



# REGLAMENTO INTERNO

DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y  
DESARROLLO URBANO

JULIO DE 2023

*Gobierno Para Todos*

Administración 2022 • 2024



## I. PROEMIO

La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Municipio de Amecameca, Estado de México, con las facultades que le confieren los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 y 31 fracción I y XXXIX; 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás relativos aplicables.



### **III. CONSIDERANDOS**

Que el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024 establece como responsabilidad del Ayuntamiento elaborar los reglamentos que normen su funcionamiento interno y la vida comunitaria, el objetivo de ello es regular las dinámicas entre el gobierno municipal y la sociedad.

Que los reglamentos reconocen, protegen y garantizan los derechos humanos, así como los valores de la sociedad en general, regulan la organización política y administrativa del municipio.

Que los reglamentos citados establecen la responsabilidad de cada una de las áreas que integran la administración pública municipal a efecto de garantizar una adecuada prestación de servicios; también establecen las normas que habrán de regir el comportamiento de los ciudadanos y sus organizaciones.

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano municipal es la encargada de planear, programar, presupuestar, adjudicar, contratar y ejecutar la obra pública en el municipio, así como de planificar, ordenar y ejecutar un ordenamiento urbano acorde a las necesidades de la población, siempre velando por un crecimiento urbano ordenado, armónico, sustentable y fortaleciendo el tejido social y la cohesión social. Que el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Amecameca vigente, sea respetado en su totalidad como documento rector del crecimiento urbano, así como de los usos y potencialidades del territorio.



### III. REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

#### TÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN

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

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

**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 Municipal 2022, Ley de Obras Públicas 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.

**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. Subdirección de Obras Públicas;
- II. Planeación
- III. Programación
- IV. Proyectos
- V. Estimaciones y precios unitarios
- VI. Supervisión de Obra
- VII. Subdirección de Desarrollo Urbano;
- VIII. Área Jurídica;
- IX. 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, 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 2022-2024;



- 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 2022-2024; 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 2022-2024, 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 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 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 Municipal 2022 y el presente Reglamento;
- XXX. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

### **CAPÍTULO III**

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

**Artículo 6. 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. 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;
- XI. Planear, organizar dirigir, controlar y evaluar los programas y actividades atribuidas a la Dirección;
- XII. Conservar en buenas condiciones el mobiliario y el equipo así como los vehículos asignados a la Subdirección;



- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. Realizar la revisión técnica de las propuestas presentadas por los licitantes en procesos de licitación;
- XVII. Llevar a cabo los procedimientos de contratación por modalidad de adjudicación;
- XVIII. Revisar y emitir dictámenes de la solvencia de las propuestas técnicas de los licitantes en procesos de adjudicación y licitación;
- XIX. Llevar el control y el seguimiento de las peticiones ciudadanas;
- XX. Vigilar y supervisar que las respuestas a los peticionarios se realicen en tiempo y forma;
- XXI. Desarrollar los procedimientos de contratación en sus diversas etapas de las obras públicas que estén autorizados;
- XXII. 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;
- XXIII. Revisar y determinar la solvencia económica de las propuestas presentadas por los licitantes en procesos de licitación;
- XXIV. Conciliar con las contratistas adjudicadas directamente los presupuestos de sus propuestas y determinar su solvencia económica
- XXV. Ser el enlace administrativo con los contratistas;



- XXVI. 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;
- XXVII. 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;
- XXVIII. 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;
- XXIX. Integrar los expedientes de obra pública (Proyecto y documentación administrativa) para su aprobación en Cabildo de acuerdo a la normatividad vigente;
- XXX. 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;
- XXXI. 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;
- XXXII. Revisar que se cumpla con las normas y acuerdos de seguridad vigentes en las obras establecidas por la Dirección;
- XXXIII. Revisar que los proyectos ejecutivos, especificaciones y procedimientos constructivos, sean congruentes con la naturaleza de los trabajos a ejecutar e informar sus observaciones;



- XXXIV. 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;
- XXXV. 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;
- XXXVI. 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
- XXXVII. Recibir los planos y especificaciones para la realización de los trabajos, verificando que esta misma información esté en poder del contratista asignado;
- XXXVIII. Asistir a las Juntas, en las que será responsable de la elaboración de las minutas y transmitir a su personal los resultados de dichas juntas;
- XXXIX. Revisar los reportes de avance diario, semanales o mensuales de las 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 supervisión;
- XL. Revisar las estimaciones de obra y los generadores correspondientes, el monto de la obra erogada mensualmente y compararla con la programada;
- XLI. Preparar la documentación de recepción de obras de finiquitos y liquidaciones de contrato y turnarlos a supervisión para su visto bueno y trámite correspondiente;
- XLII. Controlar y aprobar la documentación relacionada con el trámite de pago de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma;
- XLIII. Tramitar los pagos de anticipos, estimaciones y finiquitos en sus diversas etapas;



- XLIV. Conciliar los precios unitarios extraordinarios que procedan con los contratistas;
- XLV. 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
- XLVI. Los demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables o que determine la Presidenta Municipal.

#### **Artículo 7. Planeación**

- I. Revisión de los proyectos de obras en campo
- II. Análisis de factibilidad
- III. Desarrollo de los proyectos arquitectónicos y de ingeniería
- IV. Integración del proyecto ejecutivo
- V. Revisar si existen proyectos de obra anteriores
- VI. Coordinación con otras dependencias en la realización de sus trabajos
- VII. Determinación de materiales productos y equipos de construcción
- VIII. Coordinación del personal de campo

#### **Artículo 8. Programación**

- I. Formular el programa anual de obras
- II. Informar a la secretaria de finanzas sobre el programa anual de obras
- III. Formular el programa de obras en congruencia con el programa estatal y regional
- IV. Jerarquizar las obras publicas en función de las necesidades del municipio



- V. Realizar la topografía de los proyectos de obra

### **Artículo 9. Proyectos**

- I. Realizar el presupuesto de las obras con los siguientes datos:
- II. Costo estimado
- III. Programa de ejercicios de los recursos financieros
- IV. Programa de suministros en caso de obras por administración directa
- V. Levantamientos de proyectos de obra

### **Artículo 10. Estimaciones y precios unitarios**

- I. Revisar las estimaciones presentadas por el contratista, constatando que coincidan periodos, cantidades y proyecto
- II. Revisar que se hagan las deducciones
- III. Considerar que vengan los documentos soporte de la estimación
- IV. Analizar el ajuste de costos, sean incrementos o decrementos

### **Artículo 11. Precios Unitarios**

- I. Elaborar y actualizar la base de datos de costos unitarios de insumos relacionados con el catálogo de precios unitarios;
- II. Elaborar presupuestos base de las obras y servicios relacionados con las mismas, que la Dirección de Obras Públicas tenga previstos en cada ejercicio presupuestal, de acuerdo con el catálogo de precios unitarios vigente;
- III. Analizar, clasificar y registrar con las empresas contratistas y con el departamento de residencia y supervisión, los precios unitarios fuera del catálogo que presenten los contratistas para sus estimaciones y finiquitos;



- IV. Clasificar las propuestas económicas de los concursos y licitaciones de obra;
- V. Elaborar dictámenes técnico-económicos para la selección de empresas económicamente solventes;
- VI. Integrar el presupuesto total de la obra y, en su caso, por ejercicios presupuestales;  
Elaborar el análisis comparativo y evaluación de las proposiciones para obras sobre la base de precios unitarios;
- VII. Elaborar los costos unitarios de las obras por administración directa;

### **Artículo 12. Supervisión de obra**

- I. Revisar que se cuente con la información completa del proyecto de obra
- II. Supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos de la obra
- III. Revisar controlar y comprobar los materiales, mano de obra, maquinaria y equipos
- IV. Verificar la correcta terminación de los trabajos
- V. Revisar que se abran las bitácoras de obra en tiempo y forma
- VI. Realizar y capturar levantamientos topográficos de las obras solicitadas por los peticionarios a efecto de contar con la información correspondiente para la integración de proyectos;
- VII. Elaborar proyectos y catálogos de los mismos, para ser remitidos hacia su presupuesto correspondiente por parte del departamento de precios unitarios;  
Integrar el catálogo de los estudios y proyectos de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- VIII. Elaborar los proyectos de arquitectura e ingeniería;  
Integrar el proyecto ejecutivo;
- IX. Participar en la constancia de visita a los trabajos;  
Participar en el acta de la junta de aclaraciones;



- X. Anexar al expediente los planos de construcción actualizados, normas y especificaciones aplicados en su ejecución;
- XI. Elaborar actas de validación e integrar COCICOVIS;
- XII. Supervisar las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se encuentren en ejecución, en cada una de sus etapas, de acuerdo a la calendarización establecida, a fin de detectar variaciones para su oportuna terminación;
- XIII. Informar a la subdirección de obras, sobre el avance físico de las obras autorizadas;
- XIV. Proponer y realizar los procedimientos para la supervisión y control técnico de las obras a cargo de la Dirección de Obras Públicas; Ejecutar las obras adjudicadas y las de administración;
- XV. Apoyar con el control de materiales de construcción a la población vulnerable, a fin de mantener actualizados los expedientes técnicos de las mismas, conforme al avance que registren;

**Artículo 13. El Subdirector de Desarrollo Urbano 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, 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 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, constancia de número oficial, 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.

- XXVIII. Supervisar las actividades del personal a su cargo;
- 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 2022 y el presente Reglamento;
- XX. Verificar que se efectúen las inspecciones físicas y técnicas relacionadas con construcciones en proceso, de las solicitudes recibidas por diversos medios;
- XXI. 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;
- XXII. 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;
- XXIII. Realizar en conjunto o por separado con el Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano 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. 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.



#### **Artículo 14. Área jurídica**

- Elaboración de informes, recepción y elaboración de oficios dirigidos al área de desarrollo urbano.
- Revisión y cotejo de documentación que ingresa al área de desarrollo urbano, revisión de documentación en términos jurídicos.
- Elaboración de procedimientos administrativos de suspensión y resoluciones.
- Realización de garantías de audiencias.
- Recorridos por la cabecera municipal y las ocho delegaciones del municipio de Amecameca, con la finalidad de notificar a las construcciones que no cuenten con los permisos vigentes.
- Así como notificar los escombros y materiales de construcción que se encuentran obstruyendo la vía pública.

#### **Artículo 15. Notificadores**

- 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 16.** 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 17.** 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.

## TÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO

### CAPÍTULO V DE LAS ETAPAS PROCESALES

**Artículo 18.** 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 19.** 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 Municipal 2022 y el presente Reglamento.



**Artículo 20.** Son partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa:

- I. El Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- II. El Subdirector de Desarrollo Urbano;
- 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 Municipal 2022, el presente Reglamento.
- IV. Los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento administrativo.

**Artículo 21.** 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 22.** 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 o el Subdirector de Desarrollo Urbano, podrán habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que, a su juicio, lo requieran.

## TÍTULO TERCERO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, INFRACCIONES Y SANCIONES

### CAPÍTULO VI DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD



**Artículo 23.** Las medidas de seguridad son determinaciones preventivas ordenadas por el Ayuntamiento a través de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y la Subdirección de Desarrollo Urbano en conjunto o separadamente, que serán de ejecución inmediata y durarán todo el tiempo en que persistan las causas que las motivaron.

**Artículo 24.** 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 25.-** 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.



## TÍTULO CUARTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES

**Artículo 26.** Las infracciones y sanciones a las disposiciones del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, del Plan de Desarrollo Urbano Municipal, el Bando Municipal 2022 y el presente Reglamento, se sancionará con:

## TÍTULO QUINTO CAPÍTULO VII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

- 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 27.** 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 28.** 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.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS MEDIOS DE DEFENSA**

**Artículo 29.** 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.



#### IV. 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 21 días del mes de julio de dos mil veintitrés.



**V. VALIDACIÓN**

TITULAR

**DRA. IVETTE TOPETE GARCÍA  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

TITULAR

**LIC. MA. GUADALUPE RICARDA ÁGUILAR RODRIGUEZ  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

TITULAR

**BLANCA ALICIA RIVERA PICAZO  
DIRECTORA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO**