



## REGLAMENTO DE LA DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

### TITULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

#### CAPÍTULO I DE LA DIRECCION

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano Sustentable.

Cuando en este Reglamento se haga referencia a la Dirección, se entenderá a la Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano Sustentable.

**Artículo 2.-** La Dirección tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando de Gobierno y Policía 2019, Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados, Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con las mismas, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Amecameca, el Código Administrativo del Estado de México y sus reglamentos en la materia, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, así como otras disposiciones jurídicas que expida la Legislatura o el Ayuntamiento.

La Dirección asumirá las atribuciones y funciones que expresamente se le confieran en los acuerdos y convenios que suscriba con el Gobierno del Estado y la Federación en materia de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y de Desarrollo Urbano.

**Artículo 3.-** La Dirección, tiene como objetivo la satisfacción de necesidades colectivas, creando las estructuras necesarias para la introducción o prestación de los servicios públicos correspondientes a la administración municipal y además, crear la infraestructura y condiciones que propicien el crecimiento y desarrollo



económico y social del Municipio en materia de Obra Pública y Desarrollo Urbano Sustentable.

**Artículo 4.-** 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. Coordinación Administrativa;
- II. Subdirección de Obras Públicas;
- III. Coordinación de Topografía y Maquinaria;
- IV. Subdirección de Desarrollo Urbano Sustentable;
- V. Jefatura de Proyectos;
- VI. Jefatura de Notificadores.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR**

**Artículo 5.-** Para el desempeño de sus funciones el Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Sustentable, tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de su competencia, con base en las políticas públicas, normatividad aplicable y prioridades establecidas para el cumplimiento y logro de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal de Amecameca 2019-2021;
- II. Informar al Presidente Municipal sobre la ejecución y avances de los programas de la dirección, que deriven del Plan de Desarrollo Municipal



de Amecameca 2019-2021; así como del desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;

- III. Acordar con el Presidente Municipal o con los Titulares de las Unidades Administrativas de la Dirección, los asuntos cuya resolución o trámite lo requiera;
- IV. Expedir y aplicar con base en el presente Reglamento, los Manuales de Organización, y de Procedimientos para el funcionamiento de la Dirección;
- V. Aprobar el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección, que será remitido a la Tesorería Municipal;
- VI. Desempeñar, asistir o participar en las comisiones, consejos, comités o funciones que determine el Presidente Municipal o el Cabildo y mantenerlos informados del desarrollo de las mismas; de igual forma, en su caso designar de entre los servidores públicos adscritos a la Dirección a quien pueda suplirlo ante los distintos comités, consejos u otros organismos de los cuales sea integrante, siempre y cuando no exista disposición que lo impida;
- VII. Coadyuvar con el Presidente Municipal en la formulación del Informe de Gobierno, proporcionando la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de la dirección, para la formulación del Informe de Gobierno;
- VIII. Expedir la convocatoria a los concursos de licitación pública o invitación restringida para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la normatividad respectiva vigente, vigilando su correcta ejecución;
- IX. Recibir las obras públicas que entreguen los contratistas;
- X. Autorizar previa instrucción del Ejecutivo Municipal las solicitudes de adjudicación directa de obras y de invitaciones restringidas al Comité Interno de Obra Pública, dentro de la normatividad aplicable y procedimientos autorizados;
- XI. Elaborar y tramitar los contratos de obra pública dictaminados públicamente, acorde a la normatividad aplicable y procedimientos autorizados;



- XII. Someter a la consideración y aprobación del Presidente Municipal los programas a cargo de la Dirección derivados del Plan de Desarrollo Municipal de Amecameca 2019-2021, así como encomendar a las unidades administrativas de la Dirección la ejecución y acciones derivadas de los mismos;
- XIII. Formular y conducir las políticas en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y vivienda, en el ámbito municipal;
- XIV. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda;
- XV. Promover y vigilar el desarrollo urbano de las comunidades y de los centros de población del Municipio;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas en materia de desarrollo urbano, vivienda y construcciones;
- XVII. Formular los instrumentos técnicos y legales que sustenten el Plan Municipal de Desarrollo Urbano para su aprobación; coadyuvar en su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y lo correspondiente en el Instituto de la Función Registral y en el Registro Estatal de Desarrollo Urbano;
- XVIII. Intervenir en la recepción y entrega, de parte del Estado al Municipio, de las áreas de donación y las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento derivadas de fraccionamientos y conjuntos urbanos;
- XIX. Promover en coordinación con las instancias competentes, el equilibrio entre los asentamientos humanos y la reserva territorial;
- XX. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, modificar y actualizar los planes municipales de desarrollo urbano y los parciales que de ellos deriven.
- XXI. Expedir y tramitar en coordinación con el Subdirector de Desarrollo Urbano Sustentable las licencias de construcción para casa habitación, comercial, barda y demás relacionadas, licencias de demolición, constancias de alineamiento, licencias de movimientos de tierra, licencias de uso de suelo, en sus distintas modalidades, ampliaciones; así como, prórrogas, regularizaciones, avisos de terminación de obra, y cédulas informativas de zonificación, cambios de densidad, intensidad y altura;



- XXII. Atender, tramitar y expedir de acuerdo a la competencia Municipal las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción, autorizar cambios de uso del suelo, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización, densidad y altura de edificaciones y autorizar, controlar y vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en sus circunscripciones territoriales; y demás trámites relativos y aplicables del Código Administrativo del Estado de México.
- XXIII. Realizar en conjunto o por separado con el Subdirector de Desarrollo Urbano Sustentable el procedimiento, cumplimiento, aplicación y expedición de los trámites y servicios que se establecen en Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y que son de competencia municipal.
- XXIV. Revocar administrativamente las licencias, autorizaciones, permisos, constancias y cédulas relativas a la construcción y al uso del suelo cuando lo ameriten las causas siguientes:
- a) Se haya emitido por error, dolo o violencia;
  - b) Haya sido expedida por servidor público que no cuente con la competencia para tal efecto;
  - c) Se haya dictado en contravención a las Leyes;
  - d) Lo dicte el interés público;
  - e) Exista incumplimiento de las obligaciones y normatividad aplicable;
  - f) Se demuestre fehacientemente que puedan ocasionar contaminación en el aire, agua o suelo, que afecte la flora y fauna, bienes materiales de los vecinos o afecte la salud pública; y
  - g) Cuando los documentos sean visiblemente alterados, tachados o enmendados.
  - h) Por renuncia del interesado.
- XXV. Supervisar las actividades del personal a su cargo;



- XXVI. Elaborar en conjunto con la Coordinación de Mejora Regulatoria, sus manuales de organización y su manual de procedimientos para la modernización y simplificación de los procedimientos de la Administración Pública Municipal; y
- XXVII. Las demás que le confieran el Presidente Municipal, el reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables para el cumplimiento de sus funciones.
- XXVIII. Emitir resoluciones administrativas y opiniones en el ámbito de su competencia;
- XXIX. Aplicar las medidas de seguridad y sanciones correspondientes por el incumplimiento a las disposiciones del Código Administrativo del Estado de México, Bando de Gobierno y Policía 2019 y el presente Reglamento;
- XXX. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION**

#### **Artículo 6.- El coordinador Administrativo tendrá las siguientes facultades:**

- I. Coordinar las áreas que integran la Dirección de manera administrativa;
- II. Atender el despacho de los asuntos inherentes a la Dirección;
- III. Turnar la correspondencia para que sea atendida por el área competente que integra esta Dirección; y,
- IV. Las demás que le instruya el Director.

#### **Artículo 7. El Subdirector de Obras Públicas tendrá las siguientes facultades:**



- I. Ejecutar los planes y programas de obra pública del Municipio y realizar las obras que el Ayuntamiento determine, de otras dependencias o entidades, en el ámbito de su competencia;
- II. Hacer propuestas y emitir opiniones respecto al Programa Anual de Obra Pública del Ayuntamiento y a los Programas de Obra Pública;
- III. Planear y ejecutar las obras públicas que realice el Ayuntamiento;
- IV. Asesorar y en su caso trabajar en forma coordinada con las dependencias, entidades y otras instancias auxiliares del Ayuntamiento que realicen obra pública;
- V. Coordinarse con las autoridades competentes de la federación, entidades federativas u otros municipios, en caso de que se realicen obras públicas en el Municipio, con recursos de dichas instancias de Gobierno;
- VI. Contratar las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución;
- VII. Ejecutar obras por administración directa cuando se cuente con los recursos humanos, materiales y equipo necesario para ello;
- VIII. Coordinar y supervisar a los contratistas que realicen obra pública en el Municipio;
- IX. Dictaminar para su aprobación, sobre la recepción de las obras públicas que entreguen los contratistas;
- X. Intervenir en la entrega que hagan los fraccionadores al Municipio, de las áreas de donación y vías públicas;
- XI. Elaborar y remitir a las instancias correspondientes, los informes mensuales a Tesorería Municipal, sobre los avances de la realización de la obra pública, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XII. Planear, organizar dirigir, controlar y evaluar los programas y actividades atribuidas a la Dirección;
- XIII. Conservar en buenas condiciones el mobiliario y el equipo así como los vehículos asignados a la Subdirección;



- XIV. Resguardar y tomar medidas necesarias para el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, así como del mobiliario, equipo y vehículos que sean utilizados por el personal que labora en la Dirección;
- XV. Verificar que las aplicaciones del ejercicio fiscal conforme a su naturaleza del gasto, previa aprobación y rúbrica del Director en los formatos y documentos vigentes para la comprobación del mismo;
- XVI. Elaborar las solicitudes de dictamen al Comité Interno de Obra Pública, para iniciar el procedimiento de excepción a la licitación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, autorizadas por el Cabildo;
- XVII. Realizar la revisión técnica de las propuestas presentadas por los licitantes en procesos de licitación;
- XVIII. Llevar a cabo los procedimientos de contratación por modalidad de adjudicación;
- XIX. Revisar y emitir dictámenes de la solvencia de las propuestas técnicas de los licitantes en procesos de adjudicación y licitación;
- XX. Llevar el control y el seguimiento de las peticiones ciudadanas;
- XXI. Vigilar y supervisar que las respuestas a los peticionarios se realicen en tiempo y forma;
- XXII. Desarrollar los procedimientos de contratación en sus diversas etapas de las obras públicas que estén autorizados;
- XXIII. Elaborar contratos y convenios de ampliación, terminación anticipada y suspensión, así como proyectos de rescisión de obras públicas y los servicios relacionados con la misma;
- XXIV. Revisar y determinar la solvencia económica de las propuestas presentadas por los licitantes en procesos de licitación;
- XXV. Conciliar con las contratistas adjudicadas directamente los presupuestos de sus propuestas y determinar su solvencia económica
- XXVI. Ser el enlace administrativo con los contratistas;





- XXVII. Determinar en coordinación con el Director, el Programa Anual de Obras en función de los lineamientos estratégicos del Municipio y de la asignación de recursos;
- XXVIII. Programar el desarrollo de los proyectos y expedientes de obra pública a fin de lograr que los recursos económicos se eroguen con regularidad y que los tiempos de ejecución de las obras del programa sean viables y se puedan cumplir y en su caso por instrucciones de la Dirección reprogramar e incluir nuevas obras de carácter emergente que se requiera llevar a cabo;
- XXIX. Coordinar y supervisar el desarrollo de los proyectos y estudios que genere por sí o por terceros hasta su conclusión de acuerdo a las normas técnicas que apliquen en cada caso particular procurando siempre el mayor rendimiento económico y la mejor solución técnica para satisfacer a la comunidad y/o dependencias en sus diversas necesidades;
- XXX. Integrar los expedientes de obra pública (Proyecto y documentación administrativa) para su aprobación en Cabildo de acuerdo a la normatividad vigente;
- XXXI. Enviar a la Dirección para su trámite los paquetes de expedientes para valuación del Cabildo para que esta área los registre y a partir de ese momento solicite su autorización, después de lo cual ésta deberá poner en marcha la obra hasta su conclusión de acuerdo a la normatividad vigente;
- XXXII. Efectuar los recorridos requeridos en las obras, en compañía del personal de supervisión y al residente de la empresa constructora, ordenando por bitácora las instrucciones necesarias para corregir las deficiencias detectadas;
- XXXIII. Emitir reportes de los recorridos requeridos en las obras, en compañía del Residente y/o Supervisor de Obra y del Superintendente de la empresa constructora; ordenando por bitácora las instrucciones necesarias para corregir las deficiencias detectadas;
- XXXIV. Reportar y registrar en la bitácora, la corrección en las deficiencias que observen en los procedimientos constructivos, la mano de obra, herramienta, materiales productos terminados y equipo de construcción propios de las obras;



- XXXV. Instruir por escrito a los contratistas, los registros en la bitácora, la corrección en las deficiencias que observen en los procedimientos constructivos, la mano de obra, herramienta, materiales productos terminados y equipo de construcción propios de la obras;
- XXXVI. Revisar que se cumpla con las normas y acuerdos de seguridad vigentes en las obras establecidas por la Dirección;
- XXXVII. Revisar que los proyectos ejecutivos, especificaciones y procedimientos constructivos, sean congruentes con la naturaleza de los trabajos a ejecutar e informar sus observaciones;
- XXXVIII. Recabar y verificar que los planos y especificaciones para la realización de los trabajos, estén completos y que sean suficientes para iniciar las diferentes etapas de la construcción, y que esta misma información esté en poder del contratista asignado;
- XXXIX. Autorizar las estimaciones de trabajos ejecutados de las obras públicas que elaboren los Residentes de Obra, verificando que cumplan con la normatividad y legalización vigente;
- XL. Recabar los proyectos ejecutivos, especificaciones y procedimientos constructivos y verificar que sean congruentes con la naturaleza de los trabajos a ejecutar e informar sus observaciones
- XLI. Recibir los planos y especificaciones para la realización de los trabajos, verificando que esta misma información esté en poder del contratista asignado;
- XLII. Asistir a las Juntas de Coordinación de las Obras, en las que será responsable de la elaboración de las minutas y transmitir a su personal los resultados de dichas juntas;
- XLIII. Revisar los reportes de avance diario, semanales o mensuales de la obras, de la calidad de los materiales, del monto y de solicitudes de escalatoria o análisis de precios, entre otras, vigilando la entrega oportuna de dichas evaluaciones de la Subdirección de Construcción;
- XLIV. Revisar las estimaciones de obra y los generadores correspondientes, el monto de la obra erogada mensualmente y compararla con la programada;



- XLV. Preparar la documentación de recepción de obras de finiquitos y liquidaciones de contrato y turnarlos a la Jefatura de Construcción para su visto bueno y trámite correspondiente;
- XLVI. Controlar y aprobar la documentación relacionada con el trámite de pago de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma;
- XLVII. Tramitar los pagos de anticipos, estimaciones y finiquitos en sus diversas etapas;
- XLVIII. Conciliar los precios unitarios extraordinarios que procedan con los contratistas;
- XLIX. Asesorarse con las demás áreas y dependencias a fin de cumplir con los aspectos normativos y legales que pudieran presentarse en algún caso particular, colaterales al desarrollo de un proyecto; en su caso apoyar a la comunidad, a las obras en ejecución, a las demás áreas y dependencias en asuntos de carácter técnico; y
- L. Los demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables o que determine el Presidente Municipal.

**Artículo 8. El titular de la Jefatura de Topografía y Maquinaria tiene las siguientes facultades:**

- I. Coordinar y supervisar a las cuadrillas de topografía para llevar a cabo levantamientos topográficos y planos de las obras en proceso o en elaboración de proyecto próximas a ejecutarse, integrando puntos de referencia, secciones, niveles, que sirvan para la mayor comprensión técnica de los terrenos sobre los que se proyectará, así como la elaboración de deslinde de polígonos para los diferentes litigios que enfrenta el Municipio;
- II. Coordinar y supervisar a los proyectistas en la elaboración de los estudios previos a los proyectos como reportes fotográficos, inspecciones de campo, valuaciones preliminares al proyecto, cuantificaciones paramétricas relativas a las obras públicas, que genere por sí o por terceros hasta su conclusión de acuerdo a las normas técnicas que apliquen en cada caso particular procurando siempre el mayor



rendimiento económico y la mejor solución técnica para satisfacer a la comunidad y/o dependencias en sus diversas necesidades;

- III. Apoyar en la realización de los trabajos relacionados con la construcción de obras viales o de infraestructura y mejoramiento a predios de acuerdo a los requerimientos necesarios de las unidades administrativas y las necesidades de las obras en ejecución;
- IV. Acudir a las visitas de campo y de obra de acuerdo a las necesidades que determine la Subdirección de Obras Públicas en función de los proyectos;
- V. Ejecutar y supervisar los diversos levantamientos;
- VI. Controlar las peticiones para levantamientos de obras a ejecutarse;
- VII. Apoyar a las unidades administrativas que conforman la Dirección, en excavaciones, retiro y acarreo de materiales de las obras en ejecución que así lo requieran para su ejecución;
- VIII. Atender las diferentes peticiones de la comunidad y de las diferentes áreas del Municipio que autorice el Director o el Presidente Municipal, en las cuales se requiera el apoyo con la maquinaria pesada para la restauración, mantenimiento, siniestros y contingencias que se presenten en el Municipio;
- IX. Instrumentar lo necesario para el mantenimiento óptimo de los vehículos operativos, maquinaria pesada, herramienta y equipo menor, con el fin de mejorar el funcionamiento operativo de las dependencias de la Administración Pública; y
- X. Los demás que le sean encomendados por el titular de la Dirección o la Subdirección de Obras Públicas y los que señale la normatividad aplicable.

**Artículo 9. El Subdirector de Desarrollo Urbano Sustentable tendrá las siguientes facultades:**



- I. Coordinarse, previo acuerdo con el Director, con las Dependencias Estatales para la ejecución de las medidas de seguridad y/o las sanciones que imponga y, en su caso, solicitar el auxilio de la fuerza pública.
- II. Dictaminar y supervisar las cédulas informativas de zonificación, así como licencias de uso de suelo, a excepción de las que requieran de Dictamen Único de Factibilidad antes UIR, de predios o inmuebles que se ubiquen en el Municipio.
- III. Integrar los expedientes para cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad de su aprovechamiento y altura de edificaciones que no impliquen impacto regional, respecto de predios o inmuebles que se ubiquen en Municipio.
- IV. Participar en el desalojo de asentamientos humanos irregulares en coordinación con la Secretaría General de Gobierno y demás autoridades federales, estatales y municipales competentes.
- V. Atender, en su ámbito de competencia, las denuncias ciudadanas de hechos o actos que constituyan infracciones a las disposiciones legales que regulan el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población.
- VI. Vigilar, en su ámbito de competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano del territorio municipal.
- VII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven de los dictámenes, licencias y autorizaciones que emita las disposiciones legales en la materia.
- VIII. Verificar la congruencia de los dictámenes de vocación de uso de suelo a partir de su compatibilidad;
- IX. Habilitar a servidores públicos, así como días y horas inhábiles, para la práctica de diligencias relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones.
- X. Expedir en coordinación con el Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Sustentable las licencias de construcción para casa habitación, comercial, barda y demás relacionadas, licencias de demolición, constancias de alineamiento, licencias de movimiento de tierra, licencias de uso de suelo, en sus distintas modalidades, ampliaciones, así como



las prórrogas, regularizaciones, avisos de terminación de obra, y cédulas informativas de zonificación, cambios de densidad, intensidad y altura;

- XI. Apoyar al Director en la tramitación y expedición de las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción, autorizar cambios de uso del suelo, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización, densidad y altura de edificaciones y autorizar, controlar y vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en sus circunscripciones territoriales; y demás trámites relativos y aplicables del Código Administrativo del Estado de México.
- XII. Coordinar y supervisar las actividades realizadas por el personal asignado a la dependencia, así como a las unidades administrativas adscritas a estas;
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le asigne el titular del Ejecutivo Municipal informándole el desarrollo de las mismas;
- XIV. Participar en la planeación urbana para la generación de nuevos programas de desarrollo urbano, así como la actualización del existente;
- XV. Coordinar la aplicación de sanciones a la ciudadanía en caso de incurrir en faltas u omisiones de la normatividad aplicable al desarrollo urbano;
- XVI. Supervisar, realizar, desahogar y turnar para su resolución al Director los procedimientos administrativos en los casos que lo requieran, así como la ejecución de las resoluciones correspondientes que realice el Director;
- XVII. Revocar administrativamente las licencias, autorizaciones, permisos, constancias y cédulas relativas a la construcción y al uso del suelo cuando lo ameriten las causas siguientes:
  - a) Se haya emitido por error, dolo o violencia;
  - b) Haya sido expedida por servidor público que no cuente con la competencia para tal efecto;
  - c) Se haya dictado en contravención a las Leyes;



- d) Lo dicte el interés público;
- e) Exista incumplimiento de las obligaciones y normatividad aplicable;
- f) Se demuestre fehacientemente que puedan ocasionar contaminación en el aire, agua o suelo, que afecte la flora y fauna, bienes materiales de los vecinos o afecte la salud pública; y
- g) Cuando los documentos sean visiblemente alterados, tachados o enmendados.

- XVIII. Supervisar las actividades del personal a su cargo;
- XIX. Emitir resoluciones administrativas y opiniones en el ámbito de su competencia;
- XX. Aplicar las medidas de seguridad y sanciones correspondientes por el incumplimiento a las disposiciones del Código Administrativo del Estado de México, Bando de Gobierno y Policía 2019 y el presente Reglamento;
- XXI. Verificar que se efectúen las inspecciones físicas y técnicas relacionadas con construcciones en proceso, de las solicitudes recibidas por diversos medios;
- XXII. Coordinar el procedimiento y diligencias administrativas en contra de las construcciones en proceso ilegales detectadas, a fin de que se vean cumplidos los ordenamientos aplicables;
- XXIII. Atender al público y proporcionar información respecto a los requisitos de los diferentes trámites que se llevan ante la Dirección establecidos en el Código Administrativo del Estado de México y sus Reglamentos respectivos, el Bando de Gobierno y Policía, Manual de Procedimientos o el presente Reglamento;
- XXIV. Realizar en conjunto o por separado con el Director de Obras Publicas y Desarrollo Urbano Sustentable el procedimiento, cumplimiento, aplicación y expedición de los trámites y servicios que se establecen en Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y que son de competencia Municipal.



XXV. Los demás que le señale el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables para el cumplimiento de sus funciones o que determine el Director o el Presidente Municipal.

## **JEFATURA DE PROYECTOS**

**Artículo 10- Corresponde a la Jefatura de Proyectos las facultades siguientes:**

- I. Conducir las acciones para la administración de los programas municipales en materia de planeación y mejoramiento de imagen urbana de los centros de población del Municipio;
- II. Proponer infraestructura vial e imagen urbana de los principales centros de población del Municipio;
- III. Realización de proyectos para mitigar las necesidades de la población, en los centro educativos, religiosos, culturales, mercados y plazas públicas;
- IV. Proponer con proyectos técnicos el rescate y dignificación de los espacios públicos;
- V. Las demás que le confiera el Director o el Presidente Municipal.

## **JEFATURA DE NOTIFICACION**

**Artículo 11- Corresponde al Área de Notificación las atribuciones siguientes:**

- I. Ejecutar los mandamientos, de visita de verificación, Inspección y ejecución, notificar a Garantía de Audiencia expedida por la autoridad





competente, notificar citatorios, ejecutar sanciones y notificar oficios, requerimientos, contestaciones y demás afines;

- II. Ejecutar previa instrucción las sanciones impuestas a los infractores;
- III. Vigilar, en su ámbito de competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano del territorio municipal.
- IV. Verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven de los dictámenes, licencias y autorizaciones que emita las disposiciones legales en la materia.
- V. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Dirección o Subdirección.

## CAPÍTULO IV

### DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

**Artículo 12.-** El Director será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por quien designe el Titular del área y en las mayores de 15 días, por quien designe el Presidente Municipal.

**Artículo 13.-** Los Subdirectores y los de las Áreas Administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el Presidente Municipal.

## TITULO SEGUNDO

### DE LA ETAPA PROCESAL

## CAPITULO V

### DEL PROCEDIMIENTO



**Artículo 14.-** En la tramitación del procedimiento, deberá de observarse los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad y respeto a los derechos humanos.

**Artículo 15. -** El procedimiento dará inicio cuando el particular o la persona Jurídico colectiva, no de cumplimiento en el término indicado al requerimiento de informe previo, o cuando la autoridad lo estime necesario y que se esté causando un agravio al interés jurídico y que deba de ser de ejecución inmediata por contravenir lo dispuesto por Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, el Bando de Gobierno y Policía 2019 y el presente Reglamento.

**Artículo 16.-** Son partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa:

- I. El Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Sustentable;
- II. El Subdirector de Desarrollo Urbano Sustentable;
- III. La persona física o jurídico colectiva, señalado como presunto responsable en la comisión de una o más infracciones o faltas al Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, el Bando de Gobierno y Policía 2019, el presente Reglamento.
- IV. Los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento administrativo.

**Artículo 17.-** Será de aplicación supletoria el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, en lo que no se oponga a lo dispuesto en el procedimiento administrativo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 18. -** En el procedimiento administrativo, se tomarán como días hábiles todos los del año, con excepción de aquellos días que, por virtud de ley, algún decreto o disposición administrativa, se determinen como inhábiles, durante los que no se practicará actuación alguna.

Para efectos de la presente Ley serán horas hábiles las que medien entre las 9:00 y las 18:00 horas.



El Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Sustentable o el Subdirector de Desarrollo Urbano Sustentable, podrán habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que, a su juicio, lo requieran.

## **TITULO TERCERO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO VI**

#### **DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**Artículo 19.-** Las medidas de seguridad son determinaciones preventivas ordenadas por el Ayuntamiento a través de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Sustentable y la Subdirección de Desarrollo Sustentable en conjunto o separadamente, que serán de ejecución inmediata y durarán todo el tiempo en que persistan las causas que las motivaron.

**ARTICULO 20.-** Las medidas de seguridad tendrán por objeto evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones contenidas en el Libro quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, El Plan de Desarrollo Urbano Municipal y las autorizaciones emitidas por las Autoridades de Desarrollo Urbano Estatal o Federal y se procederá su adopción cuando se afecte el interés social.

**Artículo 21.-** Las medidas de seguridad que podrán adoptar son:

- I. Suspensión provisional, parcial o total, del uso y aprovechamiento del suelo de la construcción, instalación, explotación y obras;
- II. Desocupación parcial o total de predios o inmuebles;
- III. Evacuación o desalojo de personas y bienes;



- IV. Cualquiera otra acción o medida que tienda a garantizar el orden legal y el estado de derecho, así como evitar daños a personas en su integridad física o en su patrimonio.

Para hacer cumplir las medidas de seguridad que se determinen, podrán requerir la intervención de la fuerza pública y la participación de las autoridades administrativas que sean necesarias.

**Artículo 22.-** Las infracciones a las disposiciones del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, del Plan de Desarrollo Urbano Municipal, el Bando de Gobierno y Policía 2019 y el presente Reglamento, se sancionará con:

- I. Clausura provisional o definitiva, parcial o total del uso y aprovechamiento del suelo y de las instalaciones;
- II. Demolición parcial o total de construcciones;
- III. Revocación de las autorizaciones, licencias o permisos otorgados;
- IV. Multa, atendiendo a la gravedad de la infracción:
  - a) De mil a quinientas mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, tratándose de hechos que violen los acuerdos de autorización de los conjuntos urbanos y de los usos que generan impacto urbano.
  - b) De diez a cinco mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, tratándose de hechos que transgredan disposiciones jurídicas en la materia, incumplimientos de obligaciones establecidas en los acuerdos de autorizaciones emitidas por las autoridades estatales o municipales correspondientes, diversos a los señalados en el inciso anterior.



Las multas se duplicarán en caso de reincidencia y se podrán aplicar conjuntamente con cualquiera de las sanciones contempladas en las fracciones I a III de este artículo.

La Dirección podrá solicitar la intervención de la Tesorería Municipal para exigir el pago de las multas que no se hubieren cubierto por los infractores en los plazos señalados.

**Artículo 23.-** Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudieran resultar por los hechos o actos constitutivos de la infracción.

La demolición parcial o total que ordene la autoridad competente será ejecutada por el afectado o infractor a su costa y dentro del plazo que fije la resolución respectiva.

En caso contrario, la autoridad la mandará ejecutar por cuenta y cargo del afectado o infractor y su monto constituirá un crédito fiscal.

**Artículo 24.-** Cuando las infracciones al presente Reglamento, impliquen, además, violaciones a disposiciones de otro orden jurisdiccional, se harán del conocimiento a la Autoridad competente para que determine lo que conforme a derecho proceda.

## CAPITULO VII

### DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

**Artículo 25.-** Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten y ejecuten las Autoridades Municipales competentes en aplicación del presente Reglamento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el Recurso de Inconformidad ante la propia autoridad o el Juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.



**AMECAMECA**  
AYUNTAMIENTO 2019-2021  
GOBIERNO QUE TRANSFORMA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Gaceta del Ayuntamiento de Amecameca” Estado de México.

**SEGUNDO.** - Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Periódico Oficial “Gaceta del Ayuntamiento de Amecameca” del Estado de México.

**TERCERO.** - Los asuntos relacionados con las autorizaciones urbanas que se encuentren en trámite en la Dirección General de Operación Urbana, a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán atendidos hasta su conclusión por el Ayuntamiento de Amecameca, de acuerdo con las atribuciones que les son otorgadas en este ordenamiento jurídico.

**CUARTO.** - Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que sean contrarias a este Reglamento. Dado en el Palacio Municipal, en la población de Amecameca de Juárez, Estado de México, a los seis días del mes de agosto de dos mil diecinueve.



**AMECAMECA**  
AYUNTAMIENTO 2019-2021  
GOBIERNO QUE TRANSFORMA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

## **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

El C. Secretario del Ayuntamiento de Amecameca, Estado de México, Aristeo Sánchez Sánchez, en uso de las facultades que le confiere el artículo 91 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal para el conocimiento de los habitantes de Amecameca, Estado de México.

### **C.P. MIGUEL ÁNGEL SALOMÓN CORTÉS**

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL RÚBRICA

### **LIC. ROSA MIRINA LARA CASTILLO**

SÍNDICO MUNICIPAL

RÚBRICA

### **CARLOS ALBERTO CALVO VALENCIA**

PRIMER REGIDOR

RÚBRICA

### **LUCIA MA. CONCEPCIÓN PEÑA ESPÍNDOLA**

SEGUNDA REGIDORA

RÚBRICA

### **JESÚS DAVID CASTILLO PARRILLA**

TERCER REGIDOR

RÚBRICA

### **PROFRA. RAQUEL SANDOVAL DÁVALOS**



**AMECAMECA**  
AYUNTAMIENTO 2019-2021  
GOBIERNO QUE TRANSFORMA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

CUARTO REGIDOR

RÚBRICA

**GERMAYN AGUILAR CASTILLO**

QUINTO REGIDOR

RÚBRICA

**VIRGINIA NABI ALICIA AGUILAR**

SEXTO REGIDOR

RÚBRICA

**M.V.Z. OLAF RODRÍGUEZ LEÓN**

SÉPTIMO REGIDOR

RÚBRICA

**LIC. CLAUDIA TONANTZIN DE LA ROSA CAMARENA**

OCTAVA REGIDORA

RÚBRICA

**EDUARDO ÁLVAREZ MILLA**

NOVENO REGIDOR

RÚBRICA

**EDER DE JESÚS CARRANZA GARCÍA**

DÉCIMO REGIDOR

RÚBRICA

**ARISTEO SÁNCHEZ SÁNCHEZ**

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

RÚBRICA