GACETA MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN 2022-2024

CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, A 30 DE OCTUBRE DE 2023

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN 2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

AÑO: 2

NÚMERO: 41

VOLUMEN: 1

SUMARIO:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO.

Impresión 50 ejemplares

ÍNDICE

Exposición De Motivos	Pág. 4
Presentación	Pág. 5
Misión	Pág. 6
Visión	Pág. 6
Objetivos	Pág. 7
Objetivo General	Pág. 7
Objetivos Particulares	Pág. 7
Marco Jurídico	Pág. 8
Atribuciones	Pág. 9
Estructura Orgánica	Pág. 20
Organigrama	Pág. 21
Descripción De Puestos	Pág. 23
Funciones Generales	Pág. 37
Funciones Específicas	Pág. 41
Glosario	Pág. 43
Validación.	Pág. 44
Rúbrica.	Pág. 45

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 112, 113, 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 15, 16 fracción III, 19, 27, 28, 29, 30 y 48 fracciones I y IV, Artículos 32, 40, 41 y 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigentes, en uso de la palabra la C. XÓCHITL FLORES JIMÉNEZ; Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México, solicitó a la LIC. PATRICIA JOSEFINA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, Secretaria del H. Ayuntamiento, para que en auxilio de las labores de la Presidenta coadyuve con la suscrita en el desarrollo de la presente Sesión de Cabildo, siendo el veinte de octubre del 2023 y con el propósito de celebrar LA SEPTUAGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO por los integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México, para el período 2022-2024, se procede a pasar lista de asistencia a fin de verificar que exista el quórum legal necesario y en su caso proceder a dar inicio a la presente sesión, con las formalidades de ley, solicitando a los presentes que una vez que pronuncie su nombre, favor de levantar la mano en señal de aprobación. Estando presente: el C. FAUSTINO FELIMÓN MÉNDEZ LÁZARO; Primer Síndico Municipal, C. FANNY PATRICIA IBARRA CHEU; Segunda Síndica Municipal, C. MA. DEL SOCORRO VILCHIS SÁNCHEZ; Primera Regidora Municipal, C. ALFREDO ARENAS GALICIA; Segundo Regidor Municipal, C. BEATRIZ CUEVAS MENDOZA; Tercera Regidora Municipal, C. ADÁN VARGAS SANTIAGO; Cuarto Regidor Municipal, C. MIRIAM XÓCHITL REMEDIOS JIMÉNEZ PÉREZ; Quinta Regidora Municipal, C. ORLANDO SILES VEGA; Sexto Regidor Municipal, C. GUADALUPE ISABEL REYNOSO FLORES; Séptima Regidora Municipal, C. ERICK SAÚL MORALES GÓMEZ; Octavo Regidor Municipal, C. ELSA CERVANTES HERRERA; Novena Regidora Municipal, C. NÉSTOR YETLANEZI MARTÍNEZ MENDOZA; Décimo Regidor Municipal, C. DULCE ISELA PONCE SANTIAGO; Décima Primera Regidora Municipal, C. ALDO CÉSAR BUENDÍA PADILLA; Décimo Segundo Regidor Municipal; Aprobado el Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Urbano de Chimalhuacán, Estado de México, por mayoría de votos, con NUEVE votos a favor de los C.C. XÓCHITL FLORES JIMÉNEZ; Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, FAUSTINO FELIMÓN MÉNDEZ LÁZARO; Primer Síndico Municipal, ALFREDO ARENAS GALICIA; Segundo Regidor Municipal, BEATRIZ CUEVAS MENDOZA; Tercera Regidora Municipal, ADÁN VARGAS SANTIAGO; Cuarto Regidor Municipal, MIRIAM XÓCHITL REMEDIOS JIMÉNEZ PÉREZ; Quinta Regidora Municipal, ORLANDO SILES VEGA, Sexto Regidor; GUADALUPE ISABEL REYNOSO FLORES; y Séptima Regidora Municipal, ERICK SAÚL MORALES GÓMEZ; Octavo Regidor Municipal; y con SEIS votos en contra C.C. FANNY PATRICIA IBARRA CHEU; Segunda Síndico Municipal; MA. DEL SOCORRO VILCHIS SÁNCHEZ; Primera Regidora Municipal, ELSA CERVANTES HERRERA; Novena Regidora Municipal; NÉSTOR YETLANEZI MARTÍNEZ MENDOZA; Décimo Regidor Municipal; DULCE ISELA PONCE SANTIAGO; Décima Primera Regidora Municipal; ALDO CESAR BUENDÍA PADILLA; Décimo Segundo Regidor Municipal y ninguna abstención. Doy fe: PATRICIA JOSEFINA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ Secretaria del Ayuntamiento.----------

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en la lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los cuales le otorgan al Ayuntamiento de Chimalhuacán, la facultad de expedir el presente ordenamiento, el cual permitirá regular el régimen de las diversas esferas de competencia municipal.

Con lo anterior, el municipio de Chimalhuacán tiene una gran extensión territorial que exige mejorar las estrategias del entorno administrativo relativo al tema. En el territorio, se han presentado dinámicas de constante necesidad que requieren una respuesta sobre el orden urbano. Para ello, se deben llevar a cabo estudios de análisis territorial, generar constancias y licencias, así como brindar diversos servicios que atiendan las necesidades de la población. Estas actividades las lleva a cabo la Dirección de Desarrollo Urbano, como dependencia administrativa del Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México.

Dicho lo anterior, también es la unidad encargada de los asuntos en materia de planeación urbana para el desarrollo del territorio municipal, que observa y sigue la adecuada utilización del uso del suelo, tomando como referencia las normas de construcción para evitar en todo momento la gestación de asentamientos humanos irregulares y las subdivisiones clandestinas; que busca mejorar la eficiencia en el manejo de la escrituración y dar el correcto mantenimiento a las áreas públicas, tal que se preserven en óptimas condiciones para la integración de nuevos equipamientos que se requieran.

Lo anterior, aplicando un sistema que responda a las necesidades de la población y las condiciones territoriales del municipio, en concordancia al Plan Municipal de Desarrollo Urbano y dentro del marco jurídico de las disposiciones en materia de desarrollo urbano.

Con el claro objetivo de lograr la eficiencia, así como la simplificación administrativa, dentro de la gestión pública municipal del actual gobierno del Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México, con un sentido de transformación con igualdad; se emite el presente Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Urbano, mismo que será a partir de su publicación, una herramienta de consulta fundamental e indispensable, de las actividades y funciones que tiene encomendada la dirección, al mismo tiempo incentiva el conocimiento, aptitud y profesionalismo del personal administrativo.

PRESENTACIÓN

El presente manual contiene en forma ordenada, la información básica de la organización y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Urbano, presentando de forma general en las siguientes páginas: la misión, visión y objetivo general y particulares; el marco jurídico que faculta a esta dirección; la estructura orgánica junto con un organigrama y, la descripción de los puestos de las diferentes áreas que lo componen, así como sus funciones generales y específicas, con la finalidad de lograr un óptimo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales que atiendan a criterios de innovación, eficiencia, productividad y calidad, que permita brindar un servicio eficiente.

Es importante señalar que la información reunida en este manual, describe las funciones, atribuciones y descripción de los puestos que se realizan dentro de la Dirección y en cada departamento; sin embargo, no marcan una limitante de las responsabilidades para el desempeño de cada área de trabajo, ya que, por la naturaleza propia de la materia, en algunos casos será importante la participación de forma coordinada con otras las áreas de la administración municipal para desarrollar una función que así lo requiera.

Asimismo, la participación y el desempeño de los servidores públicos, es vital para lograr el alcance de los resultados deseados; siendo responsabilidad de la Dirección Desarrollo Urbano y de los departamentos dependientes de ésta, la vigilancia permanente, para el buen desempeño de los servidores públicos y en su caso administrativo, para que las autoridades respectivas impongan las sanciones correspondientes ante las faltas administrativas que se llegaren a suscitar.

MISIÓN

Somos una dependencia que rige el crecimiento y ordenamiento en materia territorial en el municipio de Chimalhuacán, a fin de precisar la infraestructura que permita el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad y del libre tránsito en el municipio, aplicando lo establecido en la normatividad vigente, así como lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Urbano y el Plan de Desarrollo Municipal actual, promoviendo un desarrollo urbano y local, sustentable e innovador que garantice un mejor entorno para los chimalhuaquenses.

VISIÓN

Ser la Dirección que impacte en el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio, mediante un desarrollo urbano sustentable, mediante la generación de estudios y análisis que faciliten la toma de decisiones en materia territorial y permitan potencializar las áreas de oportunidad del territorio municipal, por medio del establecimiento de políticas públicas, programas y proyectos que fomenten el desarrollo territorial del municipio de Chimalhuacán.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Regular el ordenamiento y crecimiento territorial del municipio de Chimalhuacán, garantizando un desarrollo urbano sustentable y sostenible, mediante la regularización del uso de suelo a través de la expedición de constancias y licencias y de la protección de las zonas agropecuarias y forestales del municipio, distribuyendo equitativamente los beneficios y cargas del proceso de urbanización en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano vigente, que permita el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad y del libre tránsito en Chimalhuacán.

OBJETIVOS PARTICULARES

- Formular, proponer, ejecutar y vigilar la aplicación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal de Chimalhuacán.
- Emitir dictámenes, opinión técnica y autorizaciones de su competencia para la expedición de constancias y licencias que regulen el uso de suelo y de los asentamientos humanos.
- Contar con personal capacitado para el desempeño de sus funciones.
- Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares de acuerdo a lo previsto por el libro quinto del Código Administrativo del Estado de México y Código Penal Vigente del Estado de México.
- Vigilar que toda construcción con fines habitacionales, industriales, comerciales y de servicios públicos reúnan las condiciones necesarias de seguridad y se encuentren apegados a lo establecido en el código Administrativo del Estado de México, así como al Plan de Desarrollo Urbano.
- Promover, gestionar, concertar y ejecutar programas de regulación de construcción en beneficio de la población.
- Proponer a la Presidenta Municipal, convenios, contratos y acuerdos en materia territorial.
- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. **Última reforma:** 06 de junio de 2023.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. **Última reforma:** 01 de junio de 2023.
- Ley General de Mejora Regulatoria. **Última reforma:** 20 de mayo de 2021.
- Ley General de Protección Civil. **Última reforma:** 20 de mayo de 2021.
- Ley de Planeación. **Última reforma:** 08 de mayo de 2023.
- Ley Agraria. **Última reforma:** 25 de abril de 2023.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. **Última reforma:** 20 de julio de 2023.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipio. **Última reforma:** 28 de abril de 2023.
- Ley de Movilidad del Estado de México. **Última reforma:** 11 de mayo de 2023.
- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios. **Última reforma:** 29 de septiembre de 2020.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. **Última reforma:** 6 de mayo de 2022.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. **Última reforma:** 23 de septiembre de 2022.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios. **Última reforma:** 11 de mayo de 2023.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. **Última reforma:** 24 de septiembre de 2020.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. **Última reforma:** 20 de diciembre de 2022.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. **Última reforma:** 10 de marzo de 2022.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. **Última reforma:** 28 de abril de 2023
- Código Administrativo del Estado de México. **Última reforma:** 10 de marzo de 2023
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. **Última reforma:** 31 de enero de 2022
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. **Última reforma:** 24 de enero de 2023
- Bando Municipal de Chimalhuacán, Estado de México. **Última reforma:** 5 de febrero de 2023.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado de México. **Última reforma:** 2023
- Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chimalhuacán 2022-2024.
- Plan de Desarrollo Municipal, Chimalhuacán 2021-2013
- Reglamento de la Dirección General de Desarrollo Urbano de Chimalhuacán, Estado de México.

ATRIBUCIONES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

V. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, así como los planes en materia de movilidad y seguridad vial;
b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;
d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;
g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e
i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.
En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios. Los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los Municipios estarán exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios que puedan celebrar en términos del inciso i) de esta fracción.

Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano

Artículo 4. La planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, Centros de Población y la ordenación territorial, deben conducirse en apego a los siguientes principios de política pública:

I.- Derecho a la ciudad. Garantizar a todos los habitantes de un Asentamiento Humano o Centros de Población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia;
II.- Equidad e inclusión. Garantizar el ejercicio pleno de derechos en condiciones de igualdad, promoviendo la cohesión social a través de medidas que impidan la discriminación, segregación o

marginación de individuos o grupos. Promover el respeto de los derechos de los grupos vulnerables, la perspectiva de género y que todos los habitantes puedan decidir entre una oferta diversa de suelo, viviendas, servicios, equipamientos, infraestructura y actividades económicas de acuerdo a sus preferencias, necesidades y capacidades;
III.- Derecho a la propiedad urbana. Garantizar los derechos de propiedad inmobiliaria con la intención de que los propietarios tengan protegidos sus derechos, pero también asuman responsabilidades específicas con el estado y con la sociedad, respetando los derechos y límites previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y esta Ley. El interés público prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio;
IV.- Coherencia y racionalidad. Adoptar perspectivas que promuevan el ordenamiento territorial y el Desarrollo Urbano de manera equilibrada, armónica, racional y congruente, acorde a los planes y políticas nacionales; así como procurar la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos;
V.- Participación democrática y transparencia. Proteger el derecho de todas las personas a participar en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas, planes y programas que determinan el desarrollo de las ciudades y el territorio. Para lograrlo se garantizará la transparencia y el acceso a la información pública de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás legislación aplicable en la materia;
VI.- Productividad y eficiencia. Fortalecer la productividad y eficiencia de las ciudades y del territorio como eje del Crecimiento económico, a través de la consolidación de redes de vialidad y movilidad, energía y comunicaciones, creación y mantenimiento de infraestructura productiva, equipamientos y servicios públicos de calidad. Maximizar la capacidad de la ciudad para atraer y retener talentos e inversiones, minimizando costos y facilitar la actividad económica;
VII.- Protección y progresividad del Espacio Público. Crear condiciones de habitabilidad de los espacios públicos, como elementos fundamentales para el derecho a una vida sana, la convivencia, recreación y seguridad ciudadana que considere las necesidades diferenciadas por personas y grupos. Se fomentará el rescate, la creación y el mantenimiento de los espacios públicos que podrán ampliarse, o mejorarse, pero nunca destruirse o verse disminuidos. En caso de utilidad pública, estos espacios deberán ser sustituidos por otros que generen beneficios equivalentes;
VIII.- Resiliencia, seguridad urbana y riesgos. Propiciar y fortalecer todas las instituciones y medidas de prevención, mitigación, atención, adaptación y Resiliencia que tengan por objetivo proteger a las personas y su patrimonio, frente a los riesgos naturales y antropogénicos; así como evitar la ocupación de zonas de alto riesgo;
IX.- Sustentabilidad ambiental. Promover, prioritariamente, el uso racional del agua y de los recursos naturales renovables y no renovables, para evitar comprometer la capacidad de futuras generaciones. Así como evitar rebasar la capacidad de carga de los ecosistemas y que el Crecimiento urbano ocurra sobre suelos agropecuarios de alta calidad, áreas naturales protegidas o bosques; y
X.- Accesibilidad universal y movilidad. Promover una adecuada accesibilidad universal que genere cercanía y favorezca la relación entre diferentes actividades urbanas con medidas como la flexibilidad de Usos del suelo compatibles y densidades sustentables, un patrón coherente de redes viales primarias, la distribución jerarquizada de los equipamientos y una efectiva Movilidad que privilegie las calles completas, el transporte público, peatonal y no motorizado.

Artículo 5. Toda política pública de ordenamiento territorial, desarrollo y planeación urbana y

coordinación metropolitana deberá observar los principios señalados en el artículo anterior, sin importar el orden de gobierno de donde emana.

Capítulo Cuarto
Atribuciones de los Municipios

Artículo 11. Corresponde a los municipios:

I.- Formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano, de Centros de Población y los demás que de éstos deriven, adoptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación, las normas oficiales mexicanas, así como evaluar y vigilar su cumplimiento;
II.- Regular, controlar y vigilar las Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios, así como las zonas de alto riesgo en los Centros de Población que se encuentren dentro del municipio;
III.- Formular, aprobar y administrar la Zonificación de los Centros de Población que se encuentren dentro del municipio, en los términos previstos en los planes o programas municipales y en los demás que de éstos deriven;
IV.- Promover y ejecutar acciones, inversiones y servicios públicos para la Conservación, Mejoramiento y Crecimiento de los Centros de Población, considerando la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres y el pleno ejercicio de derechos humanos;
V.- Proponer a las autoridades competentes de las entidades federativas la Fundación y, en su caso, la desaparición de Centros de Población;
VI.- Impulsar y promover la conformación de institutos metropolitanos de planeación junto con los municipios que conforman una zona metropolitana determinada, así como participar en la planeación y regulación de las zonas metropolitanas y conurbaciones, en los términos de esta Ley y de la legislación local;
VII.- Celebrar convenios de asociación con otros municipios para fortalecer sus procesos de planeación urbana, así como para la programación, financiamiento y ejecución de acciones, obras y prestación de servicios comunes; así como para crear y mantener un instituto intermunicipal de planeación, cuando los municipios se encuentren por debajo de un rango de población menor a cien mil habitantes;
VIII.- Celebrar con la Federación, la entidad federativa respectiva, con otros municipios, Demarcaciones Territoriales o con los particulares, convenios y acuerdos de coordinación y concertación que apoyen los objetivos y prioridades previstos en los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano, de Centros de Población y los demás que de éstos deriven;
IX.- Prestar los servicios públicos municipales, atendiendo a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la legislación local;
X.- Coordinar sus acciones y, en su caso, celebrar convenios para asociarse con la respectiva entidad federativa y con otros municipios o con los particulares, para la prestación de servicios públicos municipales, de acuerdo con lo previsto en la legislación local;
XI.- Expedir las autorizaciones, licencias o permisos de las diversas acciones urbanísticas, con estricto apego a las normas jurídicas locales, planes o programas de Desarrollo Urbano y sus correspondientes Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios;

XII.- Validar ante la autoridad competente de la entidad federativa, sobre la apropiada congruencia, coordinación y ajuste de sus planes y programas municipales en materia de Desarrollo Urbano, lo anterior en los términos previstos en el artículo 115, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
XIII.- Solicitar a la autoridad competente de la entidad federativa, la inscripción oportunamente en el Registro Público de la Propiedad de la entidad los planes y programas que se citan en la fracción anterior, así como su publicación en la gaceta o periódico oficial de la entidad;
XIV.- Solicitar la incorporación de los planes y programas de Desarrollo Urbano y sus modificaciones en el sistema de información territorial y urbano a cargo de la Secretaría;
XV.- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de Desarrollo Urbano y las Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios;
XVI.- Intervenir en la prevención, control y solución de los asentamientos humanos irregulares, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de Desarrollo Urbano y de zonas metropolitanas y conurbaciones, en el marco de los derechos humanos;
XVII.- Participar en la creación y administración del suelo y Reservas territoriales para el Desarrollo Urbano, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; así como generar los instrumentos que permitan la disponibilidad de tierra para personas en situación de pobreza o vulnerabilidad;
XVIII.- Atender y cumplir los lineamientos y normas relativas a los polígonos de protección y salvaguarda en zonas de riesgo, así como de zonas restringidas o identificadas como áreas no urbanizables por disposición contenidas en leyes de carácter federal;
XIX.- Imponer sanciones administrativas a los infractores de las disposiciones jurídicas, planes o programas de Desarrollo Urbano y Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como dar vista a las autoridades competentes, para la aplicación de las sanciones que en materia penal se deriven de las faltas y violaciones de las disposiciones jurídicas de tales planes o programas de Desarrollo Urbano y, en su caso, de ordenación ecológica y medio ambiente;
XX.- Formular y ejecutar acciones específicas de promoción y protección a los espacios públicos;
XXI.- Informar y difundir anualmente a la ciudadanía sobre la aplicación y ejecución de los planes o programas de Desarrollo Urbano;
XXII.- Crear los mecanismos de consulta ciudadana para la formulación, modificación y evaluación de los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano y los que de ellos emanen de conformidad con lo dispuesto por esta Ley;
XXIII.- Promover el cumplimiento y la plena vigencia de los derechos relacionados con los asentamientos humanos, el Desarrollo Urbano y la vivienda;
XXIV.- Promover y ejecutar acciones para prevenir y, mitigar el riesgo de los asentamientos humanos y aumentar la Resiliencia de los mismos ante fenómenos naturales y antropogénicos;
XXV.- Impulsar y promover un instituto municipal de planeación, cuando se encuentre en un rango de población de cien mil habitantes hacia arriba; y
XXVI.- Las demás que les señale esta Ley y otras disposiciones jurídicas federales y locales.

Capítulo Único
De las Regulaciones de la Propiedad en los Centros de Población

Artículo 48. Las áreas y predios de un centro de población, cualquiera que sea su régimen jurídico, están sujetos a las disposiciones que en materia de ordenación urbana dicten las autoridades conforme a esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Las tierras agrícolas, pecuarias y forestales, así como las destinadas a la preservación ecológica, deberán utilizarse preferentemente en dichas actividades o fines.

Bando Municipal de Chimalhuacán, Estado de México

Artículo 174.- En materia de desarrollo urbano, el Gobierno Municipal por conducto de las unidades administrativas competentes, se encargará de regular los centros de población, estableciendo en concurrencia con el Estado y la Federación, normas básicas e instrumentos de planeación; privilegiando la movilidad sustentable de calles completas, el transporte público, el peatonal y el no motorizado, en observancia de los principios generales de política pública, tales como derecho a la ciudad, equidad e inclusión, derecho a la propiedad urbana, coherencia y racionalidad productividad y eficiencia, protección y progresividad del espacio público, resiliencia, seguridad urbana y riesgos, accesibilidad universal y movilidad; lo anterior procurando en todo momento la seguridad y protección a las ciudadanía y su patrimonio a través de instrumentos legales como lo son las licencias y/o permisos emitidos en el ámbito de su competencia. Asimismo, la correcta integración de usos, destinos y aprovechamientos diversificados del suelo que favorezcan el desarrollo eficiente de las diferentes actividades de la población.

Artículo 175.- El área de Desarrollo Urbano será encargada de aplicar las disposiciones en materia de desarrollo urbano, de conformidad con lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México y su reglamentación, el Código para la Biodiversidad del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de las que conforme a la ley deban ser ejercidas directamente por el Ayuntamiento o por la Presidenta Municipal, facultándose al titular del área de Desarrollo Urbano para habilitar a los servidores públicos que de ella dependan en funciones, cargos o comisiones inherentes al servicio público correspondiente en materia de desarrollo urbano.

Artículo 176.- Todas las personas físicas o jurídicas colectivas, así como los organismos públicos que requieran licencia o permiso en materia de desarrollo urbano, deberán sujetarse a las disposiciones legales contenidas en los ordenamientos señalados en el artículo anterior y demás disposiciones aplicables.

Artículo 177.- Quedan prohibidos los asentamientos humanos y todo tipo de construcciones sobre derechos de vía o restricciones de barrancas y laderas, vías férreas, ríos, arroyos, canales, acueductos, presas, redes primarias de agua potable, drenaje y alcantarillado, líneas eléctricas, avenidas, calles, camellones, guarniciones, banquetas y, en general, en cualquier parte de la vía pública, así como en zonas arqueológicas, monumentos históricos, zonas de preservación ecológica de los centros de población o bienes inmuebles del dominio público; así como también queda prohibido todo tipo de relleno, ya sea con tierra, cascajo, escombro o basura en las zonas protegidas o de restricción por minas,

barrancas, arroyos y canales; así como también en predios de particulares, sin previa autorización de la autoridad competente.

Artículo 178.- El Ayuntamiento, por conducto del área de Desarrollo Urbano y a través del área de Licencias de Uso de Suelo, realizará el control y vigilancia del uso del suelo, de la densidad, intensidad y altura de las edificaciones, incluyendo las que estén sujetas al régimen de condominio o ejidal; asimismo, efectuará el estudio para determinar la procedencia o no, del cambio de uso de suelo en cada uno de sus rubros, conforme a las disposiciones contenidas en el presente Bando y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 179.- Se requiere autorización del área de Desarrollo Urbano para la ejecución de obras e instalaciones que pretendan afectar infraestructura vial o los que tengan por objeto la ocupación, utilización, construcción, conservación, rehabilitación y adaptación de cualquier tipo de obra, anuncio o publicidad en la infraestructura o en el derecho de vía, así como para la construcción, instalación y establecimiento de antenas de comunicaciones, telefonía, accesorios y cualquier otro medio de comunicación o publicidad en espectaculares.

Artículo 180.- Para el cumplimiento de las facultades que se le confieren en materia de desarrollo urbano, el área de Desarrollo Urbano estará facultada a través de sus dependencias, para iniciar, tramitar y resolver procedimientos administrativos en su ámbito de competencia, así como los procedimientos administrativos de ejecución directa, estando facultada de igual forma para ordenar visitas de verificación e inspección y controlar las infracciones y colocación de sellos de suspensión y clausura de las obras que realicen los particulares, tanto personas físicas como jurídicas colectivas, cuando éstos no cuenten con la licencia, permiso o autorización o por incumplimiento a los requisitos solicitados y, en su caso, procederá a la cancelación de la licencia, permiso, constancia, dictamen o visto bueno, previa instauración del procedimiento administrativo correspondiente, para lo cual se auxiliará del cuerpo de inspección que corresponda.

Artículo 181.- Con el objeto de investigar, estudiar, analizar, impulsar, promover y gestionar la regularización de la tenencia de la tierra, el Ayuntamiento, por conducto del área de Desarrollo Urbano y a través del Unidad Administrativa competente, podrá coadyuvar y participar con las instancias federal, estatal y municipal, y mediante la participación de la comunidad, en la regularización de la tenencia de la tierra en zonas urbanas, no urbanas y ejidales, conforme lo señala el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chimalhuacán vigente, así como en la preservación de los límites territoriales, en el ámbito de su competencia tomando en consideración las disposiciones y limitantes establecidas en las disposiciones legales aplicables, así como para instrumentar los procedimientos respectivos, tendientes a evitar los asentamientos humanos irregulares en áreas no urbanizables, zonas de riesgo o zonas con restricciones, hará del conocimiento de los hechos, cuando así corresponda, a la autoridad competente.

Artículo 182.- El área de Desarrollo Urbano, a través del área de Regularización de la Tenencia de la Tierra, coadyuvará con el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal, dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento de Chimalhuacán, en la elaboración del registro y padrón municipal de los bienes inmuebles del dominio público y privado del municipio; adoptará las medidas de seguridad y los procedimientos administrativos correspondientes para regularizar, resguardar, recuperar, recibir, asegurar y desincorporar los inmuebles que estén destinados a un servicio público municipal, estatal o federal; de igual forma, elaborará y turnará a consideración del Ayuntamiento las propuestas de asignación de uso y destino de los bienes inmuebles municipales destinados a un servicio público.

Artículo 183.- El Ayuntamiento, por conducto del área de Desarrollo Urbano y a través del área competente, planeará, promoverá, gestionará, modificará y ejecutará el proyecto de la estructura vial, así como los alineamientos, derechos de vía, restricciones y afectaciones que serán aplicables tanto a predios propiedad de particulares, como a los inmuebles del dominio público.

Artículo 184.- A efecto de ejecutar los programas tendientes a la regularización de los inmuebles propiedad de particulares, el Ayuntamiento, por conducto del área de Desarrollo Urbano y a través del área de Escrituración, promoverá y gestionará las acciones necesarias para la inscripción de tales inmuebles ante las instancias correspondientes, mediante los procedimientos de inmatriculación y escrituración.

Artículo 185.- En los casos en que exista conflicto entre particulares respecto de un inmueble, y se desconozca a quien le asiste el derecho de propiedad, el área de Desarrollo Urbano tendrá la facultad de detener provisionalmente, como medida preventiva, la solicitud de servicio o petición realizada, hasta que el particular interesado exhiba en original o copia certificada, la documentación expedida por autoridad judicial que acredite su derecho de propiedad.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado de México

Artículo 35.- La Dirección de Desarrollo Urbano, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Ejecutar los trabajos que tengan por objeto conservar bienes que, por su naturaleza o disposición de ley, estén destinados a un servicio público o al uso común;
II.- Realizar y ejecutar los estudios necesarios para el adecuado desarrollo urbano. Proponiendo al Ayuntamiento las alternativas más viables para el control del crecimiento urbano y la factibilidad de proporcionar los servicios públicos necesarios;
III.- Realizar, ejecutar y supervisar, en coordinación con la dependencia correspondiente del Gobierno del Estado, el Plan de Desarrollo Urbano Municipal;
IV.- Acatar las disposiciones que para el desarrollo urbano establece la legislación de la materia;
V.- Instrumentar las medidas jurídicas necesarias para la regularización de la tenencia de la tierra;
VI.- Identificar los asentamientos humanos irregulares dentro del municipio, integrando los procedimientos de regularización ante el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social;
VII.- Denunciar los hechos relacionados con los fraccionadores clandestinos ante la fiscalía especializada competente, a través del Departamento de Regularización de la Tenencia de la Tierra;
VIII.- A través del Departamento de Regularización de la Tenencia de la Tierra, coadyuvará con el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal, dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento, en la elaboración del registro y padrón municipal de los bienes inmuebles del dominio público y privado del municipio, para lo cual podrá solicitar a las dependencias municipales, estatales y federales, según sea el caso, la información y documentos que sean necesarios;
IX.- Instrumentar y ejecutar las medidas jurídicas necesarias para la regularización de los bienes inmuebles de dominio público y de dominio privado del municipio, según sea el caso;

X.- Identificar, recuperar y resguardar los bienes inmuebles municipales;
XI.- Integrar e instrumentar debidamente los procedimientos de recuperación y aseguramiento de los bienes del dominio público como privado del municipio;
XII.- Integrar debidamente la solicitud del procedimiento de desincorporación y baja del patrimonio municipal de los bienes del dominio público del municipio que se lleven ante la Legislatura Local, previa autorización del Ayuntamiento;
XIII.- Vigilar, supervisar y autorizar la expedición de las licencias de uso de suelo, por conducto del Departamento de Planeación Urbana y Uso de Suelo;
XIV.- Verificar la zona donde se encuentran los predios para determinar el uso de suelo dentro del Plan de Desarrollo Urbano Municipal;
XV.- Vigilar, supervisar y autorizar, por conducto del Departamento de Licencias de Construcción, la expedición de licencias de construcción; así como, implementar las medidas jurídicas necesarias, con base a los ordenamientos legales en materia de desarrollo urbano, para la regularización de las construcciones que no cuenten con dicha licencia;
XVI.- Por conducto del Departamento de Regularización de la Tenencia de la Tierra, podrá instrumentar los procedimientos administrativos correspondientes, tendientes a evitar asentamientos humanos irregulares en derechos de vía o restricciones de barrancas, laderas, vías férreas, ríos, arroyos, canales, acueductos, presas, redes primarias de agua potable, drenaje y alcantarillado, líneas eléctricas, zonas arqueológicas, monumentos históricos, zonas de preservación ecológica de los centros de población, así como instrumentar los procedimientos administrativos de ejecución directa y la aplicación de medidas de seguridad, para evitar su consolidación;
XVII.- Realizar, por conducto del Departamento de Apertura de Vialidades y Afectaciones, los procedimientos necesarios para verificar y certificar que los predios propiedad de particulares no se encuentren afectando vialidades, conforme a los lineamientos legales establecidos;
XVIII.- Llevar a cabo levantamientos topográficos, verificación de áreas, verificación de medidas y colindancias, afectaciones y/o alineamientos, para los fines administrativos correspondientes;
XIX.- Controlar los asentamientos humanos en zonas que se encuentren fuera del límite urbano;
XX.- Aplicar las medidas jurídicas establecidas para la regularización de las propiedades, que tengan por objeto inmatricular los predios ya consolidados en el municipio, a través del Departamento de Escrituración; y
XXI.- Las demás que designe la Presidenta y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Reglamento de la Dirección de Desarrollo Urbano de Chimalhuacán, Estado De México.

Artículo 20. Es competencia de la Dirección, las siguientes:

I.- Regular el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, el desarrollo urbano, la infraestructura vial local y los anuncios a cargo del Municipio;
II.- Concertar y acordar acciones con las autoridades de la Federación, de los Estados, de la Ciudad de México, o de otros municipios;
III.- Realizar, ejecutar y supervisar, en coordinación con la dependencia correspondiente del Gobierno del Estado, el Plan;
IV.- Acatar las disposiciones que para el Desarrollo Urbano dispone la legislación de la materia;
V.- Emitir dictámenes de congruencia respecto del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, vigente;
VI.- Regular, controlar y vigilar las reservas, usos del suelo y destinos de áreas y predios, así como las zonas de alto riesgo en los centros de población que se encuentren dentro del municipio;

VII.- Someter a la aprobación del titular del Ejecutivo Municipal y de su Cabildo. los programas de desarrollo urbano, vivienda, regularización de la tenencia de la tierra y adquisición de reservas territoriales del municipio, acción de las autoridades competentes, así como coordinar su gestión y ejecución;
VIII.- 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;
IX.- Aprobar la estructura de organización de la Dirección y la de los Departamentos, para someterlas a la autorización del Cabildo;
X.- Validar los manuales administrativos de organización y de procedimientos de la Dirección y de los Departamentos, para someterlos a la aprobación del Cabildo;
XI.- Aprobar los programas de actividades de la Dirección;
XII.- Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Dirección, remitiendo a la Tesorería Municipal para su validación correspondiente ante el Cabildo;
XIII.- Establecer políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan a los Departamentos, así como dictar lineamientos en materia de modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad;
XIV.- Acordar con el Ejecutivo Municipal el nombramiento, licencia y remoción de los servidores públicos de mando en los Departamentos;
XV.- Proponer al titular del Ejecutivo Municipal, proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Dirección o, en su caso, de los Departamentos;
XVI.- Suscribir acuerdos, convenios y contratos en las materias competencia de la Dirección, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
XVII.- Establecer lineamientos para la regularización de la tenencia de la tierra en el municipio;
XVIII.- Otorgar poderes para comparecer a juicio en su representación;
XIX.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Ejecutivo Municipal le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
XX.- Designar a los servidores públicos que deberán coordinar presidir o asistir en su representación al COPLADEMUN; así como ante los órganos interinstitucionales de coordinación regional y metropolitana en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda;
XXI.- Establecer, en el ámbito de sus atribuciones, instrumentos para la ejecución y administración del desarrollo urbano en el Municipio y vigilar;
XXII.- Instrumentar las medidas jurídicas necesarias para la regularización de la tenencia de la tierra;
XXIII.- Identificar los asentamientos humanos irregulares dentro del municipio, integrando los procedimientos de regularización ante las autoridades competentes;
XXIV.- Denunciar los hechos relacionados con los fraccionadores clandestinos, ante la fiscalía especializada competente, a través del Departamento de Regularización de Tenencia de la Tierra;
XXV.- Instrumentar y ejecutar las medidas jurídicas necesarias para la regularización de las áreas de donación municipales;
XXVI.- Identificar, recuperar y resguardar las áreas de donación propiedad del municipio;
XXVII.- Integrar debidamente los procedimientos de recuperación y aseguramiento de áreas de donación del municipio;
XXVIII.- Realizar los procedimientos de desincorporación de las áreas de donación que se lleven ante la Legislatura Local, previa autorización del Ayuntamiento;
XXIX.- Realizar las inspecciones necesarias para verificar y certificar los predios que así lo soliciten;
XXX.- Aplicar las medidas jurídicas establecidas para la regularización de las propiedades, que tengan por objeto inmatricular los predios ya consolidados en el municipio, a través del Departamento de Escrituración;

XXXI.- Realizar por conducto del Departamento de Apertura de Vialidades y afectaciones, los procedimientos necesarios para verificar y certificar los predios propiedad de particulares no se encuentren afectando vialidades, conforme a los lineamientos legales establecidos;
XXXII.- Llevar a cabo levantamientos topográficos, verificación de áreas, verificación de medidas, colindancias y/o alineamientos para los fines administrativos correspondientes;
XXXIII.- Controlar los asentamientos humanos en zonas que se encuentren fuera del límite de crecimiento urbano;
XXXIV.- Vigilar, supervisar y autorizar por conducto del Departamento de Licencias de Construcción, la expedición de licencias de Construcción;
XXXV.- Vigilar, supervisar y autorizar la expedición de licencias de uso de suelo, por conducto del Departamento de Planeación Urbana y Uso de Suelo;
XXXVI.- Verificar la zona donde se encuentran los predios para determinar el uso de suelo dentro del Plan;
XXXVII.- 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;
XXXVIII.- Celebrar convenios de asociación con otros municipios para fortalecer sus procesos de planeación urbana, así como para la programación, financiamiento y ejecución de acciones, obras y prestación de servicios comunes; y
XXXIX.- Las demás que le confieran el Bando Municipal, el Reglamento Municipal; con base en el Código Administrativo del Estado de México.

Artículo 21.- Corresponde al Departamento de Planeación Urbana y Uso de Suelo, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I.- Vigilar, supervisar y autorizar las licencias de uso de suelo;
II.- Implementar estrategias y acciones para determinar el uso de suelo en apego al Plan;
III.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que para el desarrollo urbano dispone la legislación en la materia;
IV.- Dar trámite y realizar la revisión, análisis, estudios técnicos y legales de los expedientes relacionados en materia de licencias de Uso de Suelo;
V.- Elaborar las cuantificaciones y órdenes de pago de los asuntos de su competencia;
VI.- Regular y vigilar el uso de suelo, de la densidad, intensidad y altura de las edificaciones, incluyendo las que están sujetas al régimen condominal;
VII.- Realizar y presentar ante el COPLADEMUN, el estudio para determinar la procedencia del cambio de uso de suelo en cada uno de sus rubros, conforme a las disposiciones contenidas en los ordenamientos legales aplicables; y
VIII.- Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el director.

Artículo 27. Corresponde al Departamento de Licencias Construcción, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I.- Autorizar las Licencias de Construcción para obra nueva, ampliación, modificación, reparación que no afecte elementos estructurales, y la modificación del proyecto de una obra autorizada, así como las prórrogas de las mismas que serán proporcionales al tiempo solicitado, dentro de las zonas urbanas permitidas de acuerdo al Plan;
II.- Implementar las medidas jurídicas necesarias, ordenamientos legales con base en a los materiales de desarrollo urbano, para la regularización de las construcciones que no cuenten con dicha licencia;

III.- Autorizar constancia de terminación o suspensión de obra solicitadas, previa inspección de la obra, construcción, edificación o instalación;
IV.- Autorizar constancia de regularización, previa inspección de la obra, construcción o edificación o instalación;
V.- Autorizar permiso de obra para instalación provisional, previa entrega correspondiente de dictamen técnico y proyecto completo; y
VI.- Las demás que en el ámbito de su competencia le asigné el Director.

Artículo 33. El departamento de Regularización de la Tenencia de la Tierra, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Instrumentar y ejecutar las medidas de seguridad necesarias para prevenir y controlar los asentamientos humanos irregulares, en derechos de vía o restricciones de barrancas, laderas, vías férreas, ríos, arroyos, canales, acueductos, presas, redes primarias de agua potable, drenaje alcantarillado, líneas eléctricas, zonas arqueológicas, monumentos históricos, zonas preservación ecológicas de los centros de población, de acuerdo al Plan;
II.- Vigilar la preservación de los límites territoriales municipales de acuerdo al Plan;
III.- Identificar y dimensionar los asentamientos humanos Irregulares existentes en el territorio municipal;
IV.- Asignar y vigilar el uso y destino de los bienes inmuebles del dominio público;
V.- Identificar, recuperar y resguardar los bienes inmuebles municipales;
VI.- Mitigar el riesgo de asentamientos humanos irregulares; y
VII.- Las demás que en el ámbito de su competencia le asigné el Director.

Artículo 36. Corresponde al Departamento de Apertura de vialidades, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I.- Planear y proyectar vialidades y adecuaciones viales de jurisdicción municipal, vigilando que cumplan con las disposiciones contenidas en el plan, y en base al diseño geométrico de carreteras, cumpliendo con los lineamientos y normatividad aplicables;
II.- Realizar los procedimientos necesarios para verificar y certificar que los predios propiedad de particulares no se encuentren afectando vialidades, conforme a los lineamientos legales establecidos;
III.- Llevar a cabo levantamientos topográficos, verificación de medidas y colindancias, afectaciones y/o alineamientos, para los fines administrativos, y
IV.- Las demás que le confieran los ordenamientos en la materia y las que asigne la Dirección.

Artículo 38. Corresponde al Departamento de Escrituración, el ejercicio de las facultades siguientes:

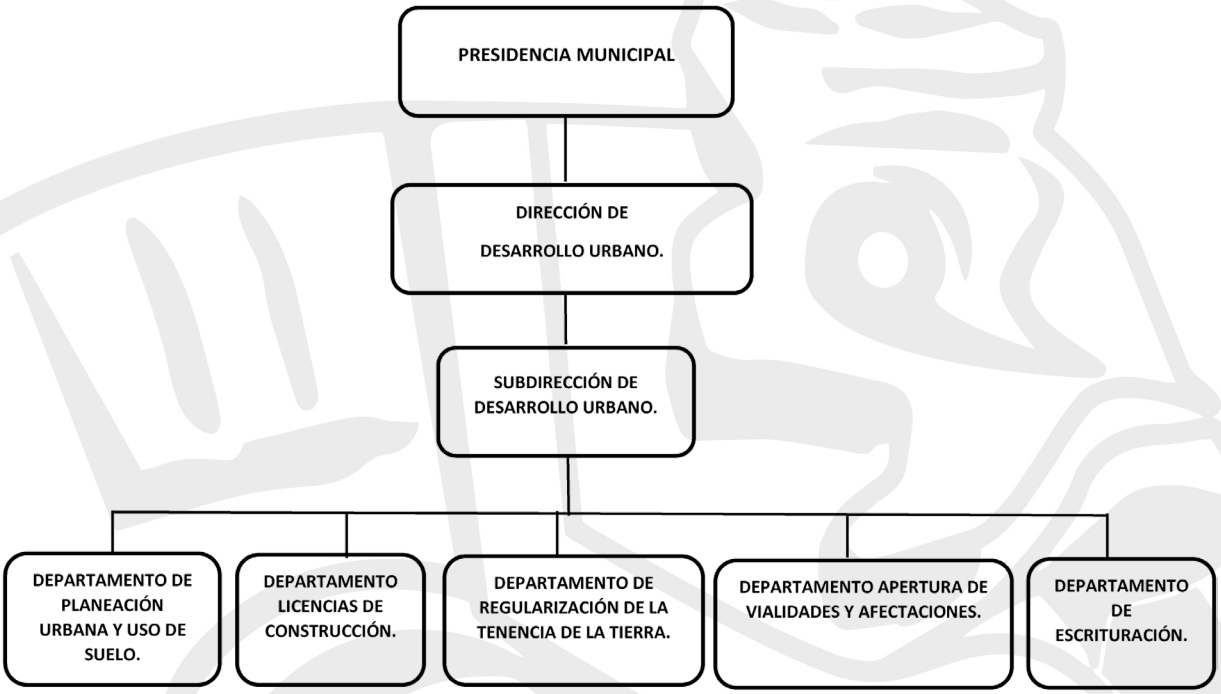
I.- Coadyuvar con las autoridades federal, estatal y municipal en los procesos de escrituración de los bienes inmuebles;
II.- Aplicar medidas jurídicas establecidas para la regularización de los inmuebles de los particulares para escrituración vía notario, procedimiento de inmatriculación administrativa, juicio sumario de usucapión y consumaciones; y
III.- Promover, gestionar y dar seguimiento a las solicitudes de los particulares ante las autoridades municipales competentes, para obtener escrituración vía notario, procedimiento de inmatriculación administrativa, juicio sumario de usucapión y consumaciones.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

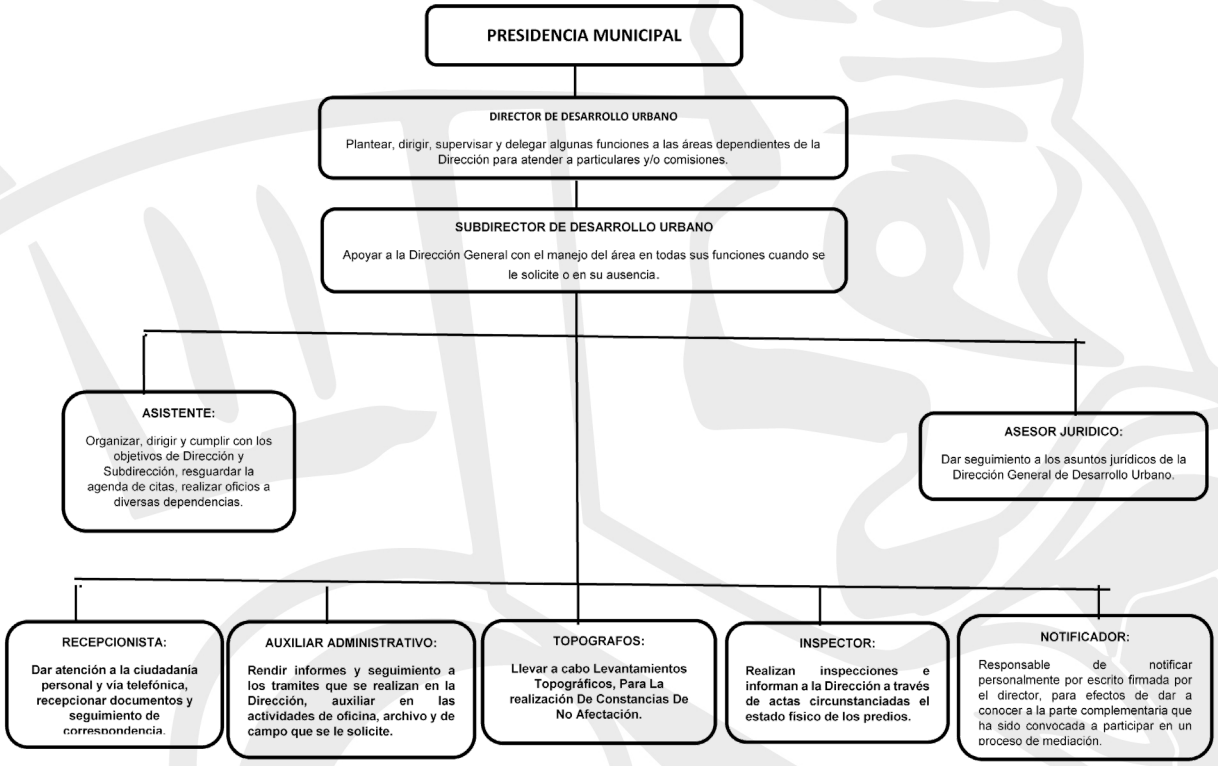
9.- Dirección de Desarrollo Urbano.

9.1.- Subdirección de Desarrollo Urbano.
9.2.- Departamento de Planeación Urbana y Uso de Suelo.
9.3.- Departamento de Licencias de Construcción.
9.4.- Departamento de Regularización de la Tenencia de la Tierra.
9.5.- Departamento de Apertura de Vialidades y Afectaciones.
9.5.- Departamento de Escrituración.

ORGANIGRAMA GENERAL



ORGANIGRAMA PARTICULAR



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO: Director de Desarrollo Urbano.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Planear, dirigir, organizar, supervisar y delegar funciones a las áreas dependientes de la Dirección a efecto de atender a particulares y/o comisiones.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Director
Área de Adscripción	Dirección de Desarrollo Urbano
A quién reporta	Presidencia Municipal
A quien supervisa	Personal Administrativo y Operativo de la Dirección de Desarrollo Urbano y de los departamentos que lo componen.
Escolaridad Requerida	Ingeniería
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Certificación de competencia laboral. *Interpretar leyes, reglamentos, planes y programas de Desarrollo Urbano. *Ejecutar la política del municipio en planeación de Desarrollo Urbano. *Computación básica. *Conocimiento del territorio municipal. *Manejo de plataformas digitales. *Atender reuniones de trabajo. *Realizar trámites legales y administrativos. *Diseñar y en su caso implementar propuestas, estrategias y proyectos relativos al desarrollo urbano del municipio.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	Liderazgo, capacidad de resolución, seguimiento del progreso hacia sus objetivos.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Subdirector de Desarrollo Urbano

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Planear, dirigir, organizar, supervisar y delegar funciones a los departamentos que se encuentren bajo su vigilancia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Subdirector
Área de Adscripción	Dirección de Desarrollo Urbano
A quién reporta	Director de Desarrollo Urbano
A quien supervisa	Personal Administrativo y Operativo de la Dirección de Desarrollo Urbano y de los departamentos que lo componen
Escolaridad Requerida	Ingeniería
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Interpretar leyes, reglamentos, planes y programas de Desarrollo Urbano. *Ejecutar la política del municipio en planeación de Desarrollo Urbano. *Computación básica. *Conocimiento del territorio municipal. *Manejo de plataformas digitales. *Atender reuniones de trabajo. *Realizar trámites legales y administrativos. *Apoyo a las áreas administrativas en acciones y tareas de campo.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	Liderazgo, capacidad de resolución, seguimiento del progreso hacia sus objetivos.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Jefe de Planeación Urbana y Uso de Suelo.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Dirigir los trabajos y actividades propias del área administrativa, vigilando en todo momento el correcto desempeño de las funciones del personal a su cargo, procurando un entorno laboral sano y cómodo, a fin de que las expediciones de Licencias de Uso de Suelo sea proporcionados de forma eficaz, eficiente y de acuerdo con las leyes aplicables a la materia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Planeación Urbana y Uso de Suelo
Área de Adscripción	Departamento de Planeación Urbana y Uso de Suelo
A quién reporta	Dirección de Desarrollo Urbano
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Media superior o superior
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Interpretar leyes, reglamentos, planes y programas de Desarrollo Urbano. *Ejecutar la política del municipio en planeación de Desarrollo Urbano. *Conocimiento de computación básica. *Manejo de paquetería de office. *Atender reuniones de trabajo. *Resolver problemáticas.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	Liderazgo, capacidad de resolución, resolver problemáticas, toma de decisiones, iniciativa, capacidad y organización.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Jefe de Departamento de Licencias de Construcción.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Dirigir los trabajos y actividades propias del área administrativa, vigilando en todo momento el correcto desempeño de las funciones del personal a su cargo, procurando un entorno laboral sano y cómodo, a fin de que las expediciones de licencias de construcción sean eficaz y eficiente de acuerdo con las leyes aplicables a la materia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Licencias de Construcción
Área de Adscripción	Departamento de Licencias de Construcción
A quién reporta	Dirección de Desarrollo Urbano
A quien supervisa	Personal Administrativo y Operativo
Escolaridad Requerida	Licenciado, Ingeniero o Técnico
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Resolver problemáticas. *Interpretar leyes, reglamentos, planes y programas de Desarrollo Urbano. *Conocimientos de computación básica. *Manejo de la paquetería de office. *Conocimiento del territorio municipal, zonas de riesgos, áreas de donación, afectaciones y límite urbano. *Ser dirigente. *Lectura de planos.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	Liderazgo, capacidad de resolución, seguimiento del progreso hacia sus objetivos, resolver problemáticas, toma de decisiones, iniciativa, capacidad y organización.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Jefe de Departamento de Regularización de la Tenencia de la Tierra.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Realizar acciones operativas de carácter manual, material, administrativo, profesional y técnico, así como validar con su firma los documentos que son emitidos por el departamento y brindar atención a la ciudadanía que solicita audiencia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Regularización de la Tenencia de la Tierra
Área de Adscripción	Departamento de Regularización de la Tenencia de la Tierra
A quién reporta	Dirección de Desarrollo Urbano
A quien supervisa	Personal Administrativo y Operativo
Escolaridad Requerida	Licenciatura o ingeniería
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Resolver problemáticas de control de asentamientos humanos. *Conocimientos de computación básica. *Manejo de la paquetería de office. *Conocimiento del territorio municipal. *Interpretar leyes, reglamentos, planes y programas de Desarrollo Urbano.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	Liderazgo, capacidad de resolución, seguimiento del progreso hacia sus objetivos, resolver problemáticas, toma de decisiones, iniciativa, capacidad y organización.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Jefe de Departamento de Apertura de Vialidades y Afectaciones.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Proyectar, proponer, ejecutar y determinar los proyectos viales, de igual manera realizar las aperturas, alineamientos, derechos de vía de las vialidades del Municipio.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Apertura de Vialidades y Afectaciones
Área de Adscripción	Departamento de Apertura de Vialidades y Afectaciones
A quién reporta	Dirección de Desarrollo Urbano
A quien supervisa	Personal Administrativo y Operativo
Escolaridad Requerida	Media Superior
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Computación básica. *Resolver problemáticas. *Manejo de la paquetería de office. *Conocimiento del territorio municipal. *Conocimiento en materia de desarrollo urbano. *Interpretar leyes, reglamentos, planes y programas de Desarrollo Urbano.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	Líder, capacidad de resolución, seguimiento del progreso hacia sus objetivos, resolver problemáticas, toma de decisiones, iniciativa, capacidad y organización.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Jefe de Departamento de Escrituración

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Llevar a cabo la gestión del proceso de escrituración coadyuvando con los Institutos con los que se lleven a cabo convenios.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Escrituración
Área de Adscripción	Departamento de Escrituración
A quién reporta	Dirección de Desarrollo Urbano
A quien supervisa	Personal Administrativo y Operativo
Escolaridad Requerida	Licenciatura en Derecho
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Resolver problemáticas. *Conocimientos de computación básica. *Manejo de la paquetería de office. *Conocimiento del territorio municipal. *Atender reuniones. *Saber realizar convenios. *Conocimiento en leyes. *Manejo de plataformas digitales. *Elaboración de documentos administrativos.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	Planear, organizar, liderazgo, aptitud, supervisar, resolver problemáticas, dirigir, atención a la ciudadanía y facilidad de palabra.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Asistente.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Organizar, dirigir y cumplir con los objetivos y metas de dirección y subdirección, así mismo resguardar la agenda de citas, realización de oficios a diversas dependencias.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Asistente
Área de Adscripción	Dirección de Desarrollo Urbano
A quién reporta	Director de Desarrollo Urbano
A quien supervisa	Personal Administrativo y Operativo
Escolaridad Requerida	Medio superior o equivalente
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Manejo de equipo de oficina. *Considerable nivel de organización. *Iniciativa de trabajo. *Manejo de internet. *Buena ortografía. *Redacción y relaciones humanas. *Manejo de la paquetería de office. *Elaboración de documentos.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	Ser una persona organizada, metódica, cuidadosa en su trabajo y saber trabajar en equipo.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Asesor Jurídico.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Dar seguimiento a los asuntos jurídicos de la Dirección de Desarrollo Urbano. Así como brindar asesoría jurídica a la Dirección de Desarrollo Urbano y las áreas que lo componen.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Asesor Jurídico
Área de Adscripción	Dirección de Desarrollo Urbano
A quién reporta	Director de Desarrollo Urbano
A quien supervisa	No aplica
Escolaridad Requerida	Licenciatura en Derecho
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Prestar asesoramiento correcto y oportuno a los ejecutivos sobre distintas cuestiones jurídicas. *Colaborar con la dirección para formular estrategias de defensa eficaz. *Ofrecer asesoramiento preciso y oportuno a ejecutivos sobre distintas cuestiones jurídicas. *Aplicar técnicas de gestión de riesgos eficaces y ofrecer asesoramiento proactivo sobre posibles cuestiones jurídicas. *Comunicar y negociar con terceros (reguladores, asesores externos, autoridades públicas, etc.), creando relaciones de confianza. *Preparar y consolidar acuerdos, contratos y otros documentos jurídicos para garantizar todos los derechos jurídicos de la empresa. *Tratar cuestiones complejas con varias fuerzas y partes interesadas, aclarar las especificaciones o el lenguaje jurídico a todos los empleados de la organización. *Desempeñar el trabajo con integridad y responsabilidad, además de estar al día de los cambios legislativos vigentes.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	Ser una persona organizada, metódica, cuidadosa en su trabajo y saber trabajar en equipo.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Recepcionista.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Dar atención a la ciudadanía personal y vía telefónica, recepcionar documentos y seguimiento de correspondencia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Recepcionista
Área de Adscripción	Dirección de Desarrollo Urbano
A quién reporta	Director de Desarrollo Urbano
A quien supervisa	No aplica
Escolaridad Requerida	Media superior o equivalente
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Tener el manejo y la amabilidad con la ciudadanía. *Buen trato por teléfono. *Buena ortografía y redacción *Conocimiento en las principales herramientas de informática. *Manejo de la bitácora para las visitas al director o subdirector a cargo. *Paquetería de office. *Manejo de plataformas digitales. *Manejo de la base de datos.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Organización. *Metódica. *Facilidad de palabra.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Auxiliares Administrativos.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Rendir informes y seguimientos a los trámites que se realizan en la Dirección, auxiliar en las actividades de oficina, archivo y de campo que se le solicite.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo
Área de Adscripción	Dirección de Desarrollo Urbano
A quién reporta	Director de Desarrollo Urbano
A quien supervisa	No Aplica
Escolaridad Requerida	Media superior o equivalente
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Tener conocimiento de las principales herramientas de informática. *Saber utilizar el procesador de texto, hoja de cálculo. *Elaboración de base de datos. *Redacción de documentos y tener tacto con el público. *Manejo de plataformas digitales. *Paquetería de office.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Contar con la capacidad de organización. *Metodología. *Facilidad de manejo de equipo de oficina.
Experiencia	De 6 meses a 1 año.

PUESTO: Topógrafos.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Llevar a cabo los levantamientos topográficos que son solicitados por las diferentes áreas que integran la Dirección y por peticionarios para los diferentes trámites que expide la Unidad Administrativa, a fin de facilitar información indispensable.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Topógrafos
Área de Adscripción	Dirección de Desarrollo Urbano
A quién reporta	Director de Desarrollo Urbano
A quien supervisa	No aplica
Escolaridad Requerida	Arquitecto, urbanista, ingeniero, geógrafo, topógrafo o a fin.
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Manejo del programa AUTOCAD para la elaboración de planos a los levantamientos topográficos. *Conocimiento de información de catastro. *Manejo de los instrumentos para realizar el levantamiento topográfico. *Asistencia en obras. *Efectuar cálculos estructurales. *Representaciones de las mediciones topográficas, obtención de información para las nivelaciones de terrenos. *Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de topografía. *Revisión de los planos topográficos elaborados por los dibujantes. *Elaboración de informes periódicos de las actividades realizadas.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	Ser organizado, metódico, trabajo en equipo.
Experiencia	De 6 meses a 1 año.

PUESTO: Inspectores.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Realizar inspecciones e informar a la dirección a través de acta circunstanciada el estado físico de los predios.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Inspectores
Área de Adscripción	Dirección de Desarrollo Urbano
A quién reporta	Director de Desarrollo Urbano
A quien supervisa	No aplica
Escolaridad Requerida	Básica
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Realizar visitas de campo para la verificación de todo el límite urbano. *Elaborar reporte fotográfico y satelital para la localización según sea el trámite. *Elaborar reportes de inspección en función de los trámites solicitados. *Ubicar la localización del predio de acuerdo a su uso. *Checar que el giro o actividad sea compatible con la zona. *Interpretación de planos y croquis. *Saber identificar el nombre de calles. *Atender denuncias de invasión: Verificar límites de los predios que están invadiendo la vía pública o predios vecinos.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Organizado. *Responsable. *Puntualidad. *Tolerancia. *Respeto.
Experiencia	De 6 meses a 1 año.

PUESTO: Notificadores.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Responsable de notificar personalmente con una invitación por escrito firmada por el director que este autorice, para efectos de dar a conocer a la parte complementaria que ha sido convocada a participar en un proceso de mediación, además de la entrega de diversa papelería o documentos oficiales.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Notificadores
Área de Adscripción	Dirección de Desarrollo Urbano
A quién reporta	Director de Desarrollo Urbano
A quien supervisa	No aplica
Escolaridad Requerida	Medio superior
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Ejecutar las diligencias enmarcadas por el procedimiento administrativo. *Realizar la notificación de los acuerdos. *Revisar determinaciones y/o resoluciones emitidas. *Manejo de computación básica. *Manejo de paquetería de office. *Elaboración de documentos relacionados al procedimiento de notificación. *Interpretación de planos y croquis. *Saber conducir vehículos automotores.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Liderazgo. *Respeto. *Trabajo en equipo.
Experiencia	1 año.

FUNCIONES GENERALES

De la Dirección de Desarrollo Urbano.

I.- Vigilar, supervisar la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de edificación, ordenamiento urbano y construcciones en general;
II.- Ejercer las atribuciones que en materia de ordenamiento, planificación y administración urbana;
III.- Formular, ejecutar, evaluar y modificar los programas municipales de Desarrollo Urbano, dentro de su jurisdicción;
IV.- Formular, aprobar y administrar la zonificación municipal;
V.- Proponer la apertura y ampliación de las vías públicas;
VI.- Aprobar, modificar o rechazar conforme a los planes de Desarrollo autorizados, los proyectos de construcciones, edificaciones, usos de suelos, cambios de usos de suelo y de edificaciones y obras de urbanización;
VII.- Formular y administrar la zonificación y planes de Desarrollo urbano municipal, controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales, intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, otorgar licencias y permisos para construcciones;
VIII.- Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias;
IX.- Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos para controlar las funciones y actividades que se realizan por las diversas dependencias adscritas a la Dirección de Desarrollo Urbano;
X.- Ejercer y controlar el ejercicio del presupuesto anual asignado a la dependencia satisfaciendo las necesidades de la institución y con estricto apego a la legalidad; y
XI.- Las demás establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables y las demás que les señale la Presidenta Municipal.

De la Subdirección de Desarrollo Urbano.

I.- Auxiliar en la vigilancia y supervisión del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de edificación, ordenamiento urbano y construcciones en general;
II.- Apoyar a la Dirección de Desarrollo Urbano cumpla con las atribuciones que en materia de ordenamiento, planificación y administración urbana;
III.- Observar la formulación, aprobación, ejecución, evaluación y modificación de los programas municipales de Desarrollo Urbano, dentro de su jurisdicción;
IV.- Apoyar en formular, aprobar y administrar la zonificación municipal;
V.- Proponer la apertura y ampliación de las vías públicas;
VI.- Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Urbano en aprobar, modificar o rechazar conforme a los planes de Desarrollo autorizados, los proyectos de construcciones, edificaciones, usos de suelos, cambios de usos de suelo y de edificaciones y obras de urbanización;
VII.- Formular y administrar la zonificación y planes de Desarrollo urbano municipal, controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales, intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, otorgar licencias y permisos para construcciones;
VIII.- Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias;

IX.- Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos para controlar las funciones y actividades que se realizan por las diversas dependencias adscritas a la Dirección de Desarrollo Urbano;
X.- Apoyar en el control del ejercicio del presupuesto anual asignado a la dependencia satisfaciendo las necesidades de la institución y con estricto apego a la legalidad; y
XI.- Las demás que les señale el Director de Desarrollo Urbano y las demás establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Del Departamento de Planeación Urbana y Uso de Suelo.

I.- Realizar periódicamente recorridos dentro del territorio municipal, para así detectar aquellas obras que se encuentren en proceso de construcción y que su uso sea autorizado, así como de aquéllos de los cuales su uso sea comercial y/o administrativo, al mismo tiempo corroborar si cuentan o no con la Licencia de Uso de Suelo correspondiente;
II.- Detectar aquellas obras de alto impacto que se encuentren dentro del territorio, con el fin de corroborar que las mismas cumplan con lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
III.- Atender toda y cada una de las solicitudes e inquietudes que sean presentadas por los contribuyentes que realizan sus trámites en el departamento;
IV.- Llevar a cabo las inspecciones correspondientes a los inmuebles que solicitan la Licencia de Uso de Suelo y la Constancia de Alineamiento y Número Oficial dentro del territorio municipal;
V.- Expedir la Constancia de Alineamiento y Número Oficial para los bienes inmuebles dentro del Municipio;
VI.- Expedir la Licencia de Uso de Suelo para los bienes inmuebles del territorio municipal;
VII.- Aplicar medidas preventivas, a fin de evitar que se infrinja la normatividad aplicable al Uso de Suelo;
VIII.- Aplicar las sanciones correspondientes a particulares, con base en las disposiciones del Código Administrativo del Estado de México; y
IX.- Las demás que les señale el Director de Desarrollo Urbano y las demás establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Del Departamento de Licencias de Construcción.

I.- Vigilar, supervisar y autorizar la expedición de licencias de construcción;
II.- Realizar recorridos dentro del territorio Municipal para detectar construcciones en proceso, a efecto de verificar si cuentan con la licencia y/o permiso correspondiente;
III.- Instaurar y ejecutar las medidas precautorias y de seguridad, para evitar obras en proceso de construcción que no cumplan con la normatividad en la materia;
IV.- Llevar a cabo inspecciones, esto con la finalidad de dar cumplimiento a las solicitudes de los usuarios para la obtención de la licencia y/o permiso de construcción;
V.- Iniciar e instaurar procedimientos administrativos en contra de los particulares que violan la disposición aplicable en materia de construcción, así como determinar las infracciones de los particulares a las disposiciones del Código Administrativo del Estado de México y demás reglamentación;
VI.- Integrar y revisar expedientes para la emisión de la licencia de construcción, en cualquiera de sus modalidades, contempladas en el Código Administrativo del Estado de México;
VII.- Llevar a cabo visitas de verificación, para dar cumplimiento a la licencia de construcción emitida por la Autoridad competente;

VIII.- Coadyuvar con los Departamentos que integran la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, para el debido cumplimiento de sus funciones;
IX.- Rendir en tiempo y forma los informes correspondientes de las actividades propias del área;
X.- Intervenir en el desarrollo de capacitación y profesionalización del personal administrativo adscrito a este departamento; y
XI.- Las demás que les señale el Director de Desarrollo Urbano y las demás establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Del Departamento de la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

I.- Ejecutar los trabajos que tengan por objeto conservar bienes que por su naturaleza o disposición de la ley estén destinados a un servicio público o al uso común; así como vigilar su cumplimiento y su correcta aplicación y utilización;
II.- Suscribir convenios en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, con el gobierno federal y estatal;
III.- Participar en el Comité de Prevención del Crecimiento Urbano;
IV.- Participar en el Comité de Asuntos Metropolitanos;
V.- Instrumentar las medidas jurídicas necesarias para la regularización de la tenencia de la tierra; así como vigilar su cumplimiento;
VI.- Identificar los asentamientos humanos irregulares dentro del municipio, con la finalidad de integrar los procedimientos correspondientes para su regularización ante el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social;
VII.- Denunciar los hechos relacionados con los fraccionadores clandestinos, ante la fiscalía especializada competente;
VIII.- Ejecutar medidas jurídicas necesarias para la regularización de las áreas de donación municipales; así como vigilar su cumplimiento;
IX.- Identificar, recuperar y resguardar las áreas de donación propiedad del municipio; así como vigilar su cumplimiento;
X.- Integrar debidamente los procedimientos de recuperación y aseguramiento de áreas de donación del municipio; así como vigilar su cumplimiento;
XI.- Realizar los procedimientos de recuperación y aseguramiento de áreas de donación que se lleven ante la legislatura local, previa autorización del Ayuntamiento; así como vigilar su cumplimiento;
XII.- Realizar las inspecciones necesarias para verificar y certificar que los predios que así lo soliciten no sean parte del dominio público municipal, estatal y/o federal; así como vigilar su cumplimiento;
XIII.- Llevar a cabo levantamientos topográficos, verificación de áreas, verificación de medidas y colindancias, para los fines administrativos correspondientes;
XIV.- Emitir oficios a las Dependencias Administrativas competentes que soliciten información en materia de desarrollo urbano;
XV.- Controlar los asentamientos humanos en zonas que se encuentren fuera del límite urbano de riesgo o restringidas; así como vigilar su cumplimiento y su correcta aplicación; y
XVI.- Las demás que les señale el Director de Desarrollo Urbano y las demás establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Del Departamento de Apertura de Vialidades y Afectaciones.

I.- Realizar las proyecciones de apertura vialidades locales, así como la ampliación, prolongación o modificación de vías públicas existentes;
II.- Realizar proyectos de alineamientos de calles existentes, para dar paso a los servicios públicos, conforme a los procedimientos legales establecidos;
III.- Realizar la integración de expedientes técnicos, mediante los procedimientos administrativos necesarios, con los cuales elabora la Exposición de Motivos, para someter a consideración del Cabildo del H. Ayuntamiento, la aprobación para apertura, prolongar, ampliar o modificar la vía pública necesaria. Solicitando en su caso, se realice trámite de Expropiación correspondiente o se haga el trámite de autorización de la Secretaría de Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado de México;
IV.- Ejecutar mediante los procedimientos legales establecidos los proyectos de estructura vial local, autorizados y aprobados, que por la misma ejecución pudiera derivarse; determinando los alineamientos, derechos de vía, sus restricciones y afectaciones, que serán aplicables tanto a predios propiedad de particulares, como a los inmuebles del dominio público;
V.- Verificar y determinar que los predios propiedad de particulares no se encuentren afectando vialidades proyectadas o consideradas como vías públicas, conforme a los lineamientos legales establecidos;
VI.- Coadyuvar con los Departamentos que integran la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal para el debido cumplimiento de sus funciones;
VII.- Rendir en tiempo y forma al superior jerárquico, los informes de actividades propias del área; y
VIII.- Las demás que les señale el Director de Desarrollo Urbano y las demás establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Del Departamento de Escrituración.

I.- Asesorar y orientar a la ciudadanía del municipio de Chimalhuacán sobre los procedimientos de regularización de la tenencia de la tierra (inmatriculación administrativa, juicio sumario de usucapión, escrituración vía notario) para obtener un título de propiedad o posesión;
II.- Recibir y cotejar la dirección y documentación del inmueble para identificar la vía pertinente para el proceso de regularización;
III.- Inspeccionar la verificación de medidas y colindancias del inmueble, para el proceso de regularización;
IV.- Gestionar ante la Dirección de Catastro del Ayuntamiento de Chimalhuacán para la obtención de la manifestación y certificación de la clave y valor catastral;
V.- Gestionar ante el área de receptoría de rentas, que se encarga del cobro de impuestos, (traslado de dominio, impuesto predial) con referencia al inmueble;
VI.- Coadyuvar con el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social (IMEVIS) para mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de los trámites y servicios que proporciona;
VII.- Compilar leyes, decretos, reglamentos, publicaciones en la gaceta oficial del gobierno estatal, circulares y órdenes que sean aplicables para los diversos trámites de regularización y pago de impuestos referentes;
VIII.- Coadyuvar con el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) a efecto de dar certeza jurídica a los habitantes de Chimalhuacán que sean beneficiados para la regularización de la tenencia de la tierra; y
IX.- Las demás que les señale el Director de Desarrollo Urbano y las demás establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Del Director de Desarrollo Urbano

I.- Coordinar conjuntamente con todas las instancias e instituciones involucradas para el desarrollo de los programas que permitan un crecimiento ordenado del municipio;
II.- Dar seguimiento a los compromisos contraídos;
III.- Vigilar el seguimiento de las actividades dentro de la Dirección;
IV.- Evaluar periódicamente el resultado de las actividades llevadas a cabo dentro de la Dirección;
V.- Supervisar las actividades llevadas a cabo dentro de la Dirección;
VI.- Dar atención personalizada a los ciudadanos que realicen cualquier planteamiento o queja relacionada con la Dirección de Desarrollo Urbano; y
VII.- Las demás de la Presidenta Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Del Subdirector de Desarrollo Urbano

I.- Dar atención personalizada a los ciudadanos que realicen cualquier planteamiento o queja relacionada en ausencia del Director de Desarrollo Urbano;
II.- Proponer, ejecutar y coordinar las jefaturas para la realización de sus actividades;
III.- Participar en elaboración de proyectos;
IV.- Vigilar el seguimiento de las actividades dentro la Dirección de Desarrollo Urbano; y
V.- Las demás que designe el superior jerárquico.

Del Asistente

I.- Coordinar y ejecutar las actividades administrativas que designe el Director y Subdirector de Desarrollo Urbano;
II.- Apoyar al buen funcionamiento de la Dirección;
III.- Gestionar todas las llamadas, correos electrónicos y correspondencia tanto entrantes como salientes;
IV.- Monitorear, responder y reenviar correos entrantes de manera constante;
V.- Coordinar la correspondencia entre los miembros del personal;
VI.- Resguardar y coordinar la agenda del Director y Subdirector de Desarrollo Urbano;
VII.- Recibir y entregar oficios a las diferentes instancias municipales;
VIII.- Redactar, archivar y revisar documentos; y
IX.- Las demás que designe el superior jerárquico.

Del Asesor Jurídico

I.- Defender los intereses de la Dirección de Desarrollo Urbano;
II.- Estudiar y resolver los problemas legales que puedan llegar a suscitar en la Dirección de Desarrollo Urbano;
III.- Emitir oficios a las diferentes dependencias gubernamentales;
IV.- Asesorar en temas de su competencia;
V.- Informar sobre los procedimientos administrativos de los particulares;
VI.- Representar a la Dirección de Desarrollo Urbano en los juicios en los que esta sea parte;
VII.- Realizar procedimientos administrativos; y
VIII.- Las demás que designe el superior jerárquico.

De la Recepcionista

I.- Brindar atención a quienes acudan a la Dirección;
II.- Llevar a cabo el registro de quienes acudan a la Dirección;
III.- Responder las dudas o aclaraciones de la población;
IV.- Canalizar a la población a la dirección, subdirección o en su caso al departamento correspondiente; y
V.- Las demás que designe el superior jerárquico.

Del Auxiliar Administrativo

I.- Apoyar en las actividades administrativas de la Dirección;
II.- Brindar asistencia en archivo, oficina o campo cada vez que se requiera;
III.- Rendir informes y seguimiento de los trámites de la Dirección de Desarrollo Urbano;
IV.- Dar seguimiento y evaluación del estatus de los expedientes;
V.- Realizar la revisión y clasificación de expedientes; y
VI.- Las demás que designe el superior jerárquico.

De los Topógrafos

I.- Realizar y apoyar en los levantamientos topográficos a los Departamentos de la Dirección de Desarrollo Urbano;
II.- Corroborar medidas y colindancias de algún predio o calle;
III.- Realizar oficios a peticionarios acerca de su área;
IV.- Verificar afectaciones de predios;
V.- Proponer actualizaciones de las calles; y
VI.- Las demás que designe el superior jerárquico.

Del Notificador

I.- Ubicar el inmueble del contribuyente en planos autorizados;
II.- Realizar actas circunstanciadas;
III.- Efectuar recorridos en zonas que sean asignadas, así como realizar inspecciones oculares;
IV.- Notificar documentación o resoluciones emitidas por la Dirección o algún Departamento que requiera del apoyo;
V.- Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas en materia de desarrollo urbano; y
VI.- Las demás que designe el superior jerárquico.

Del Inspector

I.- Realizar verificaciones de campo;
II.- Atender a la ciudadanía;
III.- Realizar inspecciones oculares;
IV.- Difundir anuncios de medidas de prevención;
V.- Realizar visitas de inspección; y
VI.- Las demás que designe el superior jerárquico.

GLOSARIO

Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México.

Bando: El Bando Municipal de Chimalhuacán, Estado de México.

Cabildo: Asamblea del Ayuntamiento reunido en pleno, para la deliberación y toma de decisiones respecto a los distintos asuntos que conciernen al Municipio de Chimalhuacán.

Dirección: Dirección de Desarrollo Urbano de Chimalhuacán, Estado de México.

Dirección General de Desarrollo Urbano: Dirección de Desarrollo Urbano de Chimalhuacán, Estado de México.

Director: Director de Desarrollo Urbano de Chimalhuacán, Estado de México.

Director General de Desarrollo Urbano: Director de Desarrollo Urbano de Chimalhuacán, Estado de México.

Departamento de Licencias de Uso de Suelo: Departamento de Planeación Urbana y Uso de Suelo.

Ley Orgánica: Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Municipio: El Municipio de Chimalhuacán, Estado de México.

Reglamento: Reglamento de la Dirección General de Desarrollo Urbano de Chimalhuacán, Estado de México.

Presidenta Municipal: Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México.

Servidor Público Municipal: Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal.

Titular: Jefe de Departamento o cualquier persona que encabece y coordine los trabajos de una unidad administrativa.

VALIDACIÓN

C. Xóchitl Flores Jiménez

Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México

C. Patricia Josefina Jiménez Hernández

Secretaria del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México

C. Jorge Raúl Cantú Herrera

Contralor Interno Municipal del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México

C. Mauricio Rodríguez Pérez

Secretario Técnico del Gabinete del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México

H. Ayuntamiento Constitucional
de Chimalhuacán, Estado de México
Período 2022-2024

C. Xóchitl Flores Jiménez
Presidenta Municipal Constitucional

C. Faustino Felimón Méndez Lázaro
Primer Síndico Municipal

C. Fanny Patricia Ibarra Cheu
Segunda Síndica Municipal

C. Ma. Del Socorro Vilchis Sánchez
Primera Regidora Municipal

C. Alfredo Arenas Galicia
Segundo Regidor Municipal

C. Beatriz Cuevas Mendoza
Tercera Regidora Municipal

C. Adán Vargas Santiago
Cuarto Regidor Municipal

C. Miriam Xóchitl Remedios Jiménez Pérez
Quinta Regidora Municipal

C. Orlando Siles Vega
Sexto Regidor Municipal

C. Guadalupe Isabel Reynoso Flores
Séptima Regidora Municipal

C. Erick Saúl Morales Gómez
Octavo Regidor Municipal

C. Elsa Cervantes Herrera
Novena Regidora Municipal

C. Néstor Yetlanezi Martínez Mendoza
Décimo Regidor Municipal

C. Dulce Isela Ponce Santiago
Décima Primera Regidora Municipal

C. Aldo César Buendía Padilla
Décimo Segundo Regidor Municipal

C. Patricia Josefina Jiménez Hernández
Secretaria del H. Ayuntamiento

GACETA MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN 2022-2024

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

H. AYUNTAMIENTO DE
CHIMALHUACÁN
2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL