, en base a un formato de Acción Correctiva, por el Director y/o jefe inmediato, considerándose como tales:

a) Amonestación verbal (dejando determinando que esto hace alusión al inmiscuido en la falta, sobre la causa, violación a la que se refiere) que también será por escrito.

b) Amonestación por escrito (de igual manera se asentará en el formato de Acción Correctiva, la cual será también por escrito, pero en esta se incluirá el artículo o fracción que está violando o infringiendo).



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

c) Suspensión de 1 a 8 días sin goce de sueldo (está en base al seguimiento de los puntos anteriores).

TITULO SEXTO

De la Ausencia y Suplencia de los Servidores Públicos

CAPÍTULO UNICO

Regulación de Inasistencias y Suplencias

Artículo 100. Las inasistencias de los Servidores Públicos que integran la Dirección podrán ser temporales o definitivas.

Las inasistencias temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y las condiciones generales de trabajo; en todo caso, las inasistencias temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

Artículo 101. Las inasistencias temporales del Director, serán cubiertas por Servidor Público que determine el Presidente Municipal.

En caso de inasistencia definitiva del Director, el Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal, designara, en los términos previstos en las disposiciones aplicables, a quien ocupe dicho cargo.

Artículo 102. Las inasistencias temporales o definitivas de cualquiera de los Servidores Públicos adscritos a la Dirección serán cubiertas por quien designe el superior jerárquico del funcionario de que se trate, previo acuerdo con el Director, en el caso de las temporales y para las definitivas, adicionalmente se estará en lo dispuesto en la normatividad aplicable.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

TITULO SEPTIMO

De las Responsabilidades y Sanciones de los Servidores Públicos

CAPITULO UNICO

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 103. Corresponde a la Dirección dar vista a la Contraloría Interna, para en su caso aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Dirección.

Artículo 104. Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

TRANSITORIOS

Primero. - Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.

Segundo. - El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

Tercero. - Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

Cuarto. - Se derogan todos los Acuerdos de Cabildo relativos a la Dirección, cuyo contenido haya quedado comprendido en el presente Reglamento



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

VALIDACIÓN:

**C. ERIKA PATRICIA OLEA DE LA TORRE
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
TIANGUISTENCO**

**C. ALEJANDRO ALVIRDE CASTRO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO**