



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

# PERIÓDICO OFICIAL

## GACETA DEL GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN, EDO. DE

**Dirección:** Av. Salto del Agua S/N. Barrio Techichilco, C. P. 56680

**Fecha:** Cocotitlán, Edo. de México **29 de Junio del 2022.**

**Año:** 1 **Volumen:** 1 **Número** 10.

**MÉXICO.**

### SUMARIO:

Acuerdo por el cual se aprueban y se autoriza la Publicación de los **“Manuales de Organización, Procedimientos y Reglamentos Internos de las diferentes áreas administrativas y operativas del H. Ayuntamiento de Cocotitlán”.**

### Ayuntamiento Constitucional 2022-2024

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31 fracción XXXVI, 91 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal; 115 fracción 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo demás dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Código Financiero del Estado de México y Municipios, Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento, así como el Bando Municipal vigente;

### CONSIDERANDO

Que en la Vigésima Séptima Sesión de Cabildo Ordinario en su modalidad Abierta, en su punto de Acuerdo No. 6, de fecha veintinueve de junio del año dos mil veintidós, se tuvo a bien aprobar los **“Manuales de Organización, Procedimientos y Reglamentos Internos de las diferentes áreas administrativas y operativas del H. Ayuntamiento de Cocotitlán”.**

**Número de Ejemplares Impresos: 4.**



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**PROFR. FELIX GUZMAN FLORIN**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COCOTITLAN**  
**ESTADO DE MÉXICO**

En uso de las facultades que me otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes, sabed:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Cocotitlán, Estado de México en Sesión **Ordinaria** de Cabildo Número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en términos de lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 3, 27, 31 fracción I, IX, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**  
**DE COCOTITLAN, ESTADO DE MÉXICO**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público, interés general y de observancia obligatoria para el personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano de Cocotitlán y tiene por objeto regular la estructura, funcionamiento y organización de la misma.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Cocotitlán, Estado de México.
- II. **Cabildo:** Al Ayuntamiento como asamblea deliberante, conformada por el Presidente Municipal Constitucional, la Síndico y Regidores.
- III. **Departamentos:** Cualesquiera de las unidades administrativas que dependen jerárquicamente de la Dirección de Desarrollo Urbano.
- IV. **Dependencias:** Las unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal de Cocotitlán, Estado de México.
- V. **Entidades:** Los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos que forman parte de la Administración Pública Descentralizada Municipal.
- VI. **Jefes de Departamento:** Cualquiera de los titulares de las unidades administrativas que dependen jerárquicamente de la Dirección de Desarrollo Urbano.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

- VII. **Ley Orgánica Municipal:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- VIII. **MANUAL DE ORGANIZACIÓN:** El documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal de Cocotitlán, Estado de México, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad.
- IX. **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:** El documento que en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de cada Dependencia, mismo que contiene los diferentes puestos o unidades administrativas que intervienen y precisa su responsabilidad, participación, así como los formularios, autorizaciones o documentos a utilizar.
- X. **Municipio:** El Municipio de Cocotitlán, Estado de México.
- XI. **Presidente Municipal:** El Presidente Municipal Constitucional de Cocotitlán, Estado de México.
- XII. **Regidores:** A las Regidoras y Regidores que integran el Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México.
- XIII. **REGLAMENTO:** El Reglamento Interno de la Dirección Desarrollo Urbano de Cocotitlán, Estado de México.
- XIV. **Síndico Municipal:** A la Síndico Municipal del Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México.
- XV. **Titular de la Dependencia:** Al Director de Desarrollo Urbano municipal.

**Artículo 3.** La Dirección de Desarrollo Urbano, a través de sus unidades administrativas conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en la Ley Orgánica, el Reglamento Interior, el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven, el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y las demás disposiciones legales aplicables, así como los acuerdos emitidos por el H. Ayuntamiento, para el logro de sus objetivos y prioridades.

**Artículo 4.** La Dirección de Desarrollo Urbano formulará anualmente su programa operativo, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado.

El programa operativo de la Dirección de Desarrollo Urbano, deberá ser congruente con los programas de las demás dependencias.

**Artículo 5.** El Director de Desarrollo Urbano junto con su equipo de trabajo, contará con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dependencia.

**Artículo 6.** La Dirección de Desarrollo Urbano formulará y resolverá respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos, acuerdos, circulares, dictámenes, resoluciones y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**CAPÍTULO II  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN DESARROLLO URBANO.**

**Artículo 7.** La Dirección de Desarrollo Urbano, para el desahogo de sus funciones y atribuciones y conforme a lo establecido en el Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Urbano, contará con el siguiente personal:

- I. Director.
- II. Asistente del director.

**Artículo 8.** Al Director de Desarrollo Urbano, le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia señalados en la Ley Orgánica Municipal, y para la distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos y/o en su caso ejecutarlas de manera directa.

**Artículo 9.-** La Dirección de Desarrollo Urbano tendrá las siguientes atribuciones, conforme a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

- 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;



## “Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

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 multimunicipal 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;



**“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”**

- 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;



## “Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

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, y

XXV. Las demás que les señale esta Ley y otras disposiciones jurídicas federales y locales.

XXVI. Impulsar y promover un instituto municipal de planeación, cuando se encuentre en un rango de  
población de cien mil habitantes hacia arriba.

**Artículo 10. Los Manuales de Organización y Procedimientos** que expida la Dirección de Desarrollo Urbano, deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, y en caso de ser necesario, sobre la coordinación de los sistemas de comunicación y coordinación entre las dependencias y unidades administrativas que integran la administración pública municipal y los principales procedimientos administrativos que se desarrollen. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados y ser publicados en la Gaceta Municipal y en los estrados del Ayuntamiento.

**Artículo 11. Atribuciones del Director de Desarrollo Urbano**, conforme al Art. 96 Sexies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México:

- I. Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano.
- II. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda.
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda.
- IV. Proponer el plan municipal de desarrollo urbano, así como sus modificaciones, y los parciales que de ellos deriven.
- V. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio.
- VI. Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción.
- VII. Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en su circunscripción territorial.
- VIII. Proponer al Presidente Municipal, convenios, contratos y acuerdos, y
- IX. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

## “Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

### Artículo 12. Funciones del Director de Desarrollo Urbano.

- I. Proporcionar atención inmediata a la ciudadanía que así lo solicite, en los asuntos de su competencia.
- II. Recibir y dar trámite a las peticiones y solicitudes de los particulares en términos de la normatividad aplicable, reportando en su caso al Cabildo, aquellos casos que, por su naturaleza, grado de importancia y/o magnitud del proyecto requiera de la intervención del mismo; o en su defecto turnando las mismas a las dependencias correspondientes para el trámite y seguimiento de dichas solicitudes.
- III. Solicitar a las diferentes dependencias, el reporte sobre el cumplimiento de los asuntos turnados.
- IV. Realizar el nombramiento y remoción del personal a su cargo, atendiendo las disposiciones normativas aplicables.
- V. Realizar inspecciones físicas de los inmuebles para todo trámite que se solicite.
- VI. Realizar Verificaciones de obra.
- VII. Realizar Notificaciones de obra.
- VIII. Realizar las Garantías de audiencia.
- IX. Ejecutar Ordenes de Suspensión de obra.
- X. Ejecutar Ordenes de Clausura de obra.
- XI. Realizar recorridos de campo para detectar construcciones en proceso y asentamientos humanos irregulares en todo el territorio, y en su caso, coordinar los **operativos y realizar las denuncias** a fin de evitar la consolidación de los mismos.
- XII. Atender diligencias de campo.
- XIII. Emitir resoluciones, dictámenes y acuerdos.
- XIV. Aplicar medidas de seguridad, así como sanciones y multas según corresponda en apego al Código Administrativo del Estado de México, Bando Municipal y demás normatividad legal aplicable en la materia.
- XV. Llevar los **actos, procedimientos y procesos administrativos** conforme a lo señalado en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- XVI. Calificar, elaborar y autorizar licencias de construcción en sus diferentes modalidades, permisos de obra, alineamientos, números oficiales, constancias de regularización de obra, etc., previa inspección ocular del inmueble solicitado.





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

- XVII. Calificar, elaborar y autorizar el certificado de no adeudo de aportación de mejoras, previa inspección ocular del inmueble solicitado.
- XVIII. Coordinarse con las diversas dependencias municipales, estatales y federales que sean necesarias para el buen funcionamiento de la dirección.
- XIX. Proponer al cabildo cualquier acción de mejora en beneficio de la ciudadanía como campañas de regularización de construcciones, programa de reordenamiento de números oficiales, etc.
- XX. Participar en el estudio diagnóstico de los límites territoriales del municipio.
- XXI. Proponer la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Cocotitlán.
- XXII. Aplicar y hacer cumplir en todo momento lo señalado en el **Libro V** de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano de los centros de población, así como lo señalado en el **Reglamento del Libro V** del Código Administrativo del Estado de México.
- XXIII. Aplicar y respetar lo señalado en el **artículo 138** del Reglamento del Libro V del Código Administrativo del Estado de México, en lo referente a la normatividad aplicable para municipios que no cuenten con Plan de Desarrollo Urbano, como es el caso de Cocotitlán.
- XXIV. Aplicar y hacer cumplir en todo momento lo señalado en el **Libro XVIII** de las Construcciones del Código Administrativo del Estado de México.
- XXV. Aplicar y hacer cumplir lo señalado el **Bando Municipal** en el apartado de Desarrollo Urbano.
- XXVI. Aplicar lo señalado en el **artículo 115** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como aplicar los artículos que correspondan de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y demás normatividad y legislación aplicable en la materia.
- XXVII. Para el cobro de derechos, el funcionario aplicará lo señalado en el **Código Financiero** del Estado de México y Municipios en el apartado de desarrollo urbano y obras públicas y el correspondiente a la **aportación de mejoras**.
- XXVIII. Para la aplicación de sanciones y multas se aplicará lo señalado en el Libro V y Libro XVIII del Código Administrativo del Estado de México, así como las señaladas en el Bando Municipal, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, y/o algún punto acordado en acta de cabildo como campaña de regularización u otra que se determine.
- XXIX. Atender y asesorar a los ciudadanos en los trámites que soliciten.

## “Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

### Artículo 13. Funciones del Asistente del director.

- I. La representación del titular de la Dependencia en eventos oficiales cuando éste no pueda asistir.
- II. Organizar, registrar y controlar toda la correspondencia y el archivo de la documentación oficial de la oficina. Así como clasificar la documentación oficial enviada y recibida por áreas y/o dependencias y resguardarlas en carpetas.
- III. Encargarse de las invitaciones y dar seguimiento a los eventos y/o sesiones que prepare y realice la Dirección.
- IV. Participar en cursos de capacitación y orientación, sobre temas que sean afines a las funciones que se desempeñan en la oficina.
- V. Informar al titular de la Dependencia de las situaciones presentadas en su ausencia.
- VI. Elaborar la orden de pago en los formatos oficiales autorizados por el Ayuntamiento para que los particulares acudan de forma directa a la Tesorería Municipal a realizar el correspondiente pago de derechos, impuestos, multas o contribuciones relacionados con los trámites y servicios que se presten en la Dirección.
- VII. Recibir, revisar, ordenar e ingresar la documentación de las solicitudes de trámite que realicen los ciudadanos.
- VIII. Atender y asesorar al público en general respecto de los tramites que soliciten.
- IX. Apoyar al director en lo recorridos y/o barridos de campo para identificar asentamientos humanos irregulares.
- X. Apoyar y acompañar al director en la realización de inspecciones de campo, notificaciones y suspensiones de obras.
- XI. Apoyar al director en todas las actividades que éste le encomiende para el buen funcionamiento de la oficina en un ambiente de respeto, cordialidad y amabilidad.

### CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS PARA OCUPAR LOS CARGOS

**Artículo 14.** Para ocupar el puesto de Director de Desarrollo Urbano se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser persona ciudadana del Estado, en pleno uso de sus derechos;
- II. No estar inhabilitada o inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;

## “Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**III.** Contar con título profesional o acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante la o el Presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran;

**IV.** Contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial. Este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones;

**V.** No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por el delito de violencia política contra las mujeres en razón de género;

**VI.** No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el Estado, ni en otra entidad federativa, y

**VII.** No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por delitos de violencia familiar, contra la libertad sexual o de violencia de género.

Vencido el plazo a que se refiere la fracción IV, la o el Presidente Municipal informará al Cabildo sobre el cumplimiento de dicha certificación laboral para que, en su caso, el Ayuntamiento tome las medidas correspondientes respecto de aquellos servidores públicos que no hubiesen cumplido.

**Artículo 15.** Para ocupar el puesto de asistente del director se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I.** Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos;
- II.** No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;
- III.** No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad; y
- IV.** Acreditar ante el Presidente o el Ayuntamiento, el tener los conocimientos mínimos para poder desempeñar el puesto; o contar con estudios mínimos de secundaria, y en su caso tener experiencia mínima de 1 año en la materia y/o en la administración pública municipal.

### CAPÍTULO V DE LAS LICENCIAS Y SUPLENCIAS

**Artículo 16.** Las faltas del titular de la dependencia que no excedan de quince días naturales, se cubrirá por el servidor público que al efecto designe el Presidente Municipal. Dicha designación será con el carácter de encargado del despacho.



## “Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

Las faltas temporales que excedan de quince días naturales pero no de sesenta, deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo a propuesta del Presidente Municipal. Si la falta temporal se convierte en definitiva, se procederá conforme lo dispone el artículo 31 fracción XVII de Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Para desempeñarse como encargado de despacho, es necesario reunir los mismos requisitos señalados en el presente Reglamento para ser titular de la Dirección de Desarrollo Urbano. La persona que sea designada como encargado del despacho podrá exceder de sesenta días naturales en dicho puesto.

**Artículo 17.** Las faltas temporales y definitivas de los servidores públicos titulares de los departamentos y los demás que se encuentren adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano, se cubrirán por la persona que al efecto designe el Titular de la Dependencia, previa autorización del Presidente Municipal.

### CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 18.** Son sujetos de responsabilidad administrativa disciplinaria, los servidores públicos y todas aquellas personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, en sus Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos.

**Artículo 19.** Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en la prestación del servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos y deberes laborales, tendrá las siguientes obligaciones de carácter general:

- I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las Leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III. Abstenerse de causar daños y perjuicios a la Hacienda Pública Municipal, sea por irregularidades en el ejercicio deficiente del cobro de derechos que no se apeguen al Código Financiero del Estado de México y Municipios y Código Administrativo del Estado de México
- IV. Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que estén afectos;

## “Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

- V. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquellas;
- VI. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste, así como abstenerse de incurrir o tolerar conductas de hostigamiento y acoso sexual;
- VII. Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato con respeto y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
- VIII. Observar respeto y subordinación legítimas a sus superiores inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Comunicar por escrito al Titular de la Dependencia u organismo auxiliar en el que presten servicios el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo o las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba;
- X. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;
- XI. Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;
- XII. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley prohíba, dentro del horario Laboral;
- XIII. Abstenerse de nombrar, contratar o promover como servidores públicos a personas con quienes tenga parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civil, y que por razón de su adscripción dependan jerárquicamente de la unidad administrativa de la que sea titular. Cuando al asumir el servidor público el cargo o comisión de que se trate, y ya se encontrare en ejercicio de una función o responsabilidad pública el familiar comprendido dentro de la restricción prevista en esta fracción, deberán preservarse los derechos previamente adquiridos por éste último. En este caso, el impedimento será para el fin de excusarse de intervenir, en cualquier forma, respecto del nombramiento de su familiar;

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

- XIV.** Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Informar por escrito al Jefe inmediato y en su caso, al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación o resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

- XV.** Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, dinero, objeto mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas física o a las que se refiere la fracción XIII del presente artículo, y que procedan de cualquier persona moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

- XVI.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII del presente artículo;

- XVII.** Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción, de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar de alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a la que se refiere la fracción XIII del presente artículo;

- XVIII.** Presentar con oportunidad y veracidad la Manifestación de Bienes y la Declaración de Intereses en los términos que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

- XIX.** Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba del Órgano de Control Interno conforme a su competencia;

- XX.** Dar cumplimiento en los plazos o términos establecidos para resolver un procedimiento, trámite o solicitud;

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

- XXI.** Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo e informar por escrito ante el superior jerárquico u órgano de control interno los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público, que puedan ser causa de responsabilidad administrativa en los términos del presente reglamento o de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y de las normas que al efecto se expidan.

Quando el planteamiento que formule el servidor público a su superior jerárquico deba ser comunicado al Órgano de Control Interno, el superior procederá a hacerlo sin demora, bajo su estricta responsabilidad, poniendo el trámite en conocimiento del subalterno interesado. Si el superior jerárquico omite la comunicación a dicho Órgano de Control Interno, el subalterno podrá practicarla directamente informando a su superior acerca de este acto;

- XXII.** Abstener de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;
- XXIII.** Cumplir con la entrega de índole administrativo del despacho y de toda aquella documentación inherente a su cargo, en los términos que establezcan las disposiciones legales o administrativas que al efecto se señalen;
- XXIV.** Abstenerse de contratar como servidor público a quien se encuentre inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público o a quien se encuentre sujeto a un procedimiento administrativo;
- XXV.** Abstenerse de tramitar o intervenir como abogado, representante, apoderado o en cualquier otra forma semejante en la atención de asuntos de los que haya tenido conocimiento, tramitado o que se encuentren en el área en la cual se desempeña como servidor público. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que el servidor público se haya retirado del empleo, cargo o comisión;
- XXVI.** Otorgar o percibir únicamente la remuneración que haya sido aprobada en términos de ley, incluyendo bonos, gratificaciones y cualquier otra remuneración que se agregue al salario;
- XXVII.** Cumplir con las disposiciones en materia de Gobierno Digital que impongan la Ley de la materia, su reglamento y demás disposiciones aplicables a la materia.
- XXVIII.** Utilizar las medidas de seguridad informática y protección de datos e información personal recomendada por las instancias competentes.
- XXIX.** Las demás que le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables.

## “Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**Artículo 20.** Se incurre en responsabilidad administrativa disciplinaria, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, dando lugar a la instrucción del procedimiento administrativo ante la Contraloría Interna Municipal y a la aplicación de las sanciones correspondientes, atendiendo a la naturaleza de la obligación que se transgrede.

La responsabilidad administrativa disciplinaria, tiene por objeto disciplinar y sancionar las conductas de los servidores públicos que infrinjan alguna de las disposiciones administrativas contenidas en el artículo anterior, con independencia de otra responsabilidad de cualquier naturaleza; inclusive de la responsabilidad administrativa resarcitoria o de índole penal.

**Artículo 21.** Cualquier contravención al presente Reglamento por cuanto hace a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano será sancionada previo procedimiento de ley, por el Contralor Interno Municipal en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

### CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

**Artículo 22.** Las sanciones por responsabilidad administrativa disciplinaria consistirán en:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión de empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo por un periodo no menor de tres días ni mayor a treinta días;
- III. Destitución del empleo, cargo o comisión;
- IV. Sanción económica, de uno a tres tantos de los beneficios obtenidos, o por daños y perjuicios causados por actos u omisiones; y
- V. Inhabilitación para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público por un período no menor de seis meses ni mayor a ocho años.

**Artículo 23.** Las sanciones administrativas disciplinarias se impondrán mediante el siguiente procedimiento:

- I. El procedimiento administrativo disciplinario se inicia cuando se notifica al presunto responsable el oficio por el que se le da a conocer el lugar, día y hora en que se realizará la audiencia, la responsabilidad o responsabilidades que se le imputen y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en la misma, por si o por medio de defensor. A la audiencia, podrá asistir el representante de la dependencia de adscripción que para tal efecto se designe.



## “Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

Entre la fecha de la citación y la de la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de 5 ni mayor de 15 días hábiles.

En el desahogo de la garantía de audiencia, se podrá interrogar al servidor público sobre todos los hechos y circunstancias que hayan motivado el procedimiento administrativo y sean conducentes para el conocimiento de los hechos;

- II. Al concluir la audiencia o dentro de los treinta días hábiles siguientes, se resolverá sobre la inexistencia de responsabilidad o se impondrá al infractor las sanciones administrativas correspondientes, notificándose la resolución dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al interesado, a su jefe inmediato, al representante designado por la dependencia y al superior jerárquico.

De existir responsabilidad administrativa de uno a varios servidores públicos, podrá determinarse la responsabilidad de los particulares, cuando hayan participado con los servidores públicos en las irregularidades que determinaron la responsabilidad resarcitoria por daños, perjuicios o beneficios obtenidos indebidamente en detrimento del erario estatal o municipal, quienes tendrán el derecho de comparecer durante el procedimiento e interponer los recursos previstos en la ley.

- III. Si la audiencia se desprende que no existen elementos suficientes para resolver, se actuará en consecuencia, si se advierten elementos que impliquen la configuración de otras causales de responsabilidad administrativa con cargo al presunto responsable, otros servidores públicos o personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y citar para otra u otras audiencias, notificando en ese momento al presunto responsable las nuevas infracciones administrativas que se le atribuyan y en su caso, a los otros presuntos responsables para continuar con el procedimiento.

Iniciado el procedimiento administrativo y de existir elementos suficientes que determinen un daño o beneficio indebido en detrimento del erario estatal o municipal, la autoridad ejecutora del posible crédito fiscal a solicitud de la Secretaría o del órgano de control interno podrá trabar embargo precautorio para asegurar la reparación del daño o perjuicio causado, pero en todos los casos el depositario será el presunto responsable.

- IV. En cualquier momento, previo o posterior al citatorio a que se refiere la fracción I, se podrá determinar, tratándose de servidores públicos, la suspensión temporal de los presuntos responsables de su cargo, empleos o comisiones, cuando causen perjuicio a la administración pública, si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones. Esta medida cautelar no será menor a tres días ni mayor a treinta días naturales y surtirá sus efectos desde el momento en que sea notificada al interesado o interesada.

La suspensión temporal a que se refiere el párrafo anterior, interrumpe los efectos del acto que haya dado origen al empleo, cargo o comisión y regirá desde el momento que sea notificada al interesado o éste quede enterado de la resolución por cualquier medio.



## “Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

La suspensión cesará, cuando así lo resuelva la autoridad instructora, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo.

Si los servidores públicos suspendidos temporalmente, no resultaren responsables de la falta que se les atribuye, serán restituidos en el goce de sus derechos y se les cubrirán íntegramente las percepciones que debieron recibir durante el tiempo de la suspensión dictada por el órgano competente, por el superior jerárquico.

Se requerirá autorización del H. Ayuntamiento para dicha suspensión, cuando el nombramiento del servidor público de que se trate hubiese sido realizado por éste.

**Artículo 29.** Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades competentes, en aplicación del presente reglamento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso de inconformidad ante la propia autoridad que emitió el acto, o el Juicio Contencioso Administrativo, de conformidad con el Código de Procedimientos Administrativos ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México.

**Artículo 30.** El Recurso Administrativo de Inconformidad es el medio a través del cual se impugnan las resoluciones, los acuerdos y los actos administrativos que dicten con motivo de la aplicación del presente Reglamento, su aplicación queda sujeta a los términos previstos en el Código de Procedimientos Administrativos de la Entidad vigente.

**Artículo 31.** El Recurso Administrativo de Inconformidad deberá presentarse por escrito dentro del término de 15 días siguientes al en que surta efectos la notificación de la resolución que se impugne.

**Artículo 32.** El Recurso Administrativo de Inconformidad deberá contener los siguientes requisitos formales:

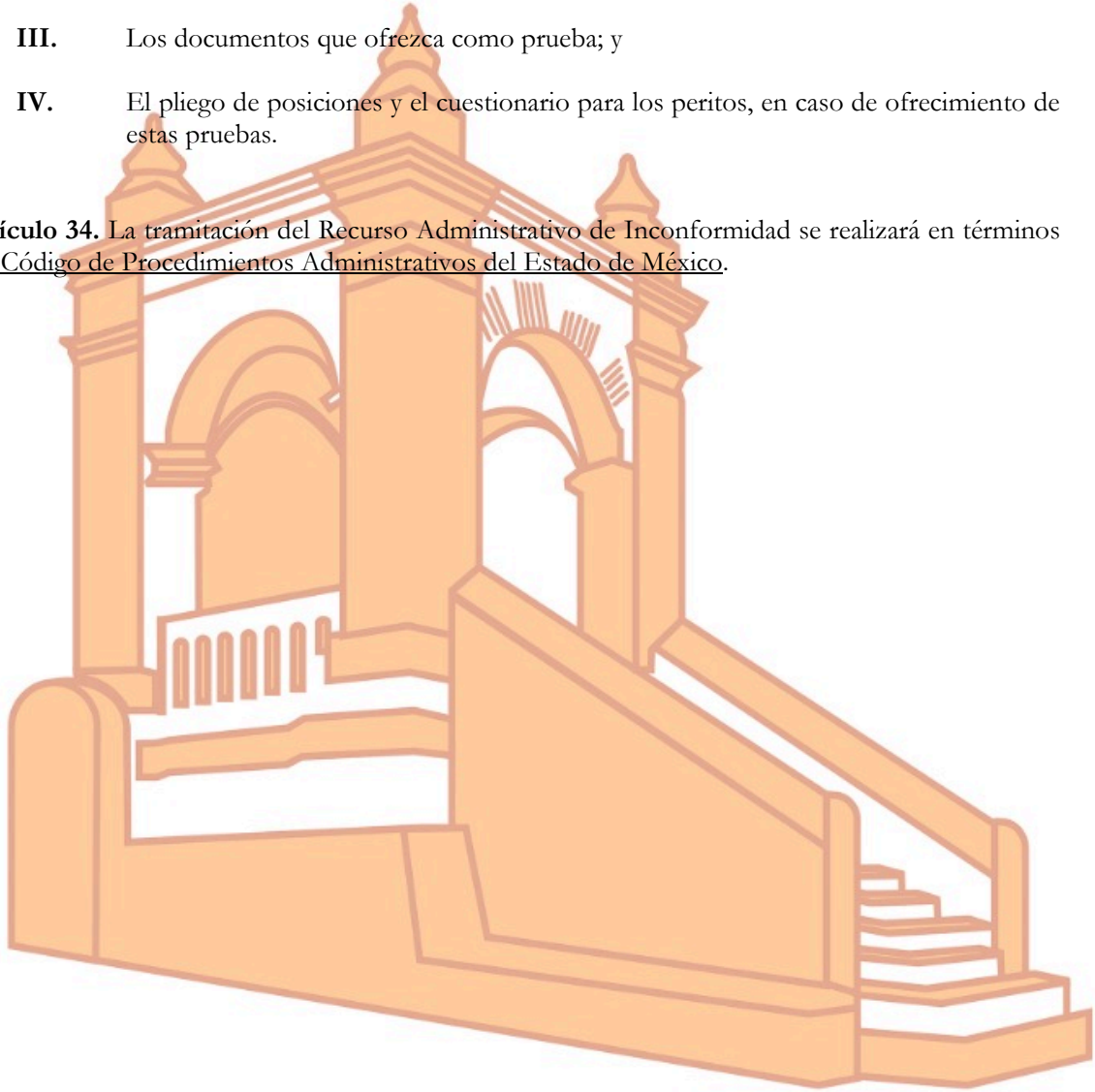
- I. El nombre y domicilio del recurrente para recibir notificaciones y, en su caso, de quien promueva en su nombre;
- II. La resolución impugnada;
- III. El nombre y domicilio del tercero interesado, si lo hubiere;
- IV. Las pretensiones que se deducen;
- V. La fecha en que se notificó o se tuvo conocimiento del acto impugnado;
- VI. Los hechos que sustenten la impugnación del recurrente;
- VII. Las disposiciones legales violadas, de ser posible;
- VIII. Las pruebas que se ofrezcan; y
- IX. La solicitud de suspensión del acto impugnado, en su caso.

## “Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**Artículo 33.** De igual forma el recurrente deberá adjuntar al escrito de interposición del recurso:

- I. El documento que acredite su personalidad, cuando no se gestione a nombre propio;
- II. El documento en el que conste el acto impugnado;
- III. Los documentos que ofrezca como prueba; y
- IV. El pliego de posiciones y el cuestionario para los peritos, en caso de ofrecimiento de estas pruebas.

**Artículo 34.** La tramitación del Recurso Administrativo de Inconformidad se realizará en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se crea el reglamento interno de la Dirección de Desarrollo Urbano de Cocotitlán.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El presente Reglamento Interno entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento Interno serán resueltos a juicio del Director de Desarrollo Urbano previo análisis de la situación y en caso de rebasar sus atribuciones, serán puestos a conocimiento del Presidente Municipal y su cabildo respectivo a fin de resolver lo conducente.

**ARTÍCULO CUARTO.-** A falta de disposición expresa, se aplicará las disposiciones Legales Municipales, Estatales y Federales que apliquen en la materia.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Publíquese el presente Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano, Estado de México en la “Gaceta Municipal”, en los Medios Electrónicos, en los Estrados del H. Ayuntamiento y en forma solemne en los lugares tradicionales del municipio de Cocotitlán y Delegación de San Andrés Metla.

El Presidente Municipal Constitucional de Cocotitlán, Estado de México, lo promulgará y hará que se cumpla.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Cocotitlán, Estado de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2022, en la \_\_\_\_\_ **Sesión Ordinaria** de Cabildo Punto No. \_\_\_\_\_, dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 115 fracción tercera de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. **Profr. Félix Guzmán Florín**, Presidente Municipal Constitucional; **C. Janet Juárez Mendieta**, Síndico Municipal; **C. Tirso Gerardo Rivera Pérez**, Primer Regidor; **Profra. Nora Castillo Florín**, Segunda Regidora; **C. Oscar Jurado Galicia**, Tercer Regidor; **C. Aidee Castillo Ríos**, Cuarta Regidora; **C. Ivón Guadalupe Monroy Jalpa**, Quinta Regidora; **C. Edgar Miguel Suárez García**, Sexto Regidor; **C. Sarahí García Rosas**, Séptima Regidora; ante el Secretario del Ayuntamiento **C. Gustavo Iván Reynoso Espinoza**, que valida con su firma, rubrica.

Por lo tanto, mando se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Cocotitlán, Estado de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil veintidós.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## VALIDACIÓN

**Elaboró:** Ing. Juan Tapia Galicia. Director de Desarrollo Urbano.

**Autorizó:** Ing. Juan Tapia Galicia. Director de Desarrollo Urbano.

**Validó:** Ayuntamiento 2022-2022

**Profr. Félix Guzmán Florín.**

Presidente Municipal Constitucional.

**C. Janet Juárez Mendieta.**

Síndico Municipal.

**C. Tirso Gerardo Rivera Pérez.**

Primer Regidor

**Profra. Nora Castillo Florín.**

Segunda Regidora.

**C. Oscar Jurado Galicia.**

Tercer Regidor.

**C. Aidee Castillo Ríos.**

Cuarta Regidora.

**C. Ivonne Guadalupe Monroy Jalpa.**

Quinta Regidora.

**C. Edgar Miguel Suárez García.**

Sexto Regidor.

**C. Sarahí García Rosas.**

Séptima Regidora.

**C. Gustavo Iván Reynoso Espinoza.**

Secretario del Ayuntamiento.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización: 28/Junio/2022

**Descripción:** Se concluye elaboración del primer Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano 2022-2024.

**Distribución:** Desarrollo Urbano

Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

Presidencia Municipal.

Secretaría Técnica del H. Ayuntamiento.

