

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. CÓDIGO: El Código Administrativo del Estado de México;
- II. COMISIÓN: La Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- III. REGLAMENTO: El Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;
- IV. SECRETARÍA: La Secretaría de Desarrollo Urbano, y
- V. UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Las unidades administrativas de las dependencias y entidades federales, así como de las dependencias y organismos auxiliares estatales o municipales, que participen en la COMISIÓN a invitación de su presidente, conforme a este Reglamento.

**Artículo 3.-** Las disposiciones del presente Reglamento deberán ser observadas por los integrantes y participantes de la COMISIÓN en el desarrollo de las funciones y trabajos que les correspondan dentro de la misma.

Las dudas sobre la interpretación o aplicación de este Reglamento serán resueltas por consenso en el seno de la COMISIÓN.

### **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN**

**Artículo 4.-** La COMISIÓN es un órgano técnico de coordinación interinstitucional con el objeto y funciones que le determinan el CÓDIGO, el REGLAMENTO y otras disposiciones jurídicas.

Para el desarrollo de sus funciones La COMISIÓN se apoyará en los recursos humanos y materiales asignados a la SECRETARÍA.

La ventanilla única de la Dirección General de Operación Urbana será la vía para la recepción de las solicitudes de constancias de viabilidad y su documentación soporte, a efecto de que en el seno de la COMISIÓN se proceda a su integración.

**Artículo 5.-** La COMISIÓN estará integrada por:

- I. El Titular de la SECRETARÍA, quien fungirá como presidente. Cuando el Gobernador del Estado asista a las sesiones de la COMISIÓN, él la presidirá y fungirá como secretario técnico, el Titular de la SECRETARÍA, y
- II. Los Titulares de:
  - a) La Secretaría General de Gobierno;
  - b) La Secretaría del Medio Ambiente;
  - c) La Secretaría del Agua y Obra Pública, y

d) La Secretaría de Comunicaciones.

La COMISIÓN contará con un secretario técnico que será designado por su presidente, de entre los servidores públicos de la SECRETARÍA.

Cada uno de los integrantes de la COMISIÓN podrá designar a su respectivo suplente, el cual deberá tener como mínimo el nivel de director general. Dicha designación deberá formalizarse por escrito ante el secretario técnico.

Los cargos de los integrantes y participantes en la COMISIÓN serán honoríficos.

**Artículo 6.-** Por acuerdo de los integrantes de la COMISIÓN, su presidente podrá invitar como participantes en la misma, a sendos representantes de las UNIDADES ADMINISTRATIVAS que, de conformidad con sus atribuciones u objeto, se encuentren vinculadas con los asuntos que corresponda tratar a la COMISIÓN.

**Artículo 7.-** Los informes, opiniones, dictámenes, constancias o cualquier otro documento que expida cada uno de los integrantes y participantes en la COMISIÓN, en el ámbito de sus respectivas competencias u objeto, serán de la exclusiva responsabilidad de quien los emita.

### **CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN**

**Artículo 8.-** Corresponde al presidente:

- I. Presidir las sesiones de la COMISIÓN;
- II. Someter los asuntos y proyectos de acuerdo a la discusión y consenso de sus integrantes y participantes;
- III. Invitar a participar en la COMISIÓN a las UNIDADES ADMINISTRATIVAS;
- IV. Acordar la celebración de sesiones extraordinarias de la COMISIÓN;
- V. Convocar, a través del secretario técnico, a las sesiones de la COMISIÓN;
- VI. Vigilar el adecuado funcionamiento de la COMISIÓN;
- VII. Proponer la integración de grupos de trabajo que auxilien a la COMISIÓN en la realización de estudios, proyectos y propuestas de carácter técnico;
- VIII. Designar a los coordinadores de los grupos de trabajo, y
- IX. Las demás que acuerden los integrantes y participantes de la COMISIÓN.

**Artículo 9.-** Corresponde a los integrantes de la COMISIÓN:

- I. Asistir a las sesiones de la COMISIÓN;
- II. Conocer y aprobar el orden del día de las sesiones;
- III. Proponer y, en su caso, presentar los asuntos que de conformidad con el CÓDIGO, el REGLAMENTO y otras disposiciones jurídicas, deban ser sometidos a consideración de la COMISIÓN;

- IV. Discutir y acordar en el seno de la COMISIÓN, los asuntos que sean sometidos a la consideración de ésta, así como los documentos que la misma emita, de conformidad con el CÓDIGO, el REGLAMENTO y otras disposiciones jurídicas;
- V. Discutir, aprobar y, en su caso, modificar los proyectos de programa anual de trabajo y de calendario anual de sesiones de la COMISIÓN;
- VI. Entregar por escrito en la sesión acordada por los integrantes de la COMISIÓN, los documentos, opiniones técnicas y dictámenes relacionados con las solicitudes de constancia de viabilidad o con el Plan de Desarrollo Urbano correspondiente, los cuales deberán estar fundados, motivados y ser comentados por el integrante que los presente.
- VII. Presentar oportunamente a la COMISIÓN los informes que les solicite para el desahogo de los asuntos a tratar;
- VIII. Proponer y, en su caso, acordar la participación en la COMISIÓN de las UNIDADES ADMINISTRATIVAS;
- IX. Suscribir las actas de las sesiones de la COMISIÓN, y
- X. Las demás que sean necesarias para cumplir con el objeto y funciones de la COMISIÓN y que sean acordadas por la misma.

Los representantes de las UNIDADES ADMINISTRATIVAS tendrán las mismas funciones que los integrantes de la COMISIÓN, con excepción de la prevista en la fracción VIII de este artículo.

**Artículo 10.-** Corresponde al secretario técnico:

- I. Convocar, previo acuerdo del presidente, a las sesiones de la COMISIÓN;
- II. Integrar la documentación que se requiera para el desahogo del orden del día;
- III. Someter al acuerdo de la COMISIÓN, los proyectos de propuestas, opiniones, informes y demás documentos que ésta deba emitir, de conformidad con el CÓDIGO, el REGLAMENTO y otras disposiciones jurídicas;
- IV. Elaborar las actas de las sesiones y recabar las firmas de los integrantes y participantes de la COMISIÓN;
- V. Elaborar y proponer a la consideración de la COMISIÓN, los proyectos de programa anual de trabajo y de calendario anual de sesiones;
- VI. Dar seguimiento e informar a la COMISIÓN sobre el avance y cumplimiento de sus acuerdos;
- VII. Presentar al presidente la información y reportes que le solicite;
- VIII. Comunicar oficialmente los acuerdos de la COMISIÓN a las instancias que correspondan, y
- IX. Las demás que sean necesarias para cumplir el objeto y funciones de la COMISIÓN y que le asigne el presidente.

#### **CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN**

**Artículo 11.-** La COMISIÓN sesionará de manera ordinaria una vez por mes, en las fechas que se determinen en el calendario anual de sesiones de la COMISIÓN y de manera extraordinaria, cuando lo amerite el caso, previo acuerdo del presidente.

**Artículo 12.-** Las convocatorias a sesiones ordinarias deberán ser enviadas por escrito a los integrantes y participantes de la COMISIÓN, con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación a su celebración.

Las convocatorias a sesiones extraordinarias deberán ser enviadas por escrito a los integrantes y participantes de la COMISIÓN, cuando menos con dos días de anticipación a la fecha de su celebración.

Dichas convocatorias deberán contener lugar, fecha y hora de celebración, así como anexar el orden del día acompañado, en su caso, de la documentación soporte de los asuntos a tratar.

**Artículo 13.-** Las sesiones de la COMISIÓN se llevarán a cabo con la asistencia mínima del presidente, del secretario técnico y de todos los integrantes de la COMISIÓN o de sus respectivos suplentes. En caso de faltar alguno de ellos, se pospondrá la sesión para ser celebrada a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes, conforme a la convocatoria respectiva.

**Artículo 14.-** Las sesiones de la COMISIÓN se desarrollarán conforme a lo siguiente:

- I. Se recabarán las firmas de los integrantes y participantes presentes en la lista de asistencia. En caso de que se cuente con la asistencia mínima requerida, el presidente dará inicio a la sesión;
- II. Se someterá a consideración y, en su caso, aprobación de los asistentes el orden del día;
- III. Se dará lectura y, en su caso, se aprobará y firmará del acta de la sesión anterior;
- IV. Se dará lectura a los acuerdos pendientes y se informará sobre el estado que guardan;
- V. Se desahogarán los asuntos programados en el orden del día, así como los generales y se emitirán los acuerdos correspondientes;
- VI. En la discusión de los asuntos se observará lo siguiente:
  - a) Se planteará el asunto a tratar;
  - b) Se recibirá la opinión de los integrantes y participantes de la COMISIÓN;
  - c) Se acordará lo conducente, y
  - d) Los acuerdos se tomarán por consenso.
- VII. De cada una de las sesiones se levantará acta.

**Artículo 15.-** El secretario técnico hará llegar a cada uno de los integrantes y participantes de la COMISIÓN, copia del proyecto de acta de la sesión respectiva, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la sesión.

Los integrantes y participantes de la COMISIÓN harán llegar al secretario técnico las observaciones que consideren pertinentes al proyecto de acta, para lo cual tendrán un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma.

En caso de que el secretario técnico no reciba observaciones al proyecto de acta en el plazo establecido, se entenderá que se está de acuerdo con el contenido del proyecto de acta.

Las actas de la COMISIÓN se firmarán en la sesión inmediata posterior a la de su fecha.

**Artículo 16.-** Las actas de las sesiones de la Comisión deberán contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. Número de acta, incluyendo la palabra acta, el día, mes y año, el número consecutivo y el carácter ordinario o extraordinario de la sesión;
- II. Lugar, fecha y hora de inicio de la sesión,
- III. Asistentes a la reunión;
- IV. Puntos del orden del día en la secuencia en que fueron tratados;
- V. Propuestas;
- VI. Acuerdos tomados; codificándose con las siglas CDUV, dos dígitos para el número acuerdo y el número de la sesión, y cuatro dígitos para el año; cada rubro separado por diagonales;
- VII. Nombre y cargo del responsable del cumplimiento del acuerdo tomado, así como el plazo fijado para su atención;
- VIII. Hora y fecha de conclusión de la sesión, y
- IX. Nombre y firma de los asistentes.

**Artículo 17.-** El secretario técnico deberá conservar por lo menos cinco años las actas de cada sesión y sus anexos. La documentación soporte de los acuerdos de la COMISIÓN, deberá quedar en posesión del área responsable, por lo menos durante los cinco años posteriores.

Cuando algún integrante o participante de la COMISIÓN requiera la documentación de los asuntos en que haya intervenido, deberá solicitarla a través del secretario técnico, quien turnará el requerimiento al área respectiva y al recibir la respuesta, la remitirá al solicitante.

## **CAPÍTULO V DE LOS GRUPOS DE TRABAJO**

**Artículo 18.-** Para el cumplimiento de su objeto y funciones, la COMISIÓN se auxiliará de grupos de trabajo que se integrarán por acuerdo expreso de ésta, con especialistas en la materia designados por sus integrantes y participantes.

Los grupos de trabajo formularán los estudios, trabajos, opiniones, informes y propuestas técnicas que les encomiende la COMISIÓN.

**Artículo 19.-** Cada grupo de trabajo se integrará por:

- I.- Un coordinador designado por el presidente, quien tendrá las funciones siguientes:
  - a) Convocar y presidir las reuniones del grupo de trabajo;
  - b) Levantar las minutas de las reuniones del grupo de trabajo y recabar la firma de los participantes;
  - c) Dar seguimiento a los trabajos del grupo;
  - d) Remitir con oportunidad al secretario técnico de la COMISIÓN, la información y reportes de avance de los trabajos encomendados al grupo;

- e) Presentar a la COMISIÓN, a solicitud del secretario técnico, el resultado de los estudios, trabajos, opiniones, informes y propuestas técnicas realizados por el grupo, y
- f) Las demás que le asigne la COMISIÓN.

II.- Los especialistas designados, quienes tendrán las funciones siguientes;

- a) Asistir a las reuniones del grupo de trabajo;
- b) Participar en la realización de los estudios y trabajos encomendados al grupo por la COMISIÓN;
- c) Turnar al coordinador, en los plazos que se establezcan, la información, soportes técnicos y recomendaciones de los asuntos en que participen;
- d) Proponer alternativas de solución respecto de los asuntos sometidos al análisis y dictamen del grupo de trabajo, y
- e) Las demás que les asigne la COMISIÓN.

**Artículo 20.-** Las reuniones ordinarias de cada grupo de trabajo se realizarán conforme al calendario anual que apruebe el propio grupo. Una vez aprobado dicho calendario, se entenderán convocados los miembros del grupo en las fechas programadas.

Cuando algún asunto lo amerite, el coordinador del grupo de trabajo convocará a reuniones extraordinarias a iniciativa propia o a petición de algún integrante. La convocatoria respectiva deberá ser enviada por escrito con un día hábil de anticipación y contener lugar, fecha y hora de celebración, así como el orden del día correspondiente.

Los grupos de trabajo podrán invitar a otros especialistas en los temas a su cargo.

**Artículo 21.-** Las reuniones de los grupos de trabajo se desarrollarán conforme al orden del día que se establezca. Al término de cada reunión se levantará minuta que contendrá las propuestas y opiniones que se viertan en la misma. La minuta será firmada por los participantes.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 5.12 fracción IX del Código Administrativo del Estado de México, la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Vivienda expide el presente Reglamento.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO Y  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN**

**LIC. ENRIQUE PEÑA NIETO  
(RUBRICA).**

**LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y  
SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN**

**LIC. MARCELA VELASCO GONZÁLEZ  
(RUBRICA).**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**EL SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE**

**DR. VÍCTOR HUMBERTO BENÍTEZ TREVIÑO  
(RUBRICA).**

**MTRO. GUILLERMO VELASCO RODRÍGUEZ  
(RUBRICA).**

**EL SECRETARIO DE COMUNICACIONES**

**EL SECRETARIO DE AGUA Y OBRA PÚBLICA**

**LIC. GERARDO RUIZ ESPARZA  
(RUBRICA).**

**DR. DAVID KORENFELD FEDERMAN  
(RUBRICA).**

**APROBACION:**

**PUBLICACION:**

17 de agosto del 2007

**VIGENCIA:**

#### **REFORMAS Y ADICIONES**

Acuerdo por el que se reforma la fracción VI del artículo 9 y se adiciona un tercer párrafo al artículo 4 del Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Vivienda . Publicado en la Gaceta del Gobierno el 14 de julio de 2008; entrando en vigor el día de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".