

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

## CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Cuando en estas disposiciones se refiera la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y Secretario, al Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

**Artículo 2.-** La Secretaría, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado de México.

**Artículo 3.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- II. Subsecretaría de Equipamiento Urbano;
- III. Dirección General de Desarrollo Urbano;
- IV. Dirección General de Obras Públicas; y
- V. Contraloría Interna.

El Secretario contará con el número de asesores y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo al presupuesto respectivo.

**Artículo 4.-** La Secretaría, las subsecretarías, las direcciones generales y la Contraloría Interna, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de la dependencia.

## CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

**Artículo 5.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente al Secretario, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquéllas que por disposición de ley o de este reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él.

**Artículo 6.-** El Secretario tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría;
- II. Planear, coordinar y evaluar, en los términos de la legislación aplicable, las actividades de los organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo del Estado que se le adscriban sectorialmente; para tal efecto, aprobará sus programas de conformidad con los objetivos, metas y políticas que determine el Gobernador del Estado;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

- IV. Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría, así como de los organismos auxiliares y fideicomisos de su sector;
- V. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en los términos de los artículos 52 y 77 fracción XXII de la Constitución Política del Estado, para informar del estado que guarda su ramo o sector correspondiente, o bien cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relacionado con sus actividades;
- VI. Aprobar la organización de la Secretaría y de los organismos auxiliares y fideicomisos que le sean asignados sectorialmente, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, en coordinación con la Secretaría de Administración;
- VII. Acordar los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría;
- VIII. Dirigir las actividades encaminadas a formular el Plan Estatal de Desarrollo Urbano, los planes y programas que de él se deriven y, en su caso, someterlo a la aprobación del Ejecutivo Estatal;
- IX. Conducir las actividades encaminadas a formular los planes regionales metropolitanos y los planes de centros de población estratégicos y, en su caso, someterlos a la aprobación del Ejecutivo Estatal;
- X. Promover la aplicación de los planes municipales de desarrollo urbano y de centros de población;
- XI. Proponer al Ejecutivo del Estado, para su autorización correspondiente, los proyectos de declaratorias sobre provisiones, reservas, destinos y usos del suelo;
- XII. Establecer los lineamientos para la regularización de la tenencia de la tierra en el Estado;
- XIII. Someter a la aprobación del Ejecutivo Estatal los programas de adquisición de reservas territoriales del Estado, con la participación de las autoridades competentes;
- XIV. Coordinar los programas estatales de obras de abastecimiento de agua potable, drenaje, reuso de aguas residuales y control y disposición final de los lodos producto del tratamiento de aguas residuales;
- XV. Establecer, promover y coordinar la construcción de las obras públicas que correspondan al desarrollo y equipamiento urbano que no estén asignadas a otras dependencias;
- XVI. Expedir, en coordinación con las dependencias correspondientes, las bases a las que deben sujetarse los concursos para la adjudicación de obras a su cargo;
- XVII. Establecer e impulsar los programas de vivienda y coordinar su gestión y ejecución;
- XVIII. Autorizar y coordinar los trabajos de introducción de energía eléctrica en áreas urbanas y rurales, coordinándose en su caso con las instancias y organismos competentes;
- XIX. Establecer los lineamientos que deben contener las normas técnicas sobre el uso del suelo en el Estado;
- XX. Integrar el Programa General de Obras Públicas, con base en la programación e información que le remitan las dependencias de la administración pública estatal y someterlo a la aprobación del Gobernador del Estado;

- XXI. Vigilar que las dependencias de la administración pública estatal, ejecuten correctamente su programa de obras públicas;
- XXII. Someter a la consideración del Gobernador del Estado, el Programa Hidráulico Estatal;
- XXIII. Celebrar, previo acuerdo del Ejecutivo del Estado, acuerdos y convenios de coordinación y concertación con el gobierno federal, con los ayuntamientos de la entidad y con los particulares, en materia de desarrollo urbano y obras públicas;
- XXIV. Designar a los servidores públicos que deberán coordinar o presidir en su representación, las diversas comisiones adscritas o vinculadas con el sector a su cargo;
- XXV. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría y de las comisiones que presida, remitiéndolo a la Secretaría de Finanzas y Planeación para su revisión correspondiente, así como sancionar el de los organismos auxiliares y fideicomisos públicos bajo su coordinación;
- XXVI. Presidir la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública de la Secretaría, así como crear e integrar las demás comisiones que sean necesarias para su buen funcionamiento;
- XXVII. Determinar, con la Secretaría de Administración y la Coordinación General de Comunicación Social, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones propias de la Secretaría;
- XXVIII. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría, para la formulación del Informe de Gobierno;
- XXIX. 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; y
- XXX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular del Poder Ejecutivo Estatal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

### **CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS SUBSECRETARIOS**

**Artículo 7.-** Al frente de cada subsecretaría habrá un subsecretario, que tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que les sean encomendados, e informarle de las actividades que realicen las unidades administrativas a su cargo;
- II. Proponer al Secretario los proyectos de los programas anuales de actividades y presupuesto que les corresponda, así como gestionar los recursos necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite el Secretario;
- IV. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que las sean señalados por autorización o los que les correspondan por suplencia;
- V. Proporcionar la información y el apoyo que les requieran otras dependencias del Ejecutivo del Estado, previo acuerdo con el titular de la Secretaría;
- VI. Representar al Secretario en los asuntos que éste les encomiende;

- VII. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos relacionados el área de su responsabilidad;
- VIII. Establecer, de acuerdo al ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas que tengan adscritas;
- IX. Desempeñar las comisiones que el Secretario les encomiende, e informarle respecto de su desarrollo; y
- X. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y las que les encomiende el titular de la Secretaría.

**CAPITULO IV**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS SUBSECRETARIAS Y DE LA ADSCRIPCION DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

**Artículo 8.-** A la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda le corresponde planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones de desarrollo urbano y vivienda, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

Queda adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda:

- I. Dirección General de Desarrollo Urbano.

**Artículo 9.-** A la Subsecretaría de Equipamiento Urbano le corresponde planear, programa; dirigir, controlar y evaluar las funciones de obras públicas, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

Queda adscrita a la Subsecretaría de Equipamiento Urbano:

- I. Dirección General de Obras Públicas.

**CAPITULO V**  
**DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS DIRECTORES GENERALES**

**Artículo 10.-** Al frente de cada dirección general habrá un director general, quién se auxiliará de los directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada por el Secretario y al presupuesto de egresos correspondiente.

**Artículo 11.-** Los directores generales ejercerán las funciones de su competencia, las que les señalen los ordenamientos legales y las que acuerden con el Secretario o subsecretario correspondiente.

**Artículo 12.-** Corresponde a los titulares de las direcciones generales de la Secretaría, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el desempeño de las funciones encomendadas a la dirección general a su cargo;
- II. Acordar con su superior inmediato la solución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la dirección general a su cargo;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite su superior inmediato;

- IV. Formular y proponer a su superior inmediato los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les corresponda, así como gestionar los recursos necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- V. Proponer a su superior inmediato el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la dirección general a su cargo;
- VI. Proponer al Secretario o en su caso al subsecretario correspondiente, las modificaciones administrativas que mejoren el funcionamiento de su dirección general;
- VII. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;
- VIII. Colaborar con el Secretario en el desempeño de las funciones que éste tenga encomendadas como titular de una dependencia de coordinación sectorial, respecto a los organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo Estatal;
- IX. Proporcionar, previo acuerdo del Secretario o del subsecretario que corresponda, la información, datos o la cooperación técnica que les requieran otras dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto;
- X. Rendir por escrito los informes diario, mensual y anual de las actividades realizadas por la dirección general a su cargo, así como los requeridos eventualmente; y
- XI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y las que les encomiende el titular de la Secretaría o de la subsecretaría correspondiente.

**CAPITULO VI**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE**  
**LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE LA CONTRALORIA INTERNA**

**Artículo 13.-** Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Urbano:

- I. Elaborar y proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Plan Estatal de Desarrollo Urbano y ejecutarlo en su caso;
- II. Formular los planes de centros de población estratégicos y modificados en su caso, con la concurrencia y coordinación de los ayuntamientos dentro del ámbito de su competencia, así como remitirlos al Secretario para su aprobación, previa autorización del Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- III. Establecer los lineamientos y políticas para la formulación de los planes municipales de desarrollo urbano;
- IV. Verificar que exista congruencia entre el Plan Estatal de Desarrollo Urbano, los planes de centros de población estratégicos, los municipales de desarrollo urbano y los de centros de población, con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas de carácter nacional en la materia;
- V. Inscribir en el Registro Público de la Propiedad el Plan Estatal de Desarrollo Urbano y los de centros de población estratégicos;
- VI. Formular los proyectos de declaratorias sobre provisiones, reservas, destinos y usos del suelo, y dictaminar sobre los que formulen los ayuntamientos de la entidad, así como someterlos a la aprobación de su superior jerárquico;
- VII. Establecer y vigilar los programas de adquisición de reservas territoriales, así como promover los de regularización de la tenencia de la tierra;

VIII. Otorgar la licencia estatal de uso del suelo en los términos que establece la legislación respectiva;

IX. Dictaminar sobre las solicitudes de autorización de conjuntos urbanos y fraccionamientos, así como de subrogación de su titular, cambio de tipo, prórrogas y revocaciones y en general sobre cualquier trámite relacionado con el fraccionamiento de terrenos y, en su caso, someterlos a la aprobación de su superior jerárquico;

X. Llevar a cabo, previa autorización del Secretario y cuando proceda, la intervención de fraccionamientos de conformidad con la legislación aplicable, así como participar en las denuncias que correspondan por delitos relacionados con el desarrollo urbano;

XI. Autorizar la fusión, subdivisión y relotificación de aquellos predios que cumplan con lo estipulado por la ley;

XII. Dictaminar sobre las solicitudes para la apertura, clausura, prolongación, ampliación o modificación de las vías públicas; regularizar, en su caso, las existentes y realizar todos los trámites inherentes a éstas, presentándolas a la consideración del Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda para su autorización correspondiente;

XIII. Otorgar la garantía de audiencia en los casos que procedan y delegar esta facultad en servidores públicos adscritos a esta unidad administrativa, cuando se considere pertinente;

XIV. Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, la celebración de acuerdos y convenios con el gobierno federal, los ayuntamientos de la entidad y los particulares, en materia de desarrollo urbano;

XV. Adoptar medidas de seguridad e imponer sanciones, así como resolver los recursos que los particulares interpongan contra actos derivados de la ordenación y regulación del desarrollo urbano;

XVI. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de México; y

XVII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**Artículo 14.-** Corresponde a la Dirección General de Obras Públicas:

I. Integrar el Programa General de Obras Públicas con la información que remitan las demás dependencias del Ejecutivo Estatal y someterlo a la consideración del Secretario para su aprobación, por conducto del Subsecretario de Equipamiento Urbano;

II. Proyectar, ejecutar, mantener y operar, en su caso, directamente o por adjudicación a particulares, las obras públicas que no sean de la competencia de otras dependencias;

III. Formular y publicar la convocatoria de los concursos de obras públicas, basándose en lo que al respecto establece la legislación en la materia;

IV. Elaborar los contratos de obra pública siguiendo los lineamientos señalados en la legislación aplicable;

V. Supervisar las obras de su competencia, a fin de que éstas se ejecuten conforme a las especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas aprobados y, en su caso, de acuerdo a lo estipulado en los contratos de obra pública;

VI. Autorizar las obras de reparación, adaptación y demolición que se pretendan realizar en inmuebles propiedad del Gobierno del Estado;

VII. Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario de Equipamiento Urbano, la celebración de convenios con el gobierno federal, los ayuntamientos de la entidad y los particulares, en materia de obras públicas; y

VIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario de Equipamiento Urbano.

**Artículo 15.-** Corresponde a la Contraloría Interna:

I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes;

II. Realizar revisiones administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la dependencia;

III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina que establece la normatividad en la materia;

IV. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando su apego a la normatividad correspondiente;

V. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría;

VI. Aplicar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer en su caso, previo acuerdo del Secretario, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

VII. Instruir y resolver los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones del órgano de control interno;

VIII. Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría;

IX. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende;

X. Proponer al titular de la Secretaría, la aplicación de normas complementarias en materia de control;

XI. Difundir entre el personal de la Secretaría toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores; y

XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

## **CAPITULO VII DE LA COMISION INTERNA DE MODERNIZACION Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA**

**Artículo 16.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública es un mecanismo participativo de las diversas unidades administrativas de la Secretaría, que tiene por objeto evaluar los programas de la dependencia, así como los servicios que ésta ofrece, con el fin de elevar su eficiencia y eficacia.

**Artículo 17.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública será presidida por el Secretario y estará integrada por los titulares de las subsecretarías, de las direcciones generales y demás servidores públicos que él determine.

**Artículo 18.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública realizará las siguientes funciones:

- I. Implantar y supervisar el desarrollo del Programa de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública de la Secretaría;
- II. Coordinar los trabajos de programación de las actividades de la Secretaria;
- III. Establecer un sistema de evaluación permanente acerca de las actividades de las unidades administrativas de la Secretaria; y
- IV. Las demás que le encomiende el Secretario.

**Artículo 19.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública llevará a cabo reuniones cada dos meses.

## **CAPITULO VIII DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA**

**Artículo 20.-** Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaria podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado. Los acuerdos de desconcentración se publicarán, en su caso, en la "Gaceta del Gobierno".

## **CAPITULO IX DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 21.-** El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el subsecretario que él designe. En las mayores de 15 días, por el subsecretario que designe el Gobernador del Estado.

**Artículo 22.-** Los subsecretarios serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el director general que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el director general que designe el Secretario.

**Artículo 23.-** Los directores generales serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el director o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el director o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario o el subsecretario que corresponda.

**Artículo 24.-** Los directores, subdirectores y jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el director general.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en la "Gaceta del Gobierno".



**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, publicado el 24 de agosto de 1993 en la "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

**CUARTO.-** En tanto se expidan las disposiciones normativas a que se refiere este reglamento, el titular de la Secretaría queda facultado para resolver las cuestiones inherentes a tales disposiciones.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los doce días del mes de julio de mil novecientos noventa y nueve.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION  
EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE MEXICO**

**LIC. CESAR CAMACHO QUIROZ  
(RUBRICA).**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**LIC. ARTURO UGALDE MENESES  
(RUBRICA).**

**APROBACION:** 12 de julio de 1999

**PUBLICACION:** 12 de julio de 1999

**VIGENCIA:** 13 de julio de 1999