



Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

GACETA MUNICIPAL

Atlacomulco, México 12 de Mayo de 2023

Gaceta No. **57** | Año **2** | Volumen **1**

Periodo de publicación: **Mayo 2023**





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

EN EL MUNICIPIO DE ATACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO; SIENDO LAS DOCE HORAS CON CATORCE MINUTOS DEL DÍA MIÉRCOLES TRES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL, LOS CIUDADANOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL PARA EL PERIODO 2022-2024; MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; GREGORIO PLATA GONZÁLEZ, SÍNDICO MUNICIPAL; ANALLELI MERCADO REYES, PRIMERA REGIDORA; BERNARDO VELASCO PASCACIO, SEGUNDO REGIDOR; GENOVEVA ESCOBAR MELCHOR, TERCERA REGIDORA; C. HÉCTOR CÁRDENAS MARTÍNEZ, CUARTO REGIDOR; ERIK ESQUIVEL ENRÍQUEZ, QUINTO REGIDOR; UZIEL FUENTES LUCIANO, SEXTO REGIDOR; JULIA CRUZ PLATA, SÉPTIMA REGIDORA; QUIENES SON ASISTIDOS POR EL C. CECILIO NICOLÁS MATEO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO; QUIEN DA FE PARA CELEBRAR LA QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN SUS ARTÍCULOS 28, 48 FRACCIONES I, V Y 91 FRACCIÓN V.



CONTENIDO

PAG.

ACUERDOS DE LA LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO..... 03

- SE APRUEBA EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA BIBLIOTECA DIGITAL A "BIBLIOTECA HÍBRIDA "LIC. ISIDRO FABELA, LA CUAL TENDRÁ DOBLE FUNCIONALIDAD, COMO BIBLIOTECA DIGITAL Y COMO BIBLIOTECA PÚBLICA CON NÚMERO DE RED 449 INCORPORADA A LA RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS.
- SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.
- SE APRUEBA EL MANUAL DE OPERACIÓN DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA (VECS) DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, MÉXICO.
- SE APRUEBA EL "REGLAMENTO DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA (VECS) DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, MÉXICO.
- SE APRUEBA EL "REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, MÉXICO.
- SE APRUEBA EL "PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023" PARA EVALUAR A LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA.





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

EN EL MUNICIPIO DE ATLAconomulco, ESTADO DE MÉXICO; SIENDO LAS DOCE HORAS CON CATORCE MINUTOS DEL DÍA MIÉRCOLES TRES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL, LOS CIUDADANOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL PARA EL PERIODO 2022-2024; MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; GREGORIO PLATA GONZÁLEZ, SÍNDICO MUNICIPAL; ANALLELI MERCADO REYES, PRIMERA REGIDORA; BERNARDO VELASCO PASCACIO, SEGUNDO REGIDOR; GENOVEVA ESCOBAR MELCHOR, TERCERA REGIDORA; C. HÉCTOR CÁRDENAS MARTÍNEZ, CUARTO REGIDOR; ERIK ESQUIVEL ENRÍQUEZ, QUINTO REGIDOR; UZIEL FUENTES LUCIANO, SEXTO REGIDOR; JULIA CRUZ PLATA, SÉPTIMA REGIDORA; QUIENES SON ASISTIDOS POR EL C. CECILIO NICOLÁS MATEO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO; QUIEN DA FE PARA CELEBRAR LA QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN SUS ARTÍCULOS 28, 48 FRACCIONES I, V Y 91 FRACCIÓN V.

PUNTO NO. I

PARA DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 48 FRACCIONES I Y V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, SE DIÓ INICIO A LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, POR LO QUE LA C. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYÓ EN EL ACTO AL C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE PROCEDIERA CON EL DESARROLLO DE LA SESIÓN.

EN USO DE LA PALABRA EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, MANIFESTÓ A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO QUE PARA DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN SUS ARTÍCULOS 29 Y 30; PROCEDIÓ A PASAR LISTA DE ASISTENCIA A LOS INTEGRANTES DE ESTE CUERPO EDILICIO.

C. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL;
C. GREGORIO PLATA GONZÁLEZ, SÍNDICO MUNICIPAL;
C. ANALLELI MERCADO REYES, PRIMERA REGIDORA;
C. BERNARDO VELASCO PASCACIO, SEGUNDO REGIDOR;
C. GENOVEVA ESCOBAR MELCHOR, TERCERA REGIDORA;
C. HÉCTOR CÁRDENAS MARTÍNEZ, CUARTO REGIDOR;

PRESENTE
PRESENTE
PRESENTE
PRESENTE
PRESENTE

Pág. 1





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

C. ERIK ESQUIVEL ENRÍQUEZ, QUINTO REGIDOR;
C. UZIEL FUENTES LUCIANO, SEXTO REGIDOR;
C. JULIA CRUZ PLATA, SÉPTIMA REGIDORA;

PRESENTE
PRESENTE
PRESENTE

ACTO SEGUIDO, EL C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, INFORMA Y CERTIFICA QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES NUEVE DE LOS NUEVE INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO; EN RAZÓN DE LO ANTERIOR, EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR, TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

PUNTO NO. II

EL C. CECILIO NICOLÁS MATEO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, INFORMA QUE EL PUNTO DOS DEL ORDEN DEL DÍA ES EL RELATIVO A LA DISPENSA DE LA LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, DEBIDO A QUE YA HA SIDO FIRMADA CON ANTERIORIDAD.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES, INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO RECABE EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN AL PUNTO QUE QUEDÓ DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO.

ATENDIENDO A LA INSTRUCCIÓN DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PREGUNTO A LOS PRESENTES QUE QUIENES ESTÉN POR LA AFIRMATIVA DEL PUNTO LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, NUEVE VOTOS.

QUIENES ESTÉN POR LA NEGATIVA DEL PUNTO LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, CERO VOTOS.

SE REGISTRAN CERO ABSTENCIONES.

INFORMA EL C. SECRETARIO A LA SEÑORA PRESIDENTA QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **UNANIMIDAD** DE LOS PRESENTES EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PMATLA/SA/01102/2023.- SE APRUEBA LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Pág. 2





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

PUNTO NO. III

ACTO SEGUIDO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; EL C. CECILIO NICOLÁS MATEO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO; PROCEDIÓ A DAR LECTURA AL ORDEN DEL DÍA, QUE REGIRÁ ESTA SESIÓN ORDINARIA.

ORDEN DEL DÍA

- I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL (**AGOTADO**).
- II. DISPENSA DE LA LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR (**AGOTADO**).
- III. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (**EN PROCESO**)
- IV. APROBACIÓN DEL VISTO BUENO PARA EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA BIBLIOTECA DIGITAL A "BIBLIOTECA HÍBRIDA "LIC. ISIDRO FABELA, LA CUAL TENDRÁ DOBLE FUNCIONALIDAD COMO BIBLIOTECA DIGITAL Y COMO BIBLIOTECA PÚBLICA CON NÚMERO DE RED 449 INCORPORADA A LA RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS.
- V. APROBACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.
- VI. APROBACIÓN DEL MANUAL DE OPERACIÓN DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, MÉXICO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.
- VII. APROBAR EL "REGLAMENTO DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, MÉXICO" DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.
- VIII. APROBAR EL "REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, MÉXICO".
- IX. APROBACIÓN DEL "PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023" PARA EVALUAR A LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA.
- X. ASUNTOS GENERALES.
- XI. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Pág. 3





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES, INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO RECABE EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN AL PUNTO QUE QUEDÓ DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO.

ATENDIENDO A LA INSTRUCCIÓN DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PREGUNTO A LOS PRESENTES QUE QUIENES ESTÉN POR LA AFIRMATIVA DEL PUNTO LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, NUEVE VOTOS.

QUIENES ESTÉN POR LA NEGATIVA DEL PUNTO LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, CERO VOTOS.

SE REGISTRAN CERO ABSTENCIONES.

INFORMA EL C. SECRETARIO A LA SEÑORA PRESIDENTA QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **UNANIMIDAD** DE LOS PRESENTES EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PMATLA/SA/01103/2023.- SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA QUE REGIRÁ LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA.

PUNTO NO. IV

APROBACIÓN DEL VISTO BUENO PARA EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA BIBLIOTECA DIGITAL A "BIBLIOTECA HÍBRIDA "LIC. ISIDRO FABELA, LA CUAL TENDRÁ DOBLE FUNCIONALIDAD COMO BIBLIOTECA DIGITAL Y COMO BIBLIOTECA PÚBLICA CON NÚMERO DE RED 449 INCORPORADA A LA RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

EN ATENCIÓN AL OFICIO NÚMERO DC/112/04/2022, SIGNADO POR LA M.A.P. ROSA MARTHA CHÁVEZ ALEJO, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA, A TRAVÉS DEL CUAL, SOLICITA SE SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO, EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA BIBLIOTECA DIGITAL A

Pág. 4





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

BIBLIOTECA HÍBRIDA "LIC. ISIDRO FABELA", LA CUAL TENDRÁ DOBLE FUNCIONALIDAD SIENDO ESTA LA PRIMER BIBLIOTECA DEL MUNICIPIO DONADA EN 1967 E INAUGURADA EN 1969 CON MÁS DE 5000 LIBROS PARA SU CONSULTA. LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS, CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES DE LAS AUTORIDADES, EN SU ARTÍCULO 5 FRACCIONES VIII Y XIV, EN EL CAPÍTULO TERCERO DE LOS BIENES DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, EN SU ARTÍCULO 18 FRACCIÓN V; POR LO QUE ATENDIENDO A LO QUE ESTABLECEN LOS FUNDAMENTOS LEGALES ANTES INVOCADOS, EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA BIBLIOTECA DIGITAL A BIBLIOTECA HÍBRIDA "LIC. ISIDRO FABELA", **ES PROCEDENTE** CUMPLIENDO CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS POR EL MARCO JURÍDICO APLICABLE.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES, INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO RECABE EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN AL PUNTO QUE QUEDÓ DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO.

ATENDIENDO A LA INSTRUCCIÓN DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PREGUNTO A LOS PRESENTES QUE QUIENES ESTÉN POR LA AFIRMATIVA DEL PUNTO LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, NUEVE VOTOS.

QUIENES ESTÉN POR LA NEGATIVA DEL PUNTO LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, CERO VOTOS.

SE REGISTRAN CERO ABSTENCIONES.

INFORMA EL C. SECRETARIO A LA SEÑORA PRESIDENTA QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **UNANIMIDAD** DE LOS PRESENTES LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS:

PMATLA/SA/01104/2023.- SE APRUEBA EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA BIBLIOTECA DIGITAL A "BIBLIOTECA HÍBRIDA "LIC. ISIDRO FABELA, LA CUAL TENDRÁ DOBLE FUNCIONALIDAD, COMO BIBLIOTECA DIGITAL Y COMO BIBLIOTECA PÚBLICA CON NÚMERO DE RED 449 INCORPORADA A LA RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS.

Pág. 5





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

PMATLA/SA/01105/2023.- SE INSTRUYE A LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA, PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, REALICE LO CONDUCTENTE.

PMATLA/SA/01106/2023.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PUBLIQUE EL PRESENTE ACUERDO EN LA "GACETA MUNICIPAL" Y ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ATACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.

PMATLA/SA/01107/2023.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN.

PUNTO NO. V

APROBACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

EL DESEMPEÑO EFICAZ DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ATACOMULCO, TIENE COMO BASE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LOS SISTEMAS Y PROCESOS DE TRABAJO, A FIN DE ATENDER DE FORMA OPORTUNA, SENCILLA, ÁGIL Y DIRECTA LA DEMANDA CIUDADANA DE TRÁMITES Y SERVICIOS, ASÍ COMO FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y FUNCIONES.

LOS MANUALES SON UNA HERRAMIENTA EFECTIVA PARA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS, ASÍ COMO EN LA CORRECTA CAPACITACIÓN AL PERSONAL; SON DE GRAN UTILIDAD PARA EL ANÁLISIS Y REVISIÓN DE LOS MÉTODOS Y SISTEMAS DE TRABAJO A FIN DE IMPULSAR ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN, MEJORA O REINGENIERÍA ADMINISTRATIVA.

EN ESTE TENOR, SE PRESENTAN LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN LOS CUALES FUNGEN COMO UN INSTRUMENTO METODOLÓGICO DE INDUCCIÓN AL CARGO Y EN LOS QUE SE DETALLAN LOS PROCESOS Y TAREAS A DESEMPEÑAR.

Pág. 6





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES, INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO RECABE EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN AL PUNTO QUE QUEDÓ DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO.

ATENDIENDO A LA INSTRUCCIÓN DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PREGUNTO A LOS PRESENTES QUE QUIENES ESTÉN POR LA AFIRMATIVA DEL PUNTO LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, NUEVE VOTOS.

QUIENES ESTÉN POR LA NEGATIVA DEL PUNTO LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, CERO VOTOS.

SE REGISTRAN CERO ABSTENCIONES.

INFORMA EL C. SECRETARIO A LA SEÑORA PRESIDENTA QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **UNANIMIDAD** DE LOS PRESENTES LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS:

PMATLA/SA/01108/2023.- SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, EL CUAL QUEDA COMO UN ANEXO EN EL APÉNDICE DEL ACTA.

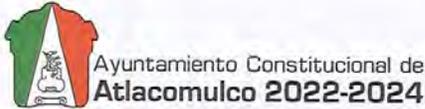
PMATLA/SA/01109/2023.- SE INSTRUYE AL TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, REALICE LO CONDUCTENTE.

PMATLA/SA/01110/2023.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PUBLIQUE LOS PRESENTES ACUERDOS EN LA "GACETA MUNICIPAL" Y ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.

PMATLA/SA/01111/2023.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN.

Pág. 7





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

PUNTO NO. VI

APROBACIÓN DEL MANUAL DE OPERACIÓN DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, MÉXICO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

EN ATENCIÓN AL OFICIO NÚMERO DDU/0122/04/2023, SIGNADO POR EL ARQ. MARIO MONDRAGÓN RUÍZ, A TRAVÉS DEL CUAL, EXPONE LO SIGUIENTE:

EL MANUAL DE OPERACIÓN DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA (VECS) DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, MÉXICO, TENDRÁ LA FUNCIÓN DE PROPORCIONAR LOS PASOS BÁSICOS QUE HABRÁN DE SEGUIRSE PARA OPERAR LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA (VECS) DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, LA CUAL SERÁ EL MEDIO ENTRE LOS CIUDADANOS, USUARIOS Y LAS DEPENDENCIAS O ÁREAS INVOLUCRADAS EN LA EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE BAJO IMPACTO Y RIESGO EN SUPERFICIES DE HASTA 1,500 METROS CUADRADOS, OBRA NUEVA, ZONA URBANA (EDIFICACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR HASTA NUEVE VIVIENDAS, EDIFICACIÓN DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR HASTA NUEVE VIVIENDAS, EDIFICACIÓN DE NAVES Y PLANTAS INDUSTRIALES, EDIFICACIÓN DE INMUEBLES COMERCIALES Y DE SERVICIOS). DE MANERA QUE EL CIUDADANO/USUARIO, SI NO EXISTEN OBSERVACIONES, PUEDA RECIBIR LA RESOLUCIÓN DE LOS TRÁMITES (LICENCIA DE USO DE SUELO, CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL; LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA DE BAJO IMPACTO Y RIESGO; AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA) EN MÁXIMO DIEZ DÍAS HÁBILES, COMO RESULTADO DE LA SUMA DE LOS DÍAS CORRESPONDIENTES A CADA TRÁMITE. LO ANTERIOR CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DE MEJORA REGULATORIA, LOS LINEAMIENTOS DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA VECS, EMITIDOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA (CONAMER), LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS Y EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA VECS.

EN ÉL SE DEFINEN LOS PROCEDIMIENTOS DE CADA TRÁMITE, LAS POLÍTICAS GENERALES, LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LOS PROCEDIMIENTOS Y LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO PARA CADA TRÁMITE.

Pág. 8





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

UNA VEZ EXPUESTO LO ANTERIOR, EL QUINTO REGIDOR, C. ERIK ESQUIVEL ENRÍQUEZ, PREGUNTA SI ESTE MANUAL TAMBIÉN APLICARÁ PARA LAS COMUNIDADES Y LAS COLONIAS, A LO QUE EL PERSONAL DE DESARROLLO URBANO, MANIFESTÓ QUE APLICARÁ PARA TODOS LOS USUARIOS QUE REALICEN TRÁMITES ANTE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA, DONDE SE TRAMITARÁ LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE BAJO IMPACTO Y RIESGO EN SUPERFICIES DE HASTA 1,500 METROS CUADRADOS, EN EFECTO LOS LINEAMIENTOS NO ESPECIFICAN ÁREA GEOGRÁFICA PERO SERÁN MÁS EN CABECERA DEBIDO A QUE UN REQUISITO ES QUE TENGAN CLAVE CATASTRAL Y EN LAS COMUNIDADES MUCHOS LUGARES NO TIENEN PERO SI TIENEN PUEDEN ACCEDER AL TRÁMITE A TRAVÉS DE ESTA MODALIDAD, POR ENDE SE ENTIENDE QUE ES PARA TODO EL MUNICIPIO, Y LA INTENCIÓN DEL ÁREA DE MEJORA REGULATORIA, ES PRECISAMENTE ESO REDUCIR TIEMPOS Y REQUISITOS, PARA EMITIR LOS TRÁMITES QUE SE REALICEN EN ESTA VENTANILLA, YA QUE SE HA TARDADO UN POCO PARA EMITIR ESTE TRÁMITE, POR ELLO ESTA HERRAMIENTA PERMITIRÁ QUE A CORTO TIEMPO SE EMITA LA EMISIÓN DE LICENCIA; EL QUINTO REGIDOR PREGUNTA SI ESTA INFORMACIÓN SE LE HARÁ DEL CONOCIMIENTO A LOS DELEGADOS, A LO QUE SE LE INFORMÓ QUE SI EN CUANTO EL ÁREA DE DESARROLLO URBANO TENGA TODOS LOS PROCESOS Y YA CON EL TIEMPO DE REDUCCIÓN PARA EL MISMO, SE HARA PÚBLICO, DONDE SE INFORME QUE EL TRÁMITE YA ES MÁS ÁGIL Y RÁPIDO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES, INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO RECABE EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN AL PUNTO QUE QUEDÓ DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO.

ATENDIENDO A LA INSTRUCCIÓN DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PREGUNTO A LOS PRESENTES QUE QUIENES ESTÉN POR LA AFIRMATIVA DEL PUNTO LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, NUEVE VOTOS.

QUIENES ESTÉN POR LA NEGATIVA DEL PUNTO LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, CERO VOTOS.

SE REGISTRAN CERO ABSTENCIONES.

INFORMA EL C. SECRETARIO A LA SEÑORA PRESIDENTA QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **UNANIMIDAD** DE LOS PRESENTES LOS SIGUIENTES:

Pág. 9





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Siempre Juntos
Gobierno Municipal | 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

ACUERDOS:

PMATLA/SA/01112/2023.- SE APRUEBA EL MANUAL DE OPERACIÓN DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA (VECS) DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, MÉXICO, EL CUAL QUEDA COMO UN ANEXO EN EL APÉNDICE DEL ACTA.

PMATLA/SA/01113/2023.- SE INSTRUYE AL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO, PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, REALICE LO CONDUCENTE.

PMATLA/SA/01114/2023.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PUBLIQUE EL PRESENTE ACUERDO EN LA "GACETA MUNICIPAL" Y ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.

PMATLA/SA/01115/2023.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN.

PUNTO NO. VII

APROBAR EL "REGLAMENTO DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, MÉXICO" DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

EN ATENCIÓN AL OFICIO NÚMERO DDU/0122/04/2023, SIGNADO POR EL ARQ. MARIO MONDRAGÓN RUÍZ, A TRAVÉS DEL CUAL, SOLICITA SE INCLUYA EN EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN DE CABILDO, APROBAR EL "REGLAMENTO DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, MÉXICO" DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, DICHO ORDENAMIENTO ES DE ORDEN PÚBLICO E INTERÉS GENERAL Y TIENE COMO OBJETO ESTABLECER LAS BASES, REGLAS Y PRINCIPIOS BAJO LOS CUALES DEBERÁ OPERAR **LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA (VECS)**, INSTANCIA ÚNICA ENCARGADA DE BRINDAR ASESORÍA, ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y RESOLUCIÓN DE TODOS LOS TRÁMITES

Pág. 10





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE BAJO IMPACTO DESTINADO PARA EDIFICACIONES COMERCIALES DE HASTA 1500 M².

EN ÉL SE MENCIONAN LAS DEFINICIONES Y CONCEPTOS PARA LA OPERACIÓN DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA, LAS FUNCIONES QUE TENDRÁ DICHA VENTANILLA, LOS FORMATOS QUE SE DEBEN UTILIZAR, LOS REQUISITOS, LA DEFINICIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO QUE HABRÁ DE REALIZARSE PARA CADA TRÁMITE, LA NECESIDAD DE ELABORAR Y APROBAR EL MANUAL DE OPERACIÓN Y LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES, INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO RECABE EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN AL PUNTO QUE QUEDÓ DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO.

ATENDIENDO A LA INSTRUCCIÓN DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PREGUNTO A LOS PRESENTES QUE QUIENES ESTÉN POR LA AFIRMATIVA DEL PUNTO LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, NUEVE VOTOS.

QUIENES ESTÉN POR LA NEGATIVA DEL PUNTO LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, CERO VOTOS.

SE REGISTRAN CERO ABSTENCIONES.

INFORMA EL C. SECRETARIO A LA SEÑORA PRESIDENTA QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **UNANIMIDAD** DE LOS PRESENTES LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS:

PMATLA/SA/01116/2023.- SE APRUEBA EL "REGLAMENTO DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA (VECS) DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, MÉXICO", QUE A LA LETRA DICE:

REGLAMENTO DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA (VECS) DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, MÉXICO.

Pág. 11





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco

Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden público e interés general y tiene como objeto establecer las bases, reglas y principios bajo los cuales deberá operar la **Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS)**, instancia única encargada de brindar asesoría, orientación, información y resolución de todos los trámites relacionados con la autorización de la Licencia de Construcción de Bajo Impacto destinado para edificaciones comerciales de hasta 1500 m².

Artículo 2. Para los fines de este Reglamento se entenderá por:

I. Ayuntamiento: Al Ayuntamiento de Atacomulco, México;

II. D.R.O.: Director Responsable de Obra que es el profesional autorizado y registrado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra para actuar como auxiliar de las autoridades municipales de construcción, quien será el responsable de los proyectos de obras en los que otorgue su responsiva en el ámbito de su intervención y hará se cumplan con las disposiciones del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, las Normas Técnicas y demás normatividad aplicable.

III. Corresponsables: A las personas que poseen las mismas obligaciones y derechos que el Director Responsable de Obra, especialmente en su capacidad de responder por sus actuaciones en las situaciones a su cargo;

IV. Licencia de Uso de Suelo, Constancia de Alineamiento y Número Oficial: Se Unifican en un solo trámite que sirve para conocer el uso o destino de un predio de acuerdo a su ubicación dentro del territorio municipal establecido por el plan municipal de desarrollo urbano así como la delimitación gráfica de cualquier predio con respecto a la línea divisoria en el terreno que lo limita con la vialidad urbana existente o futura o cualquier otra restricción asignando un número, siempre y cuando el predio tenga frente a la vía pública;

V. Aviso de Terminación de Obra: A la notificación de la conclusión de una obra de construcción previamente autorizada;

Pág. 12





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

VI. Formato Único de Construcción: Al documento único emitido por la autoridad municipal que funge como solicitud y contiene el requerimiento de la totalidad de los datos y documentos que los interesados deben presentar a dicha autoridad municipal, a través de la VECS, para iniciar el procedimiento de obtención de la Licencia de Construcción y de los trámites relacionados con ella que se gestionan por medio de la VECS, y sobre los cuales la autoridad municipal se circunscribe;

VII. Expediente Único de Construcción: A la herramienta que permite agrupar en un solo archivo toda la información brindada por el interesado y generada por las autoridades relativa a los trámites y servicios relacionados con la obtención de la autorización de construcción, incluidos el trámite previo a la Licencia de construcción y los trámites correspondientes al Aviso de Terminación de Obra; que obligatoriamente será el único archivo de consulta;

VIII. Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo: A la autorización u opinión favorable de la autoridad municipal para resolver el trámite correspondiente al inicio de una construcción nueva destinada para edificaciones comerciales de hasta 1500 m² de giros de bajo impacto y riesgo;

IX. VECS: A la Ventanilla de Construcción Simplificada, física o digital, a través de la cual la autoridad municipal ejecuta las acciones para que el interesado pueda obtener Licencia de Uso de Suelo, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial como el resultado de un solo trámite; Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo, así como Aviso de Terminación de Obra en giros comerciales de bajo impacto y bajo riesgo de hasta 1500 m², cuya suma de tiempos de resolución es de máximo de diez días hábiles.

X. Municipio: Al Municipio de Atacomulco, México.

XI. Reglamento: Al Reglamento de la Ventanilla Única de Construcción Simplificada del Municipio de Atacomulco.

CAPÍTULO II

DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA

Artículo 3. La VECS, representa el conjunto de acciones efectuadas por la Administración Pública Municipal, con la finalidad de coordinar en un solo espacio físico o digital, la gestión administrativa

Pág. 13





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

de todos los trámites municipales (Licencia de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial como un solo trámite; Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo, además del Aviso de Terminación de la Obra) involucrados en el proceso de expedición de la autorización de una construcción para obras o edificaciones comerciales de bajo impacto con superficies menores o iguales a 1,500 m², para Obra Nueva, Zona Urbana, incluyendo edificación de vivienda unifamiliar hasta 9 viviendas, edificación de vivienda multifamiliar hasta 9 viviendas, edificación de naves y plantas industriales, edificación de inmuebles comerciales y de servicios; con la finalidad de atraer y facilitar el establecimiento de empresas en el Municipio.

Artículo 4. La VECS estará bajo la coordinación de la o el Director de Desarrollo Urbano, la ventanilla será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de los trámites municipales involucrados en la emisión del Permiso de Construcción de Bajo Impacto definida en el artículo anterior; brindando asesoría y orientación a los usuarios y tendrá como funciones:

- I. Brindar asesoría al usuario sobre cualquier trámite que pueda gestionar mediante esta ventanilla;
- II. Recibir, verificar y dar seguimiento, así como entregar los resolutivos al usuario de los trámites relacionados con el procedimiento de obtención de la Licencia de Uso de Suelo, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial como el resultado de un solo trámite, Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo; así como Aviso de Terminación de Obra;
- III. Verificar la documentación entregada por el usuario y prevenir en caso de entregar documentación incorrecta o insuficiente;
- IV. Remitir a las áreas que intervienen en el proceso, conforme lo establecido en el presente Reglamento, la información correcta y completa relativa al proceso de obtención de la Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo;
- V. Recabar y concentrar los resolutivos emitidos por las áreas que intervienen en el proceso; y
- VI. Llevar los registros de la gestión de la VECS para su evaluación semestral.

Artículo 5. Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento de Atacomulco;

Pág. 14





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- II. La o el Presidente (a) Municipal de Atacomulco;
- III. La o el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano de Atacomulco; y
- IV. La o el titular de la VECS y sus áreas competentes.

Artículo 6. Las y los servidores públicos responsables de la VECS deberán dar cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento, conforme a los procedimientos que se detallan en su Manual de Operación que para el efecto emita la Dirección de Desarrollo Urbano.

Artículo 7. Corresponderá al Ayuntamiento la verificación del cumplimiento de las disposiciones señaladas en el presente Reglamento.

Artículo 8. No podrá solicitarse a los usuarios ningún requisito, formato o trámite municipal adicional a lo estipulado en el Capítulo III del presente Reglamento.

CAPÍTULO III

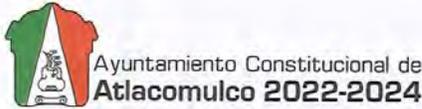
DEL FORMATO ÚNICO DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 9. El Formato Único de Construcción es un formulario en el que se especifican los datos generales necesarios para gestionar los trámites relacionados con la autorización de Licencias de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo, asimismo servirá como contra recibo a la solicitud de los trámites realizados ante la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) e indicará la información requerida para cada uno de los trámites gestionados en la misma (1. Licencia de Uso de Suelo, constancia de alineamiento y número oficial, 2. Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo; 3. Aviso de Terminación de Obra). El Formato Único de Construcción para la solicitud Licencias de Construcción de Bajo Impacto, se deberá presentar de manera impresa o en formato electrónico, en el entendido de que la autoridad municipal no podrá solicitar requisitos, datos o documentos adicionales o distintos a los establecidos en dicho formato.

Artículo 10. El Formato Único de Construcción deberá encontrarse a disposición del público en general de manera gratuita ya sea en formato físico o digital en la página electrónica oficial del Municipio de Atacomulco.

Pág. 15





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

CAPÍTULO IV

DE LOS REQUISITOS PARA LOS TRÁMITES EN LA VECS

Artículo 11. Los interesados en realizar una construcción de bajo impacto y riesgo para obras o edificaciones comerciales menores o iguales a 1,500 m2 deberán tramitar y obtener la licencia de uso de suelo, la constancia de alineamiento y número oficial **como el resultado de un solo trámite.**

Artículo 12. Para la obtención de la Licencia de Uso de Suelo, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial como el resultado de un solo trámite, el interesado deberá presentar en la VECS:

- I. Formato Único de Construcción VECS, debidamente requisitado en la sección correspondiente y firmado por el propietario. Para construcciones de más de 60 metros cuadrados también debe firmar la o el Director Responsable de Obra D.R.O;
- II. Documento(s) que acredite(n) la personalidad del propietario y, en su caso, de su representante legal; (ver Manual de Operación)
- III. Documento(s) que acredite(n) la propiedad, posesión, arrendamiento o comodato del mismo; (ver Manual de Operación)
- IV. Copia de recibo de pago predial para cotejo de clave catastral; **(los predios o Inmuebles sin clave catastral no entran dentro de la modalidad de VECS)** y
- V. Comprobante de pago de derechos.

Artículo 13. El proceso interno de resolución de la Licencia de Uso de Suelo, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial como el resultado de un solo trámite, se encuentra definido en el Manual de Operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada.

Artículo 14. La dependencia dispondrá de un máximo de cuatro días hábiles para entregar al interesado la Licencia de Uso de Suelo, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial como el resultado de un solo trámite y, en caso de ser otorgados los documentos, el solicitante deberá realizar el pago de derechos en la Tesorería Municipal.

Pág. 16





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Juntos
Gobierno Municipal | 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

Artículo 15. La Licencia de Uso de Suelo, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial como el resultado de un solo trámite en la modalidad para Autorización de Construcción de bajo impacto, lo autorizará o negará la o el Director de Desarrollo Urbano.

Artículo 16. Los interesados en realizar una Construcción de Bajo Impacto y Riesgo para obras o edificaciones comerciales menores o iguales a 1,500 m2 deberán tramitar y obtener ante la VECS, Licencia de Construcción correspondiente.

Artículo 17. Para la obtención de la Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo, el interesado deberá presentar en la VECS:

I. Formato Único de Construcción, debidamente requisitado en el apartado correspondiente, firmado por el propietario o representante legal en su caso y para construcciones mayores a 60 m2, firmado por el D.R.O.;

II. Documento(s) que acredite(n) la personalidad del solicitante;

III. Documento(s) que acredite(n) la propiedad o posesión del predio;

IV. Planos arquitectónicos del proyecto, firmados por el propietario y D.R.O. en su caso (más de 60m2 de construcción);

V. Planos Estructurales firmados por el propietario o (D.R.O.) en su caso (más de 60m2 de construcción);

VI. Registro del D.R.O. en su caso;

VII. Evaluación técnica de factibilidad de agua, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales o documento que acredite la existencia y dotación de agua potable para el desarrollo que se pretende, así como incorporación a los sistemas de agua potable y alcantarillado, el cual será emitido por la Comisión del Agua del Estado de México o autoridad competente;

VIII. Copia de recibo de pago predial para cotejo de Clave Catastral;

IX. Comprobante de pago de derechos.

Pág. 17





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Juntos
Gobierno Municipal | 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

NOTA. El Formato Único se entrega desde del trámite previo, por lo que solamente se requiere requisitar el apartado de construcción para este trámite, los requisitos II y III si ya fueron entregados en el trámite anterior ya no se solicitan nuevamente.

Artículo 18. El proceso interno de resolución para la autorización de la Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo se encuentra definido en el Manual de Operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada.

Artículo 19. La dependencia dispondrá de un máximo de cinco días hábiles para entregar al interesado el resolutivo de la Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo por medio de la VECS.

Artículo 20. La Licencia de Construcción de Bajo Impacto lo autorizará o negará el Director de Desarrollo Urbano. En caso de ser autorizada, el solicitante deberá realizar el pago de derechos correspondiente.

Artículo 21. Al terminar el proceso de construcción, el propietario y el D.R.O. deberán realizar ante la VECS el Trámite final de Aviso de la Terminación de Obra.

Artículo 22. Para el Aviso de Terminación de Obra, el interesado deberá presentar ante la VECS:

I. Formato Único de Construcción, debidamente requisitado en el apartado correspondiente, firmado por el propietario o representante legal en su caso y para construcciones mayores a 60 m², firmado por el D.R.O.;

II. Documento(s) que acredite(n) la personalidad del solicitante;

III. Reporte fotográfico completo (frente, fondo, y en perspectiva);

IV. Copia de recibo de pago predial para cotejo de clave catastral

V. Comprobante de pago de derechos.

NOTA. El Formato Único se entrega desde del trámite inicial, por lo que solamente se requiere requisitar el apartado de Aviso de Terminación de Obra para este trámite, los requisitos II y IV si ya fueron entregados en el trámite anterior ya no se solicitan nuevamente.

Pág. 18





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Juntos
Gobierno Municipal | 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

Artículo 23. Al recibir el Aviso de Terminación de Obra, la Dirección de Desarrollo Urbano programará una visita a la obra para constatar lo declarado por el propietario, el D.R.O. o el Corresponsable, en caso de existir inconsistencias procederá de acuerdo a las facultades que le otorgan este Reglamento y otras regulaciones.

Artículo 24. La Dirección de Desarrollo Urbano dispondrá de un máximo de un día hábil para recibir del interesado el Aviso de Terminación de Obra el cual deberá realizar el pago de derechos en la Tesorería Municipal o en las cajas habilitadas que ha designado en diferentes oficinas municipales.

Artículo 25. Una vez obtenido el Aviso de Terminación de Obra, la o el Encargado de la VECS podrá cerrar el expediente único.

CAPÍTULO V

DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 26. Corresponde al Municipio la integración de un expediente único que contenga toda la información derivada del proceso para obtener una autorización de construcción proporcionada por el interesado y generada por la autoridad municipal, desde la solicitud de la Licencia de Uso de Suelo, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial como el resultado de un solo trámite, Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo, así como el Aviso de Terminación de Obra.

Artículo 27. El Expediente Único de Construcción estará bajo resguardo del titular de la VECS.

Artículo 28. La resolución a las solicitudes derivada del proceso para obtener una autorización de construcción desde la solicitud de la Licencia de Uso de Suelo, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial como el resultado de un solo trámite, Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo y Aviso de Terminación de Obra, cuya suma de tiempos de resolución es de máximo diez días hábiles, contados a partir de que el solicitante acumule de manera correcta los requisitos, entregue los mismos a la autoridad municipal y esta resuelva al interesado.

Pág. 19





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

CAPÍTULO VI

DEL MANUAL DE OPERACIÓN DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 29. Corresponde a la o el Director de Desarrollo Urbano elaborar y emitir un Manual de Operación en el que se describan los procedimientos, plazos y características específicas para la operación de la VECS. Dicho Manual de Operación deberá contener los procedimientos, plazos y características específicas para la operación de la Ventanilla, debiendo incluir al menos la siguiente información:

- I. Fundamento jurídico que rige la operación de la VECS;
- II. Las y los servidores públicos responsables de la operación de la VECS;
- III. Diagramas de procedimiento de los trámites relacionados con la Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo;
- IV. Definición de las etapas y plazos para la obtención de los trámites relacionados con la Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo;
- V. Definición de la interacción entre las dependencias, organismos y servidores públicos que participan en el procedimiento;
- VI. Dependencia y servidor público responsable de la VECS;
- VII. Responsabilidades específicas por área o servidor público que opera en la Ventanilla;
- VIII. Causas por las que se puede rechazar la solicitud de los interesados;
- IX. Formatos y giros aplicables para VECS; y
- X. Indicadores de desempeño de la VECS.

CAPÍTULO VII

DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES DE OBRA

Pág. 20





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Sumos Juntos
Gobierno Municipal | 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

Artículo 30. La o el Director Responsable de Obra o el Corresponsable de Obra (en su caso) deben cumplir con lo establecido en el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, en su capítulo cuarto, artículos del 18.15 al 18.9 Quater.

Artículo 31. Los requisitos para para obtener la autorización como Director Responsable de Obra, así como sus responsabilidades y atribuciones serán emitidos por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra.

Artículo 32. Las o los Directores Responsables de Obra serán registrados ante la Secretaría Desarrollo Urbano y Obra, y para acceder a este nombramiento deberán contar con un mínimo de cinco años de experiencia en áreas de la construcción, tener una cédula profesional que acredite el conocimiento del oficio, cursar un seminario para realizar certificaciones periódicas y actualizar sus conocimientos y que incluye un módulo de ética para consolidar los valores de honestidad, respeto, solidaridad y responsabilidad social.

Artículo 33. La autorización para ejercer con el carácter de Director Responsable de Obra y Corresponsable de Obra se acreditará con la credencial vigente expedida al efecto por la Secretaría Desarrollo Urbano y Obra.

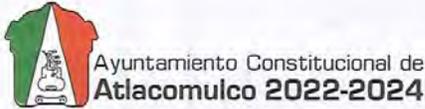
Artículo 34. La Secretaría Desarrollo Urbano y Obra, integrará y operará un Registro de Directores Responsables de Obra y corresponsables de obra certificados en las distintas ramas de la construcción, a fin de conformar un catálogo que será publicado en el periódica oficial "Gaceta del Gobierno", por la Cámara Mexicana de Industria de la Construcción y por los Colegios de Ingenieros y Arquitectos.

Artículo 35. La Secretaría Desarrollo Urbano y Obra, contará con un registro de los expedientes de los Directores Responsables de Obra y Corresponsables de Obra en el que, además de los documentos que acreditan la profesionalización de los solicitantes y se registrarán las sanciones a que se hayan hecho acreedores.

Artículo 36. La Dirección de Desarrollo Urbano, estará atenta y revisará que los Directores Responsables de Obra que firmen documentación como responsables cumplan con lo estipulado en el artículo 30 del presente Reglamento.

Pág. 21





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

Artículo 37. La Dirección de Desarrollo Urbano determinarán los montos de las multas que impongan al titular de la licencia de construcción o a los Directores responsables de obra y/o Corresponsable de Obra por las infracciones cometidas, tomando en cuenta la gravedad de la infracción, las modalidades y demás circunstancias en que la misma se haya cometido y las condiciones económicas del infractor, de acuerdo al artículo 18.72 del Código Administrativo del Estado de México.

CAPÍTULO VIII

De la Ventanilla de Construcción Simplificada Digital (VECS Digital)

Artículo 38. La Ventanilla de Construcción Simplificada Digital es la herramienta tecnológica que permite al ciudadano tramitar la obtención de Licencia de Uso de Suelo, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial como el resultado de un solo trámite, Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo, así como Aviso de Terminación de Obra para construcciones comerciales de hasta 1500 m² de manera remota, con el objeto de dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información y será administrado por la o el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano.

Artículo 39. La Ventanilla de Construcción Simplificada Digital se encontrará en la página web oficial del municipio que para tal efecto designe la Coordinación de Comunicación Social y tendrá los mismos principios y funcionamiento que la Ventanilla de Construcción Simplificada tradicional.

CAPÍTULO IX

De la Protección de Datos Personales

Artículo 40. Los datos personales que proporcionen los usuarios y que sean recabados por el personal de la Ventanilla de Construcción Simplificada, serán protegidos, incorporados y tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, estos son requeridos con la finalidad de llevar a cabo los trámites que en ella se ofrezcan.

Pág. 22





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Juntos
Gobierno Municipal | 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Atacomulco, México.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se concede el plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento, para que las autoridades competentes implementen las acciones señaladas para el funcionamiento de la Ventanilla de Construcción Simplificada.

ARTÍCULO TERCERO. El Manual de Operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada, deberá ser presentado para su publicación en la Gaceta Municipal en los 30 días naturales siguientes a la publicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Los eventuales cambios de denominación que a cada dependencia o área administrativa pudiera llevar a cabo la Administración Pública Municipal en turno, respecto a las denominaciones que este Reglamento asigna a las mismas, no deberán alterar las atribuciones y obligaciones establecidas en el presente marco normativo, a menos que se realice la reforma, modificación o adición correspondiente, las cuales deberán ser publicadas de manera oficial para que proceda su vigencia y legal aplicación.

RÚBRICAS

AUTORIZÓ

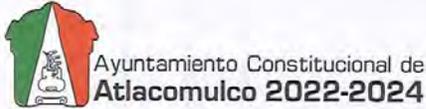
LIC. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

VO. BO.

LIC. CECILIO NICOLÁS MATEO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Pág. 23





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

REVISÓ

C. GREGORIO PLATA GONZÁLEZ
SÍNDICO MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
EDILICIA TRANSITORIA PARA LA REVISIÓN
DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

REVISÓ

LIC. MIGUEL ÁNGEL RUIZ SÁNCHEZ
COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

REVISÓ

LIC. CARLOS ALBERTO FLORES LÓPEZ
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL
DE MEJORA REGULATORIA

TITULAR DEL ÁREA

ARQ. MARIO MONDRAGÓN RUÍZ

PMATLA/SA/01117/2023.- SE INSTRUYE AL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO, PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DÉ CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ORDENAMIENTO LEGAL ANTES INVOCADO.

PMATLA/SA/01118/2023.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PUBLIQUE EL PRESENTE ACUERDO EN LA "GACETA MUNICIPAL" Y ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.

PMATLA/SA/01119/2023.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA "GACETA MUNICIPAL".

PUNTO NO. VIII

APROBAR EL "REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, MÉXICO".

Pág. 24





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Juntos
Gobierno Municipal | 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

EN ATENCIÓN AL OFICIO NÚMERO DDU/0122/04/2023, SIGNADO POR EL ARQ. MARIO MONDRAGÓN RUÍZ, A TRAVÉS DEL CUAL, SOLICITA SE INCLUYA EN EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN DE CABILDO, APROBAR EL "REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ATACOMULCO, MÉXICO", EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE ATACOMULCO, MÉXICO, ESTABLECE LOS USOS DE SUELO PERMITIDOS EN CADA ZONA DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL; EN TÉRMINOS GENERALES PODEMOS HABLAR DE UN USO DE SUELO HABITACIONAL Y UN USO MIXTO EN DONDE SE PERMITEN Y REALIZAN EL RESTO DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA HABITAR EL MUNICIPIO, LOS USOS DE SUELO PUEDEN SER TAN DIVERSOS COMO DIVERSAS SON LAS ACTIVIDADES HUMANAS Y VARÍA DE UNA ZONA A OTRA.

DICHO PLAN DETERMINA LOS USOS DE SUELO CON EL INTERÉS DE ORDENAR EL TIPO DE ACTIVIDADES QUE SE PUEDEN REALIZAR EN CADA ZONA, NO OBSTANTE, ES IMPORTANTE PUNTUALIZAR QUE MUCHOS PREDIOS TIENEN DERECHOS ADQUIRIDOS POR USOS DE SUELO CONTINUOS A LO LARGO DE VARIOS AÑOS, ASÍ COMO LA DENSIDAD E INTENSIDAD DE SU APROVECHAMIENTO O EL CAMBIO DE ALTURA; EL CAMBIO PROCEDERÁ SI NO SE ALTERAN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ESTRUCTURA URBANA DEL MUNICIPIO, NI LAS DE SU IMAGEN Y ÚNICAMENTE SI ESTE SE ENCUENTRA EN ÁREA URBANA NO URBANIZABLE LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO AL 5.10. DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES, INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO RECABE EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN AL PUNTO QUE QUEDÓ DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO.

ATENDIENDO A LA INSTRUCCIÓN DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PREGUNTO A LOS PRESENTES QUE QUIENES ESTÉN POR LA AFIRMATIVA DEL PUNTO LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, NUEVE VOTOS.

QUIENES ESTÉN POR LA NEGATIVA DEL PUNTO LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, CERO VOTOS.

SE REGISTRAN CERO ABSTENCIONES.

Pág. 25





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Juntos
Gobierno Municipal 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

INFORMA EL C. SECRETARIO A LA SEÑORA PRESIDENTA QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **UNANIMIDAD** DE LOS PRESENTES LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS:

PMATLA/SA/01120/2023.- SE APRUEBA EL "REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, MÉXICO", QUE A LA LETRA DICE:

**REGLAMENTO DE LA
COMISIÓN DE
PLANEACIÓN PARA EL
DESARROLLO URBANO
MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DE
ATLACOMULCO,
MÉXICO**

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, MÉXICO**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Para efectos en materia de Desarrollo Urbano, el territorio municipal se encuentra clasificado en zonas, las cuales establecen las normas de uso y aprovechamiento del suelo; ahora bien el uso del suelo es aquél que determina las actividades permitidas al interior de un predio.

El Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Atlacomulco, México, establece los usos de suelo permitidos en cada zona dentro del territorio municipal; en términos generales podemos hablar de un uso de suelo habitacional y un uso mixto en donde se permiten y realizan el resto de las actividades necesarias para habitar el municipio, los usos de suelo pueden ser tan diversos como diversas son las actividades humanas y varía de una zona a otra.

Pág. 26





Ayuntamiento Constitucional de
Atzacomulco 2022-2024



Atzacomulco
Seamos Juntos
Gobierno Municipal 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

Dicho Plan determina los usos de suelo con el interés de ordenar el tipo de actividades que se pueden realizar en cada zona, no obstante, es importante puntualizar que muchos predios tienen derechos adquiridos por usos de suelo continuos a lo largo de varios años, por lo que la concurrencia de usos de suelo en una misma zona no necesariamente es resultado de un proceso de planeación.

Ahora bien, cuando dentro de un predio se pretende realizar alguna actividad que de acuerdo a la tabla de usos del suelo contenida en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, no es compatible con la zona en la que este se encuentra, siempre y cuando no represente un impacto negativo en cuanto a seguridad en la producción de alimentos, la salud humana, la urbanización, la biodiversidad, la calidad del agua y del suelo, o bien, cuando se pretende cambiar el coeficiente de ocupación y/o utilización del suelo permitidos, es posible realizar un cambio de uso del suelo.

El cambio de uso del suelo consiste en cambiar el uso permitido a otro que al efecto se determine sea compatible, así como la densidad e intensidad de su aprovechamiento o el cambio de altura; el cambio procederá si no se alteran las características de la estructura urbana del municipio, ni las de su imagen y únicamente si este se encuentra en área urbana no urbanizable.

De conformidad con el Artículo 5.10. del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, Los municipios tendrán las atribuciones siguientes:

- ... VII. Autorizar cambios de uso del suelo, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización, densidad y altura de edificaciones;
- VIII. Autorizar, controlar y vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en sus circunscripciones territoriales.
- IX. Difundir los planes de desarrollo urbano, así como los trámites para obtener las autorizaciones y licencias de su competencia;

Para lograr el cambio de uso del suelo, del coeficiente de ocupación del suelo, del coeficiente de utilización del suelo y del cambio de altura de edificaciones, el Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, establece los siguientes requisitos:

- Solicitud;
- Documento que acredite la propiedad;
- Plano de localización del predio;
- Memoria descriptiva;

Pág. 27





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Juntos
Gobierno Municipal 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- Anteproyecto arquitectónico;
- Evaluación de impacto estatal (en caso de ser necesaria);
- Dictamen de factibilidad de servicios; y
- Opinión favorable y técnicamente justificada.

En relación a la opinión favorable y técnicamente justificada, el reglamento precisa que esta deberá de ser emitida por la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal.

En el municipio de Atlacomulco, Estado de México, durante los años 2019 a 2021 se emitieron 28 cambios de uso del suelo, lo que representa una cantidad importante, considerando la extensión del territorio municipal, ello sin contar aquellas solicitudes que fueron denegadas.

Sin embargo, al no contar en ese momento con la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, dicha responsabilidad recae en el Cabildo Municipal, como lo precisa el artículo 146 fracción I inciso I) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, lo que evidentemente representa una dilación en los trámites de los ciudadanos, en cuestión de las múltiples responsabilidades que tiene el Cabildo Municipal y que son de atención prioritaria.

Por ello se hace necesaria la creación de dicha Comisión, tanto para cumplir con el principio de celeridad, como para dar equilibrio al trámite en sí, que representa el cambio de uso del suelo, del coeficiente de ocupación del suelo, del coeficiente de utilización del suelo y del cambio de altura de edificaciones, pues al ser emitida o negada la opinión favorable, se da parcialidad a las decisiones de la comisión.

Por lo anterior, para su conformación se crea el presente **Reglamento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Urbano Municipal del Ayuntamiento de Atlacomulco, México**, instrumento mediante el cual, los ciudadanos tendrán certeza de que, el actuar de los integrantes de la Comisión será debidamente ajustado a derecho; conformación que atiende la perspectiva de género al momento de su integración, incluyendo representantes del sector social y gubernamental de los órganos de gobierno correspondientes, colegios de profesionistas, instituciones académicas, órganos empresariales del sector y expertos en la materia.

**TÍTULO PRIMERO
OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA**

Pág. 28





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

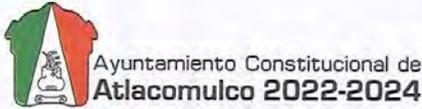
Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular, definir y detallar lo relativo a la integración, organización, estructura, funcionamiento y atribuciones de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Urbano Municipal de Atacomulco, México.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento.-** Al Ayuntamiento de Atacomulco, México;
- II. **Cabildo.-** El órgano colegiado y deliberativo al cual le compete la revisión; formulación y aprobación de las políticas y normas generales de gobierno; así como las decisiones que atañen a la población, territorio, patrimonio; organización política y administrativa del Municipio, conforme a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables;
- III. **CAEM.-** Comisión del Agua del Estado de México;
- IV. **CNA.-** Comisión Nacional del Agua;
- V. **Coefficiente de Ocupación del Suelo:** Al porcentaje máximo de la superficie del predio o lote, que podrá ser ocupada con construcción;
- VI. **Coefficiente de Utilización del Suelo:** Al factor máximo de construcción permitida en un predio o lote, enunciado en número de veces la superficie del terreno;
- VII. **Comisión.-** La Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- VIII. **Dirección.-** A la Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Atacomulco, México;
- IX. **Director.-** Al Director de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Atacomulco, México;
- X. **Ley.-** La Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- XI. **Libro Quinto.-** El Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;
- XII. **Miembro de la Comisión.-** Cualquiera de los integrantes de la Comisión;
- XIII. **Municipio.-** El Municipio de Atacomulco, México;
- XIV. **Plan de Desarrollo Urbano.-** Al plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Atacomulco, México;
- XV. **Presidente Municipal.-** La Presidenta o Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento;
- XVI. **Reglamento.-** El Reglamento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Atacomulco, Estado de México; y
- XVII. **Reglamento de la Ley.-** El Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

Pág. 29





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

Artículo 3.- La Comisión carece de facultades ejecutivas por lo que sus determinaciones tendrán el carácter de acuerdos (solamente es un órgano consultivo) para el trámite correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO NATURALEZA JURÍDICA, MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA COMISIÓN

Artículo 4.- La Comisión es un órgano ciudadano de consulta y análisis que auxiliará al Ayuntamiento en el ejercicio de sus actuaciones de administración y gobierno, previstas en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y el Reglamento de Ley, así como las estipuladas en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, en materia de Desarrollo Urbano, tiene como misión, ser un órgano de expresión, consulta y opinión ciudadana para el Ayuntamiento, así como de participación de los sectores públicos, sociales y privados, en materia de planeación para el crecimiento armónico y el desarrollo urbano ordenado del Municipio.

Artículo 5.- Serán objetivos de la Comisión, los siguientes:

- I. Coadyuvar con el crecimiento armónico y ordenado del municipio;
- II. Sugerir o recomendar al Ayuntamiento, los medios de coordinación o acciones coordinadas en el Municipio y el gobierno federal y estatal y con otras entidades federativas y municipios colindantes, tendientes a establecer estrategias de desarrollo o solucionar problemas comunes;
- III. Recabar la opinión y sugerencias de la población del Municipio, mediante la celebración de foros de consulta o a través de otros procedimientos apropiados, según las circunstancias, en los temas y asuntos de su competencia o aquellos que le sean turnados por la autoridad competente;
- IV. Promover y fomentar la participación de los sectores públicos, sociales y privados en la planeación del crecimiento y desarrollo municipal; y
- V. Las demás previstas en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO FACULTADES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 6.- La Comisión tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Establecer los procedimientos, medios o acciones para la emisión de la opinión favorable que corresponda sobre las solicitudes referentes a los cambios de uso de

Pág. 30





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- suelo, a otro que se determine o sea compatible, el cambio de la densidad o intensidad de su aprovechamiento o el cambio de la altura máxima permitida de un predio o inmueble, previsto en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- II. Colaborar con el Ayuntamiento en la elaboración, análisis, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y en materia de creación y establecimiento de nuevos asentamientos humanos dentro del Municipio mediante la formulación de sugerencias y propuestas a través de foros y otros procedimientos que determine la propia Comisión;
 - III. Proponer al Cabildo las modificaciones necesarias al Reglamento de la Comisión;
 - IV. Proponer a las autoridades correspondientes la elaboración o revisión de reglamentos y otras disposiciones administrativas, que regulen el funcionamiento del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
 - V. Efectuar estudios y análisis de la información necesaria para realizar las actividades propias de la Comisión en materia de desarrollo urbano;
 - VI. Proponer al Ayuntamiento planes y programas para formular recomendaciones tendientes a lograr un mejoramiento de las funciones y servicios públicos, así como la gestión gubernamental y administrativa en materia de desarrollo urbano;
 - VII. Proponer a las autoridades correspondientes, previo estudio, la realización de obras o la creación de nuevos servicios públicos o el mejoramiento de los ya existentes, mediante el sistema de cooperación y en su oportunidad promover la misma;
 - VIII. Efectuar estudios y captar la información necesaria para realizar las atribuciones anteriores; y
 - IX. Disposiciones jurídicas de carácter federal, estatal o municipal o las necesarias para su adecuado funcionamiento.

Artículo 7.- La Comisión tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Establecer, consolidar y mantener un sistema permanente de participación responsable y democrática de los sectores públicos, sociales y privados en la planeación Urbana a corto, mediano y largo plazo;
- II. Desahogar las solicitudes de opinión para Cambio de Uso de Suelo a otro que se determine sea compatible, el cambio de la densidad o intensidad de su aprovechamiento o el cambio de la altura máxima permitida de un predio o inmueble prevista en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, que le sean turnadas por la autoridad competente;
- III. Emitir, en caso de determinarse procedente, las opiniones favorables para Cambio de Uso de Suelo a otro que se determine sea compatible, el cambio de la densidad o

Pág. 31





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Siempre Juntos
Gobierno Municipal | 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- intensidad de su aprovechamiento o el cambio de la altura máxima permitida de un predio o inmueble;
- IV. Desahogar las consultas en materia de creación y establecimiento de nuevos asentamientos humanos dentro del municipio que les turne el Ayuntamiento;
 - V. Promover la participación ciudadana en la elaboración, ejecución y vigilancia en el Plan de Desarrollo Urbano;
 - VI. Presentar por conducto del Secretario de la Comisión ante el Cabildo de Atacomulco en el último mes del año calendario un informe anual que dé cuenta de sus actividades, resoluciones, acuerdos y recomendaciones emitidos;
 - VII. Someter a aprobación del Cabildo el manual de organización y procedimientos de la propia comisión;
 - VIII. Conocer y resolver de las excusas de intervención de los miembros de la Comisión en cuanto a los asuntos turnados;
 - IX. Rendir informe al Cabildo por conducto del Secretario Técnico del Ayuntamiento las actividades realizadas por la Comisión en el trimestre o como lo solicite la misma comisión; y
 - X. Las demás que le señalen otras disposiciones de carácter federal, estatal o municipal.

TÍTULO SEGUNDO INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

CAPÍTULO PRIMERO MIEMBROS DE LA COMISIÓN

Artículo 8.- La Comisión se integrará de ciudadanos distinguidos del Municipio, representativos de los sectores públicos, sociales, privados y educativos, así como de las organizaciones sociales del municipio, quienes por su experiencia profesional o cualidades, puedan hacer aportaciones valiosas para cumplir con los objetivos de la Comisión, fomentando siempre la perspectiva de Género y la equidad en la participación.

Artículo 9.- El Ayuntamiento por causa debidamente justificada podrá remover o sustituir a los miembros de la Comisión, escuchando previamente la opinión de ésta.

Artículo 10.- Para ser miembro de la Comisión se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser atacomulquense, en términos del Bando Municipal;

Pág. 32





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- III. Residir en el municipio de Atlacomulco, al menos 5 años anteriores a la fecha de su nombramiento;
- IV. Ser de reconocida probidad; y
- V. No estar inhabilitado para el desempeño de un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 11.- La Comisión contará con un mínimo de 5 (cinco) miembros y un máximo de 7 (siete) miembros, quienes durarán en su encargo el periodo municipal correspondiente.

El Presidente o Presidenta Municipal convocará, al inicio del periodo constitucional de gobierno que corresponda, a las organizaciones sociales del Municipio para que se integren a la Comisión.

Artículo 12.- Las o Los integrantes de la Comisión serán nombrados(as) a propuesta del Presidente o Presidenta municipal, a más tardar en la quinta sesión ordinaria de Cabildo que celebren al inicio de su gestión.

La Comisión se conformará de forma plural y proporcional, con perspectiva de Género, tomando en cuenta el número de sus integrantes; en su integración se deberá tomar en consideración el conocimiento, profesión, vocación, conocimientos y experiencia de los integrantes, procurando la paridad de género.

Artículo 13.- El Ayuntamiento por Acuerdo del Cabildo designará a los miembros que integrarán la Comisión.

Una vez nombrados los integrantes de la Comisión, el Presidente tendrá treinta días naturales para convocar a sesión a efecto de llevar a cabo su instalación e inicio de los trabajos.

Artículo 14.- La Comisión estará integrada por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente o Presidenta Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director de Desarrollo Urbano;
- IV. Un representante del sector público municipal, quien tendrá el carácter de vocal;
- V. Un representante del sector social municipal, quien tendrá el carácter de vocal;
- VI. Un representante del sector privado municipal, quien tendrá el carácter de vocal; y
- VII. Un representante de las instituciones académicas, quien tendrá el carácter de vocal.

Pág. 33





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Juntos
Gobierno Municipal 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

Artículo 15.- La Comisión podrá proponer al Ayuntamiento para su aprobación la incorporación de nuevos miembros o la sustitución de los que hayan causado baja, quienes deberán reunir los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 16.- Todos los miembros integrantes de la Comisión, tendrán cargo honorario, sin percibir ningún tipo de remuneración por esta actividad dentro de la Comisión.

Artículo 17.- Serán causas de remoción del cargo las siguientes:

- I. Por renuncia expresa;
- II. Por ejecutar actos contrarios a la Ley o la moral;
- III. Por desinterés o desatención de los asuntos a su cargo;
- IV. Por haberse separado del cargo que ostentaba al momento de integrarse la Comisión;
- V. Por faltar, sin causa justificada a tres sesiones en forma consecutiva o a cuatro en forma discontinua en el término de un año, contado desde la primera falta; y
- VI. Por común acuerdo de la Comisión, por mayoría de votos a propuesta del presidente de la Comisión.

En el caso de la separación del cargo respecto de un representante del sector público, éste será sustituido por la persona en que recaiga el nuevo nombramiento realizado por el Cabildo. La justificación será presentada por escrito y calificada por la Comisión.

Artículo 18.- En ningún caso los miembros de la Comisión podrán ostentarse como tales, en actividades que no están debidamente programadas o autorizadas por la propia Comisión.

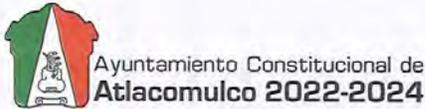
Artículo 19.- Los integrantes de la Comisión deberán proponer a sus respectivos suplentes, mismos que serán aprobados por la Comisión.

Los suplentes propuestos deberán de:

- I. Cumplir con los requisitos señalados en el artículo 10 del presente Reglamento;
- II. En el caso que sean propuestos para suplir a los integrantes que desempeñen algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Ayuntamiento, deberá ostentar un rango inmediato inferior en el área que se encuentre a cargo del integrante propietario;
- III. En el caso de los miembros del Ayuntamiento que sean integrantes en la Comisión, éstos nombrarán como suplente a otro integrante de dicho órgano de gobierno municipal; y

Pág. 34





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- IV. En el caso que sean propuestos para suplir a los miembros que sean representativos de los sectores privados o sociales, deberán contar con similares características de representatividad.

Artículo 20.- Los suplentes sólo sesionarán en ausencia de los propietarios, contando con voz y voto y serán tomados en cuenta para la integración del quórum legal.

**CAPÍTULO SEGUNDO
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN**

**Sección Primera
Del Presidente**

Artículo 21.- Corresponde al Presidente, el desempeño de las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión, los foros de consulta ciudadana y cualquier otra reunión oficial de la Comisión;
- II. Inaugurar y clausurar la sesiones indicando la hora y fecha de celebración;
- III. Conducir las sesiones de la comisión cuidando que se desahoguen los asuntos conforme al orden del día;
- IV. Emitir el sentido de su voto de forma responsable y en caso de negativa de su voto exponer claramente los motivos que lo llevaron a tomar tal decisión, para que se asiente en las actas de las sesiones;
- V. Firmar junto con el Secretario Técnico, los documentos que expida la Comisión;
- VI. Conocer e informar en sesión de las excusas de intervención de los miembros de la Comisión;
- VII. Emitir el voto de calidad en caso de empate;
- VIII. Proponer a nuevos integrantes para la Comisión;
- IX. Proponer la remoción de los miembros de la Comisión; y
- X. Las demás que el Ayuntamiento o la Comisión le encomienden.

Artículo 22.- El Presidente de la Comisión tiene las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión;
- II. Convocar por escrito a través del Secretario Técnico a sesiones ordinarias y extraordinarias, considerando lo establecido en el presente reglamento;
- III. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;

Pág. 35





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- IV. Girar instrucciones al Secretario Técnico para que en caso de ausencia suya, el Secretario Ejecutivo tome las atribuciones del Presidente de la Comisión en la sesión;
- V. Firmar las actas que se hayan asentado en todas y cada una de las sesiones a que haya lugar dentro de la Comisión, así como firmar la opinión favorable en caso de aprobación de cambio de Uso de Suelo a otro que se determine sea compatible, el cambio de la densidad o intensidad de su aprovechamiento o el cambio de la altura máxima permitida de un predio o inmueble;
- VI. Presentar por lo menos un informe al año de las actividades y gestión de la Comisión; y
- VII. Las demás que se indiquen en otras leyes, reglamentos y ordenamientos legales.

Artículo 23.- Para el mejor funcionamiento de la Comisión, el Presidente podrá delegar en el Secretario Ejecutivo las facultades y atribuciones que considere pertinentes.

**SECCIÓN SEGUNDA
DEL SECRETARIO TÉCNICO**

Artículo 24.- El Secretario Técnico tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Convocar a los miembros de la Comisión a las sesiones;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión;
- III. Invitar por acuerdo del Ayuntamiento o de la Comisión, a las sesiones de ésta última, cuando así se acuerde, a los Consejos de Participación Ciudadana, a los integrantes de organizaciones civiles representativas del sector social y a ciudadanos en general, involucrados en asuntos turnados a la Comisión o que sean del interés general de la población del Municipio;
- IV. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en los asuntos que se sometan a consideración de la Comisión;
- V. Elaborar las actas o minutas correspondientes en cada sesión de la Comisión;
- VI. En las sesiones:
 - a) Pasar lista de asistencia y constatar que existe quórum;
 - b) Conceder el uso de la palabra en las sesiones de la Comisión; y
 - c) Firmar junto con el Presidente, o el Secretario Ejecutivo en su caso, los documentos que expida la Comisión;
- VII. Realizar los citatorios y las notificaciones de los acuerdos y demás documentación pertinente, que deba remitirse a las diferentes partes involucradas para cada asunto;
- VIII. Elaborar las certificaciones correspondientes de las actuaciones de la Comisión; y
- IX. Las demás que el Ayuntamiento o la Comisión le encomienden.

Pág. 36





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

Artículo 25.- El Secretario Técnico tiene las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones y reuniones de trabajo de la comisión;
- II. Por instrucción del Presidente, emitir las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;
- III. Preparar toda la información e instrumentos necesarios para el eficaz desarrollo de las sesiones;
- IV. Turnar a quien corresponda, por oficio, los acuerdos tomados en sesión para su debido cumplimiento;
- V. Realizar las visitas de campo necesarias para la debida integración de los expedientes de los asuntos que se sometan a consideración de la Comisión; y
- VI. Las demás que el Ayuntamiento o la Comisión le determine.

**SECCIÓN TERCERA
SECRETARIO EJECUTIVO**

Artículo 26.- El Secretario Ejecutivo tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión;
- II. Auxiliar y apoyar al Presidente de la Comisión;
- III. Emitir constancia de lo actuado en la Comisión en caso de controversias jurisdiccionales o administrativas;
- IV. Elaborar el orden del día, con base en los asuntos que le sean turnados por la autoridad competente o las solicitudes de los miembros de la Comisión;
- V. Elaborar los proyectos de punto de acuerdo de los asuntos que se sometan a consideración de la Comisión;
- VI. Vigilar que se realice el seguimiento y se cumplan los acuerdos y resoluciones de la Comisión;
- VII. En los casos que sea procedente, elevar a la consideración del Ayuntamiento, a través del Presidente, los acuerdos y las resoluciones de la Comisión;
- VIII. Comparecer ante el Cabildo, previo acuerdo de éste o de la Comisión, para aclarar, ampliar o sustentar los acuerdos de éstos;
- IX. Llevar el registro de los integrantes de la Comisión y de quienes participen en sus trabajos;
- X. Llevar el archivo de la Comisión;
- XI. Integrar y manejar un acervo de leyes y reglamentos, así como documentos correspondientes a las facultades y atribuciones de la Comisión;

Pág. 37





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaacomulco 2022-2024



Atlaacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- XII. Vigilar que la documentación y la correspondencia recibida, sea debidamente registrada e informar de ello al Presidente y al Secretario Técnico de la Comisión.
- XIII. Permitir la consulta a los miembros de la Comisión, de la documentación que obre en sus archivos, para el mejor desempeño de sus facultades y atribuciones;
- XIV. Vigilar el desempeño de la Comisión;
- XV. Dar propuestas y sugerencias de soluciones a los problemas que sean competencia de la Comisión;
- XVI. Ser el enlace de la Comisión con los entes de los sectores públicos, privados y sociales;
- XVII. Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre los miembros que hayan causado baja, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento para que resuelva lo conducente;
- XVIII. Firmar los documentos que expida la Comisión dando el turno correspondiente;
- XIX. En su caso realizar las visitas de campo para integrar debidamente los expedientes de los asuntos que se sometan a consideración de la Comisión; y
- XX. Las demás que el Ayuntamiento o la Comisión le encomienden.

Artículo 27.- El Secretario Ejecutivo tiene las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones y reuniones de trabajo de la comisión;
- II. Suplir al Presidente en sus facultades y atribuciones en ausencia de este;
- III. En caso de no poder asistir a la sesión, deberá dar aviso al Presidente, a través del Secretario Técnico;
- IV. Conocer de los asuntos que esté tratando la Comisión para poder emitir su voto de manera argumentada; y
- V. Las demás que le designe el Presidente, el presente reglamento y demás ordenamientos de la materia.

**SECCIÓN CUARTA
REPRESENTANTES**

Artículo 28.- Los representantes del sector público, social, privado y de instituciones académicas de la Comisión tendrán las siguientes obligaciones, atribuciones y facultades:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de trabajo de cada Comisión;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión;
- III. Informar a su suplente de las sesiones a que hayan sido convocados;
- IV. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias y a los actos oficiales de la Comisión;
- V. Cumplir en su totalidad todos los encargos que les sean asignados;

Pág. 38





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Juntos
Gobierno Municipal 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- VI. Dar propuestas y sugerencias de soluciones a los problemas que sean relacionados con la Comisión;
- VII. Recibir y dar seguimiento a sugerencias hechas por los ciudadanos a través de los consejos de participación ciudadana;
- VIII. Conocer de los asuntos que se estén tratando en la comisión para poder emitir su voto de manera argumentada;
- IX. Acompañar a las autoridades de la comisión, cuando la Comisión así lo determine en las comparecencias ante el Cabildo, para aclarar, ampliar o sustentar los acuerdos de ésta; y
- X. Las demás que el Ayuntamiento o la Comisión le encomienden.

**TÍTULO TERCERO
DEL FUNCIONAMIENTO
DE LA COMISIÓN**

**CAPÍTULO PRIMERO
SESIONES**

**SECCIÓN PRIMERA
SESIONES ORDINARIAS**

Artículo 29.- La Comisión sesionará ordinariamente cuatro veces al año de manera trimestral, en el día, hora y lugar que se designe en la convocatoria correspondiente, de manera extraordinaria las veces que sean requeridos.

Una vez recibidos los asuntos en la comisión, el Presidente de la misma convocará a través del Secretario Técnico a los miembros propietarios de la Comisión para la celebración de las sesiones ordinarias, al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 30.- Los miembros de la Comisión podrán solicitar a través del Secretario Técnico con un mínimo de tres días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, que se incluya en el orden del día, temas o asuntos a tratar, acompañando la documentación que sustente dicha petición.

Para la inclusión de temas o asuntos generales, la petición deberá hacerse con un mínimo de doce horas de antelación a la celebración de la sesión, acompañándose de la documentación de soporte y serán expuestos con carácter informativo.

Pág. 39





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Siempre Juntos
Gobierno Municipal 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

Artículo 31.- El Secretario Técnico deberá emitir una primera convocatoria a los miembros de la Comisión para la celebración de las sesiones ordinarias, anexando el orden del día.

Artículo 32.- Las sesiones de la Comisión tendrán una duración máxima de tres horas contadas a partir de su instalación y solamente se tratarán los asuntos contenidos en la propuesta de orden del día, aprobado al inicio de la sesión y que previamente hayan sido incluidos en ésta.

Artículo 33.- El quórum para la celebración de las sesiones de la Comisión será de la mitad más uno de los miembros.

Se dará una tolerancia de quince minutos para la integración del quórum, en caso de que no suceda, se emitirá una segunda convocatoria a los presentes, para celebrar la sesión en un término no mayor a treinta minutos.

Artículo 34.- En las sesiones derivadas de una segunda convocatoria el quórum se integrará con los miembros de la Comisión que se encuentren presentes, siempre y cuando haya al menos cuatro integrantes y entre ellos esté el Presidente o el Secretario Ejecutivo; en los casos que se sesione por segunda convocatoria, los miembros presentes podrán acordar diferir los asuntos que consideren que, son de importancia y se deba contar con el quórum señalado en el artículo anterior.

Del Desarrollo de las Sesiones

Artículo 35.- Las sesiones de la Comisión serán conducidas por el Presidente y en ausencia de éste por su suplente. Las sesiones en todo momento se sujetarán a lo que establece la Ley de Transparencia aplicable.

Artículo 36.- Una vez que se cuente con el quórum necesario, el Secretario Técnico procederá a pasar lista de asistentes y declaración de quórum, para que el que presida la sesión la declare formalmente instalada e instruirá al Secretario Técnico para que continúe con el desahogo de la misma, procediendo para tal efecto a dar lectura a la propuesta de orden del día y someterlo a aprobación de la Comisión. Aprobado el orden del día el Secretario Técnico procederá a su desahogo.

Artículo 37.- Para la discusión de los asuntos a tratar, las sesiones de la Comisión se realizarán de la siguiente manera:

- I. El Secretario Ejecutivo expondrá el asunto correspondiente a tratar;

Pág. 40





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Juntos
Gobierno Municipal 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

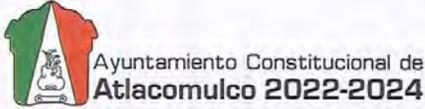
- II. Una vez que el Secretario Ejecutivo haya expuesto el asunto, el Presidente hará uso de la palabra, exponiendo su punto de vista acerca del asunto a tratar;
- III. Posteriormente, el Presidente dará la palabra a cada uno de los integrantes, quienes deberán de exponer su punto de vista acerca del asunto que se esté tratando, lo cual se hará en el siguiente orden:
 - Representante del sector público municipal, Vocal;
 - Representante del sector social municipal, Vocal;
 - Representante del sector privado municipal, Vocal;
 - Representante de las instituciones académicas, Vocal;
 - Secretario Técnico; y
 - Secretario Ejecutivo.
- IV. Al agotarse las intervenciones, el Secretario Técnico preguntará si el asunto está suficientemente atendido, en caso contrario se registrará una segunda ronda de oradores. En esta ronda las intervenciones tendrán una duración máxima de 10 minutos y se seguirán las mismas reglas que para la primera.
- V. Desahogada la segunda ronda, el Secretario Técnico preguntará si el punto está suficientemente discutido, en caso de no ser así, el Secretario Técnico planteará los consensos y las divergencias y de ser necesario se registrarán dos oradores para argumentar a favor o en contra de la propuesta discutida. La intervención en esta ronda tendrá una duración máxima de 1 minuto; y
- VI. Agotadas todas las intervenciones, el que presida la sesión resumirá la propuesta e instruirá al Secretario Técnico para que someta inmediatamente a votación el asunto discutido.

Artículo 38.- El orador que esté haciendo uso de la palabra no podrá ser interrumpido, salvo por medio de una moción, que podrá ser solicitada por cualquier miembro de la Comisión en los casos siguientes:

- I. Cuando se requiera preguntar o solicitar una aclaración sobre algún punto de su intervención;
- II. Solicitar algún receso durante la sesión;
- III. Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- IV. Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en el presente Reglamento;

Pág. 41





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- V. Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del punto a debate o que sea ofensiva o calumniosa para algún miembro de la Comisión; y
- VI. Pedir la aplicación del presente Reglamento.

Toda moción se dirigirá a quien presida la sesión, quien la aceptará o la negará. En caso que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá su curso.

De estimarlo conveniente o a solicitud de algún miembro de la Comisión, quien preside podrá someter a votación la moción solicitada, en la que se decidirá su admisión o rechazo.

Artículo 39.- Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto; las decisiones se tomarán por mayoría simple, en caso de empate, tendrá voto de calidad quien presida la sesión.

Las votaciones se realizarán generalmente de manera económica, contando el número de votos a favor, en contra y en su caso abstenciones.

Cada miembro de la Comisión dirá en voz alta su nombre completo, expresando el sentido de su voto; una vez que hayan sido emitidos los votos de los vocales, el Secretario Técnico procederá a emitir su voto y posteriormente solicitará el del Secretario Ejecutivo y el del Presidente en su caso.

Artículo 40.- El desarrollo de las sesiones sólo podrá suspenderse por las siguientes causas:

- I. Cuando no exista el quórum necesario, en términos del artículo 33 del presente Reglamento;
- II. Cuando exista alteración al orden;
- III. Cuando así lo acuerde la Comisión a propuesta del que presida; y
- IV. Cuando se haya agotado el tiempo de la sesión determinado en el presente Reglamento, salvo acuerdo en contrario de la Comisión, para lo cual se fijará el tiempo de prórroga.

Artículo 41.- Una vez concluidos los asuntos a debate, se procederá a desahogar los asuntos generales, mismos que únicamente serán de carácter informativo, por lo que no habrá pronunciamiento al respecto y únicamente en su exposición podrán ocuparse hasta diez minutos.

Artículo 42.- Las actas de las sesiones de la Comisión serán firmadas por el Presidente o en su caso por el Secretario Ejecutivo y por el Secretario Técnico en dos tantos, uno que se integrará al

Pág. 42





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

expediente de la Comisión, en tanto que el otro se utilizará para las notificaciones y los efectos legales que correspondan.

En las actas se hará mención de los asistentes, anexando la documentación que compruebe haberse hecho la convocatoria correspondiente. Los miembros de la Comisión podrán solicitar que se incluyan en el acta los razonamientos del sentido de la emisión de su voto.

Deberán anexarse, los documentos y demás elementos relativos a los asuntos tratados en la sesión.

Artículo 43.- En los casos de estudio, modificación y procedimiento de aprobación de planes y programas de desarrollo o interés general, se podrán realizar sesiones con la participación de los miembros de los consejos de participación ciudadana, de organizaciones representativas de los sectores sociales, así como de ciudadanos especializados en la materia, a fin de recabar su opinión o informarles de las decisiones que la Comisión y el Ayuntamiento hayan tomado al respecto, previa invitación que les extienda la Comisión a través del Secretario Técnico.

**SECCIÓN SEGUNDA
SESIONES EXTRAORDINARIAS**

Artículo 44.- Cuando fuere necesario, la Comisión realizará sesiones extraordinarias para lo cual el Secretario Técnico convocará a sus miembros con un mínimo de 24 (veinticuatro) horas de antelación, anexando la propuesta de orden del día.

Artículo 45.- será motivo de sesiones extraordinarias, cuando se presenten los siguientes supuestos:

- I. Cuando el asunto a tratar lo amerite, a criterio del Presidente; y
- II. Cuando se presente algún asunto de urgencia a tratar.

**SECCIÓN TERCERA
DE LAS REUNIONES DE TRABAJO**

Artículo 46.- La comisión tendrá reuniones de trabajo tan constante como sea necesario para conocer, estudiar y discutir los asuntos de su competencia, a las cuales deberán de asistir puntualmente todos los integrantes para involucrarse, participar con propuestas, sugerencias y así conseguir la mejor solución a las cuestiones presentadas.

Pág. 43





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

Artículo 47.- Una vez recibidos los asuntos a tratar, el Presidente convocará a reuniones de trabajo a los integrantes de la comisión, cuando menos con 24 (veinticuatro) horas de anticipación.

Artículo 48.- Para que se lleven a cabo las reuniones de trabajo, no será obligatoria la asistencia del Presidente o su suplente, sin embargo, si deberán de estar presentes todos los demás miembros de la Comisión.

**SECCIÓN CUARTA
IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES**

Artículo 49.- Los miembros de la Comisión se abstendrán de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga 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.

Artículo 50.- La intervención del miembro de la Comisión en el que concurra cualquiera de los impedimentos a que se refiere el artículo anterior, no implicará necesariamente la invalidez de los actos emitidos en los que haya intervenido, pero dará lugar a responsabilidad administrativa.

Artículo 51.- Cuando el Presidente de la Comisión tenga conocimiento de que alguno de los miembros se encuentra en alguna de las causales de impedimento a que se refiere el artículo 49 de este reglamento, ordenará que se inhíba de todo conocimiento.

Artículo 52.- Cuando el miembro de la Comisión no se inhíbiere a pesar de existir alguno de los impedimentos expresados, en cualquier momento el interesado podrá promover la recusación.

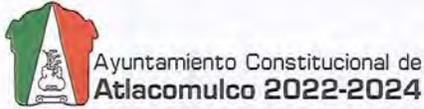
Artículo 53.- La recusación se planteará por escrito al Presidente o al Secretario Ejecutivo de la Comisión, expresando la causa o causas en que se funda, acompañando al mismo las pruebas pertinentes; quien tomará las previsiones necesarias, informando lo conducente a la Comisión.

Al día siguiente de integrado el expediente con la documentación a que se refiere el párrafo anterior, el recusado manifestará lo que considere pertinente.

A falta de informe rendido por el recusado, se tendrá por cierto el impedimento interpuesto.

Pág. 44





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

Artículo 54.- La comisión calificará las excusas e impedimentos de sus integrantes; debiendo resolver en el plazo de tres días, lo procedente.

Artículo 55.- Contra las resoluciones adoptadas en materia de impedimentos, excusas y recusaciones no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra la resolución que dé por concluido el procedimiento.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 56.- Las resoluciones de las comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, quienes no podrán abstenerse de votar sino cuando tengan impedimento legal.

Artículo 57.- Los expedientes en trámite o concluidos y la información contenida en éstos, relativa a los asuntos turnados a la Comisión o a las Subcomisiones de Trabajo, cualquiera que sea su carácter y naturaleza, son propiedad del Ayuntamiento, resguardados bajo custodia en los archivos de la Comisión.

Artículo 58.- La documentación en poder de la Comisión se manejará de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como la demás aplicable en materia de Transparencia.

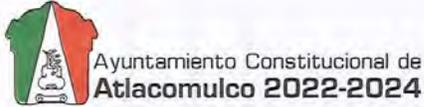
Artículo 59.- Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto; las decisiones se tomarán por mayoría simple, en caso de empate, tendrá voto de calidad quien presida la sesión.

Artículo 60.- Una vez tomados los acuerdos por la Comisión, estos serán irrevocables, a menos que hayan sido tomados en contravención a la ley, hayan desaparecido las causas que lo motivaron o el interés público fundado así lo exija; para lo cual se tendrá que observar el mismo procedimiento y formalidades que siguieron para tomar el acuerdo.

Artículo 61.- En los casos de estudio, modificación y procedimiento de aprobación de planes y programas de Desarrollo o interés general, se podrán realizar reuniones de trabajo con la participación de los miembros de los consejos de participación ciudadana, delegados, de organizaciones representativas de los sectores sociales, así como ciudadanos especializados en la materia, a fin de recabar su opinión o informarles de las decisiones que la Comisión y el

Pág. 45





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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

Ayuntamiento hayan tomado al respecto, previa invitación que les extienda la Comisión, a través de Secretario Técnico.

Artículo 62.- Si con motivo de la excusa de alguno de los miembros de la comisión, el asunto o asuntos de que se trate no pudieren ser resueltos dentro de un plazo máximo de diez días, se pedirá al Presidente o Presidenta que convoque a través del Secretario Técnico, al suplente del miembro del que se trate.

**TÍTULO CUARTO
DE LOS CAMBIOS DE USO DEL SUELO**

**CAPÍTULO PRIMERO
CAMBIOS DE USO DEL SUELO, DE DENSIDAD,
DEL COEFICIENTE DE OCUPACIÓN, DEL COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN Y
DE ALTURA DE EDIFICACIONES DE UN LOTE O PREDIO.**

Artículo 63.- La Comisión emitirá la opinión favorable que corresponda sobre el Cambio de Uso del Suelo a otro que se determine sea compatible, el Cambio de la Densidad e Intensidad de su Aprovechamiento o el Cambio de la Altura máxima de Edificación prevista, previa emisión del correspondiente Dictamen Técnico por parte del Director de Desarrollo Urbano, siempre y cuando el predio se encuentre ubicado en áreas urbanas del Municipio y el cambio no altere las características de la estructura urbana prevista, vial, hidráulica, sanitaria, ambiental y las de su imagen de acuerdo al Libro Quinto, su reglamento y al Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

Artículo 64.- La opinión que emita la Comisión deberá ser expedida mediante acuerdo fundado y motivado, para que a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, se emita en su caso la autorización o negativa de la solicitud que se trate.

Artículo 65.- Bajo ninguna circunstancia se podrá emitir opinión favorable para cambiar el Uso del Suelo de terrenos de propiedad municipal que se encuentren en el catálogo de patrimonio municipal plenamente acreditada con justo título, en áreas de donación destinadas al equipamiento urbano y equipamiento para la infraestructura así como áreas verdes de dominio público destinados a vías públicas de acuerdo al Plano de Restricciones y Vialidades del Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

Pág. 46





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos todos
Gobierno Municipal 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

Artículo 66.- En caso de que la opinión sea respecto de barrancas, cauces o cañadas, antes de tomar la opinión se tendrá que contar con el plano de delimitación por parte de CNA o CAEM, en el que se precise la restricción y se necesitará el visto bueno de las autoridades estatales y/o federales responsables de la materia según corresponda.

En caso de que la opinión sea respecto de zona natural de barrancas protegidas; zona natural de bosque, zona natural de parque protegida, zona natural de parque no protegida, zona natural de pastizal, zona de conservación ecológica protegida, zona natural de conservación ecológica no protegida, zona de actividades agropecuarias y las áreas urbanizables no programadas, se necesitará el visto bueno de las autoridades estatales y/o federales responsables de la materia según corresponda.

**CAPÍTULO SEGUNDO
PROCEDIMIENTO PARA EMITIR OPINIÓN FAVORABLE**

Artículo 67.- El expediente materia de análisis para emitir la opinión para el Cambio de Uso del Suelo, Densidad o Intensidad de su Aprovechamiento o el Cambio de Altura máxima permitida de un predio o inmueble deberá de contener solicitud de Cambio de Uso del Suelo, acompañando los documentos que estipule el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

Artículo 68.- Para la obtención de opinión a que se refiere el artículo 5.57 del Código Administrativo del Estado de México, se observará lo siguiente:

- I. El interesado presentará ante la Dirección de Desarrollo Urbano su solicitud, acompañada de los documentos previstos en el artículo anterior, ante la Dirección;
- II. La Dirección elaborará un dictamen técnico que anexará cuando remita el expediente para solicitar la opinión de la Comisión;
- III. Una vez elaborado el Dictamen Técnico, el Director remitirá el expediente a la Comisión;
- IV. La Comisión, emitirá su opinión y de ser ésta favorable, la Dirección de Desarrollo Urbano dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la opinión, expedirá, mediante acuerdo fundado y motivado, la autorización correspondiente, previo pago de derechos; y
- V. De no ser favorable, se le notificará por escrito, a través de la Dirección al interesado, debiendo de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 1.8 del Código Administrativo vigente.

Pág. 47





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Siempre Unidos
Gobierno Municipal 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

Con excepción de los casos previstos por el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Atacomulco.

ARTÍCULO SEGUNDO: Se concede el plazo de 30 días contado a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento, para que las autoridades competentes implementen las acciones señaladas para el funcionamiento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Urbano Municipal de Atacomulco, México.

RÚBRICAS

AUTORIZÓ

**LIC. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

VO. BO.

**LIC. CECILIO NICOLÁS MATEO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

REVISÓ

**C. GREGORIO PLATA GONZÁLEZ
SÍNDICO MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
EDILICIA TRANSITORIA PARA LA REVISIÓN
DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

REVISÓ

**LIC. MIGUEL ÁNGEL RUIZ SÁNCHEZ
COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS**

REVISÓ

**LIC. CARLOS ALBERTO FLORES LÓPEZ
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL
DE MEJORA REGULATORIA**

Pág. 48





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Siempre Juntos
Gobierno Municipal 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

TITULAR DEL ÁREA

ARQ. MARIO MONDRAGÓN RUÍZ

PMATLA/SA/01121/2023.- SE INSTRUYE AL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO, PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DÉ CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN EL ORDENAMIENTO LEGAL ANTES INVOCADO.

PMATLA/SA/01122/2023.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PUBLIQUE EL PRESENTE ACUERDO EN LA "GACETA MUNICIPAL" Y ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.

PMATLA/SA/01123/2023.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA "GACETA MUNICIPAL".

PUNTO NO. IX

APROBACIÓN DEL "PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023" PARA EVALUAR A LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

EN ATENCIÓN AL OFICIO NÚMERO PM/UIPPE/061/04/2023, SIGNADO POR EL LIC. CARLOS ALBERTO FLORES LÓPEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, A TRAVÉS DEL CUAL, SOLICITA SE INCLUYA EN EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN DE CABILDO EL "PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023" PARA EVALUAR A LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA DAR A CONOCER LAS EVALUACIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO O COMENZARÁN DURANTE CADA UNO DE LOS EJERCICIOS FISCALES.

EN CONCORDANCIA CON LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LOS GOBIERNOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO, INSTRUMENTAN ACCIONES ORIENTADAS A LA CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN

Pág. 49





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Juntos
Gobierno Municipal 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

RESULTADOS (PBR), Y EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (SED), PARA QUE LOS RECURSOS ECONÓMICOS QUE EJERZAN, SE ADMINISTREN CON EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ, EN CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS A LOS QUE ESTÉN DESTINADOS, EN APEGO A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; QUE LA LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ESTABLECE EN SUS DIVERSOS ORDENAMIENTOS, LA OBLIGACIÓN DE QUE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS MUNICIPALES ARTICULEN SUS ACCIONES PÚBLICAS A TRAVÉS DE LA PLANEACIÓN, VÍA LA ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE ACTIVIDAD E INDICADORES COMPROMETIDOS.

AUNADO LO ANTERIOR EL PROGRAMA Y ÁREA A EVALUAR ES:

SUJETOS EVALUADOS	PROGRAMA	PROYECTO	TIPO DE EVALUACIÓN	CALENDARIO DE EJECUCIÓN
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA	02010401 PROTECCIÓN AL AMBIENTE	020104010302 PROMOCIÓN DE LA CULTURA AMBIENTAL	CONSISTENCIA Y RESULTADOS	ABRIL-DICIEMBRE DE 2023.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LA PRESIDENTA MUNICIPAL PREGUNTA SI APENAS VA A INICIAR LA EVALUACIÓN DE DICHA ÁREA; AL RESPECTO EL TITULAR DE LA UIPPE CONFIRMA QUE SI, APENAS VA A INICIAR PORQUE EL CALENDARIO ESTABLECIDO DE EJECUCIÓN ES A PARTIR DE ABRIL A DICIEMBRE DE ESTE EJERCICIO FISCAL.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES, INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO RECABE EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN AL PUNTO QUE QUEDÓ DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO.

ATENDIENDO A LA INSTRUCCIÓN DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PREGUNTO A LOS PRESENTES QUE QUIENES ESTÉN POR LA AFIRMATIVA DEL PUNTO LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, NUEVE VOTOS.

QUIENES ESTÉN POR LA NEGATIVA DEL PUNTO LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, CERO VOTOS.

Pág. 50





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

SE REGISTRAN CERO ABSTENCIONES.

INFORMA EL C. SECRETARIO A LA SEÑORA PRESIDENTA QUE SE APRUEBA Y EXPIDE POR **UNANIMIDAD** DE LOS PRESENTES LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS:

PMATLA/SA/01124/2023.- SE APRUEBA EL "PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023" PARA EVALUAR A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN:

SUJETOS EVALUADOS	PROGRAMA	PROYECTO	TIPO DE EVALUACIÓN	CALENDARIO DE EJECUCIÓN
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA	02010401 PROTECCIÓN AL AMBIENTE	020104010302 PROMOCIÓN DE LA CULTURA AMBIENTAL	CONSISTENCIA Y RESULTADOS	ABRIL-DICIEMBRE DE 2023.

PMATLA/SA/01125/2023.- SE INSTRUYE AL TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, REALICEN LO CONDUCTENTE.

PMATLA/SA/01126/2023.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PUBLIQUE LOS PRESENTES ACUERDOS EN LA "GACETA MUNICIPAL" Y ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ATACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.

PMATLA/SA/01127/2023.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN.

PUNTO NO. X

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO INFORMA A LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL C. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES, QUE EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, ES EL RELATIVO A ASUNTOS GENERALES, NO REGISTRÁNDOSE NINGÚN ASUNTO A TRATAR.

Pág. 51





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

PUNTO NO. XI

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO INFORMA A LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL C. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES QUE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA HAN SIDO DEBIDAMENTE AGOTADOS.

ACTO SEGUIDO LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DECLARA QUE NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SIENDO LAS DOCE HORAS CON TREINTA Y NUEVE MINUTOS DEL DÍA MIÉRCOLES TRES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, SE CIERRA LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

ASÍ LO TENDRÁ ENTENDIDO LA CIUDADANA C. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ATACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, HACIENDO QUE LOS PRESENTES ACUERDOS, SE PUBLIQUEN, SE EJECUTEN, SE PROMULGUEN Y SE CUMPLAN.

DADO EN LA SALA DE CABILDOS DEL PALACIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE ATACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.


C. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL


C. GREGORIO PLATA GONZÁLEZ
SÍNDICO MUNICIPAL


C. ANALLELI MERCADO REYES
PRIMERA REGIDORA


C. BERNARDO VELASCO PASCACIO
SEGUNDO REGIDOR

Pág. 52





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Sumos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

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

ACTA No. 70

LVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO


C. GENOVEVA ESCOBAR MELCHOR
TERCERA REGIDORA

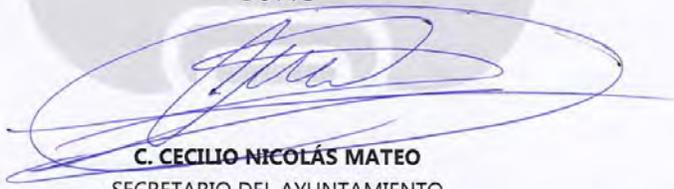

C. HÉCTOR CARDENAS MARTÍNEZ
CUARTO REGIDOR


C. ERIK ESQUIVEL ENRÍQUEZ
QUINTO REGIDOR


C. UZIEL FUENTES LUCIANO
SEXTO REGIDOR


C. JULIA CRUZ PLATA
SÉPTIMA REGIDORA

DOY FE


C. CECILIO NICOLÁS MATEO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Pág. 53





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2022

**UNIDAD DE
INFORMACIÓN,
PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN**





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Feales
Gaceta Municipal 2022-2024

Derechos reservados

Tercera edición 2022

Actualización 2022

Ayuntamiento de Atlaconomulco

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Impreso y Hecho en Atlaconomulco, México.

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Palacio Municipal S/N,

Atlaconomulco de Fabela

C P 50450

La reproducción total o parcial de este Manual se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gaceta Municipal 2022-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

CLAVE: UIPPE/MO/2022-2024

<p>AUTORIZÓ</p> <p>MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL</p>	<p>VO. BO.</p> <p>LIC. CECILIO NICOLÁS MATEO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</p>
<p>REVISÓ</p> <p>C. GREGORIO PLATA GONZÁLEZ SÍNDICO MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA PARA LA REVISIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL</p>	<p>REVISÓ</p> <p>LIC. CARLOS ALBERTO FLORES LÓPEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN</p>
<p>REVISÓ</p> <p>LIC. MIGUEL ÁNGEL RUIZ SÁNCHEZ COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS</p>	<p>REVISÓ</p> <p>M.D.F. GABRIELA BASTIDA MONHEL COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA</p>
<p>TITULAR DEL ÁREA</p> <p>LIC. CARLOS ALBERTO FLORES LÓPEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN</p>	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN	1
II.	MISIÓN Y VISIÓN	2
III.	ANTECEDENTES	3
IV.	MARCO JURÍDICO	4
V.	ATRIBUCIONES	6
VI.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	19
VII.	ORGANIGRAMA	20
VIII.	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	21
IX.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN	30
X.	VALIDACIÓN	31





I. PRESENTACIÓN

El Manual de Organización de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación es el documento por el que se establecen las líneas generales de actuación y funciones asignadas a las y los servidores públicos adscritos a ella.

Su función primordial se centra en determinar las actividades indispensables para contribuir al desarrollo de los procesos de información, planeación, programación y evaluación en el ámbito de la administración pública municipal.

Su existencia se justifica a partir de la vigencia de los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia que rigen la administración de los recursos públicos de que disponen los entes públicos, así como también en la finalidad del Ayuntamiento relacionada a asegurar que la planeación para el desarrollo sea democrática y se encuentre armonizada con los instrumentos de planeación nacionales y estatales.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

II. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

La administración 2022-2024 ha asumido como misión trabajar permanentemente para proporcionar a los habitantes del municipio los servicios necesarios para mantener y mejorar su calidad de vida haciendo un uso responsable, eficiente y transparente de los recursos a su cargo.

VISIÓN

Que los atacomulquenses tengan a su servicio una administración pública municipal incluyente, con capacidad de gestión en la búsqueda de consensos. Que respete y proteja la dignidad humana bajo una perspectiva responsable y humanista, poniendo especial atención a las necesidades que aquejan a la sociedad atacomulquense, permitiendo el incremento de la calidad de vida de todos.





III. ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Para atender la obligación normativa a que se refiere el artículo 19 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios en torno a la determinación de los órganos, unidades administrativas y/o servidores(as) públicos(as) que lleven a cabo las labores de información, planeación, programación y evaluación, el 18 de agosto de 2000 se aprobó en sesión de Cabildo la creación de la entonces Dirección de Planeación y Desarrollo que entre otras funciones tenía a su cargo la formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del plan y programas municipales, además de tareas inherentes al impulso del desarrollo económico, así como de gestión de los programas sociales del municipio.

Fue en 2006 cuando la unidad administrativa dejó de atender funciones en materia de desarrollo económico y social, asumiendo las referentes a transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales

Posteriormente, en enero de 2013 y por acuerdo del Cabildo se autorizó el cambio de denominación de Dirección de Planeación a Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación. En ese mismo año, la recientemente creada Unidad tuvo a cargo funciones en materia de comunicación social, mismas que fueron transferidas a la Secretaría Particular de Presidencia en 2016.

Posteriormente en 2017, las funciones en materia de acceso a la información pública fueron asignadas a la recién creada Unidad de Transparencia, quedando a partir de ese momento a cargo de las funciones señaladas en el apartado V del presente manual.





IV. MARCO JURÍDICO

Ámbito Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Archivos
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley General de Mejora Regulatoria
- Ley General de Población
- Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Presupuesto de Egresos de la Federación

Ámbito Estatal

- Código Administrativo del Estado de México
- Código de Procedimientos Administrativos
- Código Financiero del Estado de México y Municipios
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Todos
Gaceta Municipal 2022-2024

- Ley de Ingresos del Estado de México
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios
- Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México

Ámbito Municipal

- Bando Municipal
- Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo
- Reglamento de Protección Civil





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Todos
Gaceta Municipal 2022-2024

V. ATRIBULACIONES

LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

Artículo 19.- Compete a los Ayuntamientos, en materia de planeación democrática para el desarrollo:

- I. Elaborar, aprobar, ejecutar, dar seguimiento, evaluar y llevar el control del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- II. Establecer los órganos, unidades administrativas o servidores públicos que lleven a cabo las labores de información, planeación, programación y evaluación;
- III. Asegurar la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan de Desarrollo del Estado de México y el Plan Nacional de Desarrollo, así como con los programas sectoriales, regionales y especiales que se deriven de éstos últimos, manteniendo una continuidad programática de mediano y largo plazo;
- IV. Garantizar, mediante los procesos de planeación estratégica, la congruencia organizativa con las acciones que habrán de realizar para alcanzar los objetivos, metas y prioridades de la estrategia del Desarrollo Municipal;
- V. Participar en la estrategia del desarrollo del Estado de México, formulando las propuestas que procedan en relación con el Plan de Desarrollo Municipal.
- VI. Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades con los objetivos, metas y prioridades de sus programas, así como evaluar los

6





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



- resultados de su ejecución y en su caso emitir los dictámenes de reconducción y actualización que corresponda;
- VII. Propiciar la participación del Ejecutivo Federal, Ejecutivo Estatal, grupos y organizaciones sociales y privados y ciudadanía en el proceso de planeación para el desarrollo del Municipio;
 - VIII. Integrar y elaborar el presupuesto por programas para la ejecución de las acciones que correspondan, de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones;
 - IX. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;
 - X. Integrar con la participación ciudadana el Plan de Largo Plazo del Municipio para los próximos 30 años y en su caso readecuarlo cada tres años;
 - XI. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

Artículo 20.- Compete a las unidades de información, planeación, programación y evaluación de las dependencias, organismos y entidades públicas estatales y a las unidades administrativas o de los servidores públicos de los Municipios, en materia de planeación democrática para el desarrollo:

- I. Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia;
- II. Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de Planeación para el desarrollo sea de su competencia;
- III. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto por programas en concordancia con la estrategia contenida en el plan de desarrollo en la materia de su competencia;
- IV. Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas, prioridades de los planes y programas y la evaluación de su ejecución;
- V. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que

7





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



están adscritas, se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas;

- VI. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y de participación, respecto de las obligaciones a su cargo;
- VII. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;
- VIII. Reportar periódicamente los resultados de la ejecución de los planes y programas al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, con base en la coordinación establecida en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.
- IX. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

Artículo 18.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley, los Ayuntamientos de los Municipios del Estado realizarán las siguientes acciones:

- I. Elaborar conforme a los criterios y metodología que el Ejecutivo del Estado proponga a través de la Secretaría, los planes de desarrollo y sus programas al inicio de cada período constitucional de Gobierno, los cuales, una vez aprobados por el Cabildo, deberán ser documentados en el Registro Estatal de Planes y Programas, y presentados a la H. Legislatura Local a través del Órgano Superior de





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



- Fiscalización del Estado de México. Así mismo deberán remitir copia del Plan de Desarrollo Municipal al COPLADEM;
- II. Crear, determinar o ratificar en su caso, al inicio de cada período de gestión, la unidad o servidores públicos, independientes de la tesorería, que deberán llevar a cabo las funciones de integración de la información, planeación, programación, presupuestación y evaluación;
 - III. Integrar en los primeros treinta días de gestión, a partir de la toma de posesión, el programa para la formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal correspondiente;
 - IV. Requerir si fuera el caso, asesoría externa para la elaboración de sus planes de desarrollo, de las personas físicas o jurídicas colectivas reconocidas en el Registro Estatal de Consultores y Asesores Externos que para tal fin integre la Secretaría;
 - V. Presentar con sus planes de desarrollo y sus programas, y en su caso, con los dictámenes de reconducción, el análisis de congruencia con las estrategias de desarrollo, las políticas y los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado. Igualmente, será para el caso de las actualizaciones o adecuaciones generadas en la programación anual;
 - VI. Integrar en los documentos que contengan la evaluación de los resultados de la ejecución de sus planes de desarrollo, el análisis de congruencia entre las acciones realizadas y las prioridades, objetivos y metas de sus planes de desarrollo y programas; e
 - VII. Implantar un mecanismo de participación democrática en el proceso de planeación del desarrollo Municipal, en el que podrán formar parte las delegaciones o representaciones de las dependencias del Gobierno Federal y Estatal, así como representantes de las organizaciones no gubernamentales y de la ciudadanía; dicho mecanismo será operado por el COPLADEMUN.

Artículo 20. En el caso de los Ayuntamientos, las unidades administrativas o servidores públicos que realicen las tareas de información, planeación, programación y evaluación tendrán las siguientes funciones:

I. En materia de planeación.

- a) Coordinar conjuntamente con el COPLADEMUN la elaboración del Plan de





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Desarrollo Municipal y los Programas que de él se deriven;

- b) Participar en la elaboración de los programas regionales en los cuales esté involucrado el municipio;
- c) Elaborar en coordinación con la Tesorería Municipal el proyecto de presupuesto por programas, asegurando en todo momento la congruencia con los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- d) Elaborar en su caso, las propuestas de reconducción y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas anuales que conforman su presupuesto por programas;
- e) Actualizar y dar seguimiento a la cartera potencial de proyectos definida en el Plan de Desarrollo Municipal;
- f) Verificar de manera permanente la congruencia del Plan y los programas con el Plan de Desarrollo del Estado y el Plan Nacional de Desarrollo; y
- g) Asesorar a los miembros del COPLADEMUN en las tareas de planeación que éstos llevan a cabo.

II. En materia de información.

- a) Llevar a cabo las acciones inherentes a la recopilación, integración, análisis, generación y custodia de la información estadística básica, geográfica y aquella generada por las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento, que sea del ámbito de su competencia;
- b) Ser el canal único de información para la planeación entre el Ayuntamiento y las dependencias federales y estatales, así como otros tipos de usuarios que la requieran;
- c) Proporcionar con oportunidad la información que le sea solicitada por las dependencias y organismos que integran la administración municipal para apoyar sus procesos internos, así como, para la toma de decisiones;
- d) Asegurar que los documentos evaluatorios de la gestión pública del municipio sean presentados con oportunidad y contengan la suficiencia y congruencia debida en la información, para lograr en ellos un alto grado de confiabilidad; y





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Cabecera Municipal 2022-2024

- e) Reportar al COPLADEM los resultados de la ejecución de los planes y programas, con la periodicidad que el mismo establezca.

III. En materia de programación.

- a) Promover y verificar que los programas, proyectos y acciones que deban integrarse al proyecto de presupuesto por programas, guarden total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas; y
- b) Definir las estrategias que darán viabilidad al cumplimiento de los objetivos y las metas planteadas en los programas que se derivan del Plan de Desarrollo Municipal, así como en los programas regionales en donde participe el municipio.

IV. En materia de presupuestación.

- a) Integrar en coordinación con la Tesorería Municipal, las dependencias y organismos que conforman la administración pública municipal, el proyecto de presupuesto por programas;
- b) Verificar y validar la calendarización anual para el ejercicio de los recursos autorizados para la ejecución de los programas y proyectos en el año fiscal que corresponda;
- c) Verificar, en coordinación con la Contraloría Interna, que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo en alcance de los objetivos, metas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados; y
- d) Informar a la Contraloría Municipal Interna cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga con lo dispuesto en la Ley o en este Reglamento en materia de presupuestación.

V. En materia de seguimiento y control.

- a) Dar seguimiento en coordinación con la Tesorería Municipal al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado;





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



- b) Consolidar conjuntamente con la Tesorería Municipal el informe mensual de avance del Ejercicio de los recursos financieros que debe ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización;
- c) Vigilar y promover que las actividades de planeación que realizan las dependencias y organismos de la administración pública del municipio, se conduzcan conforme lo dispone la Ley, este reglamento, otros ordenamientos y la normatividad administrativa vigente para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados; y
- d) Notificar a la Contraloría Municipal Interna las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas, así como en el ejercicio de los recursos.

VI. En materia de evaluación.

- a) Diseñar, instrumentar e implantar un sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la administración pública municipal, en términos de los resultados obtenidos en el logro de sus objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas de mediano y corto plazo;
- b) Integrar y reportar al Presidente Municipal y al Cabildo, con la periodicidad que éste determine, el informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual;
- c) Integrar en coordinación con las dependencias y organismos que integran la administración pública del municipio, el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el cual deberá ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura Local, en forma anexa a la cuenta de la Hacienda Pública del Municipio;
- d) Elaborar el dictamen de reconducción de la estrategia de desarrollo del Municipio cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de programas y proyectos de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley; y





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Feles
Cabildo Municipal 2022-2024

- e) Participar en la integración de los informes de Gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal ante el Cabildo.

BANDO MUNICIPAL

Artículo 79. Para el logro de sus fines, los Órganos de la Administración Pública Municipal, deberán conducir sus actividades de manera planeada, programada y con base en la legislación correspondiente, en las políticas públicas, la jerarquización y las restricciones que establezca el Ayuntamiento, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éste se deriven, previa aprobación en sesión de cabildo.

Para la conducción de las actividades derivadas del párrafo anterior, se integrarán cinco Gabinetes conformados de la siguiente manera:

1. Gabinete de Gobierno y Seguridad Pública.
 - 1.1. Secretaría del Ayuntamiento.
 - 1.2. Dirección de Gobernación.
 - 1.3. Dirección de la Contraloría.
 - 1.4. Comisaría Municipal.
 - 1.5. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
 - 1.6. Coordinación de Protección Civil y Bomberos.
 - 1.7. Coordinación de Asuntos Jurídicos.
2. Gabinete Económico.
 - 2.1. Tesorería Municipal.
 - 2.2. Dirección de Administración.
 - 2.3. Dirección de Obras Públicas.
 - 2.4. Dirección de Desarrollo Urbano.
 - 2.5. Dirección de Servicios Públicos.
3. Gabinete Administrativo.
 - 3.1. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
 - 3.2. Secretaría Técnica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

- 3.3. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.
- 3.4. Coordinación de Ecología.

- 4. Gabinete Social.
 - 4.1. Dirección de Desarrollo Económico.
 - 4.2. Dirección de Desarrollo Social.
 - 4.3. Instituto Municipal de la Juventud.
 - 4.4. Instituto de la Mujer.
 - 4.5. Coordinación de Cultura.

- 5. Gabinete de Organismos Descentralizados.
 - 5.1. Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlaconomulco. (ODAPAS del Municipio de Atlaconomulco);
 - 5.2. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Atlaconomulco (D.I.F. MUNICIPAL); y
 - 5.3. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlaconomulco. (IMDA)

Artículo 80. Para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal, cada Dependencia o Dirección contará con los Departamentos, Coordinaciones, Oficialías, Áreas y Unidades Administrativas necesarias, conforme a sus recursos presupuestales.

- 1. Presidencia Municipal.
 - 1.1. Secretaría Particular.
 - 1.1.1. Secretaría Particular Adjunta.
 - 1.1.2. Secretaría Auxiliar.
 - 1.1.3. Secretaría Privada.
 - 1.1.4. Coordinación de Atención Ciudadana.
 - 1.1.5. Coordinación de Giras y Logística.
 - 1.1.6. Coordinación de Comunicación Social.
 - 1.1.7. Coordinación de Gestión Interinstitucional.
 - 1.2. Secretaría Técnica.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

- 1.3. Jefatura de la Oficina de la Presidencia.
- 1.4. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.
- 1.5. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.
- 1.6. Unidad de Transparencia.
- 1.7. Unidad de Análisis de Programas de Gobierno.
- 1.8. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
 - 1.8.1. Unidad de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con Participación Ciudadana.
 - 1.8.2. Unidad de Formación y Desarrollo en Seguridad y Policía.
 - 1.8.3. Unidad de Información y Análisis Policial.
2. Secretaría del Ayuntamiento.
 - 2.1. Oficialía Mediadora-Conciliadora.
 - 2.2. Oficialía Calificadora.
 - 2.3. Oficialías de Registro Civil.
 - 2.4. Coordinación de Control Patrimonial.
 - 2.5. Coordinación de Archivo Municipal.
 - 2.6. Coordinación de Asuntos Jurídicos.
 - 2.7. Oficina de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - 2.8. Junta de Reclutamiento.
 - 2.9. Cronista Municipal.
3. Tesorería Municipal.
 - 3.1. Subtesorería de Ingresos.
 - 3.1.1. Coordinación de Créditos Fiscales.
 - 3.2. Subtesorería de Egresos, Presupuesto, Contabilidad y Cuenta Pública.
 - 3.2.1. Coordinación de Programas Especiales.
 - 3.3. Departamento de Catastro.
4. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
5. Dirección de Administración.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal 2022-2024

- 5.1. Departamento de Recursos Materiales y Adquisiciones.
 - 5.1.1. Coordinación de Parque Vehicular.
- 5.2. Departamento de Recursos Humanos.
- 5.3. Departamento de Tecnologías de la Información.

6. Dirección de Servicios Públicos.
 - 6.1. Coordinación de Servicios Generales.
 - 6.2. Coordinación de Limpia, Recolección y Relleno Sanitario.
 - 6.2.1. Área del Biodigestor.
 - 6.3. Coordinación de Panteones.
 - 6.4. Coordinación de Rastro Municipal.
 - 6.5. Coordinación de Parques y Jardines.
 - 6.6. Coordinación de Alumbrado Público.

7. Dirección de Obras Públicas.
 - 7.1. Coordinación de Supervisión y Proyectos.
 - 7.2. Coordinación Administrativa.
 - 7.3. Coordinación de Licitaciones y Contratos.
 - 7.4. Coordinación del Banco de Tezontle.

8. Dirección de Desarrollo Urbano, Territorial y Ambiental.
 - 8.1. Departamento de Desarrollo Urbano.
 - 8.1.1. Coordinación de Licencias.
 - 8.1.2. Coordinación de Planeación Urbana y Territorial.
 - 8.1.3. Coordinación Jurídica.
 - 8.2. Área de Ecología.
 - 8.2.1. Coordinación del Medio Ambiente.
 - 8.2.2. Coordinación de Control, Vigilancia y Normatividad.
 - 8.2.3. Coordinación de Ordenamiento Ecológico.
 - 8.2.4. Departamento de Desarrollo del Campo.
 - 8.2.4.1. Coordinación de Floricultores.





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

- 8.2.4.2. Coordinación de Asuntos Agrarios
- 9. Dirección de Desarrollo Social.
 - 9.1. Departamento de Programas Sociales.
 - 9.1.1. Coordinación de Salud.
 - 9.1.1.1. Centro de Control y Cuidado Animal.
 - 9.2. Coordinación para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
 - 9.2.1. Coordinación de Programas Sociales en las Comunidades Originarias.
 - 9.2.2. Área de Proyectos productivos.
 - 9.2.3. Área de Participación Ciudadana.
 - 9.3. Departamento de Cultura.
 - 9.3.1. Educación y Civismo.
 - 9.3.2. Bibliotecas y Museos.
 - 9.3.3. Museo Histórico de Atlaconomulco.
 - 9.3.4. Talleres Comunitarios.
 - 9.3.5. Instituto Cultural "Guillermo Colín Sánchez".
 - 9.3.6. Proyectos.
 - 9.4. Cronista Municipal.
- 10. Dirección de Desarrollo Económico
 - 10.1. Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones.
 - 10.2. Departamento de Promoción Económica.
 - 10.3. Departamento de Empleo.
 - 10.4. Departamento de Proyectos Especiales.
 - 10.5. Coordinación de Turismo y Fomento Artesanal.
 - 10.6. Coordinación del Instituto del Emprendedor.
 - 10.7. Coordinación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).
 - 10.8. Coordinación de la Unidad de Verificación Administrativa.
- 11. Comisaría Municipal.
 - 11.1. Departamento de Policía Preventiva.
 - 11.1.1. Coordinación del Centro de Control y Comunicación C2.
 - 11.1.2. Coordinación de Prevención del Delito.





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

- 11.2. Departamento de Tránsito Municipal.
 - 11.2.1. Coordinación de Movilidad.
 - 11.2.2. Área de Parquímetros
- 12. Dirección de Gobernación.
 - 12.1. Departamento de Tianguis y Mercados.
- 13. Contraloría Municipal.
 - 13.1. Autoridad Investigadora.
 - 13.2. Autoridad Substanciadora.
 - 13.3. Autoridad Resolutora.
- 14. Organismos Autónomos.
 - 14.1. Defensoría Municipal de Derechos Humanos.
- 15. Organismos Desconcentrados.
 - 15.1. Instituto Municipal de la Juventud.
 - 15.2. Instituto para la Protección de los Derechos de la Mujer.
- 16. Organismos Descentralizados.
 - 16.1. Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlaconomulco. (ODAPAS del Municipio de Atlaconomulco).
 - 16.2. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Atlaconomulco (D.I.F. MUNICIPAL).
 - 16.3. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlaconomulco (IMDA).

CAPÍTULO VII DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL

Artículo 92. El Ayuntamiento está obligado a formular en su gestión administrativa, un Plan

18





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



de Desarrollo Municipal y los programas anuales que correspondan a sus actividades. En la formulación y evaluación del Plan, se sujetarán a lo establecido en las Leyes de Planeación Federal y Estatal, el Código Financiero, el Código Administrativo y demás disposiciones legales aplicables, debiendo difundirse amplia y adecuadamente entre la población, para su debida observancia.

Artículo 93. El Plan de Desarrollo Municipal tendrá los objetivos siguientes:

- I. Atender las demandas prioritarias de la población;
- II. Propiciar el desarrollo armónico del municipio;
- III. Asegurar la participación de la sociedad en las acciones del gobierno municipal;
- IV. Vincular el Plan de Desarrollo Municipal con los planes de desarrollo federal y estatal; y
- V. Aplicar de manera racional los recursos financieros para el cumplimiento del plan y los programas de desarrollo.

Artículo 94. El Ayuntamiento promoverá y regulará la participación ciudadana, como instrumento para la elaboración del plan y los programas de gobierno municipal creando la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal; la cual se integrará con ciudadanos distinguidos del municipio, representativos de los sectores público, social y privado, así como de las organizaciones sociales del municipio, pudiendo también incorporar a miembros de los consejos de participación ciudadana.

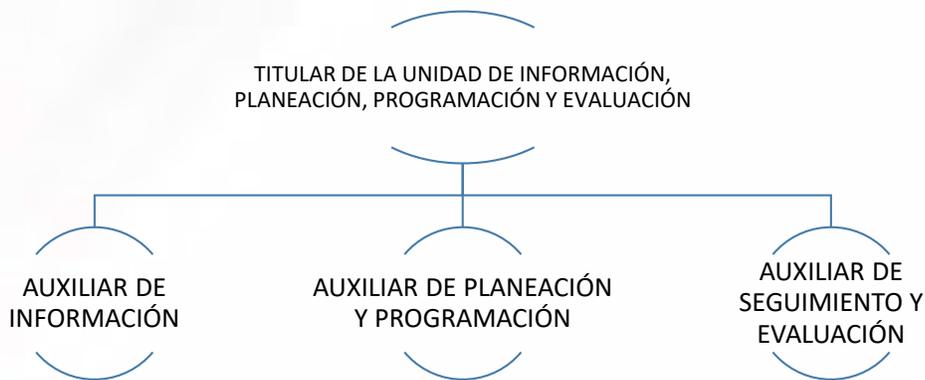
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
 - 1.1. Auxiliar de Información.
 - 1.2. Auxiliar de Planeación y Programación.
 - 1.3. Auxiliar de Seguimiento y Evaluación





VII. ORGANIGRAMA





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal 2022-2024

VIII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Puesto:	Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
Área de adscripción:	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
Reporta a:	Presidente Municipal o Presidenta Municipal.
Supervisa a:	Auxiliares.
Interacciones Internas:	Dependencias y entidades de la administración pública municipal.
Interacciones Externas:	Dependencias y entidades de la administración federal y estatal relacionados con las funciones de información, planeación, programación, seguimiento y evaluación.

Descripción Genérica

Llevar a cabo las actividades de gestión de la información, de la planeación, de la programación y de la evaluación para el desarrollo municipal.

Descripción Específica

- Fungir en el ámbito de su competencia como órgano de consulta, tanto del gobierno municipal como del gobierno estatal y federal, así como de los sectores privado y social;
- Rendir por escrito al Presidente o Presidenta Municipal el o los informes que le sean requeridos respecto de las actividades desempeñadas en la dependencia.
- Comparecer ante el Cabildo o ante Comisiones para rendir un informe respecto del estado que guarda la dependencia;
- Coordinar la formulación e integración del Plan de Desarrollo Municipal y la elaboración de los programas que de él deriven, con la participación de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, federal y estatal, así como de los sectores social, privado y académico;

21





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Todos
Cabecera Municipal 2022-2024

- Vigilar la congruencia que deben guardar los Programas y Proyectos presupuestarios de las diversas dependencias y entidades con las metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y los instrumentos de planeación nacional y estatal;
- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos o acciones para la formulación, control y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.
- Consolidar un proceso permanente y participativo de planeación orientado a resolver las principales problemáticas municipales;
- Fungir como Secretario de Actas del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México y de los Programas sectoriales, regionales y/o especiales, de acuerdo al ámbito de su responsabilidad;
- Promover y verificar que los Programas sectoriales de mediano plazo, regionales, especiales y los anuales que deban integrarse al proyecto de presupuesto por Programas, alcancen una total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo del Estado de México y sus programas vigentes.
- Integrar el Informe anual de avance en la ejecución del Plan de Desarrollo del Estado de México;
- Elaborar cuando resulte aplicable, el dictamen de reconducción y actualización de la estrategia de desarrollo, cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de subprogramas y proyectos;
- Participar en la integración del informe de gobierno;
- Integrar el Programa Anual de las dependencias de la administración pública municipal;
- Integrar las evaluaciones estratégicas y programático-presupuestal con la periodicidad que resulte aplicable atendiendo los criterios que se sirvan emitir tanto instancias de orden general como la entidad fiscalizadora;
- Formular el anteproyecto de presupuesto de la dependencia y remitirlo a la Tesorería Municipal para su análisis;
- Ejercer el presupuesto autorizado en apego a los programas y metas establecidas,





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

así como la calendarización del gasto, siguiendo criterios de austeridad, disciplina y transparencia;

- Cumplir y hacer cumplir, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- Informar a la Presidenta o Presidente Municipal y a la Contralora o Contralor Municipal las posibles desviaciones detectadas en el cumplimiento de las metas y recursos asociados a los proyectos y programas;
- Integrar, controlar, custodiar y mantener actualizados los archivos administrativos a su cargo;
- Proponer al Presidente o Presidenta Municipal los proyectos de Reglamentos, Manuales, Acuerdos y Convenios, sobre los asuntos que son competencia de la dependencia;
- Observar las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales;
- Las demás que le encomiende su superior jerárquico.

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en Planeación, Administración Pública o carrera a fin.
Experiencia:	Dos años en labor directiva.
Conocimientos:	Planeación estratégica; Estadística; Derecho constitucional; Derecho administrativo; Presupuestación, programación y evaluación; Metodología del marco lógico; análisis de datos
Herramienta de Trabajo:	Herramientas y equipo de cómputo en general.
Habilidades:	Visión estratégica. Liderazgo. Habilidad para delegar tareas. Sentido de organización. Trabajo en equipo. Toma de decisiones.





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Feles
 Gobierno Municipal 2022-2024

Condiciones de Trabajo:	Esfuerzo mental: 80% Esfuerzo físico: 20%
Ambiente Físico:	Oficina con iluminación y ventilación adecuadas.
Horario de Trabajo:	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

Puesto:	Auxiliar de Información.
Área de adscripción:	Unidad de Información, Programación, Planeación y Evaluación.
Reporta a:	Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
Supervisa a:	No aplica.
Interacciones Internas:	Dependencias gubernamentales municipales.
Interacciones Externas:	Dependencias gubernamentales federales y estatales y organismos que evalúen la administración pública municipal.

Descripción Genérica

Apoyar en las actividades de vinculación del Ayuntamiento con otros órdenes de gobierno y en el proceso de gestión de la información.

Descripción Específica

- Atender las actividades que se desarrollen para la integración de la Guía Consultiva Municipal;
- Solicitar a dependencias de la administración pública municipal, la información necesaria para la integración de los registros administrativos del Instituto de Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
- Participar en la elaboración de programas que su superior le indique, asegurando en la congruencia con los objetivos y metas establecidas en el área;
- Asistir a reuniones o capacitaciones que se requieran para el desarrollo de procedimientos internos con la finalidad de dar seguimiento adecuado a los

24





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



programas que se ejecuten en la dependencia;

- Atender los requerimientos extraordinarios de información que solicite su superior;
- Participar en los programas para la modernización y simplificación de los sistemas administrativos del gobierno municipal;
- Integrar, custodiar y mantener actualizados los archivos administrativos de la unidad;
- Las demás que le solicite su superior jerárquico.

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en Administración, Derecho o carrera a fin. Bachillerato mínimo.
Experiencia:	Dos años.
Conocimientos:	Derecho, Administración, Planeación.
Herramienta de Trabajo:	Computadora, copiadora, teléfono.
Habilidades:	Creatividad. Motivación. Visión estratégica. Dinamismo. Sentido de organización. Trabajo en equipo. Fluidez verbal. Toma de decisiones.
Condiciones de Trabajo:	Esfuerzo mental: 80% Esfuerzo físico: 20% Visión. Concentración.
Ambiente Físico:	Oficina adecuada, con ventilación, iluminación.
Horario de Trabajo:	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Feales
 Gobierno Municipal 2022-2024

Puesto:	Auxiliar de Planeación y Programación
Área de adscripción:	Unidad de Información, Programación, Planeación y Evaluación.
Reporta a:	Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
Supervisa a:	No aplica.
Interacciones Internas:	Dependencias y entidades de la administración pública municipal.
Interacciones Externas:	No aplica.

Descripción Genérica

Coadyuvar al desarrollo de los procesos de la planeación y programación, a fin de proporcionar oportunamente los informes que se requieran para el desarrollo de las funciones de la dependencia.

Descripción Específica

- Integrar el Programa Anual del Ayuntamiento con datos e información de dependencias de la administración pública municipal;
- Integrar los informes trimestrales de las actividades de las dependencias municipales, al Programa Anual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental;
- Solicitar por escrito a dependencias, la información necesaria para integrar el Programa Anual del Ayuntamiento;
- Atender los requerimientos que genera la Unidad de Transparencia;
- Elaborar los proyectos de respuesta para dar contestación a las observaciones remitidas por la Contraloría Municipal y la entidad fiscalizadora, en su caso;
- Proporcionar al personal de las diferentes áreas los formatos para la información que la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación requiera;
- Informar de manera periódica al Titular sobre los avances en el cumplimiento de los Programas presupuestarios a cargo de las dependencias de la administración

26





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Feles
 Gobierno Municipal 2022-2024

pública municipal;

- Coordinar las actividades inherentes a la recepción, control y entrega de correspondencia;
- Brindar apoyo en la organización y ejecución de reuniones y eventos;
- Atender el correo electrónico de la Unidad de Información, Programación, Planeación y Evaluación para agilizar las funciones del área;
- Recibir la correspondencia y emitir respuestas a la documentación solicitada por otras dependencias gubernamentales; y
- Las demás que le requiera su superior jerárquico.

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Secretaría o Secretario Ejecutiva, Técnico, Licenciatura o carrera a fin. Bachillerato mínimo.
Experiencia:	Dos años.
Conocimientos:	Computación, Redacción, Ortografía, Programación y Presupuestación
Herramienta de Trabajo:	Equipos de cómputo en general.
Habilidades:	Proactividad. Visión estratégica. Dinamismo. Sentido de organización. Trabajo en equipo.
Condiciones de Trabajo:	Esfuerzo mental: 80% Esfuerzo físico: 20% Visión. Voz. Concentración.
Ambiente Físico:	Con adecuada iluminación y ventilación.
Horario de Trabajo:	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

Puesto:	Auxiliar de Seguimiento y Evaluación
Área de adscripción:	Unidad de Información, Programación, Planeación y Evaluación.
Reporta a:	Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Presidente Municipal o Presidenta Municipal.
Supervisa a:	No aplica.
Interacciones Internas:	Dependencias y entidades de la administración pública municipal.
Interacciones Externas:	No aplica.

Descripción Genérica

Apoyar al Titular en las actividades relacionadas con el proceso de seguimiento y evaluación.

Descripción Específica

- Analizar, valorar, validar y evaluar los reportes mensuales y trimestrales de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- Integrar la información que corresponde a cada dependencia y entidad de la administración pública municipal para atender el Plan de Desarrollo Municipal, dando seguimiento a las líneas de acción establecidas por cada área de la administración;
- Elaborar y mantener actualizado tanto el Manual de Organización como el de Procedimientos para el adecuado desarrollo de funciones del personal adscrito a la dependencia;
- Evaluar el cumplimiento de las líneas de acción establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- Participar en la elaboración de Programas que su superior le indique, asegurando en todo momento la congruencia con los objetivos y metas establecidas en el

28





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

área;

- Apoyar en el proceso de integración del Informe de gobierno;
- Asistir a reuniones o capacitaciones que se requieran para el desarrollo de la temática con que se encuentren relacionadas sus funciones con la finalidad de dar seguimiento adecuado a los programas que se ejecuten en el área; y
- Las demás que señale su superior jerárquico.

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en Administración, Contabilidad o carrera a fin. Bachillerato mínimo.
Experiencia:	Dos años.
Conocimientos:	Administración, planeación, organización.
Herramienta de Trabajo:	Computadora, copiadora, teléfono.
Habilidades:	Creatividad. Motivación. Visión estratégica. Dinamismo. Sentido de organización. Trabajo en equipo. Fluidez verbal. Toma de decisiones.
Condiciones de Trabajo:	Esfuerzo mental: 80% Esfuerzo físico: 20% Visión. Concentración.
Ambiente Físico:	Oficina adecuada, con ventilación, iluminación.
Horario de Trabajo:	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	REFERENCIA	OBSERVACIONES	VERSIÓN MODIFICADA
NOVIEMBRE 2019	Actualización por cambio de administración	Cambio de titular	
NOVIEMBRE 2022	Actualización por cambio de administración	Cambio de titular	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

X. VALIDACIÓN

AUTORIZÓ

MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

VO. BO.

LIC. CECILIO NICOLÁS MATEO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

REVISÓ

C. GREGORIO PLATA GONZÁLEZ
SÍNDICO MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
EDILICIA TRANSITORIA PARA LA REVISIÓN
DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

REVISÓ

CARLOS ALBERTO FLORES LÓPEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024



REVISÓ

LIC. MIGUEL ÁNGEL RUIZ SÁNCHEZ
COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

REVISÓ



M.D.F. GABRIELA BASTIDA MONTIEL
COORDINADORA GENERAL MUNICIPAL
DE MEJORA REGULATORIA



TITULAR DEL ÁREA

LIC. CARLOS ALBERTO FLORES LÓPEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN





**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN
2022**





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

2022

**UNIDAD DE
INFORMACIÓN,
PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN**





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Todos
Gaceta Municipal 2022-2024

Derechos reservados

Tercera edición 2022

Actualización 2022

Ayuntamiento de Atlaconomulco

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Impreso y Hecho en Atlaconomulco, México.

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Palacio Municipal S/N,

Atlaconomulco de Fabela

C P 50450

La reproducción total o parcial de este Manual se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gaceta Municipal 2022-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

CLAVE: UIPPE/MP/2022-2024

<p>AUTORIZÓ</p> <p>MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL</p>	<p>VO. BO.</p> <p>LIC. CECILIO NICOLÁS MATEO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</p>
---	--

<p>REVISÓ</p> <p>C. GREGORIO PLATA GONZÁLEZ SÍNDICO MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA PARA LA REVISIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL</p>	<p>REVISÓ</p> <p>LIC. CARLOS ALBERTO FLORES LÓPEZ UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN</p>
--	--

<p>REVISÓ</p> <p>LIC. MIGUEL ÁNGEL RUIZ SÁNCHEZ COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS</p>	<p>REVISÓ</p> <p>M.D.F. GABRIELA BASTIDA MONTIEL COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA</p>
--	--

<p>TITULAR DEL ÁREA</p> <p>LIC. CARLOS ALBERTO FLORES LÓPEZ UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN</p>
--





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Sumos Todos
Gobierno Municipal 2022-2024

ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN	1
II.	OBJETIVO	2
III.	MARCO JURÍDICO	3
IV.	PROCEDIMIENTOS	5
	INTEGRACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	6
	EVALUACIÓN DE LA ATENCIÓN A LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	13
	REVISIÓN DEL AVANCE TRIMESTRAL DE METAS FÍSICAS DEL PROGRAMA ANUAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	29
	PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN PAE	24
	INTEGRACIÓN DEL TEXTO DEL INFORME DE GOBIERNO	31
V.	GLOSARIO	36
VI.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN	41
VII.	VALIDACIÓN	42





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal 2022-2024

I. PRESENTACIÓN

El Manual de Procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación es el documento por el que se establecen las líneas generales para el adecuado desahogo de las actividades asignadas a las y los servidores públicos adscritos a ella y que se encuentran documentadas en su Manual de Organización.

Su existencia se justifica a partir de la vigencia de los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia que rigen la administración de los recursos públicos de que disponen los entes públicos, así como también en la finalidad del Ayuntamiento relacionada a asegurar que la planeación para el desarrollo sea democrática y se encuentre armonizada con los instrumentos de planeación nacionales y estatales.





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos Todos
Gaceta Municipal 2022-2024

II. OBJETIVO

Ofrecer a los servidores públicos adscritos a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, un documento fidedigno y apegado a las buenas prácticas para el desarrollo de las actividades mínimas indispensables para atender las funciones a que se refiere el marco de actuación de la dependencia.





III. MARCO JURÍDICO

Ámbito Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Archivos
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley General de Mejora Regulatoria
- Ley General de Población
- Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Presupuesto de Egresos de la Federación

Ámbito Estatal

- Código Administrativo del Estado de México
- Código de Procedimientos Administrativos
- Código Financiero del Estado de México y Municipios
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México
- Ley de Ingresos del Estado de México





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Sumos Todos
Gobierno Municipal 2022-2024

- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios
- Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México

Ámbito Municipal

- Bando Municipal
- Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo
- Reglamento de Protección Civil





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal | 2022-2024

IV. PROCEDIMIENTOS

5





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 01 FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	PÁGINA: 1/7

a) Propósito del procedimiento	Enlistar las actividades necesarias para integrar y formular el Plan de Desarrollo Municipal.
b) Alcance	Dependencias y entidades de la administración pública municipal involucrados en el procedimiento de integración y formulación del Plan de Desarrollo Municipal.
c) Referencias jurídicas	Art. 19 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; Art. 18 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; Art. 31 Inciso XXI Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Art. 92 del Bando Municipal; Manual de Organización de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
d) Responsabilidades	Presidente o Presidenta Municipal, Titular de la UIPPE, Titulares de dependencias y entidades de la administración pública municipal.
e) Políticas	Los Titulares de las dependencias y entidades deberán proponer el diagnóstico y estrategias que ejecutarán durante la gestión que inicia para mejorar la calidad de vida de la población del municipio. Los Titulares de cada una de ellas deberán entregar la información solicitada por la UIPPE en tiempo y forma. El Plan de Desarrollo Municipal será aprobado por el Cabildo a más tardar durante los primeros tres meses de gestión. Deberá realizarse una consulta ciudadana para la integración y formulación del Plan de Desarrollo Municipal.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPE - 01 FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	PÁGINA: 2/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Titular de la UIPE	Elabora el Programa de Trabajo para la integración y formulación del Plan de Desarrollo Municipal.	Programa de Trabajo
2	Titular de la UIPE	Somete a la aprobación de la Comisión de Planeación para el Desarrollo, el Programa de Trabajo.	Proyecto de Acuerdo
3	Comisión de Planeación para el Desarrollo	Aprueba el Plan de Trabajo.	Acta de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal.
4	Titular de la UIPE	Convoca a grupos sociales y realiza foros de consulta ciudadana .	
5	Titular de la UIPE	Realiza presentación y proporciona Lineamientos a Titulares para la integración de estrategias, objetivos y líneas de acción.	Lineamientos
6	Titulares de dependencias y entidades	Proponen estrategias, objetivos y líneas de acción a realizar.	Propuesta de estrategias, objetivos y líneas de acción
7	Titular de la UIPE	Recaba propuestas de los Titulares, al tiempo de alinearlas con las prioridades de los instrumentos de planeación nacional y estatal.	Borrador del Plan de Desarrollo Municipal





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 01 FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	PÁGINA: 3/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
8	Titular de la UIPPE	Integra propuesta de Plan de Desarrollo Municipal.	Propuesta de Plan de Desarrollo Municipal
9	Cabildo	Analiza y autoriza Plan de Desarrollo Municipal.	Plan de Desarrollo Municipal Aprobado
10	Titular de la UIPPE	Somete a consideración de los integrantes del COPLADEMUN el Plan de Desarrollo Municipal aprobado por el Cabildo.	Acta del COPLADEMUN
11	Titular de la UIPPE	Remite el Plan de Desarrollo Municipal aprobado por el Cabildo y el COPLADEMUN para emitir dictamen de procedencia.	Oficio de remisión y Plan de Desarrollo Municipal aprobado
12	COPLADEM	Analiza Plan de Desarrollo Municipal aprobado.	Oficio de respuesta
13	COPLADEM	Si no dictamina el Plan de Desarrollo aprobado, solicita correcciones a titular de la UIPPE.	COPLADEM
14	Titular de la UIPPE	Realiza adecuaciones al Plan de Desarrollo Municipal.	Adecuaciones al Plan de Desarrollo Municipal
15	COPLADEM	Emite Dictamen de procedencia.	Dictamen de procedencia.
16	Titular de la UIPPE	Remite Plan de Desarrollo Municipal dictaminado a la Dirección General de Evaluación del Desempeño para el registro del Plan de Desarrollo Municipal.	Oficio de remisión y Plan de Desarrollo Municipal dictaminado
17	Dirección General de Evaluación del Desempeño	Revisa y analiza el Plan de Desarrollo Municipal dictaminado.	Cédula de observaciones
18	Dirección General de Evaluación del Desempeño	De no autorizar el Plan de Desarrollo Municipal aprobado para registro, solicita correcciones al Titular de la UIPPE. Regresa a la actividad número 17.	Oficio de Respuesta





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPE - 01 FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	PÁGINA: 4/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
19	Titular de la UIPE	Realiza adecuaciones y replantea a la Dirección General de Evaluación del Desempeño.	Oficio de remisión y Plan de Desarrollo Municipal dictaminado con adecuaciones.
21	Dirección General de Evaluación del Desempeño	Aprueba el Plan de Desarrollo Municipal aprobado con adecuaciones y concede registro.	Oficio de inscripción en el Registro Estatal de Planes y Programas



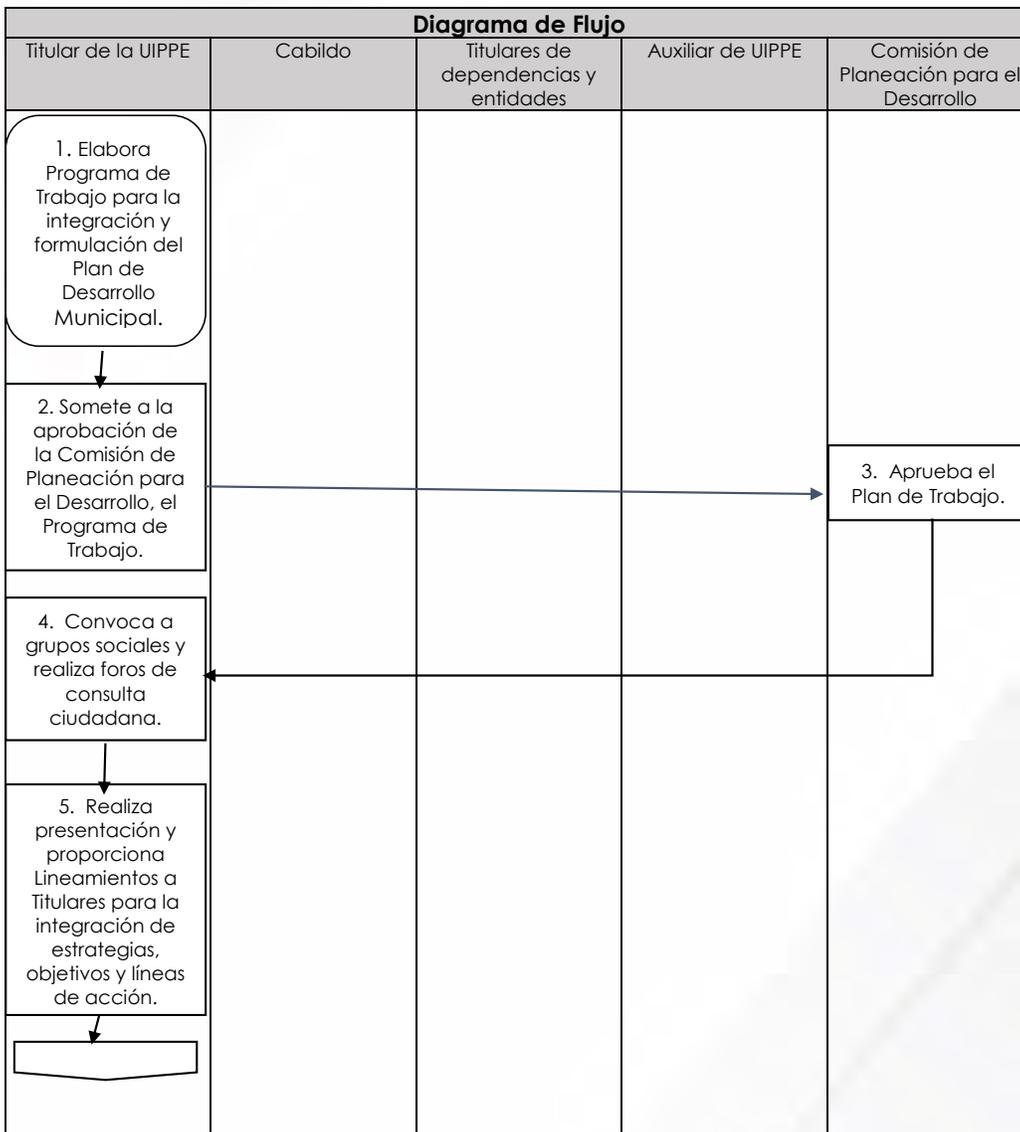


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 01 FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	PÁGINA: 5/7



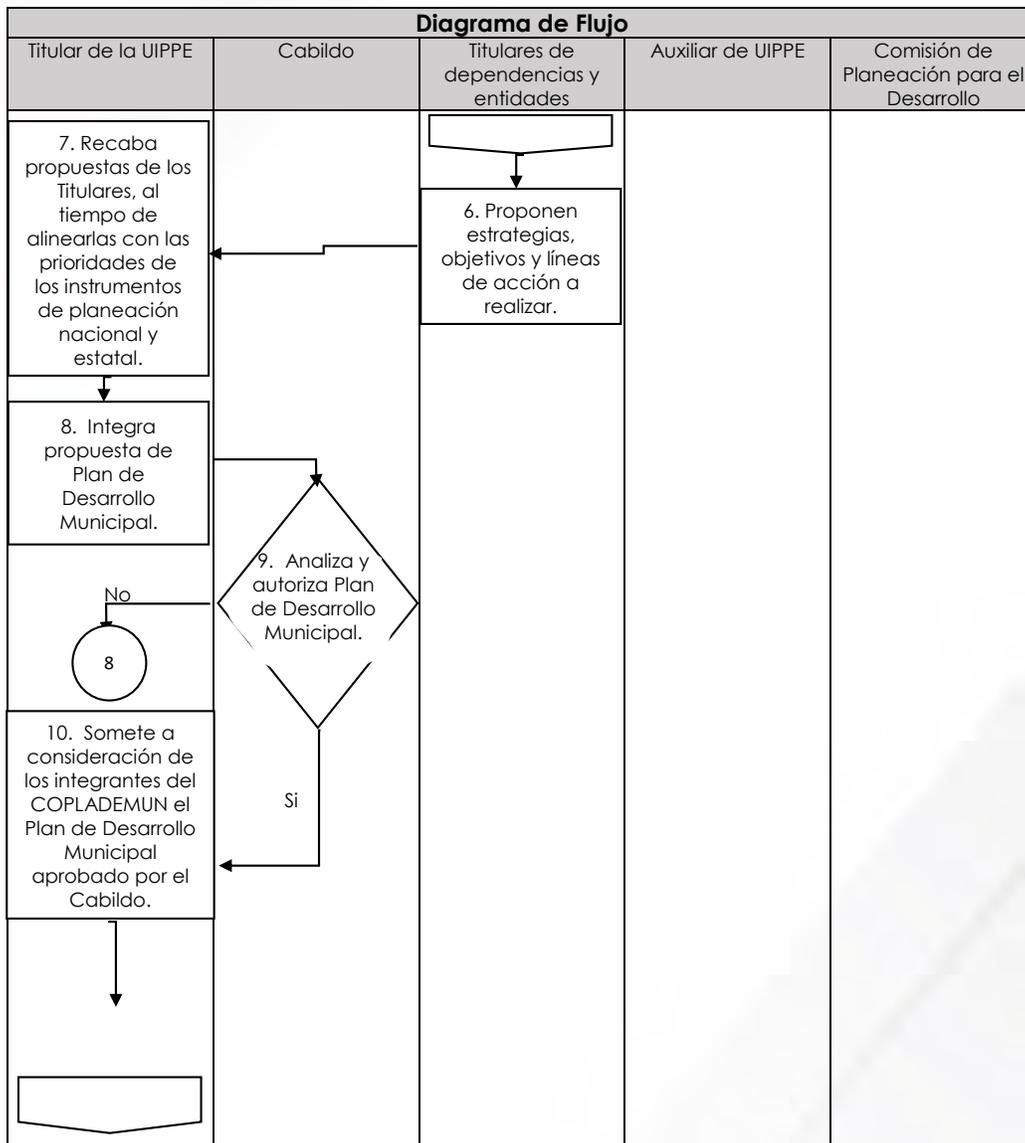


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 01 FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	PÁGINA: 6/7



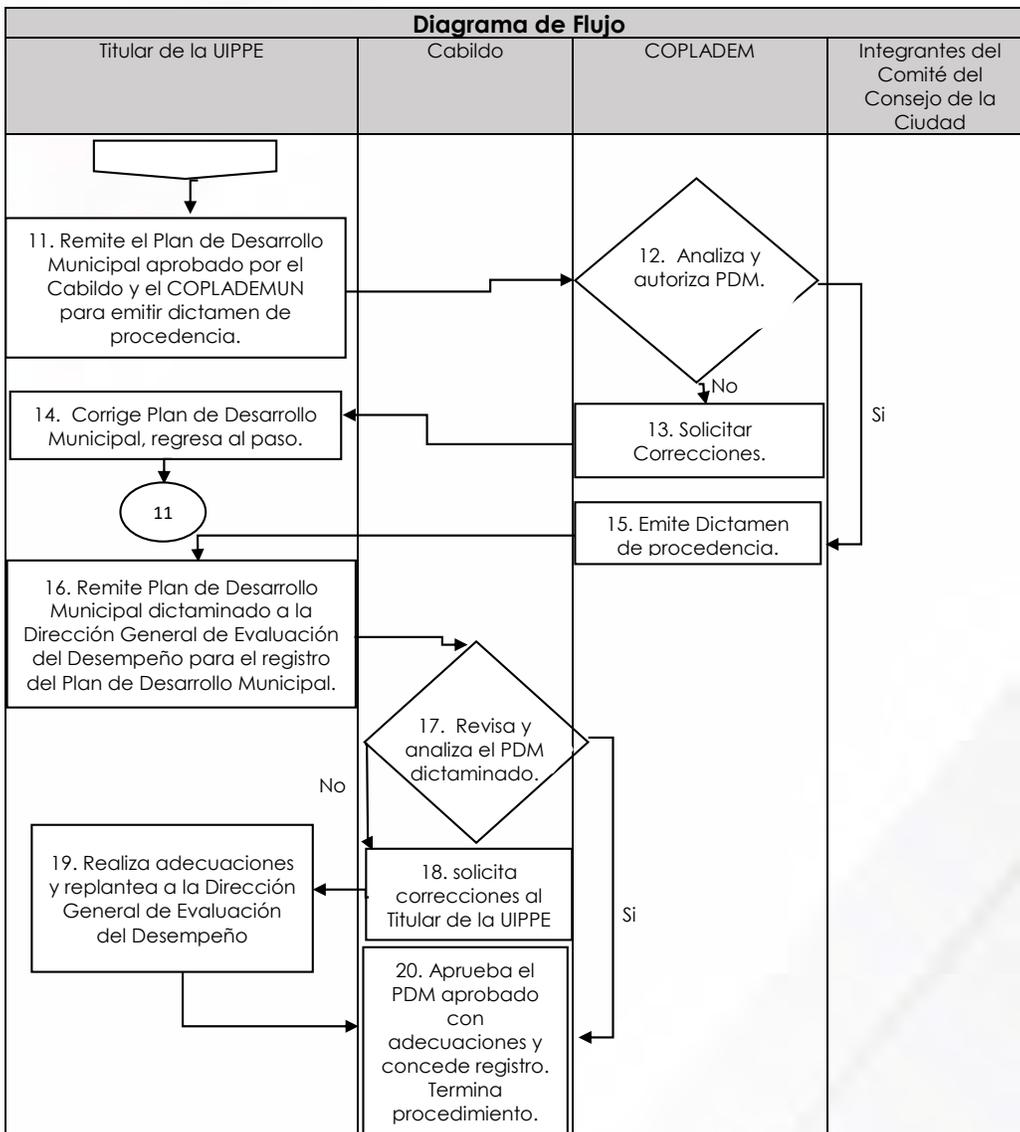


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPE - 01 FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	PÁGINA: 7/7





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 02 FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DE LA ATENCIÓN A LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	PÁGINA: 1/6

a) Propósito del procedimiento	Conocer el avance en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal.
b) Alcance	Titular de la UIPPE, Titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
c) Referencias jurídicas	Art. 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; Art. 67 Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; Art 31 fracción XXI Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Art. 92 Bando Municipal; Manual de Organización de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
d) Responsabilidades	Presidente o Presidenta Municipal, Titular de la UIPPE, Titulares de dependencias y entidades.
e) Políticas	Los Titulares de las dependencias y entidades deberán proporcionar el avance de cumplimiento de las líneas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal de forma semestral. Deberán enviar a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el avance semestral adjuntando evidencia en formato .JPG para la plataforma SIMED de COPLADEM.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 02 FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DE LA ATENCIÓN A LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	PÁGINA: 2/6

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	COPLADEM	Envía oficio solicitando la designación de servidores públicos para atender la capacitación para operar el SIMED.	Oficio remitido por el COPLADEM
2	Titular de la UIPPE	Recibe oficio e instruye a Personal de la UIPPE atender la capacitación.	
3	Auxiliar de la UIPPE	Atiende la capacitación.	
4	Auxiliar de la UIPPE	Elabora oficio para solicitar a dependencias y entidades, avance de cumplimiento de líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal.	Oficio para dependencias y entidades
5	Titular de la UIPPE	Firma oficio.	
6	Auxiliar de la UIPPE	Envía oficio a los Titulares de dependencias y entidades solicitando la información.	Oficio y archivos adjuntos de respuesta
7	Auxiliar de dependencia o entidad	Recibe oficio y entrega al Titular del área.	
8	Titular de dependencia o entidad.	Recibe e instruye al personal que elaborará el avance de cumplimiento semestral.	
9	Personal de dependencia o entidad	Elabora avance semestral y adjunta evidencia fotográfica del cumplimiento y remitiendo a personal de UIPPE.	
10	Auxiliar de la UIPPE	Recibe avance de cumplimiento y evidencia fotográfica.	
11	Auxiliar de la UIPPE	Verifica si es correcta la información.	
12	Auxiliar de la UIPPE	Si no es correcta, devuelve el avance de cumplimiento a la dependencia o entidad para su corrección. Regresa a la actividad número 9.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Sumos Juntos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPE - 02 FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DE LA ATENCIÓN A LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	PÁGINA: 3/6

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
13	Auxiliar de la UIPE	Si la información es correcta, captura el avance semestral en el SIMED.	
14	Auxiliar de la UIPE	Informa al COPLADEM la conclusión de la captura del avance semestral.	
15	Titular de la UIPE	Programa la fecha en que se realizará la sesión ordinaria de evaluación correspondiente.	
16	Auxiliar de la UIPE	Elabora invitaciones a integrantes del COPLADEMUN.	
17	Presidenta o Presidente Municipal, Integrantes del COPLADEMUN y representante del COPLADEM	Acuden el día programado para llevar cabo sesión ordinaria de COPLADEMUN.	
18	Presidenta o Presidente Municipal, Integrantes del COPLADEMUN y representante del COPLADEM	Desahogan los puntos del orden del día de la sesión correspondiente, dejando constancia de la misma mediante Acta, y firman acta de sesión.	
19	Auxiliar de la UIPE	Entrega un ejemplar del Acta de la sesión al o a la Representante del COPLADEM. Termina Proceso.	Acta de Sesión del COPLADEMUN



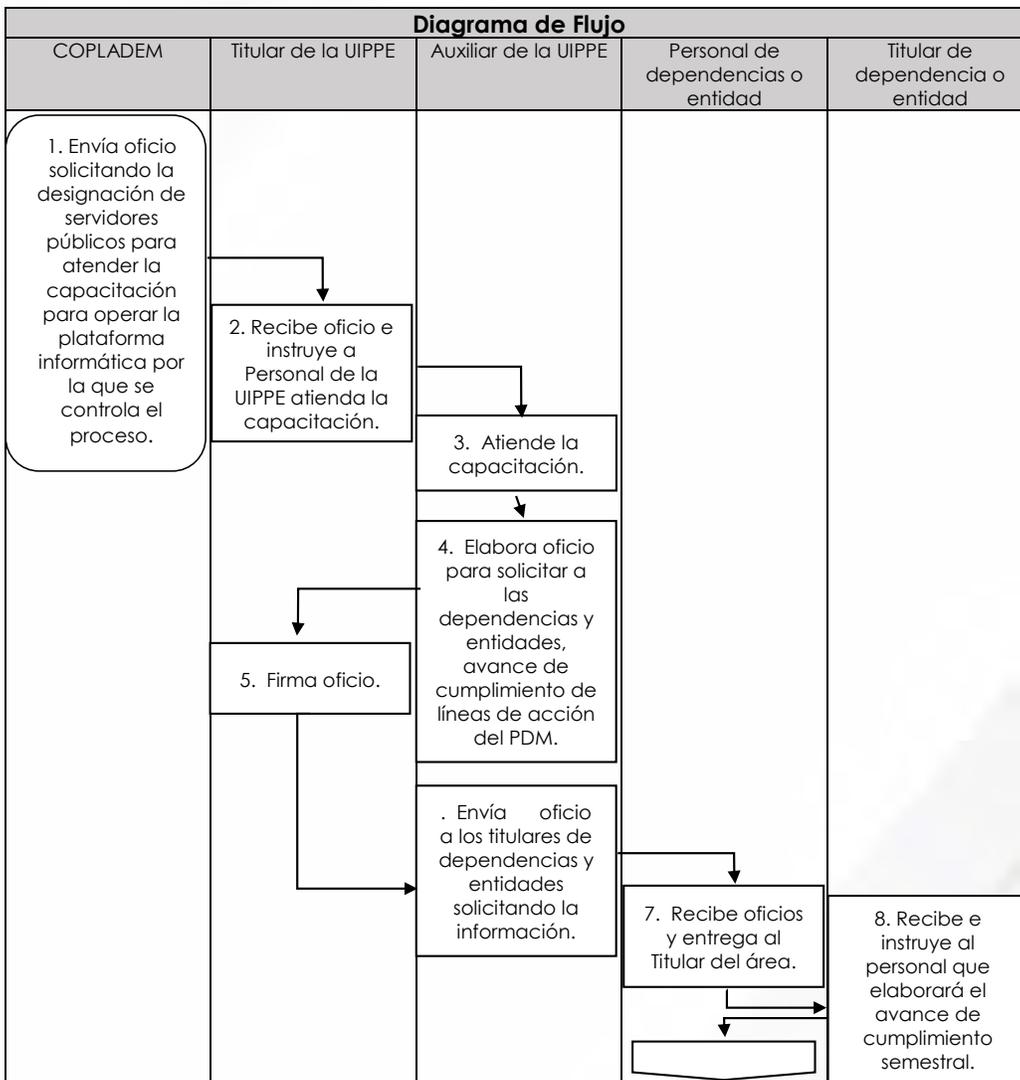


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 02 FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DE LA ATENCIÓN A LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	PÁGINA: 4/6



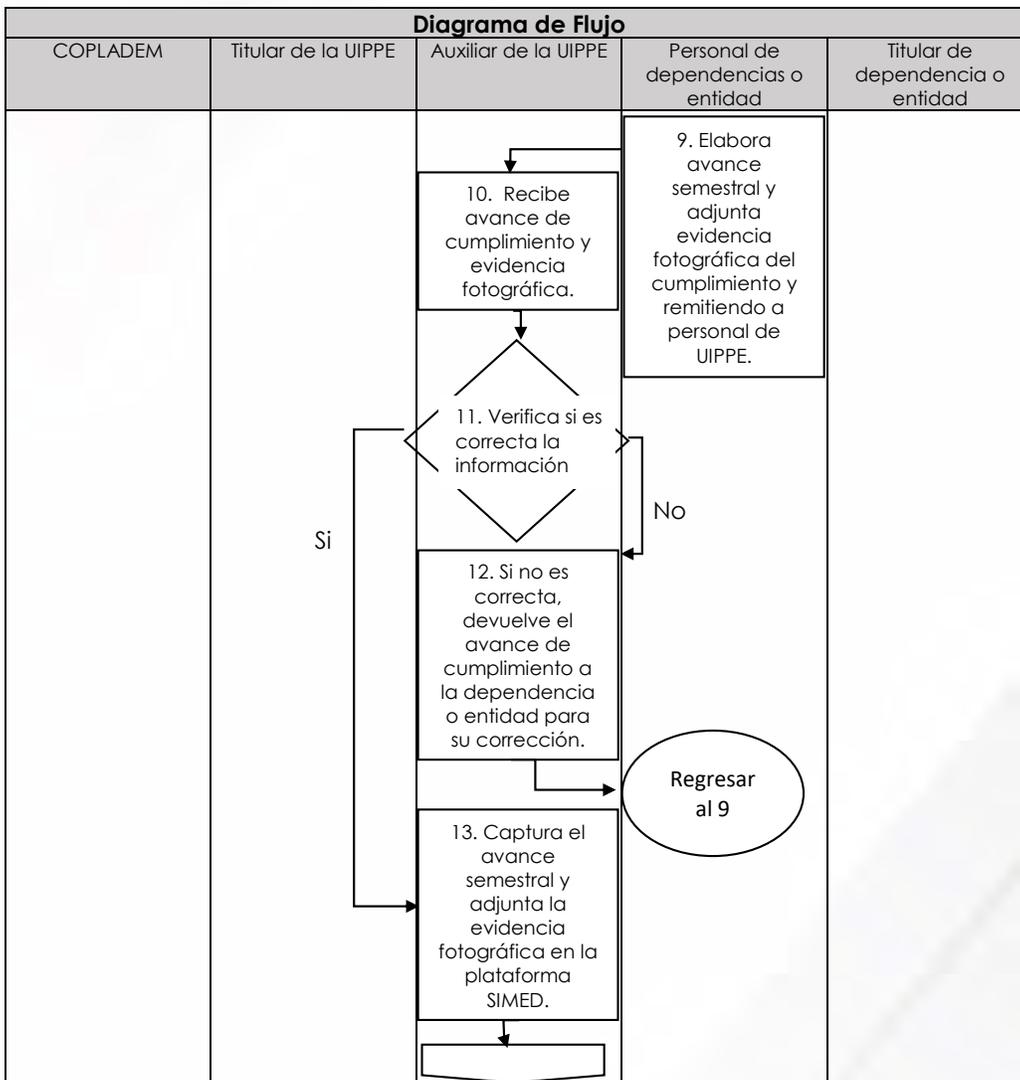


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 02
	FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DE LA ATENCIÓN A LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	PÁGINA: 5/6



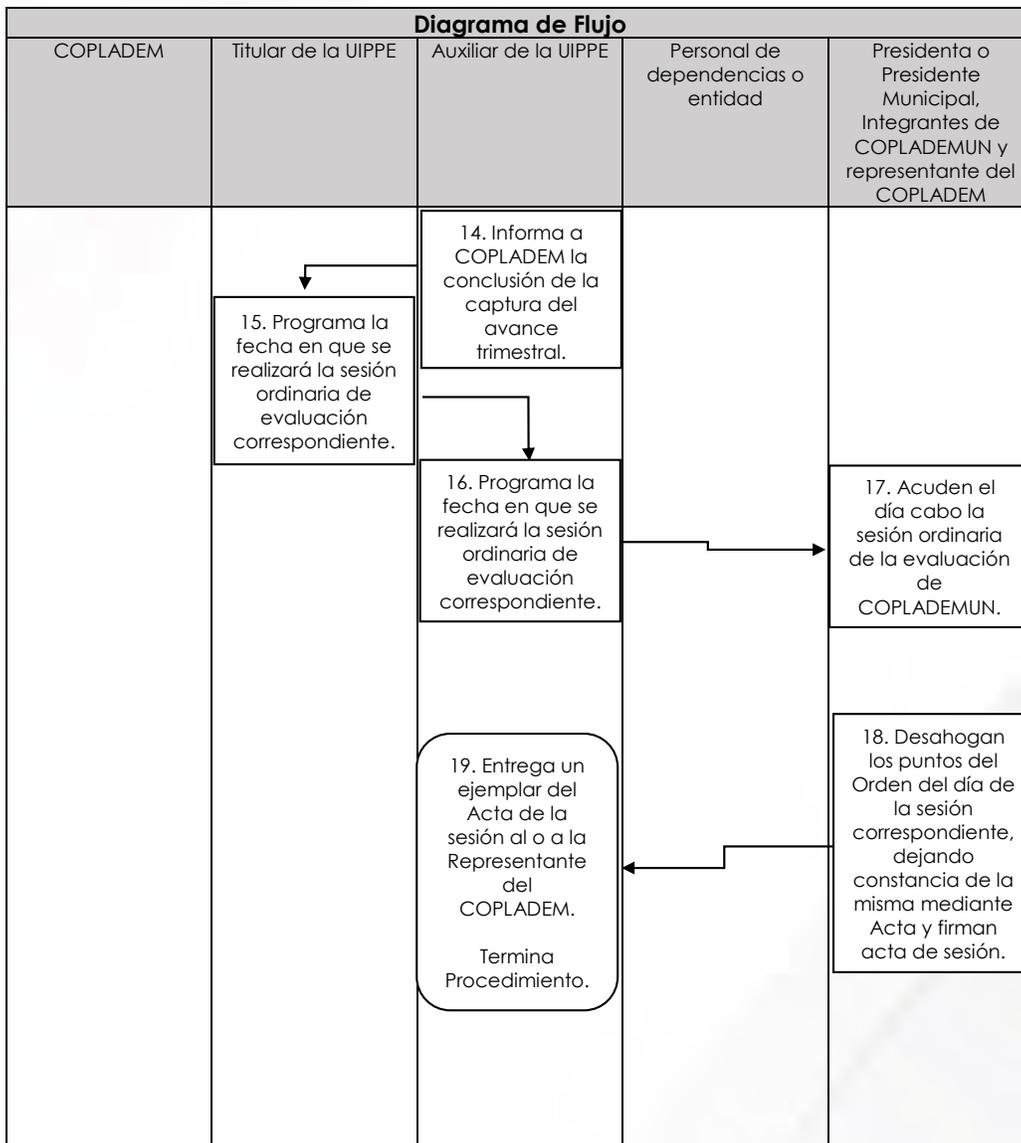


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 02
	FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DE LA ATENCIÓN A LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	PÁGINA: 6/6





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal | 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 03
	FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DEL AVANCE TRIMESTRAL DE METAS FÍSICAS DEL PROGRAMA ANUAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	PÁGINA: 1/5

a) Propósito del procedimiento	Elaborar el avance trimestral de avances trimestrales de metas por proyecto de las diferentes dependencias del Ayuntamiento.
b) Alcance	Titular de la UIPPE, Titulares de dependencias, Jefes o Jefas de área, Coordinadores o Coordinadoras y Auxiliares.
c) Referencias jurídicas	Art. 19 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 19 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Bando Municipal; Manual de Organización de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio que corresponda (2023).
d) Responsabilidades	Titular de la UIPPE, Titulares de las dependencias, Jefes o Jefas de área, Coordinadores o Coordinadoras y Auxiliares.
e) Políticas	<p>La UIPPE es la Unidad administrativa responsable de analizar y revisar el avance trimestral de las metas de actividad por Proyecto presupuestario.</p> <p>Los titulares de cada dependencia deberán remitir a la UIPPE de forma trimestral los avances realizados sobre las metas establecidas en su Programa Anual.</p> <p>Los titulares deberán validar la información de avance trimestral del Programa Anual.</p>





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 03
	FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DEL AVANCE TRIMESTRAL DE METAS FÍSICAS DEL PROGRAMA ANUAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	PÁGINA: 2/5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Auxiliar de UIPPE	Elabora oficio solicitando avance trimestral de metas del Programa Anual y envía formato a los Titulares de las dependencias.	Oficio con formato
2	Titular de la UIPPE	Firma oficio.	
3	Auxiliar de UIPPE	Envía oficio a personal de dependencias de la administración pública municipal.	
4	Personal de dependencias	Recibe oficio de la UIPPE y entrega a Titular del área.	
5	Titulares de dependencias	Reciben oficio y solicitan a personal que preparen avances trimestrales del Programa Anual.	
6	Personal de dependencias	Preparan avances trimestrales y envían formatos a revisión a la UIPPE.	
7	Auxiliar de UIPPE	Recibe avance trimestral.	Oficio de respuesta
8	Auxiliar de UIPPE	Analiza y determina si es correcta la información.	
9	Auxiliar de UIPPE	Si la información no es correcta devuelve formato para su corrección. Regresa a la actividad número 6	Formato para corrección
10	Personal de dependencias	Recibe formatos y entrega a Titular del área.	
11	Titular(es) de dependencia(s)	Instruye(n) realizar adecuaciones.	
12	Personal de dependencias	Elabora correcciones.	Formato modificado
13	Titular de dependencia	Revisa y firma para su remisión a la UIPPE.	Oficio de respuesta
14	Auxiliar de UIPPE	Recibe avance trimestral de metas físicas del Programa Anual.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 03 FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DEL AVANCE TRIMESTRAL DE METAS FÍSICAS DEL PROGRAMA ANUAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	PÁGINA: 3/5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
15	Auxiliar de UIPPE	Captura en sistema e imprime avance trimestral de metas físicas y solicita firma del titular de la UIPPE.	Avance trimestral Archivo digital del Avance Trimestral de Metas Físicas del Programa Anual
16	Titular de la UIPPE	Autoriza avance trimestral del Programa Anual.	
17	Auxiliar de UIPPE	Solicita firma de los Titulares de las dependencias.	
18	Titular de dependencia	Autoriza el avance Trimestral del Programa Anual, generado por el sistema y correspondiente a su área.	
19	Auxiliar de UIPPE	Escanea formatos autorizados.	
20	Auxiliar de UIPPE	Remite avance trimestral a Tesorería Municipal para integrar al Informe al Órgano Superior de Fiscalización.	
21	Tesorería	Recibe e integra información.	
Termina procedimiento			



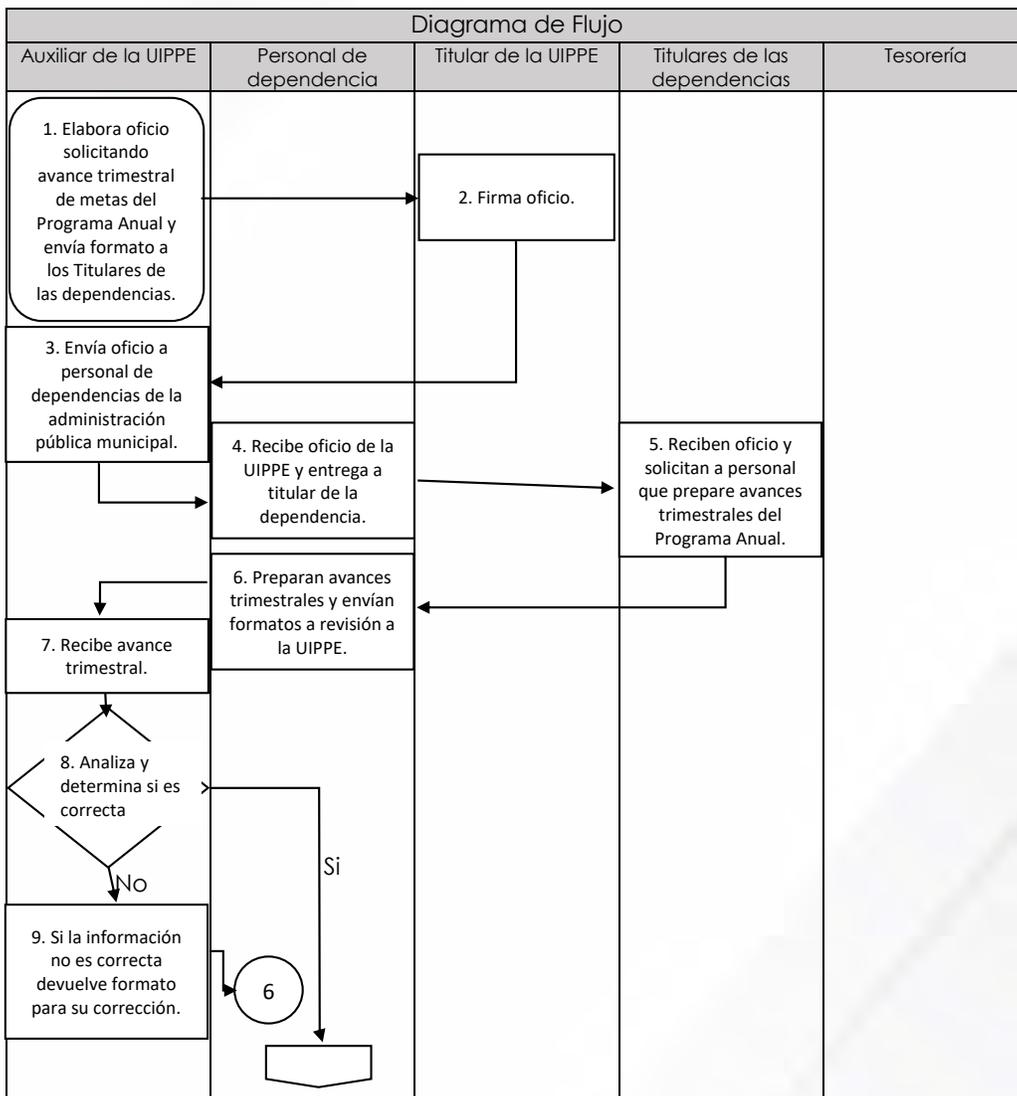


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 03
	FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DEL AVANCE TRIMESTRAL DE METAS FÍSICAS DEL PROGRAMA ANUAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	PÁGINA: 4/5



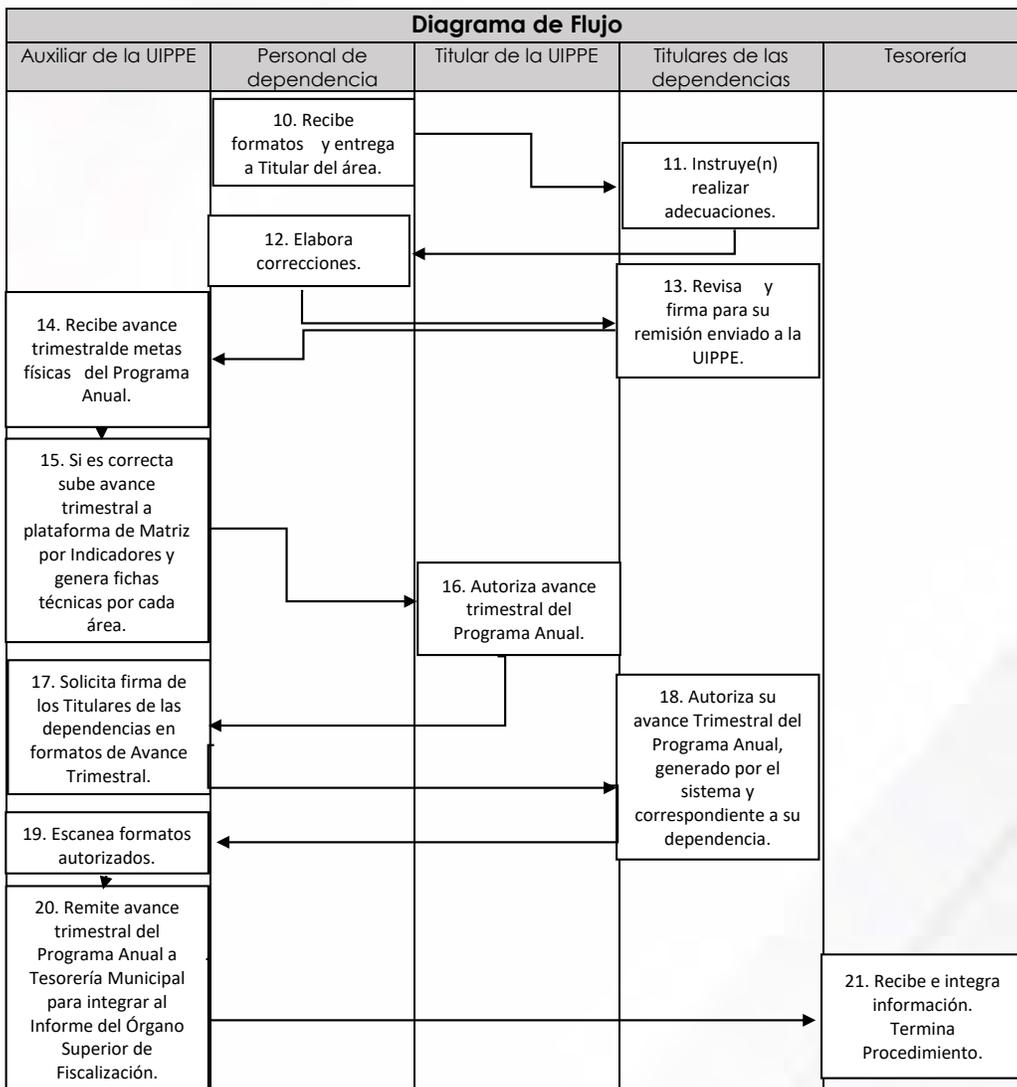


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 03
	FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DEL AVANCE TRIMESTRAL DE METAS FÍSICAS DEL PROGRAMA ANUAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	PÁGINA: 5/5





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 04 FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN PAE	PÁGINA: 1/7

a) Propósito del procedimiento	Atender el propósito señalado en el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
b) Alcance	Titular de la UIPPE, Titulares de dependencias y entidades de la administración pública municipal.
c) Referencias jurídicas	Art. 79 y 80 Ley General de Contabilidad Gubernamental; Manual de Organización de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; Lineamientos Generales para la evaluación de los programas presupuestarios municipales.
d) Responsabilidades	Titular de la UIPPE, Titulares de dependencias y entidades, Auxiliares.
e) Políticas	<p>Los Titulares de las áreas deberán presentar el diagnóstico del programa presupuestal ejecutado de acuerdo al Modelo de Términos de Referencia para la evaluación en la materia seleccionada.</p> <p>La evaluación del Programa Anual de Evaluación se ejecutará sobre Programas presupuestarios ejercidos el año previo.</p> <p>La UIPPE es el área encargada de elaborar la evaluación, atendiendo los lineamientos que en su oportunidad sean publicados en el periódico Oficial Gaceta del Gobierno.</p>





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 04 FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN PAE	PÁGINA: 2/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Auxiliar de la UIPPE	Revisa los Lineamientos Generales para evaluación de los programas presupuestarios municipales, publicados en periódico oficial Gaceta del Gobierno.	Lineamientos Generales
2	Auxiliar de la UIPPE	Elabora los Lineamientos Generales para la evaluación de los programas presupuestarios municipales para publicar en página del Ayuntamiento.	Lineamientos Generales para la evaluación de los programas presupuestarios municipales
3	Auxiliar de la UIPPE	Publica los Lineamientos Generales para la evaluación de los programas presupuestarios municipales en el portal electrónico del Ayuntamiento.	
4	Titular de la UIPPE	Selecciona el o los Programas Presupuestarios a evaluar y el modelo de Términos de Referencia.	
5	Auxiliar de la UIPPE	Elabora Programa Anual de Evaluación de acuerdo al modelo de Términos de Referencia seleccionado.	PAE
6	Auxiliar de la UIPPE	Solicita firmas de los Titulares de la UIPPE, Tesorería, Contraloría Municipal y de la unidad administrativa responsable de ejecutar el Programa presupuestario.	
7	Titulares de UIPPE, Tesorería, Contraloría y sujeto(s) evaluado(s)	Autorizan el PAE.	PAE autorizado
8	Titular de la UIPPE	Solicita aprobación del Cabildo.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Sumos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 04 FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN PAE	PÁGINA: 3/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
9	Cabildo	Autoriza el PAE de los Programas presupuestarios.	Acuerdo de Cabildo
10	Auxiliar de	Publica el PAE en el portal electrónico del Ayuntamiento, a más tardar el último día hábil del mes de abril.	
11	Auxiliar de la UIPPE	Elabora el Modelo de términos en referencia para la evaluación y publica en el portal del Ayuntamiento.	Modelo de términos en referencia para la evaluación
12	Auxiliar de la UIPPE	Informa a las áreas que serán evaluadas de acuerdo a los Lineamientos y el PAE.	
13	Auxiliar de la UIPPE	Capacita a la o las áreas a evaluar sobre los Lineamientos, el modelo de Términos de Referencia y el programa Anual de Evaluación.	
14	Personal de los sujetos evaluados	Elabora(n) el diagnóstico de su Programa presupuestario ejecutado.	
15	Auxiliar de la UIPPE	Ejecuta la evaluación de los Programas presupuestarios seleccionados de acuerdo al modelo de Términos y al PAE.	
16	Auxiliar de la UIPPE	Informa a la unidad administrativa responsable en torno los resultados de la evaluación.	
17	Auxiliar de la UIPPE	Elabora Convenio para la Mejora de Desempeño y Resultados y Gubernamentales.	Convenio
18	Auxiliar de la UIPPE	Solicita firmas de los Titulares de las áreas responsables de ejecutar los programas presupuestales.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 04 FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN PAE	PÁGINA: 4/7

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
19	Titulares de UIPPE, Tesorería, Contraloría y Áreas	Firman Convenio para la Mejora de Desempeño y Resultados gubernamentales.	
20	Sujeto (s) Evaluado(s)	Solventa(n) hallazgos y recomendaciones. Presentan Informe ejecutivo.	Informe final
21	Auxiliar de la UIPPE	Publica en el portal electrónico del Ayuntamiento el Informe final sobre las observaciones presentadas.	
Termina Procedimiento.			



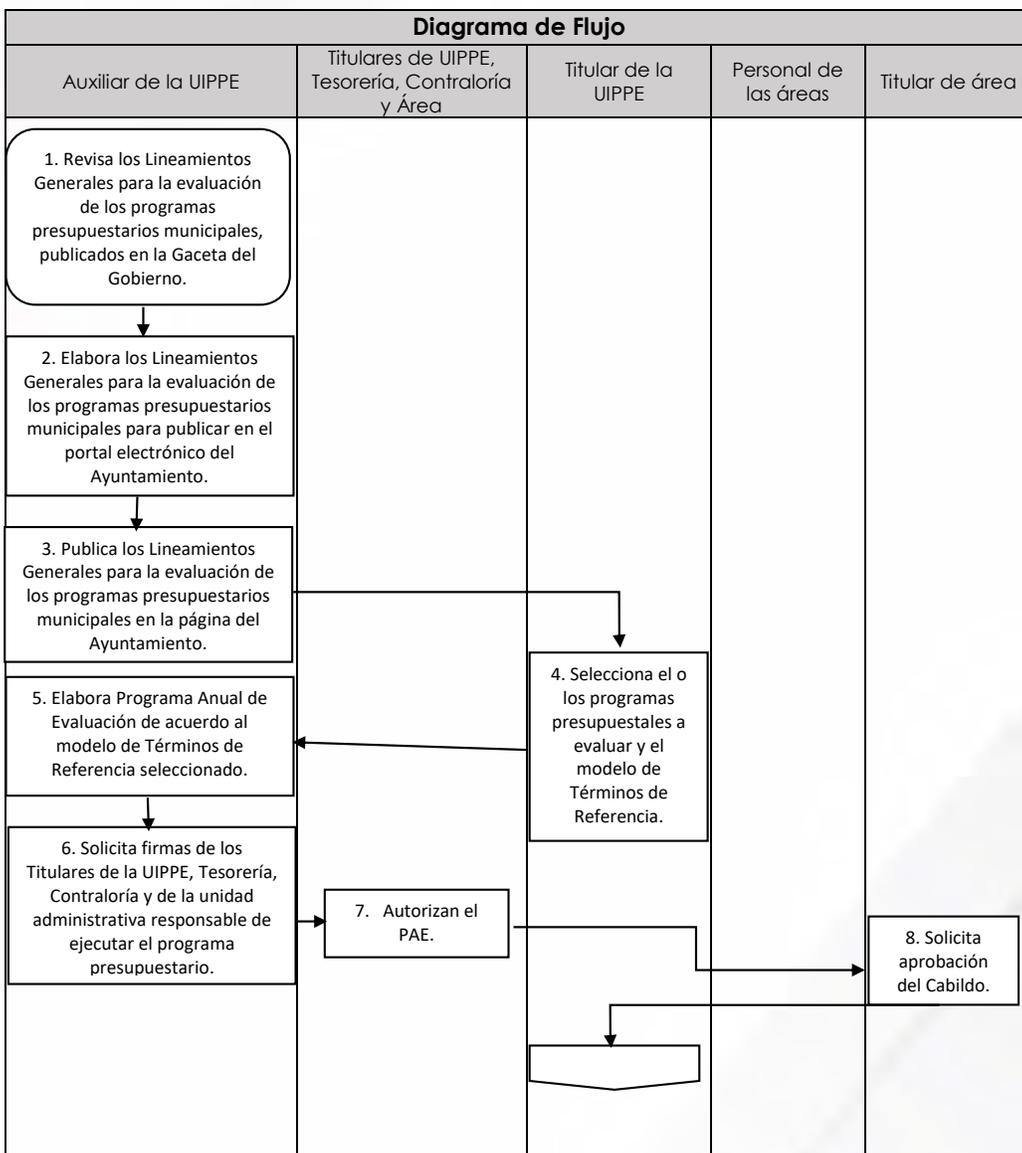


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 04
	FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN PAE	PÁGINA: 5/7



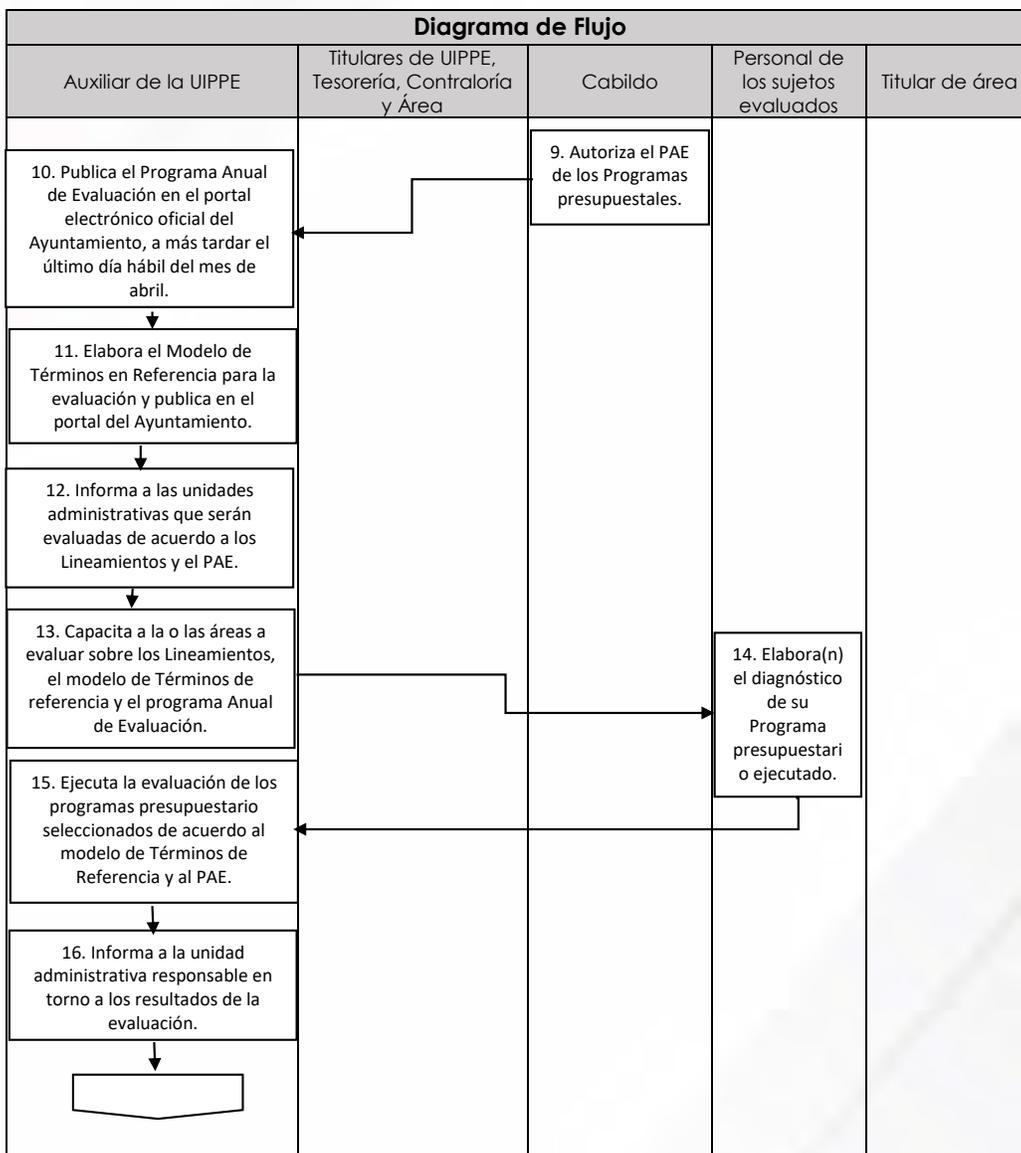


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 04
	FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN PAE	PÁGINA: 6/7



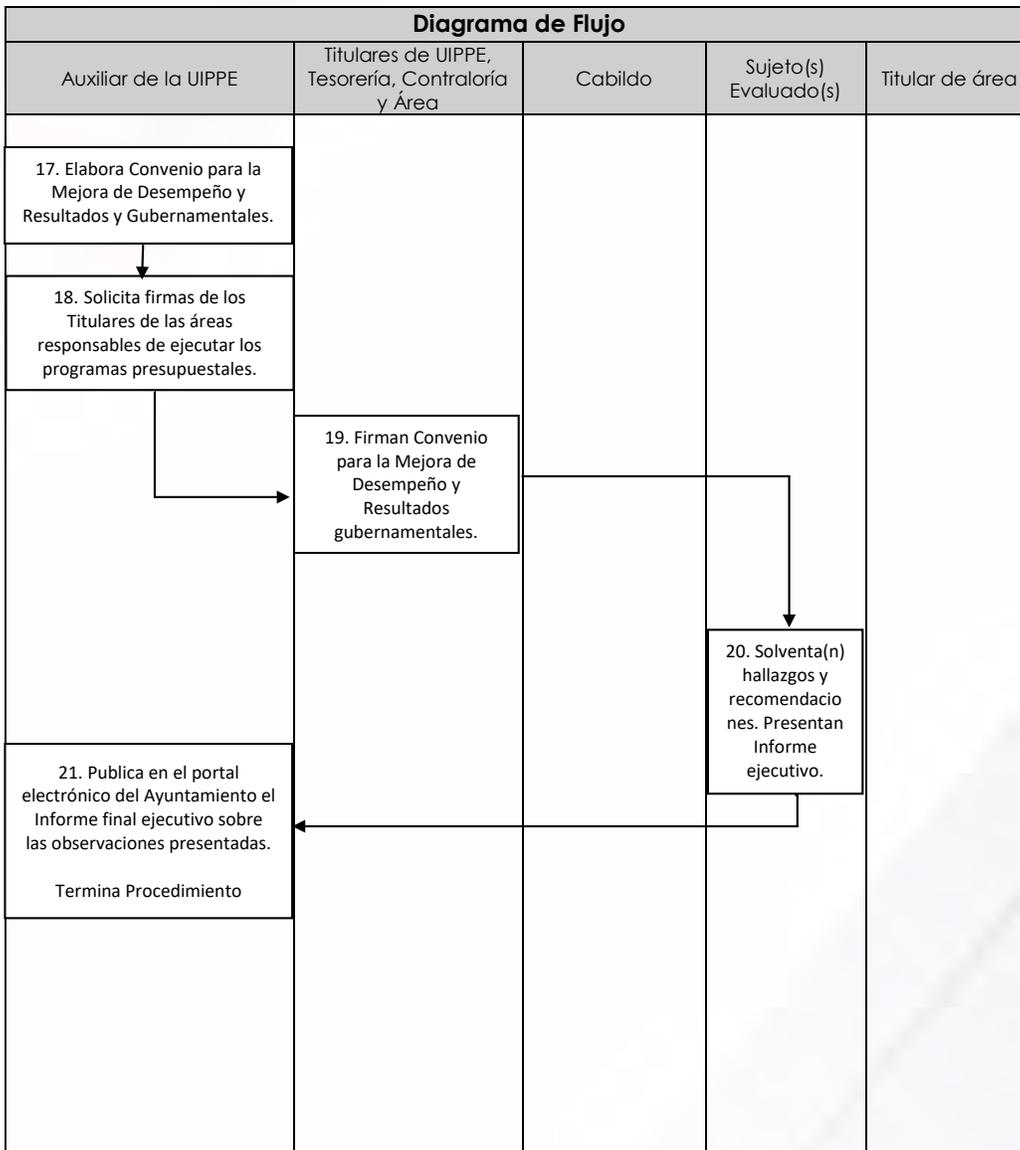


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 04
	FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN PAE	PÁGINA: 7/7





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Sumos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 05 FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO	PÁGINA: 1/5

a) Propósito del procedimiento	Atender la actividad referida en el artículo 19 Fracción VI inciso e) del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
b) Alcance	Titular de la UIPPE, Titulares de las dependencias y entidades.
c) Referencias jurídicas	Art. 19 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipio Art. 19 Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Bando municipal; Manual de Organización de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; Guía metodológica para el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
d) Responsabilidades	Titular de la UIPPE, Titulares de dependencias y entidades.
e) Políticas	Los Titulares de dependencias y entidades deberán remitir el resumen de las actividades que realizaron durante el año para integrar el Informe de Gobierno. La información deberá ser validada por el Titular de la dependencia o entidad. Los Titulares de dependencias y entidades deberán proporcionar la información necesaria para la integración del Informe, en términos cualitativos y cuantitativos.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Sumos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 05
	FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO	PÁGINA: 2/5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Titular de la UIPPE	Elabora cronograma y plan de trabajo, así como formatos para concentración de información.	Cronograma, Plan de Trabajo y formato
2	Titular de la UIPPE	Presenta plan de trabajo.	
3	Presidente o Presidenta Municipal Titulares de dependencias y entidades e integrantes del Cabildo	Aprueba plan de trabajo y convoca a reunión con titulares de áreas y el Cabildo.	
4	Titular de la UIPPE	Acuden a reunión.	
5	Auxiliar de la UIPPE	Da a conocer el Cronograma, el Plan de Trabajo y los formatos.	
6	Titulares de dependencias	Envía formatos a las dependencias y entidades.	Formatos para la integración del informe del gobierno
7	Titulares de dependencias	Autoriza(n) validando la información.	
8	Titulares de dependencias	Autoriza(n) validando la información.	
9	Personal de dependencias y entidades	Remiten información a la UIPPE.	Oficio de respuesta
10	Auxiliar de la UIPPE	Recibe información y concentra para el análisis correspondiente.	
11	Titular de la UIPPE	Redacta texto de informe de acuerdo a la información recabada y elabora anexos.	Borrador del informe de gobierno
12	Titular de la UIPPE	Envía a diseño para edición.	
13	Área de Comunicación Social	Edita el informe e integra anexos.	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 05
	FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO	PÁGINA: 3/5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
14	Presidente o Presidenta Municipal, Secretario o Secretaria del Ayuntamiento y/o Secretario o Secretaria Particular	Revisa y da visto bueno al Informe de Gobierno, solicitando al Director o Directora de Administración la Impresión del Informe de Gobierno.	Versión final del informe de gobierno
15	Titular de la UIPPE	De no autorizarse, corrige redacción del Informe de Cabildo.	
16	Titular de la UIPPE	De autorizarse, envía al Director o Directora de Administración para impresión de documento.	
17	Director o Directora de Administración	Ordena la impresión del Archivo y entrega Informe de Gobierno impreso a Secretario o Secretaria del Ayuntamiento para entrega a Autoridades.	
18	Presidente o Presidenta Municipal, Secretario O Secretaria del Ayuntamiento y/o Secretario o Secretaria Particular	Realizan evento protocolario y entregan Informe de Gobierno a Autoridades y Ciudadanía. Termina Procedimiento.	



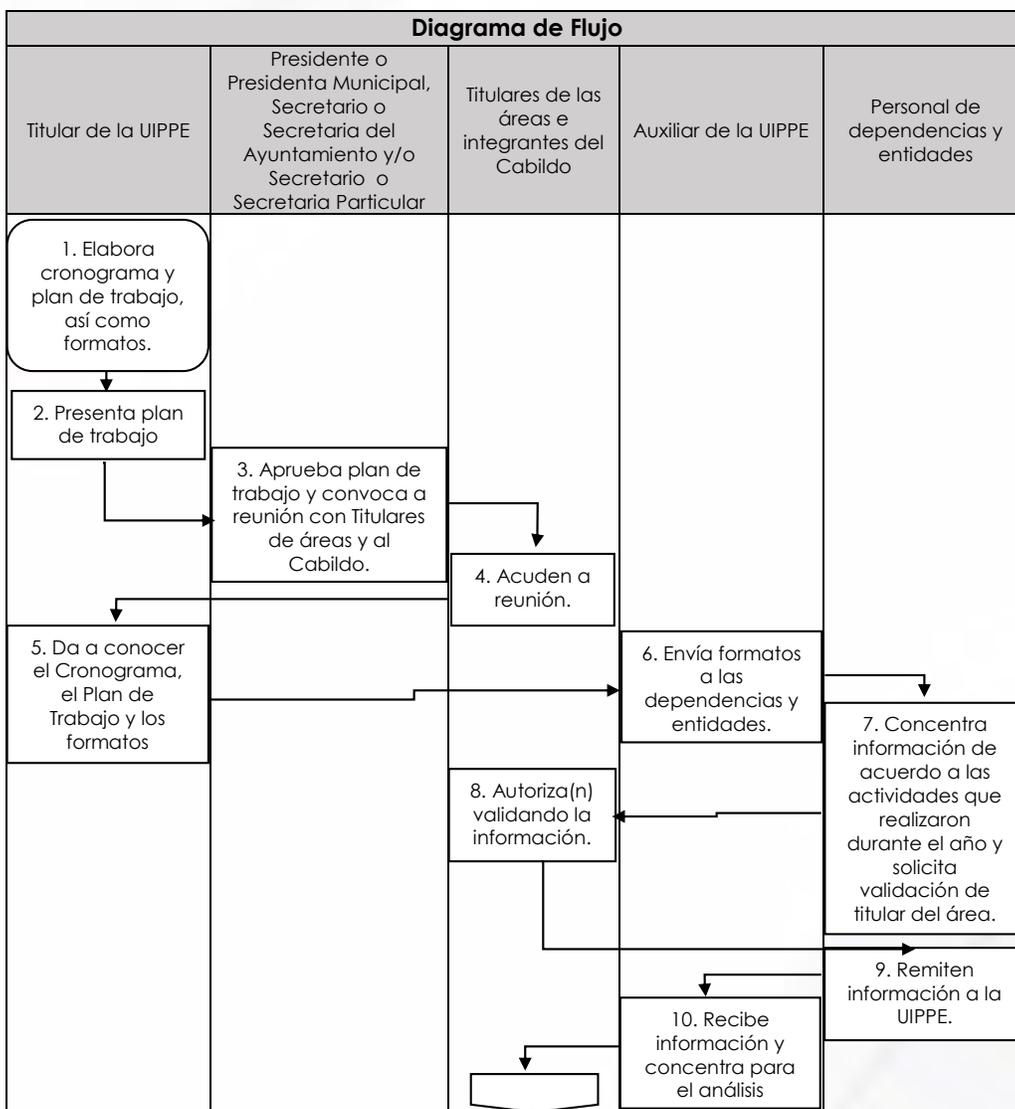


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPPE - 05 FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO	PÁGINA: 4/5



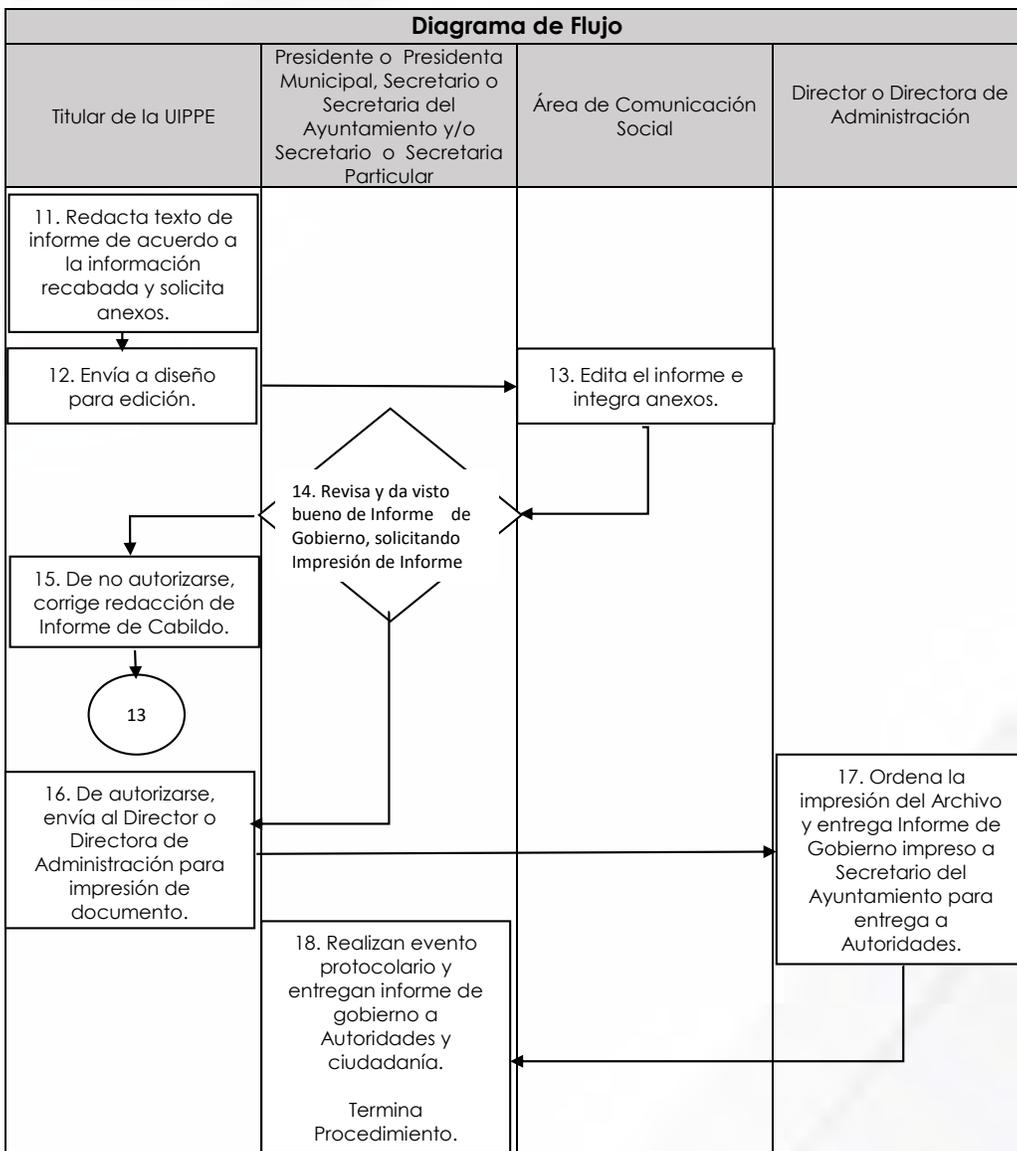


Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
 Gobierno Municipal 2022-2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	PR-UIPE - 05 FECHA: DICIEMBRE 2022
ÁREA RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO	PÁGINA: 5/5





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal 2022-2024

V. Glosario

CODEM: Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México.

COPLADEM: Comité de Planeación del Desarrollo del Estado de México.

COPLADEMUN: Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

Convenio de participación. Instrumento de orden público por medio del cual la Administración de los Gobiernos Estatales y Municipales convienen con los ciudadanos, grupos u organizaciones sociales y privados, crear, transferir, modificar o extinguir aquellas obligaciones de las partes firmantes para cumplir objetivos y metas plasmados en los planes de desarrollo.

Corto plazo. Período hasta de un año, en el cual el presupuesto por programas determina y orienta en forma detallada las asignaciones y el destino de los recursos para la realización de acciones concretas.

Dependencias: Es aquella institución pública subordinada en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo Federal en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tiene encomendados.

Desarrollo. Es el proceso de cambio social que persigue como finalidad última la igualdad de oportunidades sociales, políticas, económicas y de desarrollo en un medio ambiente adecuado para los habitantes de una delimitación territorial.

Diagnóstico. Descripción, evaluación y análisis de la situación actual y la trayectoria histórica de la realidad económica, ambiental, política y social de algún fenómeno o variable que se desee estudiar.

Entidades: Una entidad gubernamental es aquella que provee un servicio público a la ciudadanía. Su gestión suele estar a cargo del Gobierno en funciones, aunque en algunos casos se le brinda cierta autonomía nombrando a gestores independientes al mando de

36





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal 2022-2024

la institución.

Ejecución. Realizar, hacer o llevar a la práctica lo que se ha establecido en la fase de programación.

Estrategia de desarrollo. Principios y directrices para orientar el proceso de planeación del Desarrollo para alcanzar los objetivos a los que se desea llegar. Es el camino a seguir en las grandes líneas de acción contenidas en las políticas de Desarrollo Estatal, para alcanzar los objetivos y metas formulados en el corto, mediano y largo plazos.

Evaluación. Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleado y/o empleadas los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas.

INFOEM. Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Largo plazo. Período de más de tres años para el Gobierno Municipal y de más de seis años para el Gobierno Estatal, utilizado en la estrategia de planeación del desarrollo.

Mediano plazo. Período de más de un año y hasta tres años para el Gobierno Municipal y período de más de un año y hasta seis años para el Gobierno Estatal, en el cual se define un conjunto de objetivos y metas a alcanzar y de políticas de desarrollo a seguir, vinculadas con los objetivos de la estrategia de largo plazo.

Meta. Dimensionamiento del objetivo que se pretende alcanzar en términos de cantidad, tiempo y espacio determinados, con los recursos necesarios.

MIR. Matriz de indicadores para resultados.

MML. Modelo de marco lógico.





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal 2022-2024

Objetivo. Expresión cualitativa de un propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específicos a través de determinadas acciones.

PAE: Programa Anual de Evaluación.

Perspectiva de Género. Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres y los hombres contribuyen a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Planeación estratégica: Proceso que orienta a las dependencias, Organismos, entidades públicas y unidades administrativas de los Gobiernos Estatal y Municipales para establecer su misión, definir sus propósitos y elegir las estrategias para la consecución de sus objetivos, así como para determinar el grado de necesidades a los que ofrece sus bienes o servicios y enfatiza la búsqueda de resultados satisfactorios a sus propósitos vinculados con los objetivos de la estrategia del Desarrollo Estatal.

Plan de desarrollo Municipal: Instrumento de Gobierno en donde se plasma el proyecto político de Gobierno Municipal que se seguirá para lograr un desarrollo económico y social que mejore la calidad de vida de sus habitantes.

Presupuesto por programas: Instrumento del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, que contiene la asignación de recursos en forma jerarquizada y oportuna a los proyectos y acciones que contienen los programas de Gobierno. Es el vínculo del ejercicio del gasto público con los planes de desarrollo.

Proceso de Planeación para el Desarrollo: Fases en las que se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción en función de objetivos y metas generales, económicas, ambientales, sociales y políticos, tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales. Está integrado por las





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal 2022-2024

etapas de diagnóstico, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación.

Programa: Instrumento de los planes que ordena y vincula, cronológica, espacial, cuantitativa y técnicamente las acciones o actividades, así como los recursos necesarios para alcanzar una meta, que contribuirá a lograr los objetivos de los planes de desarrollo.

Programación: Proceso a través del cual se definen estructuras programáticas, metas, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos del plan.

Programa especial: Instrumento que contiene las prioridades para el desarrollo y que en su elaboración intervienen dos o más dependencias coordinadoras de sector.

Programa regional: Instrumento que incluye los proyectos y acciones de ámbito regional considerado prioritario o estratégico, en función de los objetivos y metas fijados en los planes de desarrollo.

Programa sectorial: Instrumento de los planes de desarrollo que comprende proyectos y acciones relativos a un sector de la economía y/o de la sociedad, coordinado por una o más dependencias. Se integran bajo la responsabilidad de las dependencias coordinadoras de los sectores, atendiendo a las estrategias del desarrollo del Estado de México y Municipios.

Región. Porción del territorio Estatal que integran varios Municipios y que se identifican por semejanzas geográficas, socioeconómicas o político administrativas.

Secretaría. Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

SIMED: Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación del Desarrollo.

Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios: Conjunto articulado de procesos, planes, programas, proyectos, acciones e





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Sumos Todos
Gobierno Municipal 2022-2024

instrumentos de carácter social, político, económico, ambiental, legal y técnico, así como de mecanismos de concertación, coordinación y cooperación entre los tres órdenes de Gobierno, grupos y organizaciones sociales y privados, que se interrelacionan entre sí, para ejecutar acciones de planeación para el Desarrollo Integral del Estado y Municipios.

Sistema Estatal de Información: Procesos utilizados para integrar, conformar, actualizar, resguardar y divulgar el acervo de información del Estado de México y Municipios, buscando la homogeneidad de la información entre las dependencias, organismos, entidades y unidades administrativas del sector público Estatal y Municipal que dan sustento al Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.

Titulares: Titulares de dependencias y entidades de la administración pública municipal.

UIPPE: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



Atlacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal 2022-2024

VI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	REFERENCIA	OBSERVACIONES	VERSIÓN MODIFICADA
NOVIEMBRE 2019	Actualización por cambio de administración	Cambio de titular	
NOVIEMBRE 2022	Actualización por cambio de administración	Cambio de titular	



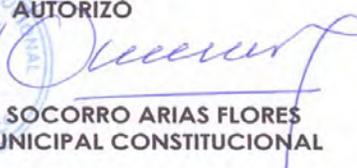


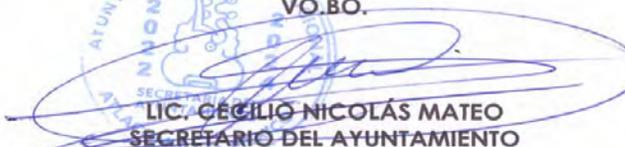
Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Somos Todos
Gobierno Municipal 2022-2024

VII. VALIDACIÓN

**AUTORIZÓ**

MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

**VO.BO.**

LIC. CECILIO NICOLÁS MATEO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**REVISÓ**
C. GREGORIO PLATA GONZÁLEZ
SÍNDICO MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
EDILICIA TRANSITORIA PARA LA REVISIÓN
DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

**REVISÓ**

LIC. CARLOS ALBERTO FLORES LÓPEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



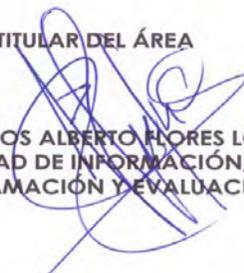
Atacomulco
Somos Todos
Gaceta Municipal 2022-2024

REVISÓ

LIC. MIGUEL ÁNGEL RUIZ SÁNCHEZ
COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

REVISÓ

M.D.F. GABRIELA BASTIDA MONTIEL
COORDINADORA GENERAL MUNICIPAL
DE MEJORA REGULATORIA

TITULAR DEL ÁREA

LIC. CARLOS ALBERTO FLORES LÓPEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN



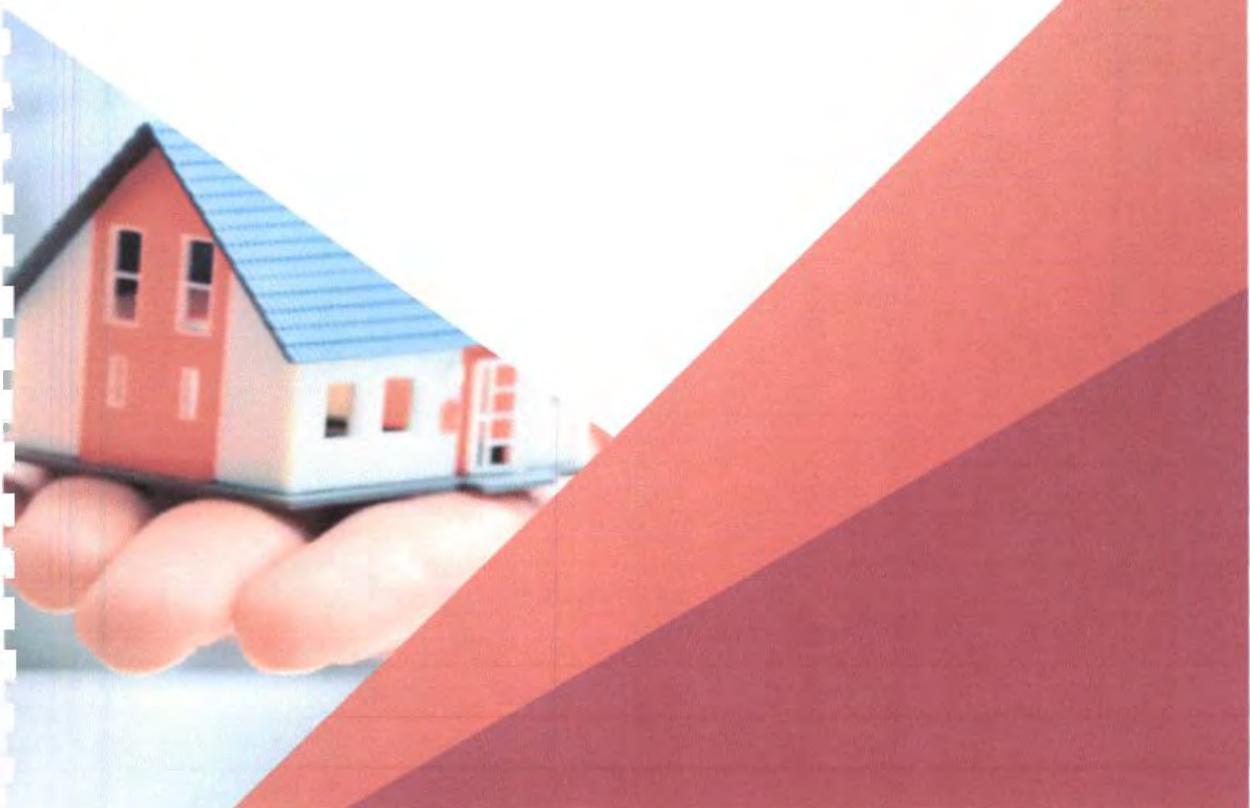


**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
2022**





**MANUAL DE OPERACIÓN DE LA
VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, MÉXICO.**





MANUAL DE OPERACIÓN DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA (VECS) DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, MÉXICO.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



ÍNDICE

1.	Introducción.....	3
2.	Marco Jurídico.....	4
2.1	Legislación Federal	
2.2	Legislación Estatal	
2.3	Planes y Bando Municipal	
2.4	Acuerdos	
3.	Objetivo general.....	5
4.	Políticas Generales.....	5
4.1	Del funcionamiento y operación de la ventanilla de construcción simplificada (VECS)	
4.2	De las atribuciones de la VECS	
4.3	De la integración de la VECS	
4.4	De la Licencia de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial	
4.5	De la Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo	
4.6	Del Aviso de Terminación de Obra	
4.7	De los Requisitos	
5.	Procedimientos.....	9
5.1	Procedimiento Licencia de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial	
5.2	Procedimiento Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo	
5.3	Procedimiento Aviso de Terminación de Obra	
6.	Anexos.....	18
6.1	Formatos	
6.2	Otros	





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



1. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene la función de proporcionar los pasos básicos que habrán de seguirse para operar la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) del municipio de Atacomulco, Estado de México, la cual será el medio entre los ciudadanos usuarios y las dependencias o áreas involucradas en la expedición de la licencia de construcción de bajo impacto y riesgo en superficies de hasta 1,500 metros cuadrados, obra nueva, zona urbana (edificación de vivienda unifamiliar hasta nueve viviendas, edificación de vivienda multifamiliar hasta nueve viviendas, edificación de naves y plantas industriales, edificación de inmuebles comerciales y de servicios). De manera que el ciudadano/usuario, si no existen observaciones, pueda recibir la resolución de los trámites (Licencia de Uso de Suelo, Constancia de Alineamiento y Número Oficial; Licencia de Construcción de Obra de Bajo Impacto y Riesgo; Aviso de Terminación de Obra) en máximo diez días hábiles, como resultado de la suma de los días correspondientes a cada trámite. Lo anterior cumpliendo con la normatividad vigente, de conformidad con la Ley General de Mejora Regulatoria, los Lineamientos de la Ventanilla de Construcción Simplificada VECS, emitidos por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios y el Reglamento para el Funcionamiento de la VECS.

Para cumplir lo anterior, se han establecido políticas de operación y procedimientos específicos que orientarán de manera lógica y eficaz el esquema de la operación y funcionamiento de la VECS. Lo anterior mediante la construcción de un esquema de funcionamiento sencillo y ágil.

Con la implementación de la Ventanilla de Construcción Simplificada VECS se logrará que los tiempos de resolución para construcciones establecidas en la cabecera municipal con uso de bajo impacto y riesgo, incluido vivienda unifamiliar hasta nueve viviendas, edificación de vivienda multifamiliar hasta nueve viviendas, edificación de naves y plantas industriales, edificación de inmuebles comerciales y de servicios, en superficies menores o iguales a 1,500 metros cuadrados, sean expeditos, con el consecuente fortalecimiento del sistema municipal.

Finalmente, para dotar de plena certeza jurídica a todo el procedimiento y a las partes que intervienen, y considerar a la VECS como un sistema permanente y duradero dentro de la estructura Municipal, para ello es necesario formalizar su institucionalización mediante la emisión del Reglamento correspondiente.





2. MARCO JURÍDICO

2.1 Legislación Federal

Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos: 2, fracciones I y V, 3 fracción IX, 6, 7 fracción V, 8 fracciones II, IV, V, XIV y XV, 17 fracción V, 46 penúltimo párrafo, 47 último párrafo, 48, 50 y 51 de la Ley General de Mejora Regulatoria.

Lineamientos de la Ventanilla de Construcción Simplificada VECS, publicados en el DOF el 20 de mayo de 2019.

2.2 Legislación Estatal

Artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Artículo 31 fracción I Quáter y Quintus de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículos: 3 fracciones II y III, 4 fracciones XV bis, XXXIII, 5 fracción I, 11 fracción IX, 32, 33 fracciones II y IV, 36 fracción IV, 37 fracción V y 38 fracción II de la Ley Para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.

2.3 Planes y Bando Municipal

Plan Municipal de Desarrollo 2022 – 2024.

Bando Municipal de Atacomulco, Artículos 217, 218, 219 y 220.

2.4 Acuerdos

Acuerdo de Cabildo para autorizar la instalación de la Ventanilla única de Construcción del Municipio de Atacomulco, publicado en el Salón de Cabildos el día xxxxxxxxxxxx.





3. OBJETIVO GENERAL

Establecer un proceso integral de los trámites municipales que permita la construcción de manera ágil y sencilla una edificación de bajo impacto y riesgo en un tiempo máximo de diez días hábiles, estableciendo un marco regulatorio claro, eficiente y transparente, que genere condiciones de certidumbre, celeridad y seguridad jurídica, y que fomente la inversión productiva en los diferentes grupos de actividades económicas.

4. POLÍTICAS GENERALES

4.1 Del funcionamiento y operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS)

- La responsabilidad del funcionamiento y operación de la VECS estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Urbano, de Atacomulco, México;
- La operación de la VECS correrá a cargo de las partidas presupuestarias de las dependencias que participan en la integración de la misma;
- La operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada deberá darse en la modalidad presencial y como opción para agilizar los tiempos en la modalidad electrónica en línea, siempre y cuando su presupuesto se lo permita;
- En caso de manejar las dos modalidades, presencial y en línea deberán establecer las actividades y los diagramas de flujo correspondientes en el presente Manual;
- La Dirección de Desarrollo Urbano establecerá la coordinación de acciones con otras dependencias del municipio relacionadas con el Programa VECS;
- El módulo de la VECS se ubicará en las oficinas que ocupa la Dirección de Desarrollo Urbano, del Municipio de Atacomulco;
- El horario de atención de la ventanilla será de las **9:00 am a 3:30 pm**;
- La entrega de la resolución de las solicitudes se hará a partir de las **11:00 p.m.** del día hábil que corresponda;
- Esta modalidad solo aplica para inmuebles ubicados dentro de la cabecera municipal de Atacomulco por la necesidad de contar con clave catastral.
- Los pagos de los derechos que correspondan y que estén fundamentados en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, deberán realizarse en la **última visita antes de entregar los resolutivos**, entregando en la VECS los comprobantes de pago. Y podrán realizarse en la Tesorería Municipal o en las cajas que estén habilitadas en las diferentes oficinas.
- Las demás disposiciones que establezcan otros ordenamientos en la materia.

4.2 De las atribuciones de la VECS

- Gestionar y dar respuesta a las solicitudes de Licencia de Uso de Suelo, Constancia de Alineamiento y Número Oficial; Licencia de Construcción de Obra de Bajo Impacto y Riesgo; Aviso de Terminación de Obra);
- Brindar asesoría pronta y oportuna a los usuarios que lo soliciten;
- Informar el avance y resolución de la Licencia de Uso de Suelo, Constancia de Alineamiento y Número Oficial; Licencia de Construcción de Obra de Bajo Impacto y Riesgo; Aviso de Terminación de Obra), en el mismo sentido, llevar el registro de las licencias otorgadas bajo el Programa VECS;
- Llevar un registro de las personas atendidas, y





- Generar la estadística necesaria para los reportes mensuales, trimestrales, anuales para las dependencias municipales, estatales y en su caso (certificación VECS), federales.

4.3 De la integración de la VECS

La VECS de manera enunciativa, más no limitativa se integrará como se menciona a continuación:

El responsable del módulo de la VECS: es el encargado de brindar información sobre los requisitos necesarios para obtener la Licencia de Uso de Suelo, de Alineamiento y Número Oficial; de la Licencia de Construcción de Obra de Bajo Impacto y Riesgo; así como el Aviso de Terminación de Obra; llevar a cabo la recepción, validación de la documentación, gestión ante las dependencias involucradas y entrega de los resolutivos correspondientes. Así como brindar información en general.

La Dirección de Desarrollo Urbano, se encargará de la asignación de personal para la operación de la VECS, buscando hacerla eficiente según el volumen de trabajo, así como asegurar que su tramitología sea ágil.

4.4 De la Licencia de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial

Se integra en un solo trámite: la Licencia de Uso de Suelo con Alineamiento y Número Oficial, como requisito de la modalidad de la Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo, el cual se tramitará en la VECS.

El plazo máximo de respuesta para la Licencia de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial será de 4 días hábiles.

4.5 De la Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo

El plazo máximo de respuesta para la resolución de la Licencia de Construcción será de 5 días hábiles a partir de que la ventanilla VECS entrega en la Dirección de Desarrollo Urbano el expediente con la solicitud y el resto de los requisitos.

4.6 Del Aviso de Terminación de Obra

Al ser un aviso se contabiliza como un día hábil para su gestión, a partir de que la VECS lo recibe con el resto de los requisitos.





4.7 De los Requisitos para personas físicas y jurídico colectivas.

Para la autorización de la **Licencia de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial** la solicitud se presentará mediante el Formato Único, el cual enlistará los siguientes requisitos:

REQUISITOS	FUNDAMENTO LEGAL
Formato Único de Construcción VECS, debidamente requisitado con croquis de ubicación del predio firmado por el propietario o representante legal y en su caso por el D.R.O. (SOLICITUD)	Artículo 136 fracción I del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, Artículo 18.35 párrafo segundo del Código Administrativo del Estado de México.
Documento(s) que acredite(n) la personalidad del solicitante	Artículo 8 fracción II inciso A y B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México
Documento(s) que acredite(n) la propiedad o posesión del predio	Artículo 136 fracción II incisos A y B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, Artículo 18.35 párrafo segundo del Código Administrativo del Estado de México
Copia de recibo de pago predial para cotejo de clave catastral	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano.
Comprobante de pago de derechos	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano.

Para la autorización de la **Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo** la solicitud se presentará mediante el Formato Único, el cual enlistará los siguientes requisitos:

REQUISITOS	FUNDAMENTO LEGAL
Formato Único de Construcción VECS, debidamente requisitado con croquis de ubicación del predio firmado por el propietario o representante legal y en su caso por el D.R.O. (SOLICITUD)	Artículo 18.21 del Código Administrativo del Estado de México.
Documento(s) que acredite(n) la personalidad del solicitante	Artículo 18.21 fracción I del Código Administrativo del Estado de México.
Documento(s) que acredite(n) la propiedad o posesión del predio	Artículo 18.21 fracción II del Código Administrativo del Estado de México.
Planos arquitectónicos del proyecto, firmados por el propietario y (D.R.O.) en su caso	Artículo 18.21 fracción III inciso A numeral 3 del Código Administrativo del Estado de México.
Planos Estructurales firmados por el propietario o (D.R.O.) en su caso	Artículo 18.21 fracción III inciso A numeral 5 y 6 del Código Administrativo del Estado de México.
Registro del D.R.O. en su caso	Artículo 18.16 del Código Administrativo del Estado de México.
**Evaluación Técnica de Factibilidad de los servicios de agua, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales...	Artículo 18.21 fracción III inciso A numeral 8 del Código Administrativo del Estado de México.
Copia de recibo de pago predial para cotejo de clave catastral	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano.
Comprobante de pago de derechos	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano.

Para la entrega del **Aviso de Terminación de Obra** se presentará mediante el Formato Único, el cual enlistará los siguientes requisitos:

REQUISITOS	FUNDAMENTO LEGAL
Formato Único de Construcción VECS, debidamente requisitado con croquis de ubicación del predio firmado por el propietario o representante legal y en su caso por el D.R.O. (SOLICITUD)	Artículo 18.21 del Código Administrativo del Estado de México.
Documento(s) que acredite(n) la personalidad del solicitante	Artículo 18.21 fracción I del Código Administrativo del Estado de México.
Reporte fotográfico completo (frente, fondo, y en perspectiva)	Artículo 196 del Bando Municipal del Municipio de Atacomulco Vigente y Manual de Procedimientos.
Copia de recibo de pago predial para cotejo de clave catastral	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano.
Comprobante de pago de derechos	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano.





En la anterior descripción se mencionan los requisitos por separado para los tres trámites, sin embargo para el proceso de VECS se unifican para todo el procedimiento de la siguiente manera:

Requisitos para el proceso general de la VECS (10)

NO.	REQUISITOS	OBSERVACIONES
1	Formato Único de Construcción VECS, debidamente requisitado con croquis de ubicación del predio firmado por el propietario o representante legal y en su caso por el D.R.O. (funge como solicitud)	Se requisa en un inicio con la información del trámite inicial que se realice y posteriormente se irá complementando conforme sea el avance.
2	Documento(s) que acredite(n) la personalidad del solicitante	Persona Física: Identificación Oficial vigente del solicitante. Persona Jurídico Colectiva: Acta Constitutiva, Poder Notarial, Identificación oficial vigente del Representante Legal. En caso de existir algún tipo de representación, ya sea de la persona física o moral solicitante, el interesado en realizar el trámite deberá contactar a la persona encargada de la Ventanilla de Construcción Simplificada para que le sea informada la manera correcta de acreditar la personalidad jurídica en ese supuesto.
3	Documento(s) que acredite(n) la propiedad o posesión del predio	a) Contrato de compra-venta, usufructo, comodato o arrendamiento vigente sobre el inmueble. b) Resolución judicial firme que constituya o declare la propiedad o posesión o cualquier otro derecho real o personal vigente a favor del solicitante sobre el inmueble. c) Inmatriculación administrativa. d) Recibo de pago del impuesto sobre traslación de dominio (cuando el solicitante no es el titular del predio o inmueble). e) Acta de entrega de la posesión, en caso de viviendas. f) Cédula de contratación con el Instituto de vivienda Correspondiente. g) En el caso de terrenos ejidales o comunales, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios o resolución agraria, cédula de contratación con la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.
4	Proyecto Arquitectónico de la obra, firmado por el propietario y (D.R.O.) en su caso	La firma del D.R.O. (Director Responsable de Obra), se requiere para construcciones mayores a 60 metros cuadrados, deben firmar ambas personas el propietario y el D.R.O.
5	Planos Estructurales firmados por el propietario o (D.R.O.) en su caso	La firma del D.R.O. (Director Responsable de Obra), se requiere para construcciones mayores a 60 metros cuadrados.
6	Registro del D.R.O. en su caso	Se requiere para construcciones mayores a 60 metros cuadrados.
7	**Evaluación técnica de factibilidad de agua, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales o documento que acredite la existencia y dotación de agua potable para el desarrollo que se pretende, así como incorporación a los sistemas de agua potable y alcantarillado, el cual será emitido por la Comisión del Agua del Estado de México o autoridad competente.	Para todos los casos.
8	Reporte fotográfico completo (frente, fondo, y en perspectiva)	Se requiere para corroborar lo declarado en el Aviso de Terminación de Obra
9	Copia de recibo de pago predial para cotejo de clave catastral	Copia simple
10	Comprobante de pago de derechos	Se debe pagar por cada documento (4): Licencia de Uso de Suelo(1), Constancia de alineamiento y Número oficial (2), Licencia de Construcción (3), Constancia de Terminación de Obra(4)





5. PROCEDIMIENTOS

A continuación, se presentan los procedimientos con los que la VECS da cumplimiento al plan de operación señalado en los apartados anteriores.

5.1 Procedimiento de la Licencia de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial

Objetivo

Determinar la normatividad aplicable para el aprovechamiento del uso de suelo de cualquier predio ubicado en el territorio municipal con lo que se brinda certeza jurídica a las personas físicas y/o jurídico colectivas que deseen erigir un inmueble de bajo impacto y riesgo hasta 1,500 metros cuadrado.

La Constancia de Alineamiento y Número Oficial tiene por objeto delimitar la colindancia de un inmueble determinado con respecto a la vía pública adyacente, así como precisar sus restricciones de construcción y el número oficial que le corresponde.

Licencia de Uso de Suelo, Constancia de Alineamiento y Número Oficial. (4 días hábiles)

Paso	Acción	Responsable	Observaciones
1	Solicita información de requisitos y forma de presentarlos.	Solicitante	La consulta de información puede ser en internet en la página web: atacomulco.gob.mx , página de Facebook; directamente en la VECS, vía telefónica 7121221823 o mediante solicitud de información vía correo electrónico a desarrollo.urbano@atacomulco.gob.mx .
2	Informa al solicitante los requisitos, restricciones y normatividad, según la edificación a realizar.	Responsable de la VECS	Se le indica que es un solo trámite.
3	Entrega requisitos y Formato debidamente requisitado.	Solicitante	Recibe el Responsable de la VECS.
4	Recibe y verifica que los requisitos correspondan a la solicitud.	Responsable de la VECS	¿Son correctos y están completos? Si: Continúa en paso 5 No: Continúa en paso 4.1
4.1	Indica observaciones a subsanar.	Responsable de la VECS	Regresa el expediente (solicitud y requisitos) al solicitante. Continúa en el inciso 4.2
4.2	Recibe y realiza correcciones.	Solicitante	Continúa en el paso 3.
5	Entrega acuse de recibido al solicitante y tuma expediente.	Responsable de la VECS	Se asigna número de expediente y coloca en Formato Único de Construcción VECS, obtiene copia para acuse. El número de folio se registra en Bitácora de Movimientos física y digital para posteriormente tomar expediente a la Coordinación de Licencias
6	Revisa que el expediente cumpla con los requisitos señalados y la reglamentación.	Coordinación de Licencias	Determina la resolución: Positiva: Continúa en el paso 7 Negativa: Continúa en el paso 6.1
6.1	Genera oficio de inconsistencias y entrega a Responsable de la VECS.	Coordinación de Licencias	Continúa en paso 6.2
6.2	Entrega Oficio al Solicitante.	Responsable de la VECS	Continúa en paso 3





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



7	Genera Licencia de Uso de Suelo, Constancia de Alineamiento, Número Oficial y orden de pago.	Coordinación de Licencias	Antes de entregar los documentos pasan a acuerdo para firma del Director de Desarrollo Urbano
8	Revisa la Licencia de Uso de Suelo, Constancia de Alineamiento, Número Oficial y autoriza orden de pago.	Director (a) de Desarrollo Urbano	Firma los documentos
9	Entrega orden de Pago.	Responsable de la VECS	Prepara los documentos firmados, captura en sistema de información.
10	Realiza pago en alguna de las cajas habilitadas por la Tesorería Municipal.	Solicitante	Caja recibe pago, acredita y entrega comprobante al solicitante.
11	Entrega Licencia de Uso de Suelo, Constancia de Alineamiento y Número Oficial.	Responsable de la VECS	La VECS se queda con copias del expediente autorizado.
12	Recibe Licencia de Uso de Suelo, Constancia de Alineamiento y Número Oficial.	Solicitante	Solicitante acusa de recibido en copia de cada documento entregado.
13	Tuma expediente a archivo.	Responsable de la VECS	Se asigna un espacio para su resguardo físico.
	fin		

Nota 1: En caso de que la construcción no responda a los principios de la modalidad de construcción VECS el proceso termina brindando orientación al interesado para que realice el trámite bajo la modalidad que corresponda.

Nota 2: Si el giro no es compatible con la ubicación del inmueble, se genera oficio de negativa fundado y motivado, informando al interesado las causas de la negativa.

Nota 3: Al revisar el expediente, en caso de ser necesario se genera escrito de prevención y se turna a la VECS para su notificación.

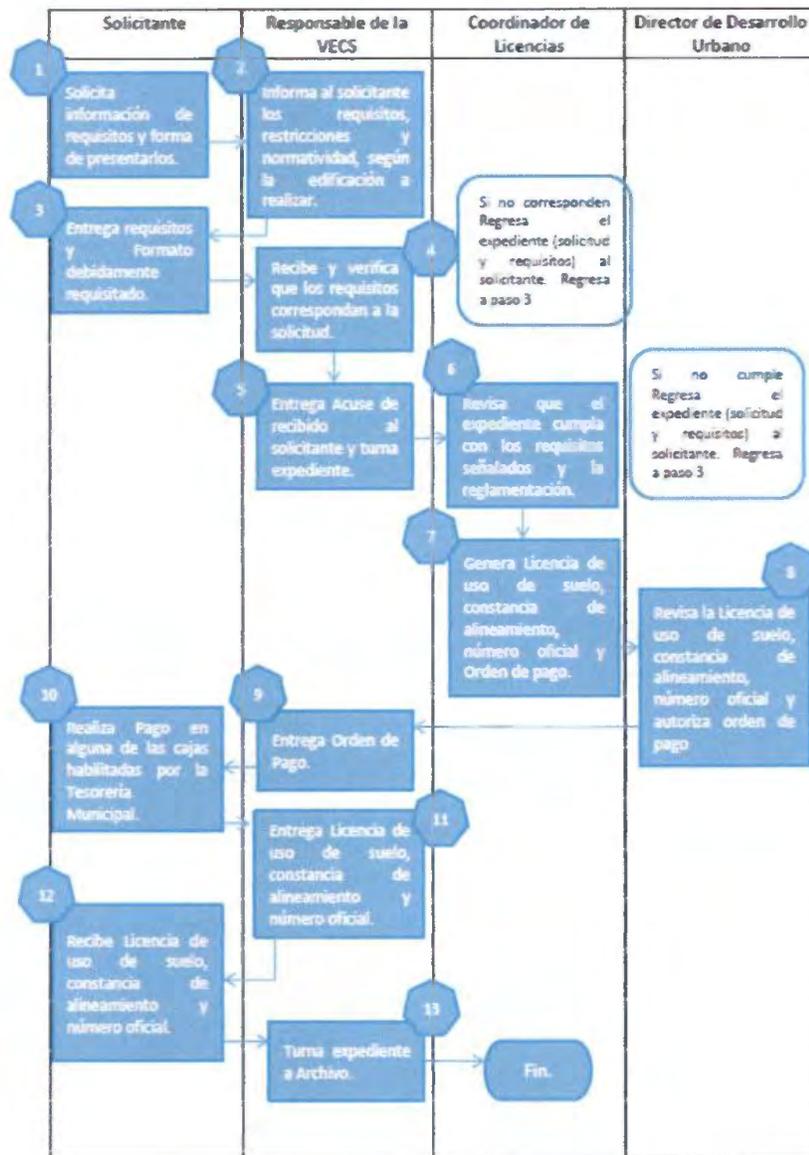
Nota 4: En caso de que no sea correcta la información o documentación (se informa al interesado para que en un cierto plazo subsane y haga las correcciones faltantes) se aclara al interesado la inconsistencia o documentos faltantes. (En todo caso el plazo de los 10 días para la VECS empieza a correr a partir de que el solicitante entrega la documentación completa y no tiene observaciones).

Nota 5: Si el resultado no es favorable para el interesado, se entrega oficio de rechazo fundamentado y motivado, se actualiza hoja o sistema de seguimiento y termina el proceso.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024





5.2 Procedimiento de la Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo.

Objetivo

Garantizar que la operación y trámites que se realizan en la ventanilla VECS se lleven a cabo de forma ágil, eficiente y expedita con parámetros de calidad y con estricto apego a la normatividad en cuanto a la autorización de construcciones privadas en zona urbana en la modalidad de bajo impacto y riesgo hasta 1,500 metros cuadrados.

Licencia de Construcción de bajo impacto y riesgo. (5 días hábiles)

Paso	Acción	Responsable	Observaciones
1	Solicita información de requisitos y forma de presentarlos.	Solicitante	La consulta de información puede ser en internet en la página web: atacomulco.gob.mx , página de Facebook; directamente en la VECS, vía telefónica 7121221823 o mediante solicitud de información vía correo electrónico a desarrollo.urbano@atacomulco.gob.mx
2	Informa al solicitante el trámite previo, los requisitos, restricciones y normatividad, según la edificación a realizar.	Responsable de la VECS	Le indica que el único trámite previo para iniciar el proceso es el relativo a contar con la licencia de uso de suelo, alineamiento y número oficial. ¿Cuenta con los documentos del trámite previo? Si : Continúa en paso 3 No: Continúa en paso 1
3	Entrega requisitos y formato debidamente requisitado.	Solicitante	Recibe el Responsable de la VECS
4	Recibe y verifica que los requisitos correspondan a la solicitud.	Responsable de la VECS	¿Son correctos y están completos? Si: Continúa en paso 5 No: Continúa en paso 4.1
4.1	Indica observaciones a subsanar.	Responsable de la VECS	Regresa el expediente (solicitud y requisitos) al solicitante. Continúa en el inciso 4.2
4.2	Recibe y realiza correcciones	Solicitante	Continúa en el paso 3.
5	Entrega acuse de recibido al solicitante y turna expediente.	Responsable de la VECS	Se asigna número de expediente y coloca en Formato Único de Construcción, obtiene copia para acuse. El número de folio se registra en Bitácora de Movimientos física y digital para posteriormente turnar expediente a la Coordinación de Licencias
6	Revisa que el expediente cumpla con la normatividad y restricciones (en su caso)	Coordinación de Licencias	Determina la resolución: Positiva: Continúa en el paso 7 Negativa: Continúa en el paso 6.1
6.1	Genera oficio de inconsistencias y entrega a Responsable de la VECS	Coordinación de Licencias	Continúa en paso 6.2
6.2	Entrega oficio al solicitante.	Responsable de la VECS	Continúa en paso 3.
7	Genera licencia y orden de pago.	Coordinación de Licencias	Antes de entregar los documentos pasan a acuerdo para firma del Director de Desarrollo Urbano
8	Revisa la licencia y autoriza orden de pago	Director(a) de Desarrollo Urbano	Firma ambos documentos
9	Entrega Orden de Pago.	Responsable de la VECS	Prepara la licencia firmada, captura en sistema de información.
10	Realiza pago en alguna de las cajas habilitadas por la Tesorería Municipal	Solicitante	Caja recibe pago, acredita y entrega comprobante al solicitante.
11	Entrega Licencia de Construcción.	Responsable de la VECS	También se incluye la entrega de los planos Autorizados. La VECS se queda con un juego del expediente autorizado





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Siempre Juntos

12	Recibe licencia.	Solicitante	Solicitante acusa de recibido en copia de la licencia.
13	Turna expediente a archivo	Responsable de la VECS	Se asigna un espacio para su resguardo físico.
	fin		

Nota 1: En caso de que no se haya tramitado la **Licencia de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial** bajo la modalidad VECS, se le orienta para que lo realice.

Nota 2: En caso de que no sea correcta la información se aclara al interesado la inconsistencia o documentos faltantes.

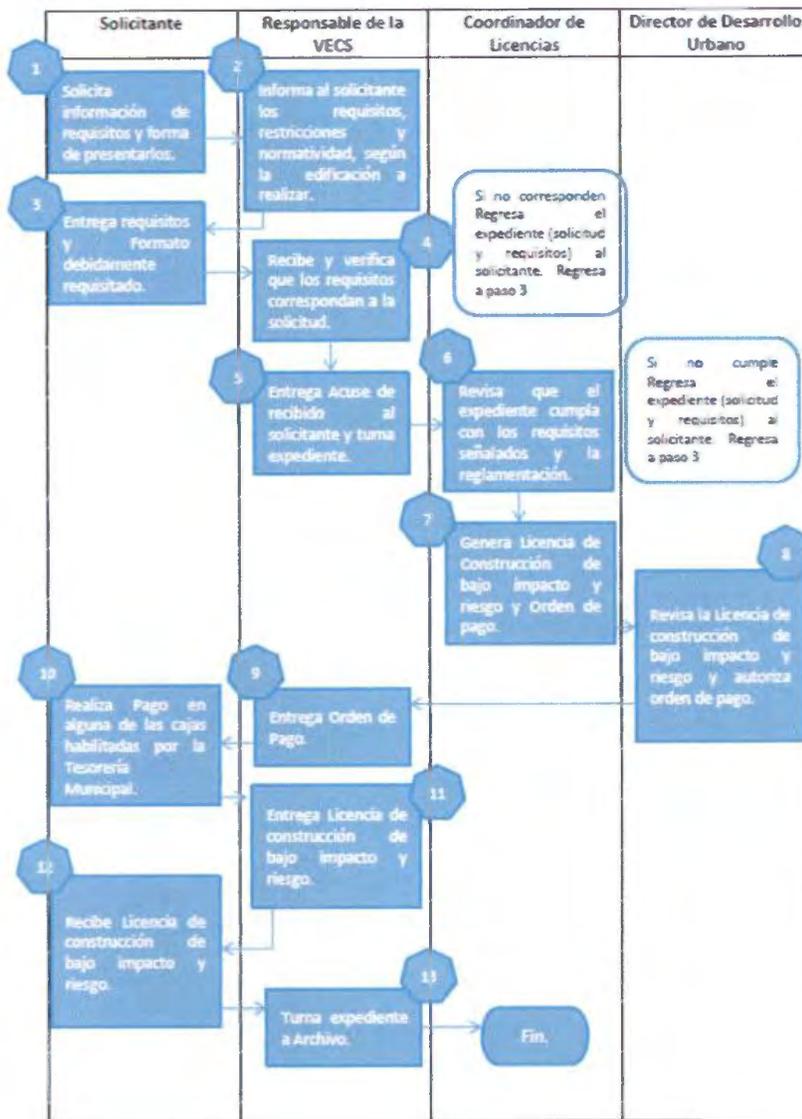
Nota 3: En caso de que no sea modalidad VECS el proceso termina con una orientación al interesado para que realice el trámite bajo la modalidad que corresponda.

Nota 4: En caso de que no esté vigente el registro del D.R.O. que firma, se genera oficio de rechazo de la solicitud fundado y motivado, informando al interesado las causas del rechazo. Además se actualiza hoja o sistema de seguimiento y se regresa el expediente completo al módulo VECS.

Nota 5: Al revisar el expediente, en caso de ser necesario la o el Coordinador de Licencias genera oficio preventivo y lo turna a la VECS para su notificación.

Nota 6: Si el resultado no es favorable para el interesado, se entrega oficio de rechazo fundamentado y motivado, se actualiza hoja o sistema de seguimiento. Fin del proceso.







5.3 Procedimiento para la entrega del Aviso de Terminación de Obra

Objetivo

Garantizar que la autoridad correspondiente tenga conocimiento de que se ha terminado la construcción de la obra conforme a los parámetros previamente autorizados, mediante un procedimiento ágil, sencillo y apegado a la normatividad, que se realiza ante la VECS, de construcciones de bajo impacto y riesgo hasta 1,500 m².

Aviso de Terminación de Obra (1 día hábil)

Paso	Acción	Responsable	Observaciones
1	Acude a la VECS a entregar su aviso de terminación de obra	Solicitante	Al terminar la construcción de la obra, el propietario o el D.R.O., solicitan en la VECS el formato único de construcción para requisitar el apartado de aviso de terminación de obra
2	Proporciona Formato Único de Construcción que contiene su número de expediente único	Responsable de la VECS	El solicitante debe entregar el formato acompañado de los requisitos y documentación indicada
3	Recibe la documentación, revisa y si es correcta. Anota el número de expediente único, revisa el Aviso de Terminación de Obra firmada por el propietario y el D.R.O., con el reporte fotográfico.	Responsable de la VECS	¿Son correctos y están completos los documentos? Sí: Continúa en paso 4 No: Continúa en paso 3.1 Si la información está equivocada se le solicita que corrija
3.1	Indica observaciones a subsanar.	Responsable de la VECS	Regresa el expediente (solicitud y requisitos) al solicitante. Continúa en el paso 3.2
3.2	Recibe y realiza correcciones	Solicitante	Continúa en el paso 2.
4	Entrega Acuse de recibido al solicitante y turna expediente.	Responsable de la VECS	Se asigna número de expediente y coloca en Formato Único de Construcción, obtiene copia para acuse. El número de folio se registra en bitácora de movimientos física y digital para posteriormente turnar expediente a la Coordinación de Licencias
5	Revisa que el expediente cumpla con la normatividad	Coordinación de Licencias	Determina la resolución: Positiva: Continúa en el paso 6 Negativa: Continúa en el paso 5.1
5.1	Genera oficio de inconsistencias y entrega a responsable de la VECS	Coordinación de Licencias	Continúa en paso 5.2
5.2	Entrega Oficio al Solicitante.	Responsable de la VECS	Continúa en paso 3.2
6	Entrega orden de pago de Aviso de Terminación de Obra de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo y se le solicita que pase a caja a pagarlo.	Coordinación de Licencias	Antes de entregar los documentos pasan a acuerdo para firma de la o el Director de Desarrollo Urbano
7	Revisa la Constancia de Terminación de Obra y autoriza orden de pago	Director (a) de Desarrollo Urbano	Firma ambos documentos
8	Entrega orden de pago.	Responsable de la VECS	Prepara la Constancia de Terminación de Obra firmada, captura en sistema de información.
10	Realiza Pago en alguna de las cajas habilitadas por la Tesorería Municipal	Solicitante	Caja recibe pago, acredita y entrega comprobante al solicitante.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024

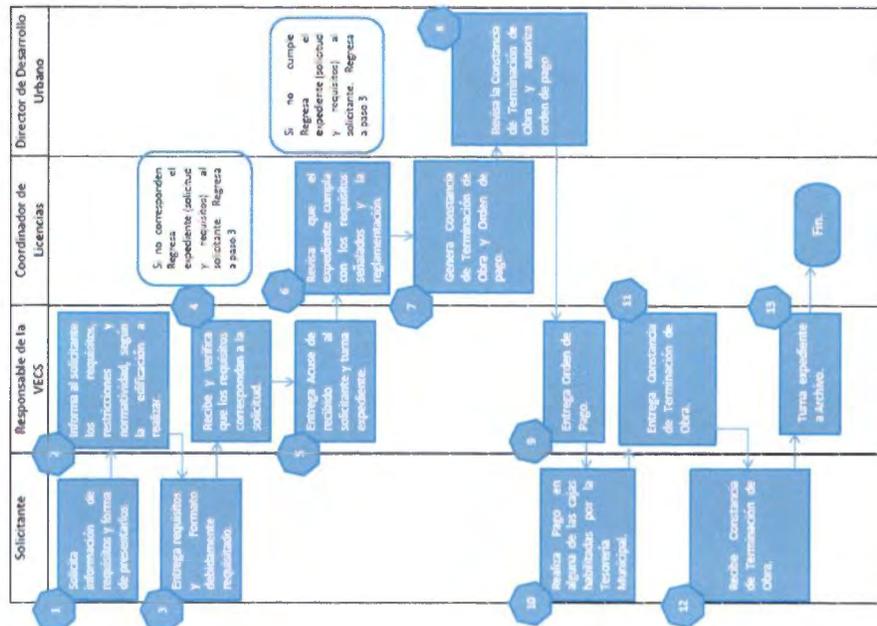


Atacomulco
Siempre Juntos

11	Entrega Constancia de Terminación de Obra	de	Responsable de la VECS	La VECS se queda con un juego del expediente autorizado
12	Recibe Constancia de Terminación de Obra	de	Solicitante	Solicitante acusa de recibido en copia de la constancia.
13	Turna expediente a Archivo		Responsable de la VECS	Se asigna un espacio para su resguardo físico.
	fin			

Nota 1: La Dirección de Desarrollo Urbano al recibir el Aviso podrá programar una inspección posterior para validar lo declarado por el propietario y el D.R.O.







6. ANEXOS

6.1. Formatos

- Formato Único de Construcción VECS.

		Formato: 024/123/22/AC/08/22				Dirección de Desarrollo Urbano	
FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN, PERMISOS Y CONSTANCIAS							
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO PRESENTE				FECHA: _____			
IDENTIFICACION Y DATOS CONTACTO PERSONA FÍSICA O JURÍDICA							
Nombre		Domicilio		Dirección electrónica		Teléfono	
PEDIDO O BIENEFICENTE							
Utilización		Código postor		Código actividad		Código producto	
<input type="radio"/> Agua potable		<input type="radio"/> Drenaje		<input type="radio"/> Energía eléctrica		<input type="radio"/> Área libre pedante	
NOMBRE DEL FABRICANTE SOLICITADO							
COORDENADAS DE PUNTO EXISTENTE				COORDENADAS NUEVO			
Norte		Este		Norte		Este	
Norte sur		Este sur		Norte sur		Este sur	
DOCUMENTOS QUE SE ANEXARÁN (marcar con una "X")				DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA (D.R.O.)			
<input type="checkbox"/> PLAN DE CONSTRUCCIÓN				NOMBRE: _____		TELEFONO: _____	
<input type="checkbox"/> PLAN DE LICENCIA DE PUNTO DE VENTA				CÉDULA: _____		FECHA: _____	
<input type="checkbox"/> PLAN DE ALICUOTAMIENTO				NOMBRE COMPLETO D.R.O.: _____		TELEFONO: _____	
<input type="checkbox"/> IMPLANTACIONES				NO. DE CÉDULA PROFESIONAL: _____		FECHA: _____	
<input type="checkbox"/> CANTONERÍA				CÉDULA: _____		CORREO: _____	
<p>NOTA: Bajo protesta de decir la verdad, manifiesto que los datos y documentos que presento son verídicos y por lo tanto me hago responsable de las sanciones que incurra por faltarlos en términos del artículo 107 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de México, independientemente de la sanción que presente administrativamente.</p> <p>De conformidad al Artículo 113 del Código Administrativo del Estado de México, Artículo 11 y 11 Bis, el Director Responsable de Obra tendrá la obligación de llevar en la obra un libro de visitas, libros y sellos por la actividad, puntualidad, y entregar al propietario, credulista de obra, los planos actualizados y registrados del proyecto completo en original, al Río de México, manifiesto de obra, manifiesto de operación y mantenimiento de acuerdo a la especificación de la obra y conservar un copia de cada uno de estos documentos.</p>							
UNIDAD DE MEDICION DE PUNTO							
Se deben señalar las calles que delimitan la manzana desde su altura al pedáneo, se permite como copia de trabajo satelital o en su caso mencionar referencias.							
NOMBRE DEL PROYECTO: _____				FECHA DEL PROYECTO: _____			
NOMBRE DEL D.R.O.: _____				FIRMA DEL D.R.O.: _____			





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



6.2. Otros

- Catálogo de giros correspondiente a la ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) del Municipio de Atacomulco (VECS).

CATÁLOGO DE GIROS CORRESPONDIENTE A LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA (VECS) DEL MUNICIPIO DE ATACOMULCO, MÉXICO.			
USO GENERAL DEL SUELO	USO ESPECÍFICO DEL SUELO		
COMERCIO	Comercio al por menor	Comercio vecinal de productos alimenticios frescos o semiprocesados	Carnicerías, pescaderías, pollerías, recauderías, lecherías, venta de lácteos, embutidos, salchichonería, rosciterías, tamaleras; bienes alimenticios elaborados a partir de la materia prima ya procesada, entre otros: panaderías, polerías, neverías y dulcerías.
		Comercio vecinal de productos básicos, de uso personal y doméstico	Minisúpers, misceláneas, tiendas de abarrotes, tiendas naturistas, materias primas, artículos para fiestas, estancquitos, perfumerías, ópticas, farmacias, boticas y droguerías; zapaterías, boneterías, tiendas de telas y ropa; paqueterías y joyería; tiendas de equipos electrónicos, discos, música, regalos, decoración, deportes y juguetes, venta de mascotas y artículos de mascotas con servicios veterinarios, librerías y papelerías; fotocopias, papelerías, mercerías y florerías, venta de atáúdes; expendios de pan y venta de productos manufacturados.
		Comercio al por menor de especialidades	Vinaterías Ferreterías, material eléctrico, vidrierías y mueblerías. Venta de enseres eléctricos, línea blanca, computadoras y equipos y muebles de oficina. Establecimientos para compra, venta, renta y depósito de vehículos automotores en general nuevos y/o usados, industrial y de servicios, lanternas, refaccionarias, talleres eléctricos, electrónicos, mecánicos, verificaciones, hojalatería y pintura y rectificación de motores.
		Establecimiento para el servicio de vehículos	Establecimiento de lavado, engrasado y auto lavado de vehículos.
		Comercio al por menor en establecimientos múltiples	Mercados, tianguis y bazar.
	Comercio al por Mayor	Comercio al por menor de materiales de construcción	Tiendas de materiales de construcción; tabla roca, material para acabados, muebles para baño, cocinetas, pintura y azulejo.
		Comercio al por mayor de productos alimenticios de uso personal, doméstico y para oficinas.	Venta de productos de alimenticios, bebidas y tabaco. Venta de productos de uso personal y doméstico. Venta de maquinaria y equipo para laboratorios, hospitales, anaqueles y frigoríficos.
		Comercio de materiales para la construcción, venta y/o renta de equipo para la construcción	Casas de materiales, tiendas de pisos, azulejos y baños, establecimientos para la venta de productos prefabricados para la construcción. Madererías, venta y alquiler de cimbra. Tiendas de pinturas y/o impermeabilizantes. Venta de materiales metálicos. Venta y renta de maquinaria y equipo pesado; grúas, trascabos, plantas de luz, bombas industriales y motobombas.
		Central de abastos.	Central de abastos, centros de acopio y mercados de mayorero.
		Rastros y frigoríficos.	Rastros, faenación de aves y frigoríficos.
	Bodegas y depósitos múltiples sin venta directa al público	Depósito de productos perecederos, frutas, legumbres, carnes, lácteos y granos. Depósito de productos duraderos, abarrotes, muebles, ropa, aparatos electrónicos, materiales de construcción, maquinaria, cerveza, refresco y materiales reciclables. Depósito de productos inflamables y explosivos, maderas, gas, combustibles, pinturas, solventes, productos químicos y explosivos en general. Productos para ganadería, agricultura y silvicultura.	





CATÁLOGO DE GIROS CORRESPONDIENTE A LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA (VECS) DEL MUNICIPIO DE ATACOMULCO, MÉXICO.	
USO GENERAL DEL SUELO	USO ESPECÍFICO DEL SUELO
SERVICIOS Servicios técnicos profesionales y sociales	<p>Servicios básicos en oficinas y despachos</p> <p>Centros de consultorios médicos generales, de salud y especializados. Oficinas para alquiler y venta de bienes raíces, sitios para filmación, espectáculos y deportes; alquiler de equipos, mobiliario y bienes muebles; agencias y renta de vehículos. Oficinas y despachos; servicios profesionales y de consultoría, notariales, jurídicos, aduanales, financieros, de contabilidad y auditoría, agencias matrimoniales, de viajes, noticias, publicidad, relaciones públicas, cobranzas, colocación y administración de personal, agencias de viajes. Agencias de protección, seguridad y custodia de personas, bienes e inmuebles. Edición y desarrollo de software. Oficinas de instituciones de asistencia. Hospitales generales, de urgencias y especialidades, centros médicos y de salud.</p>
	<p>Servicios especializados de salud</p> <p>Hospitales generales, de urgencias y especialidades, centros médicos y de salud. Clínicas generales y de urgencias, clínicas de corta estancia (sin hospitalización), bancos de sangre o de órganos, centros de socorro y centrales de ambulancias. Centros de consultorios y de salud, unidades de primer contacto, laboratorios de análisis dentales, clínicos, ópticos, dispensarios. Centros antirrábicos, clínicas y hospitales veterinarios.</p>
	<p>Instalaciones para la compra-venta de materiales de desechos hospitalarios e industriales</p> <p>Compra-venta, recolección, preparación y selección de fierro viejo (chatarra), deshuesadoras de vehículos, metales no ferrosos, materiales de demolición, papel, cartón, trapo, vidrio y otros desechos y residuos hospitalarios e industriales.</p>
	<p>Servicios de asistencia</p> <p>Asilo de ancianos y personas con capacidades diferentes; servicios de adopción, orfanatos, casas de cuna y centros de integración familiar y juvenil y rehabilitación de toxicómanos.</p>
	<p>Servicios de educación preescolar y cuidado de menores</p> <p>Guarderías, jardines de niños y escuelas para niños con capacidades diferentes y centro de desarrollo infantil.</p>
	<p>Servicios de capacitación, deportivos, culturales y recreativos a escala vecinal.</p> <p>Capacitación técnica y de oficios: academias de belleza, idiomas, contabilidad, computación, manejo, danza, teatro, música y bellas artes; gimnasios, centros de adiestramiento en yoga, artes marciales, físico culturismo, natación, pesas. Bibliotecas, hemerotecas, museos, galerías de artes, pinacotecas, filmotecas, cinotecas, casas de cultura, sala de exposición, centros comunitarios y salones de usos múltiples.</p>
	<p>Servicios de capacitación, educación e investigación.</p> <p>Escuelas primarias Secundarias técnicas, preparatorias, vocacionales y normales, institutos tecnológicos, politécnicos, universidades y posgrados; centros de investigación científica y tecnológica. Laboratorio para análisis de mecánica de suelo, laboratorio para análisis de alimentos, laboratorio de pruebas de calidad de equipos y materiales en general.</p>
	<p>Servicios deportivos, culturales, recreativos y religiosos en general</p> <p>Balnearios y actividades acuáticas. Auditorios, teatros, cines, salas de concierto y cinotecas, centros de convenciones, centros de exposiciones, galerías de arte y museos. Jardines botánicos, zoológicos y acuarios, planetarios, observatorios o estaciones meteorológicas. Billares, boliche, dominó, ajedrez y juegos de salón en general pistas de patinaje, juegos de mesa. Parque para remolque y campismo. Circos, patenques y ferias temporales y permanentes. Salones para fiestas infantiles y sin bebidas alcohólicas. Salones para banquetes y fiestas. Jardines para fiestas. Centros deportivos, albercas y canchas deportivas bajo techo y descubierta, práctica de golf y squash. Campos de tiro, lienzos charros, clubes campestres, clubes de golf y pistas de equitación. Arenas de box y lucha. Estadios, hipódromos, autódromos, galgódromos, velódromos y arenas taurinas. Templos y lugares de culto, instalaciones religiosas, seminarios y conventos.</p>





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



CATÁLOGO DE GIROS CORRESPONDIENTE A LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA (VECS) DEL MUNICIPIO DE ATACOMULCO, MÉXICO.		
USO GENERAL DEL SUELO	USO ESPECÍFICO DEL SUELO	
SERVICIOS SERVICIOS PROFESIONALES FINANCIEROS, DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES FINANCIEROS, DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES	Servicios de alimentos y bebidas a escala vecinal	Restaurantes sin venta de bebidas alcohólicas, cafés, fondas, loncherías, taquerías, fuentes de sodas, antojerías, torterías, cocinas económicas, neverías, refresherías, pizzerías, ostionerías, merenderos. Comida para llevar o para suministro por contrato a empresas e instituciones sin servicio de comedor. Salones de baile, peñas y cantas bares.
	Servicios de alimentos y bebidas alcohólicas sólo de moderación	Restaurante con venta de bebidas alcohólicas, restaurante-bar, cantinas, bares, video bares, centros nocturnos, discotecas, cervecerías y pulquerías.
	Servicios de hospedaje	Hoteles, moteles, albergues, hostales y casas de huéspedes.
	Servicios, reparación y mantenimiento a escala vecinal	Salas de belleza, clínicas de belleza sin cirugía, peluquerías y sastrerías en general; estudios fotográficos; lavanderías, tintorerías, recepción de ropa para lavado y planchado, alquiler de ropa (trajes y smoking) y renta de computadoras con o sin servicios de Internet; reparación y mantenimiento de bicicletas; teléfonos celulares, relojes y joyería; de calzado, electrodomésticos e instalaciones domésticas; equipos de precisión, cómputo y video; tapicería y reparación de muebles y asientos; cerrajerías; servicios de afiladuría, electrónicos, alquiler y reparación de artículos en general.
	Servicios de inhumación e incineración	Cementerios, crematorios, mausoleos y criptas. Velatorios, agencias funerarias, agencias de inhumación con crematorio.
	Servicios personales en general	Servicios de jardinería, lavado y teñido de alfombras, cortinas y muebles. Sanitarios y baños públicos. Salas de masaje, spa, camas de bronceado y baño sauna.
	Servicios de mensajería, correos, teléfonos y telecomunicaciones en general	Agencias y centrales de mensajería y paquetería, telefónicas, correos y telégrafos; estaciones de radio y televisión, banda civil y telecomunicaciones. Estaciones repetidoras de comunicación celular y servicios satelitales, de télex y radiolocalización en general; estaciones proveedoras de servicios de Internet.
	Servicios financieros, bancarios y fiduciarios, de seguros y similares	Sucursales bancarias, cajeros automáticos y casas de cambio. Montepíos, casas de bolsa, aseguradoras, sociedades de inversión, cajas de ahorro, casas de préstamo y casas de empeño.
	Servicio de transporte de carga, de pasajeros en general y de almacenaje temporal.	Transporte escolar, para empleados, urbano de pasajeros y renta de vehículos con o sin chofer. Transporte de carga con o sin refrigeración y equipos especiales, alquiler de bodegas con o sin refrigeración de productos perecederos o no perecederos; incluye servicios conexos de: oficinas de atención al público, sitios de encierro y mantenimiento de las unidades de transporte sin servicio al público. Servicio de mudanzas, servicio de grúas para vehículos.
	Servicio de transporte masivo, carga y pasajeros	Terminales y estaciones de autotransporte urbano y foráneo, terminales de carga, terminales y estaciones de transporte colectivo (metro), estaciones de carriles y estaciones aéreas, bases de taxis y talleres de mantenimiento de transporte público en general.
	Estacionamientos públicos y privados	Estacionamientos públicos, privados a nivel y subterráneos y pensiones verticales y horizontales.
	Reparación, mantenimiento, renta de maquinaria y equipo en general, talleres de soldadura; tapicería de automóviles y camiones, talleres de reparación de auto estéreos y equipos de cómputo	Reparación, mantenimiento, renta de maquinaria y equipo en general, talleres de soldadura; tapicería de automóviles y camiones, talleres de reparación de auto estéreos y equipos de cómputo.
	Reparación, mantenimiento y renta de maquinaria y equipo pesado.	Reparación, mantenimiento y renta de maquinaria y equipo pesado; grúas.
	Reparación, mantenimiento y servicio automotriz y servicios relacionados	Verificentros. Vulcanizadoras, centros de diagnóstico sin reparación y lavado manual, servicio de alineamiento y balanceo. Talleres automotrices y de motocicletas; reparación de motores, equipos y partes eléctricas, vidrios y cristales, hojalatería y pintura, cámaras, lubricación, mofes y convertidores catalíticos.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



CATÁLOGO DE GIROS CORRESPONDIENTE A LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA (VECS) DEL MUNICIPIO DE ATACOMULCO, MÉXICO.

USO GENERAL DEL SUELO		USO ESPECÍFICO DEL SUELO	
INDUSTRIA	Producción manufacturera básica	Producción artesanal y microindustria de productos alimenticios, de uso personal y para el hogar	Producción artesanal y microindustria de alimentos (tortillerías, panaderías); confección de prendas de vestir; confección de otros artículos textiles a partir de telas cuero y piel; producción de artículos de madera; carpintería y ebanistería; producción de artículos de papel, cartón o cartoncillo; producción de artículos de vidrio y cerámicos no estructurales; envasado de aguas purificadas o de manantial, producción de velas y jabones; producción de fibras e hilados de henequén, hilado y tejido de lides, de palma, acondicionamiento de cerdas y crines de animales, cordelería de fibras duras, naturales y sintéticas, despepite y empaque de algodón, lana y de fibras artificiales y sintéticas.
		Editoriales, imprentas y composición tipográfica	Edición e impresión de periódicos, revistas, libros y similares, corrección de estilo y composición tipográfica, encuadernación, producción de fotograbados, clichés, placas topográficas, placas de offset y litografía, sellos metálicos y goma, materiales para fotocomposición a nivel microindustria o artesanal, fotollito.
		Producción de artículos de hule y plástico	Producción de artículos de hule y plástico por extrusión e inyección (moldeo y soplado).
		Producción artesanal o microindustria de artículos, productos y estructuras metálicas	Herrerías, elaboración de piezas de joyería y orfebrería, lámparas y candiles de uso doméstico y ornamental; juguetes de diversos tipos; instrumentos musicales; artículos y aparatos deportivos y otras manufacturas metálicas, cancelerías, torno y suajados.
		Producción de químicos secundarios a partir de la sustancia básica.	Ensamble de equipos, aparatos, accesorios y componentes de informática a nivel microindustria.
		Producción, reproducción y distribución de bienes audiovisuales.	Producción de artículos de higiene, para el cuidado personal y del hogar.
			Producción, reproducción y distribución de bienes audiovisuales.
INDUSTRIA	Manufacturera en general	Industria de alimentos, bebidas y tabacos.	Producción industrial de alimentos para consumo humano. Manufactura transformadora de tabaco, todo lo relacionado a la producción de tabacos, cigarros, puros, rape y tabaco para masticar.
		Industria textil, de la confección y artículos de cuero y piel	Preparación y curtido de pieles, fabricación de artículos de piel natural, regenerada o artificial, calzado de tela con suela de hule o sintética.
			Confección de prendas de vestir (calzado y bolsas). Confección de otros artículos textiles a partir de telas, cuero y piel (bolsas y costales). Fabricación de alfombras y tapetes de fibras duras, acabado de telas, producción de algodón absorbente, vendas, gasas, tela adhesiva, pañales desechables, todo lo referente a blancos, medias, suéteres, ropa interior y exterior ya sea de tela o piel natural.
		Manufactura de productos de madera, palma, mimbre y corcho	Fabricación de triplay, fibral y tableros aglutinados, productos diversos de corcho y harina de madera, productos de madera para la construcción, casas de madera, muebles de madera, mimbre, rattan, bambú y mixtos, envases de madera y otros materiales de madera. Producción industrial de muebles y otros artículos de madera (juguetes).
		Manufactura de celulosa, papel y sus productos	Impresión de periódicos, libros, revistas y similares, billetes de lotería, timbres y folletos.
			Fabricación de todo tipo de celulosa, pasta mecánica de madera, papel, cartón, cartoncillo y cartulina. Producción artesanal de piñatas, papel amate, flores, encuadernación, fotograbado y fabricación de clichés y similares
		Industria química secundaria del hule y el plástico	Producción de farmacéuticos y medicamentos.
			Producción industrial de artículos de higiene y de cuidado personal y para el hogar. Producción de artículos de hule y plástico.
		Producción de artículos de bienes a base de minerales no metálicos	Producción de artículos cerámicos no estructurales (artículos domésticos y ornamentales de barro, loza y porcelana, cemento, cal, yeso).
			Producción de artículos de vidrio (artículos domésticos y ornamentales). Productos de otros bienes a base de minerales no metálicos.
		Manufactura de productos metálicos, maquinaria y equipo	Fundición y moldeo de piezas metálicas, ferrozadas y no ferrozadas, estructuras metálicas, tanques y calderas industriales. Producción de muebles principalmente metálicos, enseres domésticos e instrumentos profesionales, técnicos y de precisión.
			Ensamble de equipos, aparatos, accesorios y componentes eléctricos, electrónicos, de informática y oficina, fabricación de máquinas de oficina, de cálculo, accesorios eléctricos, equipo electrónico de radio, televisión, comunicación, médico y automotriz.
			Trabajos de herrería, muebles metálicos, ataúdes y elaboración de productos metálicos, tornos y troquelados. Fabricación y/o ensamble de maquinaria y equipo en general con o sin motor.
Industria de tratamiento de reciclaje y residuos peligrosos	Tratamiento y reciclaje de materiales y residuos peligrosos incluyendo transportación y confinamiento.		





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



CATÁLOGO DE GIROS CORRESPONDIENTE A LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA (VECS) DEL MUNICIPIO DE ATACOMULCO, MÉXICO.			
USO GENERAL DEL SUELO			
USO ESPECÍFICO DEL SUELO			
INDUSTRIA Manufacturera en general	Industria	<p>Concreteras, tabiquerías.</p> <p>Manufactura de la carne, congelación y empaqueo de carne fresca de cerdo, vaca, oveja, cabra, caballo, conejo, etc.</p> <p>Preparación de conservas y embutidos de carne, operación de conservación, tales como curado, ahumado y salado entre otros.</p> <p>Manufactura de pescados y mariscos, preparación, congelación, empaqueo, conservación y enlatado de pescados y mariscos mediante procesos de salado y secado.</p> <p>Manufacturas de conservas alimenticias de frutas y legumbres, preparación, conservación envasado y deshidratación de frutas, legumbres, jugos, sopas, guisos, salsas y concentrados (caldos).</p> <p>Manufactura de productos de maíz y trigo, elaboración de productos de harina de maíz y trigo, molino de semillas, chiles y granos.</p> <p>Embotelladoras de bebidas, producción de bebidas destiladas de agaves, cañas, frutas, granos, concentrados y jarabes.</p> <p>Elaboración de pulque, sidra, rompopé y otros licores de hierbas, frutas y cereales, destilación de alcohol etílico, cerveza, malta, aguas minerales, purificadas y refrescos.</p> <p>Fábrica de hielo</p>	
	Captación y distribución de agua	<p>Captación (diques, vaso regulador, presas, represas, canales, arroyos y ríos), tratamiento, conducción y distribución de agua.</p> <p>Plantas potabilizadoras</p>	
		<p>Plantas, estaciones y subestaciones eléctricas.</p> <p>Estaciones de bombeo, cárcamo, tanques y depósitos de agua.</p>	
		<p>Zonas de transferencia de basura.</p> <p>Reellenos sanitarios.</p>	
		<p>Plantas de tratamientos de aguas residuales, lagunas de oxidación, de control y de regulación.</p>	
	INFRAESTRUCTURA	Infraestructura e instalaciones en general	
		Oficinas de gobierno dedicadas al orden, justicia y seguridad pública	<p>Garitas y casetas de vigilancia</p> <p>Centrales, estaciones de policía y encierro de vehículos oficiales, oficinas de policía bancaria, comercial, privada y de armamentos.</p> <p>Juzgados y tribunales.</p>
Oficinas de gobierno en general		Oficinas de gobierno en general, de organismos gremiales y organizaciones civiles, políticas, culturales, deportivas, recreativas, despachos y agencias comerciales.	
Equipamiento de salvamento		Estaciones de bomberos y ambulancias.	
EQUIPAMIENTO	Representaciones oficiales, diplomáticas y consulares	Representaciones oficiales, diplomáticas y consulares, estatales o gubernamentales.	
	Transporte aéreo	Helipuerto	
	Torres y/o sitios para antenas de comunicación y torres o sitios celulares denominados radio bases	Tipo I: auto soportada (contenedor con torre en patio).	
		Tipo II: arriostrada (salas con antenas en azotea).	
		Tipo III: mono polar (salas con antenas en azotea).	
	Anuncios	<p>Anuncios, directorios y propaganda</p> <p>Anuncios espectaculares.</p>	
	Gasenera Tipo I "Para surtir al público en general"	Gasenera Tipo I: "Para surtir al público en general". Las siguientes características están calculadas para un depósito de gas LP con capacidad máxima de 5000 litros, un tanque suministrador, dos dispensarios o bombas y área para el abastecimiento.	
	Gasenera Tipo II "Para surtir unidades de transporte"	Gasenera Tipo II: Para surtir a unidades de transporte propiedad de personas físicas o morales". Un tanque suministrador, un dispensario o bomba, área para el abastecimiento del tanque suministrador (pipa, tanque), barda de contención entre tanques.	
	Estaciones de Servicio (gasolineras)	Tipo I: Los obligatorios según normas de PEMEX, buzón postal.	
		Tipo II: Los obligatorios según normas de PEMEX, buzón postal, teléfono público local y larga distancia, lavado automático de automóviles y centrifugado de combustibles Diesel.	
Tipo III: Los obligatorios según normas de PEMEX, venta y/o reparación de neumáticos, refaccionaria automotriz, taller eléctrico y mecánico, tienda de conveniencia, fuente de sodas, cafetería y restaurante, motel y/o tráiler park.			
Defensa	Zonas e instalaciones militares, zona de prácticas, acuartelamiento y educación militar.		





➤ Cuadro de requisitos de la Ventanilla Única de Construcción Simplificada VECS

VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA VECS BAJO IMPACTO Y RIESGO				
LICENCIA DE USO DE SUELO, ALZAMIENTO, NÚMERO OFICIAL, LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA	USO DE SUELO	ALZAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA
REQUISITOS:				
1) Formulario Único de Construcción VECS, debidamente requerido con croquis de ubicación del predio firmado por el propietario o representante legal y en su caso por el D.F.O. (construcciones de más de 60 m ²)		X	X	X
2) Documento(s) que acredite(n) la personalidad del solicitante *		X	X	X
3) Documento(s) que acredite(n) la propiedad o posesión del predio		X	X	
4) Proyecto Arquitectónico de la obra, firmado por el propietario y (D.F.O.) en su caso			X	
5) Planos Estructurales firmados por el propietario o (D.F.O.) en su caso			X	
6) Registro de <u>agua, drenaje, alcantarillado</u>			X	
7) Evaluación Técnica de factibilidad de los servicios de agua, drenaje, alcantarillado.			X	
8) Reporte fotográfico completo (frente, fondo, y en perspectiva)				X
9) Copia de recibo de pago predial para el caso de área Catastral		X	X	X
10) Compromiso de pago de derechos		X	X	X

Acreditaciones de Personalidad del solicitante

FSICA	JURIDICO COLECTIVA
Identificación Oficial vigente del solicitante	Acta Constitutiva, Poder Notarial, Identificación oficial vigente del Representante Legal

En caso de existir algún tipo de representación, ya sea de la persona física o moral solicitante, el interesado en realizar el trámite deberá contactar a la persona encargada de la Ventanilla de Construcción Simplificada para que le sea informada la manera correcta de acreditar la personalidad jurídica en ese supuesto.

Nota importante: Si el solicitante quiere iniciar sus trámites en la VECS solicitando la Licencia de Construcción debe haber tramitado previamente el trámite de Licencia de Uso de Suelo, Alzamiento y Número Oficial, (este es el inicio procedimíento previo para tramitar dicha Licencia de Construcción).

**Los requisitos 1, 2, 3 solo se entregan en trámite inicial que realice, el formulario Único de construcción VECS, solamente se va requerido para cada trámite.





RÚBRICAS

AUTORIZÓ


LIC. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

VO. BO.


LIC. CECILIO NICOLÁS MATEO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

REVISÓ

C. GREGORIO PIATA GONZÁLEZ
SÍNDICO MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
EDILICIA TRANSITORIA PARA LA REVISIÓN
DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

REVISÓ

MRO. CARLOS EDUARDO ROMERO CASTRO
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN,
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN





REVISÓ

LIC. MIGUEL ÁNGEL RUIZ SÁNCHEZ
COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

REVISÓ

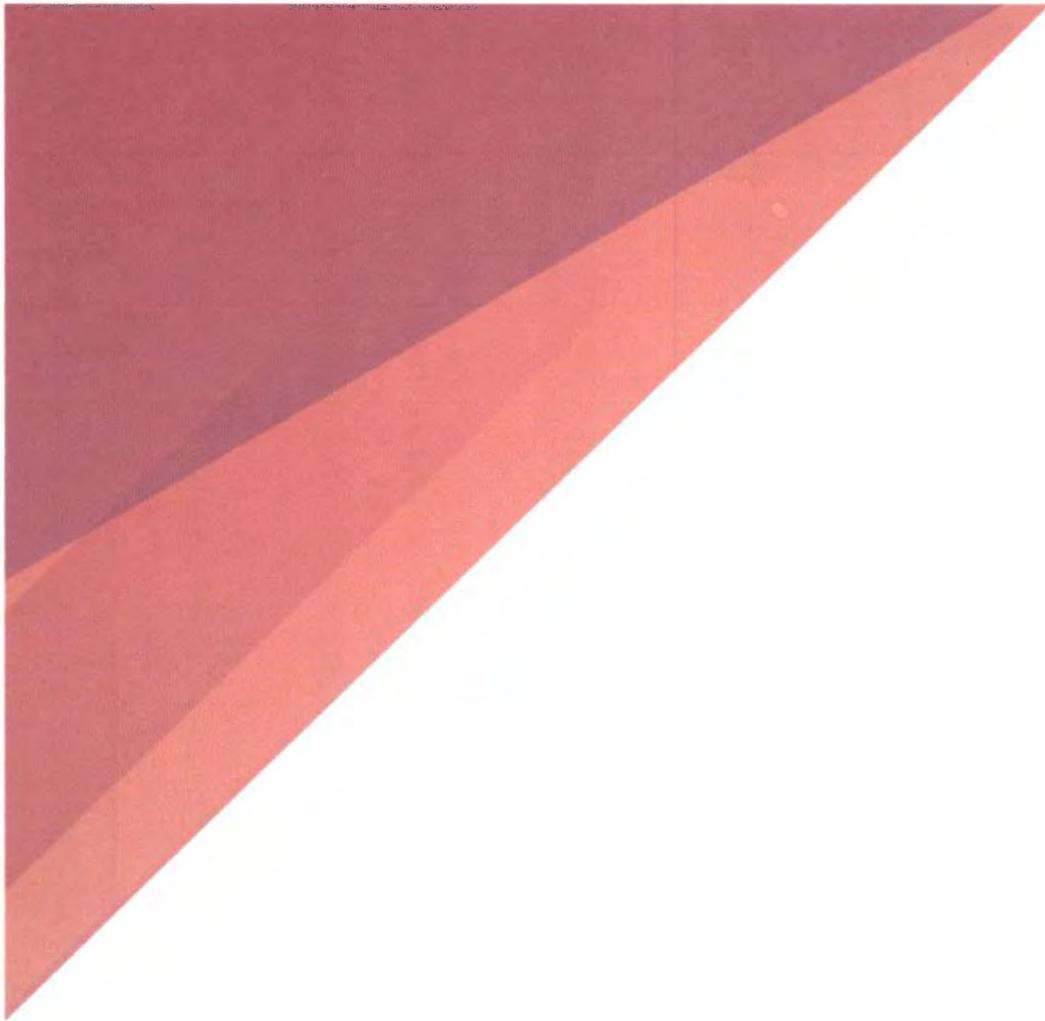
LIC. CARLOS ALBERTO FLORES LÓPEZ
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL
DE MEJORA REGULATORIA



TITULAR DEL ÁREA

ARQ. MARIO MONDRAGÓN RUÍZ







REGLAMENTO DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, MEXICO.





REGLAMENTO DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA (VECS) DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, MÉXICO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden público e interés general y tiene como objeto establecer las bases, reglas y principios bajo los cuales deberá operar **la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS)**, instancia única encargada de brindar asesoría, orientación, información y resolución de todos los trámites relacionados con la autorización de la Licencia de Construcción de Bajo Impacto destinado para edificaciones comerciales de hasta 1500 m².

Artículo 2. Para los fines de este Reglamento se entenderá por:

I. Ayuntamiento: Al Ayuntamiento de Atacomulco, México;

II. D.R.O.: Director Responsable de Obra que es el profesional autorizado y registrado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra para actuar como auxiliar de las autoridades municipales de construcción, quien será el responsable de los proyectos de obras en los que otorgue su responsiva en el ámbito de su intervención y hará se cumplan con las disposiciones del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, las Normas Técnicas y demás normatividad aplicable.

III. Corresponsables: A las personas que poseen las mismas obligaciones y derechos que el Director Responsable de Obra, especialmente en su capacidad de responder por sus actuaciones en las situaciones a su cargo;

IV. Licencia de Uso de Suelo, Constancia de Alineamiento y Número Oficial: Se Unifican en un solo trámite que sirve para conocer el uso o destino de un predio de acuerdo a su ubicación dentro del territorio municipal establecido por el plan municipal de desarrollo urbano así como la delimitación gráfica de cualquier predio con respecto a la línea divisoria en el terreno que lo limita con la vialidad urbana existente o futura o cualquier otra restricción asignando un número, siempre y cuando el predio tenga frente a la vía pública;

V. Aviso de Terminación de Obra: A la notificación de la conclusión de una obra de construcción previamente autorizada;

VI. Formato Único de Construcción: Al documento único emitido por la autoridad municipal que funge como solicitud y contiene el requerimiento de la totalidad de los datos y documentos que los interesados deben de presentar a dicha autoridad municipal, a través de la VECS, para iniciar el





procedimiento de obtención de la Licencia de Construcción y de los trámites relacionados con ella que se gestionan por medio de la VECS, y sobre los cuales la autoridad municipal se circunscribe;

VII. Expediente Único de Construcción: A la herramienta que permite agrupar en un solo archivo toda la información brindada por el interesado y generada por las autoridades relativa a los trámites y servicios relacionados con la obtención de la autorización de construcción, incluidos el trámite previo a la Licencia de construcción y los trámites correspondientes al Aviso de Terminación de Obra; que obligatoriamente será el único archivo de consulta;

VIII. Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo: A la autorización u opinión favorable de la autoridad municipal para resolver el trámite correspondiente al inicio de una construcción nueva destinada para edificaciones comerciales de hasta 1500 m² de giros de bajo impacto y riesgo;

IX. VECS: A la Ventanilla de Construcción Simplificada, física o digital, a través de la cual la autoridad municipal ejecuta las acciones para que el interesado pueda obtener Licencia de Uso de Suelo, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial como el resultado de un solo trámite; Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo, así como Aviso de Terminación de Obra en giros comerciales de bajo impacto y bajo riesgo de hasta 1500 m², cuya suma de tiempos de resolución es de máximo de diez días hábiles.

X. Municipio: Al Municipio de Atlaconomulco, México.

XI. Reglamento: Al Reglamento de la Ventanilla Única de Construcción Simplificada del Municipio de Atlaconomulco.

CAPÍTULO II

DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA

Artículo 3. La VECS, representa el conjunto de acciones efectuadas por la Administración Pública Municipal, con la finalidad de coordinar en un solo espacio físico o digital, la gestión administrativa de todos los trámites municipales (Licencia de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial como un solo trámite; Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo, además del Aviso de Terminación de la Obra) involucrados en el proceso de expedición de la autorización de una construcción para obras o edificaciones comerciales de bajo impacto con superficies menores o iguales a 1,500 m², para Obra Nueva, Zona Urbana, incluyendo edificación de vivienda unifamiliar hasta 9 viviendas, edificación de vivienda multifamiliar hasta 9 viviendas, edificación de naves y plantas industriales, edificación de inmuebles comerciales y de servicios; con la finalidad de atraer y facilitar el establecimiento de empresas en el Municipio.

Artículo 4. La VECS estará bajo la coordinación de la o el Director de Desarrollo Urbano, la ventanilla será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de los trámites municipales





involucrados en la emisión del Permiso de Construcción de Bajo Impacto definida en el artículo anterior; brindando asesoría y orientación a los usuarios y tendrá como funciones:

- I. Brindar asesoría al usuario sobre cualquier trámite que pueda gestionar mediante esta ventanilla;
- II. Recibir, verificar y dar seguimiento, así como entregar los resolutivos al usuario de los trámites relacionados con el procedimiento de obtención de la Licencia de Uso de Suelo, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial como el resultado de un solo trámite, Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo; así como Aviso de Terminación de Obra;
- III. Verificar la documentación entregada por el usuario y prevenir en caso de entregar documentación incorrecta o insuficiente;
- IV. Remitir a las áreas que intervienen en el proceso, conforme lo establecido en el presente Reglamento, la información correcta y completa relativa al proceso de obtención de la Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo;
- V. Recabar y concentrar los resolutivos emitidos por las áreas que intervienen en el proceso; y
- VI. Llevar los registros de la gestión de la VECS para su evaluación semestral.

Artículo 5. Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento de Atacomulco;
- II. La o el Presidente (a) Municipal de Atacomulco;
- III. La o el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano de Atacomulco; y
- IV. La o el titular de la VECS y sus áreas competentes.

Artículo 6. Las y los servidores públicos responsables de la VECS deberán dar cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento, conforme a los procedimientos que se detallan en su Manual de Operación que para el efecto emita la Dirección de Desarrollo Urbano.

Artículo 7. Corresponderá al Ayuntamiento la verificación del cumplimiento de las disposiciones señaladas en el presente Reglamento.

Artículo 8. No podrá solicitarse a los usuarios ningún requisito, formato o trámite municipal adicional a lo estipulado en el Capítulo III del presente Reglamento.





Ayuntamiento Constitucional de
Atlacomulco 2022-2024



CAPÍTULO III

DEL FORMATO ÚNICO DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 9. El Formato Único de Construcción es un formulario en el que se especifican los datos generales necesarios para gestionar los trámites relacionados con la autorización de Licencias de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo, asimismo servirá como contra recibo a la solicitud de los trámites realizados ante la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) e indicará la información requerida para cada uno de los trámites gestionados en la misma (1. Licencia de Uso de Suelo, constancia de alineamiento y número oficial, 2. Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo; 3. Aviso de Terminación de Obra). El Formato Único de Construcción para la solicitud Licencias de Construcción de Bajo Impacto, se deberá presentar de manera impresa o en formato electrónico, en el entendido de que la autoridad municipal no podrá solicitar requisitos, datos o documentos adicionales o distintos a los establecidos en dicho formato.

Artículo 10. El Formato Único de Construcción deberá encontrarse a disposición del público en general de manera gratuita ya sea en formato físico o digital en la página electrónica oficial del Municipio de Atlacomulco.

CAPÍTULO IV

DE LOS REQUISITOS PARA LOS TRÁMITES EN LA VECS

Artículo 11. Los interesados en realizar una construcción de bajo impacto y riesgo para obras o edificaciones comerciales menores o iguales a 1,500 m² deberán tramitar y obtener la licencia de uso de suelo, la constancia de alineamiento y número oficial **como el resultado de un solo trámite.**

Artículo 12. Para la obtención de la Licencia de Uso de Suelo, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial como el resultado de un solo trámite, el interesado deberá presentar en la VECS:

- I. Formato Único de Construcción VECS, debidamente requisitado en la sección correspondiente y firmado por el propietario. Para construcciones de más de 60 metros cuadrados también debe firmar la o el Director Responsable de Obra D.R.O;
- II. Documento(s) que acredite(n) la personalidad del propietario y, en su caso, de su representante legal; (ver Manual de Operación)
- III. Documento(s) que acredite(n) la propiedad, posesión, arrendamiento o comodato del mismo; (ver Manual de Operación)
- IV. Copia de recibo de pago predial para cotejo de clave catastral; **(los predios o Inmuebles sin clave catastral no entran dentro de la modalidad de VECS)** y
- V. Comprobante de pago de derechos.





Artículo 13. El proceso interno de resolución de la Licencia de Uso de Suelo, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial como el resultado de un solo trámite, se encuentra definido en el Manual de Operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada.

Artículo 14. La dependencia dispondrá de un máximo de cuatro días hábiles para entregar al interesado la Licencia de Uso de Suelo, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial como el resultado de un solo trámite y, en caso de ser otorgados los documentos, el solicitante deberá realizar el pago de derechos en la Tesorería Municipal.

Artículo 15. La Licencia de Uso de Suelo, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial como el resultado de un solo trámite en la modalidad para Autorización de Construcción de bajo impacto, lo autorizará o negará la o el Director de Desarrollo Urbano.

Artículo 16. Los interesados en realizar una Construcción de Bajo Impacto y Riesgo para obras o edificaciones comerciales menores o iguales a 1,500 m² deberán tramitar y obtener ante la VECS, Licencia de Construcción correspondiente.

Artículo 17. Para la obtención de la Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo, el interesado deberá presentar en la VECS:

- I. Formato Único de Construcción, debidamente requisitado en el apartado correspondiente, firmado por el propietario o representante legal en su caso y para construcciones mayores a 60 m², firmado por el D.R.O.;
- II. Documento(s) que acredite(n) la personalidad del solicitante;
- III. Documento(s) que acredite(n) la propiedad o posesión del predio;
- IV. Planos arquitectónicos del proyecto, firmados por el propietario y D.R.O. en su caso (más de 60m² de construcción);
- V. Planos Estructurales firmados por el propietario o (D.R.O.) en su caso (más de 60m² de construcción);
- VI. Registro del D.R.O. en su caso;
- VII. Evaluación técnica de factibilidad de agua, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales o documento que acredite la existencia y dotación de agua potable para el desarrollo que se pretende, así como incorporación a los sistemas de agua potable y alcantarillado, el cual será emitido por la Comisión del Agua del Estado de México o autoridad competente;
- VIII. Copia de recibo de pago predial para cotejo de Clave Catastral;
- IX. Comprobante de pago de derechos.





NOTA. El Formato Único se entrega desde del trámite previo, por lo que solamente se requiere requisitar el apartado de construcción para este trámite, los requisitos II y III si ya fueron entregados en el trámite anterior ya no se solicitan nuevamente.

Artículo 18. El proceso interno de resolución para la autorización de la Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo se encuentra definido en el Manual de Operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada.

Artículo 19. La dependencia dispondrá de un máximo de cinco días hábiles para entregar al interesado el resolutivo de la Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo por medio de la VECS.

Artículo 20. La Licencia de Construcción de Bajo Impacto lo autorizará o negará el Director de Desarrollo Urbano. En caso de ser autorizada, el solicitante deberá realizar el pago de derechos correspondiente.

Artículo 21. Al terminar el proceso de construcción, el propietario y el D.R.O. deberán realizar ante la VECS el Trámite final de Aviso de la Terminación de Obra.

Artículo 22. Para el Aviso de Terminación de Obra, el interesado deberá presentar ante la VECS:

- I. Formato Único de Construcción, debidamente requisitado en el apartado correspondiente, firmado por el propietario o representante legal en su caso y para construcciones mayores a 60 m2, firmado por el D.R.O.;
- II. Documento(s) que acredite(n) la personalidad del solicitante;
- III. Reporte fotográfico completo (frente, fondo, y en perspectiva);
- IV. Copia de recibo de pago predial para cotejo de clave catastral
- V. Comprobante de pago de derechos.

NOTA. El Formato Único se entrega desde del trámite inicial, por lo que solamente se requiere requisitar el apartado de Aviso de Terminación de Obra para este trámite, los requisitos II y IV si ya fueron entregados en el trámite anterior ya no se solicitan nuevamente.

Artículo 23. Al recibir el Aviso de Terminación de Obra, la Dirección de Desarrollo Urbano programará una visita a la obra para constatar lo declarado por el propietario, el D.R.O. o el Corresponsable, en caso de existir inconsistencias procederá de acuerdo a las facultades que le otorgan este Reglamento y otras regulaciones.

Artículo 24. La Dirección de Desarrollo Urbano dispondrá de un máximo de un día hábil para recibir del interesado el Aviso de Terminación de Obra el cual deberá realizar el pago de derechos en la Tesorería Municipal o en las cajas habilitadas que ha designado en diferentes oficinas municipales.





Artículo 25. Una vez obtenido el Aviso de Terminación de Obra, la o el Encargado de la VECS podrá cerrar el expediente único.

CAPÍTULO V

DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 26. Corresponde al Municipio la integración de un expediente único que contenga toda la información derivada del proceso para obtener una autorización de construcción proporcionada por el interesado y generada por la autoridad municipal, desde la solicitud de la Licencia de Uso de Suelo, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial como el resultado de un solo trámite, Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo, así como el Aviso de Terminación de Obra.

Artículo 27. El Expediente Único de Construcción estará bajo resguardo del titular de la VECS.

Artículo 28. La resolución a las solicitudes derivada del proceso para obtener una autorización de construcción desde la solicitud de la Licencia de Uso de Suelo, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial como el resultado de un solo trámite, Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo y Aviso de Terminación de Obra, cuya suma de tiempos de resolución es de máximo diez días hábiles, contados a partir de que el solicitante acumule de manera correcta los requisitos, entregue los mismos a la autoridad municipal y esta resuelva al interesado.

CAPÍTULO VI

DEL MANUAL DE OPERACIÓN DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 29. Corresponde a la o el Director de Desarrollo Urbano elaborar y emitir un Manual de Operación en el que se describan los procedimientos, plazos y características específicas para la operación de la VECS. Dicho Manual de Operación deberá contener los procedimientos, plazos y características específicas para la operación de la Ventanilla, debiendo incluir al menos la siguiente información:

- I. Fundamento jurídico que rige la operación de la VECS;
- II. Las y los servidores públicos responsables de la operación de la VECS;
- III. Diagramas de procedimiento de los trámites relacionados con la Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo;
- IV. Definición de las etapas y plazos para la obtención de los trámites relacionados con la Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo;





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024



Atacomulco
Simas Indes

- V. Definición de la interacción entre las dependencias, organismos y servidores públicos que participan en el procedimiento;
- VI. Dependencia y servidor público responsable de la VECS;
- VII. Responsabilidades específicas por área o servidor público que opera en la Ventanilla;
- VIII. Causas por las que se puede rechazar la solicitud de los interesados;
- IX. Formatos y giros aplicables para VECS; y
- X. Indicadores de desempeño de la VECS.

CAPÍTULO VII

DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES DE OBRA

Artículo 30. La o el Director Responsable de Obra o el Corresponsable de Obra (en su caso) deben cumplir con lo establecido en el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, en su capítulo cuarto, artículos del 18.15 al 18.9 Quater.

Artículo 31. Los requisitos para para obtener la autorización como Director Responsable de Obra, así como sus responsabilidades y atribuciones serán emitidos por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra.

Artículo 32. Las o los Directores Responsables de Obra serán registrados ante la Secretaría Desarrollo Urbano y Obra, y para acceder a este nombramiento deberán contar con un mínimo de cinco años de experiencia en áreas de la construcción, tener una cédula profesional que acredite el conocimiento del oficio, cursar un seminario para realizar certificaciones periódicas y actualizar sus conocimientos y que incluye un módulo de ética para consolidar los valores de honestidad, respeto, solidaridad y responsabilidad social.

Artículo 33. La autorización para ejercer con el carácter de Director Responsable de Obra y Corresponsable de Obra se acreditará con la credencial vigente expedida al efecto por la Secretaría Desarrollo Urbano y Obra.

Artículo 34. La Secretaría Desarrollo Urbano y Obra, integrará y operará un Registro de Directores Responsables de Obra y corresponsables de obra certificados en las distintas ramas de la construcción, a fin de conformar un catálogo que será publicado en el periódica oficial "Gaceta del Gobierno", por la Cámara Mexicana de Industria de la Construcción y por los Colegios de Ingenieros y Arquitectos.

Artículo 35. La Secretaría Desarrollo Urbano y Obra, contará con un registro de los expedientes de los Directores Responsables de Obra y Corresponsables de Obra en el que, además de los documentos que acreditan la profesionalización de los solicitantes y se registrarán las sanciones a que se hayan hecho acreedores.





Artículo 36. La Dirección de Desarrollo Urbano, estará atenta y revisará que los Directores Responsables de Obra que firmen documentación como responsables cumplan con lo estipulado en el artículo 30 del presente Reglamento.

Artículo 37. La Dirección de Desarrollo Urbano determinarán los montos de las multas que impongan al titular de la licencia de construcción o a los Directores responsables de obra y/o Corresponsable de Obra por las infracciones cometidas, tornando en cuenta la gravedad de la infracción, las modalidades y demás circunstancias en que la misma se haya cometido y las condiciones económicas del infractor, de acuerdo al artículo 18.72 del Código Administrativo del Estado de México.

CAPÍTULO VIII

De la Ventanilla de Construcción Simplificada Digital (VECS Digital)

Artículo 38. La Ventanilla de Construcción Simplificada Digital es la herramienta tecnológica que permite al ciudadano tramitar la obtención de Licencia de Uso de Suelo, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial como el resultado de un solo trámite, Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo, así como Aviso de Terminación de Obra para construcciones comerciales de hasta 1500 m² de manera remota, con el objeto de dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información y será administrado por la o el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano.

Artículo 39. La Ventanilla de Construcción Simplificada Digital se encontrará en la página web oficial del municipio que para tal efecto designe la Coordinación de Comunicación Social y tendrá los mismos principios y funcionamiento que la Ventanilla de Construcción Simplificada tradicional.

CAPÍTULO IX

De la Protección de Datos Personales

Artículo 40. Los datos personales que proporcionen los usuarios y que sean recabados por el personal de la Ventanilla de Construcción Simplificada, serán protegidos, incorporados y tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, estos son requeridos con la finalidad de llevar a cabo los trámites que en ella se ofrezcan.





TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Atacomulco, México.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se concede el plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento, para que las autoridades competentes implementen las acciones señaladas para el funcionamiento de la Ventanilla de Construcción Simplificada.

ARTÍCULO TERCERO. El Manual de Operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada, deberá ser presentado para su publicación en la Gaceta Municipal en los 30 días naturales siguientes a la publicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Los eventuales cambios de denominación que a cada dependencia o área administrativa pudiera llevar a cabo la Administración Pública Municipal en turno, respecto a las denominaciones que este Reglamento asigna a las mismas, no deberán alterar las atribuciones y obligaciones establecidas en el presente marco normativo, a menos que se realice la reforma, modificación o adición correspondiente, las cuales deberán ser publicadas de manera oficial para que proceda su vigencia y legal aplicación.

RÚBRICAS

AUTORIZÓ


LIC. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
PRESIDENCIA
ATACOMULCO, MÉXICO

VO. BO.


LIC. CECILIO NICOLÁS MATEO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ATACOMULCO, MÉXICO

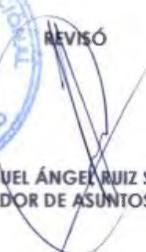




REVISÓ



C. GREGORIO PLATA GONZÁLEZ
SÍNDICO MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
EDILICIA TRANSITORIA PARA LA REVISIÓN
DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL


REVISÓ

LIC. MIGUEL ÁNGEL RUIZ SÁNCHEZ
COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

REVISÓ


LIC. CARLOS ALBERTO FLORES LÓPEZ
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL
DE MEJORA REGULATORIA

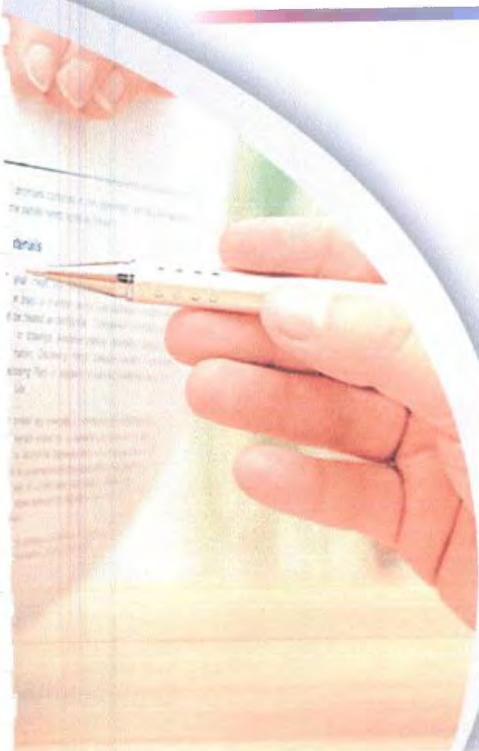
TITULAR DEL ÁREA


ARQ. MARIO MONDRAGÓN RUIZ





REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, MÉXICO.





"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

**REGLAMENTO DE LA
COMISIÓN DE
PLANEACIÓN PARA EL
DESARROLLO URBANO
MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DE
ATLACOMULCO,
MÉXICO**





REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, MÉXICO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Para efectos en materia de Desarrollo Urbano, el territorio municipal se encuentra clasificado en zonas, las cuales establecen las normas de uso y aprovechamiento del suelo; ahora bien el uso del suelo es aquél que determina las actividades permitidas al interior de un predio.

El Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Atlacomulco, México, establece los usos de suelo permitidos en cada zona dentro del territorio municipal; en términos generales podemos hablar de un uso de suelo habitacional y un uso mixto en donde se permiten y realizan el resto de las actividades necesarias para habitar el municipio, los usos de suelo pueden ser tan diversos como diversas son las actividades humanas y varía de una zona a otra.

Dicho Plan determina los usos de suelo con el interés de ordenar el tipo de actividades que se pueden realizar en cada zona, no obstante, es importante puntualizar que muchos predios tienen derechos adquiridos por usos de suelo continuos a lo largo de varios años, por lo que la concurrencia de usos de suelo en una misma zona no necesariamente es resultado de un proceso de planeación.

Ahora bien, cuando dentro de un predio se pretende realizar alguna actividad que de acuerdo a la tabla de usos del suelo contenida en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, no es compatible con la zona en la que este se encuentra, siempre y cuando no represente un impacto negativo en cuanto a seguridad en la producción de alimentos, la salud humana, la urbanización, la biodiversidad, la calidad del agua y del suelo, o bien, cuando se pretende cambiar el coeficiente de ocupación y/o utilización del suelo permitidos, es posible realizar un cambio de uso del suelo.

El cambio de uso del suelo consiste en cambiar el uso permitido a otro que al efecto se determine sea compatible, así como la densidad e intensidad de su aprovechamiento o el cambio de altura; el cambio procederá si no se alteran las características de la estructura urbana del municipio, ni las de su imagen y únicamente si este se encuentra en área urbana no urbanizable.

De conformidad con el Artículo 5.10. del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, Los municipios tendrán las atribuciones siguientes:

- ...
- VII. Autorizar cambios de uso del suelo, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización, densidad y altura de edificaciones;
- VIII. Autorizar, controlar y vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en sus circunscripciones territoriales.
- IX. Difundir los planes de desarrollo urbano, así como los trámites para obtener las autorizaciones y licencias de su competencia;





"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

Para lograr el cambio de uso del suelo, del coeficiente de ocupación del suelo, del coeficiente de utilización del suelo y del cambio de altura de edificaciones, el Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, establece los siguientes requisitos:

- Solicitud;
- Documento que acredite la propiedad;
- Plano de localización del predio;
- Memoria descriptiva;
- Anteproyecto arquitectónico;
- Evaluación de impacto estatal (en caso de ser necesaria);
- Dictamen de factibilidad de servicios; y
- Opinión favorable y técnicamente justificada.

En relación a la opinión favorable y técnicamente justificada, el reglamento precisa que esta deberá de ser emitida por la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal.

En el municipio de Atlacomulco, Estado de México, durante los años 2019 a 2021 se emitieron 28 cambios de uso del suelo, lo que representa una cantidad importante, considerando la extensión del territorio municipal, ello sin contar aquéllas solicitudes que fueron denegadas.

Sin embargo, al no contar en ese momento con la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, dicha responsabilidad recae en el Cabildo Municipal, como lo precisa el artículo 146 fracción I inciso I) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, lo que evidentemente representa una dilación en los trámites de los ciudadanos, en cuestión de las múltiples responsabilidades que tiene el Cabildo Municipal y que son de atención prioritaria.

Por ello se hace necesaria la creación de dicha Comisión, tanto para cumplir con el principio de celeridad, como para dar equilibrio al trámite en sí, que representa el cambio de uso del suelo, del coeficiente de ocupación del suelo, del coeficiente de utilización del suelo y del cambio de altura de edificaciones, pues al ser emitida o negada la opinión favorable, se da parcialidad a las decisiones de la comisión.

Por lo anterior, para su conformación se crea el presente **Reglamento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Urbano Municipal del Ayuntamiento de Atlacomulco, México**, instrumento mediante el cual, los ciudadanos tendrán certeza de que, el actuar de los integrantes de la Comisión será debidamente ajustado a derecho; conformación que atiende la perspectiva de género al momento de su integración, incluyendo representantes del sector social y gubernamental de los órganos de gobierno correspondientes, colegios de profesionistas, instituciones académicas, órganos empresariales del sector y expertos en la materia.





"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

**TÍTULO PRIMERO
OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular, definir y detallar lo relativo a la integración, organización, estructura, funcionamiento y atribuciones de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Urbano Municipal de Atlacomulco, México.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento.-** Al Ayuntamiento de Atlacomulco, México;
- II. **Cabildo.-** El órgano colegiado y deliberativo al cual le compete la revisión; formulación y aprobación de las políticas y normas generales de gobierno; así como las decisiones que atañen a la población, territorio, patrimonio; organización política y administrativa del Municipio, conforme a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables;
- III. **CAEM.-** Comisión del Agua del Estado de México;
- IV. **CNA.-** Comisión Nacional del Agua;
- V. **Coefficiente de Ocupación del Suelo:** Al porcentaje máximo de la superficie del predio o lote, que podrá ser ocupada con construcción;
- VI. **Coefficiente de Utilización del Suelo:** Al factor máximo de construcción permitida en un predio o lote, enunciado en número de veces la superficie del terreno;
- VII. **Comisión.-** La Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- VIII. **Dirección.-** A la Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Atlacomulco, México;
- IX. **Director.-** Al Director de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Atlacomulco, México;
- X. **Ley.-** La Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- XI. **Libro Quinto.-** El Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;
- XII. **Miembro de la Comisión.-** Cualquiera de los integrantes de la Comisión;
- XIII. **Municipio.-** El Municipio de Atlacomulco, México;
- XIV. **Plan de Desarrollo Urbano.-** Al plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Atlacomulco, México;
- XV. **Presidente Municipal.-** La Presidenta o Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento;
- XVI. **Reglamento.-** El Reglamento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Atlacomulco, Estado de México; y
- XVII. **Reglamento de la Ley.-** El Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

Artículo 3.- La Comisión carece de facultades ejecutivas por lo que sus determinaciones tendrán el carácter de acuerdos (solamente es un órgano consultivo) para el trámite correspondiente.





"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

CAPÍTULO SEGUNDO NATURALEZA JURÍDICA, MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA COMISIÓN

Artículo 4.- La Comisión es un órgano ciudadano de consulta y análisis que auxiliará al Ayuntamiento en el ejercicio de sus actuaciones de administración y gobierno, previstas en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y el Reglamento de Ley, así como las estipuladas en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, en materia de Desarrollo Urbano, tiene como misión, ser un órgano de expresión, consulta y opinión ciudadana para el Ayuntamiento, así como de participación de los sectores públicos, sociales y privados, en materia de planeación para el crecimiento armónico y el desarrollo urbano ordenado del Municipio.

Artículo 5.- Serán objetivos de la Comisión, los siguientes:

- I. Coadyuvar con el crecimiento armónico y ordenado del municipio;
- II. Sugerir o recomendar al Ayuntamiento, los medios de coordinación o acciones coordinadas en el Municipio y el gobierno federal y estatal y con otras entidades federativas y municipios colindantes, tendientes a establecer estrategias de desarrollo o solucionar problemas comunes;
- III. Recabar la opinión y sugerencias de la población del Municipio, mediante la celebración de foros de consulta o a través de otros procedimientos apropiados, según las circunstancias, en los temas y asuntos de su competencia o aquellos que le sean turnados por la autoridad competente;
- IV. Promover y fomentar la participación de los sectores públicos, sociales y privados en la planeación del crecimiento y desarrollo municipal; y
- V. Las demás previstas en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO FACULTADES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 6.- La Comisión tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Establecer los procedimientos, medios o acciones para la emisión de la opinión favorable que corresponda sobre las solicitudes referentes a los cambios de uso de suelo, a otro que se determine o sea compatible, el cambio de la densidad o intensidad de su aprovechamiento o el cambio de la altura máxima permitida de un predio o inmueble, previsto en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- II. Colaborar con el Ayuntamiento en la elaboración, análisis, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y en materia de creación y establecimiento de nuevos asentamientos humanos dentro del Municipio mediante la formulación de sugerencias y propuestas a través de foros y otros procedimientos que determine la propia Comisión;
- III. Proponer al Cabildo las modificaciones necesarias al Reglamento de la Comisión;
- IV. Proponer a las autoridades correspondientes la elaboración o revisión de reglamentos y otras disposiciones administrativas, que regulen el funcionamiento del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;





"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

- V. Efectuar estudios y análisis de la información necesaria para realizar las actividades propias de la Comisión en materia de desarrollo urbano;
- VI. Proponer al Ayuntamiento planes y programas para formular recomendaciones tendientes a lograr un mejoramiento de las funciones y servicios públicos, así como la gestión gubernamental y administrativa en materia de desarrollo urbano;
- VII. Proponer a las autoridades correspondientes, previo estudio, la realización de obras o la creación de nuevos servicios públicos o el mejoramiento de los ya existentes, mediante el sistema de cooperación y en su oportunidad promover la misma;
- VIII. Efectuar estudios y captar la información necesaria para realizar las atribuciones anteriores; y
- IX. Disposiciones jurídicas de carácter federal, estatal o municipal o las necesarias para su adecuado funcionamiento.

Artículo 7.- La Comisión tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Establecer, consolidar y mantener un sistema permanente de participación responsable y democrática de los sectores públicos, sociales y privados en la planeación Urbana a corto, mediano y largo plazo;
- II. Desahogar las solicitudes de opinión para Cambio de Uso de Suelo a otro que se determine sea compatible, el cambio de la densidad o intensidad de su aprovechamiento o el cambio de la altura máxima permitida de un predio o inmueble prevista en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, que le sean turnadas por la autoridad competente;
- III. Emitir, en caso de determinarse procedente, las opiniones favorables para Cambio de Uso de Suelo a otro que se determine sea compatible, el cambio de la densidad o intensidad de su aprovechamiento o el cambio de la altura máxima permitida de un predio o inmueble;
- IV. Desahogar las consultas en materia de creación y establecimiento de nuevos asentamientos humanos dentro del municipio que les turne el Ayuntamiento;
- V. Promover la participación ciudadana en la elaboración, ejecución y vigilancia en el Plan de Desarrollo Urbano;
- VI. Presentar por conducto del Secretario de la Comisión ante el Cabildo de Atlaconomulco en el último mes del año calendario un informe anual que dé cuenta de sus actividades, resoluciones, acuerdos y recomendaciones emitidos;
- VII. Someter a aprobación del Cabildo el manual de organización y procedimientos de la propia comisión;
- VIII. Conocer y resolver de las excusas de intervención de los miembros de la Comisión en cuanto a los asuntos turnados;
- IX. Rendir informe al Cabildo por conducto del Secretario Técnico del Ayuntamiento las actividades realizadas por la Comisión en el trimestre o como lo solicite la misma comisión; y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones de carácter federal, estatal o municipal.





"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

**TÍTULO SEGUNDO
INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN**

**CAPÍTULO PRIMERO
MIEMBROS DE LA COMISIÓN**

Artículo 8.- La Comisión se integrará de ciudadanos distinguidos del Municipio, representativos de los sectores públicos, sociales, privados y educativos, así como de las organizaciones sociales del municipio, quienes por su experiencia profesional o cualidades, puedan hacer aportaciones valiosas para cumplir con los objetivos de la Comisión, fomentando siempre la perspectiva de Género y la equidad en la participación.

Artículo 9.- El Ayuntamiento por causa debidamente justificada podrá remover o sustituir a los miembros de la Comisión, escuchando previamente la opinión de ésta.

Artículo 10.- Para ser miembro de la Comisión se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser atlacomulquense, en términos del Bando Municipal;
- III. Residir en el municipio de Atlacomulco, al menos 5 años anteriores a la fecha de su nombramiento;
- IV. Ser de reconocida probidad; y
- V. No estar inhabilitado para el desempeño de un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 11.- La Comisión contará con un mínimo de 5 (cinco) miembros y un máximo de 7 (siete) miembros, quienes durarán en su encargo el periodo municipal correspondiente.

El Presidente o Presidenta Municipal convocará, al inicio del periodo constitucional de gobierno que corresponda, a las organizaciones sociales del Municipio para que se integren a la Comisión.

Artículo 12.- Las o Los integrantes de la Comisión serán nombrados(as) a propuesta del Presidente o Presidenta municipal, a más tardar en la quinta sesión ordinaria de Cabildo que celebren al inicio de su gestión.

La Comisión se conformará de forma plural y proporcional, con perspectiva de Género, tomando en cuenta el número de sus integrantes; en su integración se deberá tomar en consideración el conocimiento, profesión, vocación, conocimientos y experiencia de los integrantes, procurando la paridad de género.

Artículo 13.- El Ayuntamiento por Acuerdo del Cabildo designará a los miembros que integrarán la Comisión.





"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

Una vez nombrados los integrantes de la Comisión, el Presidente tendrá treinta días naturales para convocar a sesión a efecto de llevar a cabo su instalación e inicio de los trabajos.

Artículo 14.- La Comisión estará integrada por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente o Presidenta Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director de Desarrollo Urbano;
- IV. Un representante del sector público municipal, quien tendrá el carácter de vocal;
- V. Un representante del sector social municipal, quien tendrá el carácter de vocal;
- VI. Un representante del sector privado municipal, quien tendrá el carácter de vocal; y
- VII. Un representante de las instituciones académicas, quien tendrá el carácter de vocal.

Artículo 15.- La Comisión podrá proponer al Ayuntamiento para su aprobación la incorporación de nuevos miembros o la sustitución de los que hayan causado baja, quienes deberán reunir los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 16.- Todos los miembros integrantes de la Comisión, tendrán cargo honorario, sin percibir ningún tipo de remuneración por esta actividad dentro de la Comisión.

Artículo 17.- Serán causas de remoción del cargo las siguientes:

- I. Por renuncia expresa;
- II. Por ejecutar actos contrarios a la Ley o la moral;
- III. Por desinterés o desatención de los asuntos a su cargo;
- IV. Por haberse separado del cargo que ostentaba al momento de integrarse la Comisión;
- V. Por faltar, sin causa justificada a tres sesiones en forma consecutiva o a cuatro en forma discontinua en el término de un año, contado desde la primera falta; y
- VI. Por común acuerdo de la Comisión, por mayoría de votos a propuesta del presidente de la Comisión.

En el caso de la separación del cargo respecto de un representante del sector público, éste será sustituido por la persona en que recaiga el nuevo nombramiento realizado por el Cabildo. La justificación será presentada por escrito y calificada por la Comisión.

Artículo 18.- En ningún caso los miembros de la Comisión podrán ostentarse como tales, en actividades que no están debidamente programadas o autorizadas por la propia Comisión.

Artículo 19.- Los integrantes de la Comisión deberán proponer a sus respectivos suplentes, mismos que serán aprobados por la Comisión.

Los suplentes propuestos deberán de:

- I. Cumplir con los requisitos señalados en el artículo 10 del presente Reglamento;





"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

- II. En el caso que sean propuestos para suplir a los integrantes que desempeñen algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Ayuntamiento, deberá ostentar un rango inmediato inferior en el área que se encuentre a cargo del integrante propietario;
- III. En el caso de los miembros del Ayuntamiento que sean integrantes en la Comisión, éstos nombrarán como suplente a otro integrante de dicho órgano de gobierno municipal; y
- IV. En el caso que sean propuestos para suplir a los miembros que sean representativos de los sectores privados o sociales, deberán contar con similares características de representatividad.

Artículo 20.- Los suplentes sólo sesionarán en ausencia de los propietarios, contando con voz y voto y serán tomados en cuenta para la integración del quórum legal.

CAPÍTULO SEGUNDO ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

Sección Primera Del Presidente

Artículo 21.- Corresponde al Presidente, el desempeño de las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión, los foros de consulta ciudadana y cualquier otra reunión oficial de la Comisión;
- II. Inaugurar y clausurar la sesiones indicando la hora y fecha de celebración;
- III. Conducir las sesiones de la comisión cuidando que se desahoguen los asuntos conforme al orden del día;
- IV. Emitir el sentido de su voto de forma responsable y en caso de negativa de su voto exponer claramente los motivos que lo llevaron a tomar tal decisión, para que se asiente en las actas de las sesiones;
- V. Firmar junto con el Secretario Técnico, los documentos que expida la Comisión;
- VI. Conocer e informar en sesión de las excusas de intervención de los miembros de la Comisión;
- VII. Emitir el voto de calidad en caso de empate;
- VIII. Proponer a nuevos integrantes para la Comisión;
- IX. Proponer la remoción de los miembros de la Comisión; y
- X. Las demás que el Ayuntamiento o la Comisión le encomienden.

Artículo 22.- El Presidente de la Comisión tiene las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión;
- II. Convocar por escrito a través del Secretario Técnico a sesiones ordinarias y extraordinarias, considerando lo establecido en el presente reglamento;
- III. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024

"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

- IV. Girar instrucciones al Secretario Técnico para que en caso de ausencia suya, el Secretario Ejecutivo tome las atribuciones del Presidente de la Comisión en la sesión;
- V. Firmar las actas que se hayan asentado en todas y cada una de las sesiones a que haya lugar dentro de la Comisión, así como firmar la opinión favorable en caso de aprobación de cambio de Uso de Suelo a otro que se determine sea compatible, el cambio de la densidad o intensidad de su aprovechamiento o el cambio de la altura máxima permitida de un predio o inmueble;
- VI. Presentar por lo menos un informe al año de las actividades y gestión de la Comisión; y
- VII. Las demás que se indiquen en otras leyes, reglamentos y ordenamientos legales.

Artículo 23.- Para el mejor funcionamiento de la Comisión, el Presidente podrá delegar en el Secretario Ejecutivo las facultades y atribuciones que considere pertinentes.

SECCIÓN SEGUNDA DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 24.- El Secretario Técnico tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Convocar a los miembros de la Comisión a las sesiones;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión;
- III. Invitar por acuerdo del Ayuntamiento o de la Comisión, a las sesiones de ésta última, cuando así se acuerde, a los Consejos de Participación Ciudadana, a los integrantes de organizaciones civiles representativas del sector social y a ciudadanos en general, involucrados en asuntos turnados a la Comisión o que sean del interés general de la población del Municipio;
- IV. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en los asuntos que se sometan a consideración de la Comisión;
- V. Elaborar las actas o minutas correspondientes en cada sesión de la Comisión;
- VI. En las sesiones:
 - a) Pasar lista de asistencia y constatar que existe quórum;
 - b) Conceder el uso de la palabra en las sesiones de la Comisión; y
 - c) Firmar junto con el Presidente, o el Secretario Ejecutivo en su caso, los documentos que expida la Comisión;
- VII. Realizar los citatorios y las notificaciones de los acuerdos y demás documentación pertinente, que deba remitirse a las diferentes partes involucradas para cada asunto;
- VIII. Elaborar las certificaciones correspondientes de las actuaciones de la Comisión; y
- IX. Las demás que el Ayuntamiento o la Comisión le encomienden.

Artículo 25.- El Secretario Técnico tiene las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones y reuniones de trabajo de la comisión;
- II. Por instrucción del Presidente, emitir las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;
- III. Preparar toda la información e instrumentos necesarios para el eficaz desarrollo de las sesiones;





"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

- IV. Turnar a quien corresponda, por oficio, los acuerdos tomados en sesión para su debido cumplimiento;
- V. Realizar las visitas de campo necesarias para la debida integración de los expedientes de los asuntos que se sometan a consideración de la Comisión; y
- VI. Las demás que el Ayuntamiento o la Comisión le determine.

SECCIÓN TERCERA SECRETARIO EJECUTIVO

Artículo 26.- El Secretario Ejecutivo tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión;
- II. Auxiliar y apoyar al Presidente de la Comisión;
- III. Emitir constancia de lo actuado en la Comisión en caso de controversias jurisdiccionales o administrativas;
- IV. Elaborar el orden del día, con base en los asuntos que le sean turnados por la autoridad competente o las solicitudes de los miembros de la Comisión;
- V. Elaborar los proyectos de punto de acuerdo de los asuntos que se sometan a consideración de la Comisión;
- VI. Vigilar que se realice el seguimiento y se cumplan los acuerdos y resoluciones de la Comisión;
- VII. En los casos que sea procedente, elevar a la consideración del Ayuntamiento, a través del Presidente, los acuerdos y las resoluciones de la Comisión;
- VIII. Comparecer ante el Cabildo, previo acuerdo de éste o de la Comisión, para aclarar, ampliar o sustentar los acuerdos de éstos;
- IX. Llevar el registro de los integrantes de la Comisión y de quienes participen en sus trabajos;
- X. Llevar el archivo de la Comisión;
- XI. Integrar y manejar un acervo de leyes y reglamentos, así como documentos correspondientes a las facultades y atribuciones de la Comisión;
- XII. Vigilar que la documentación y la correspondencia recibida, sea debidamente registrada e informar de ello al Presidente y al Secretario Técnico de la Comisión.
- XIII. Permitir la consulta a los miembros de la Comisión, de la documentación que obren en sus archivos, para el mejor desempeño de sus facultades y atribuciones;
- XIV. Vigilar el desempeño de la Comisión;
- XV. Dar propuestas y sugerencias de soluciones a los problemas que sean competencia de la Comisión;
- XVI. Ser el enlace de la Comisión con los entes de los sectores públicos, privados y sociales;
- XVII. Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre los miembros que hayan causado baja, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento para que resuelva lo conducente;
- XVIII. Firmar los documentos que expida la Comisión dando el turno correspondiente;
- XIX. En su caso realizar las visitas de campo para integrar debidamente los expedientes de los asuntos que se sometan a consideración de la Comisión; y
- XX. Las demás que el Ayuntamiento o la Comisión le encomienden.





"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

Artículo 27.- El Secretario Ejecutivo tiene las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones y reuniones de trabajo de la comisión;
- II. Suplir al Presidente en sus facultades y atribuciones en ausencia de este;
- III. En caso de no poder asistir a la sesión, deberá dar aviso al Presidente, a través del Secretario Técnico;
- IV. Conocer de los asuntos que esté tratando la Comisión para poder emitir su voto de manera argumentada; y
- V. Las demás que le designe el Presidente, el presente reglamento y demás ordenamientos de la materia.

SECCIÓN CUARTA REPRESENTANTES

Artículo 28.- Los representantes del sector público, social, privado y de instituciones académicas de la Comisión tendrán las siguientes obligaciones, atribuciones y facultades:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de trabajo de cada Comisión;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión;
- III. Informar a su suplente de las sesiones a que hayan sido convocados;
- IV. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias y a los actos oficiales de la Comisión;
- V. Cumplir en su totalidad todos los encargos que les sean asignados;
- VI. Dar propuestas y sugerencias de soluciones a los problemas que sean relacionados con la Comisión;
- VII. Recibir y dar seguimiento a sugerencias hechas por los ciudadanos a través de los consejos de participación ciudadana;
- VIII. Conocer de los asuntos que se estén tratando en la comisión para poder emitir su voto de manera argumentada;
- IX. Acompañar a las autoridades de la comisión, cuando la Comisión así lo determine en las comparecencias ante el Cabildo, para aclarar, ampliar o sustentar los acuerdos de ésta; y
- X. Las demás que el Ayuntamiento o la Comisión le encomienden.





"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

**TÍTULO TERCERO
DEL FUNCIONAMIENTO
DE LA COMISIÓN**

**CAPÍTULO PRIMERO
SESIONES**

**SECCIÓN PRIMERA
SESIONES ORDINARIAS**

Artículo 29.- La Comisión sesionará ordinariamente cuatro veces al año de manera trimestral, en el día, hora y lugar que se designe en la convocatoria correspondiente, de manera extraordinaria las veces que sean requeridos.

Una vez recibidos los asuntos en la comisión, el Presidente de la misma convocará a través del Secretario Técnico a los miembros propietarios de la Comisión para la celebración de las sesiones ordinarias, al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 30.- Los miembros de la Comisión podrán solicitar a través del Secretario Técnico con un mínimo de tres días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, que se incluya en el orden del día, temas o asuntos a tratar, acompañando la documentación que sustente dicha petición.

Para la inclusión de temas o asuntos generales, la petición deberá hacerse con un mínimo de doce horas de antelación a la celebración de la sesión, acompañándose de la documentación de soporte y serán expuestos con carácter informativo.

Artículo 31.- El Secretario Técnico deberá emitir una primera convocatoria a los miembros de la Comisión para la celebración de las sesiones ordinarias, anexando el orden del día.

Artículo 32.- Las sesiones de la Comisión tendrán una duración máxima de tres horas contadas a partir de su instalación y solamente se tratarán los asuntos contenidos en la propuesta de orden del día, aprobado al inicio de la sesión y que previamente hayan sido incluidos en ésta.

Artículo 33.- El quórum para la celebración de las sesiones de la Comisión será de la mitad más uno de los miembros.

Se dará una tolerancia de quince minutos para la integración del quórum, en caso de que no suceda, se emitirá una segunda convocatoria a los presentes, para celebrar la sesión en un término no mayor a treinta minutos.





"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

Artículo 34.- En las sesiones derivadas de una segunda convocatoria el quórum se integrará con los miembros de la Comisión que se encuentren presentes, siempre y cuando haya al menos cuatro integrantes y entre ellos esté el Presidente o el Secretario Ejecutivo; en los casos que se sesione por segunda convocatoria, los miembros presentes podrán acordar diferir los asuntos que consideren que, son de importancia y se deba contar con el quórum señalado en el artículo anterior.

Del Desarrollo de las Sesiones

Artículo 35.- Las sesiones de la Comisión serán conducidas por el Presidente y en ausencia de éste por su suplente. Las sesiones en todo momento se sujetarán a lo que establece la Ley de Transparencia aplicable.

Artículo 36.- Una vez que se cuente con el quórum necesario, el Secretario Técnico procederá a pasar lista de asistentes y declaración de quórum, para que el que presida la sesión la declare formalmente instalada e instruirá al Secretario Técnico para que continúe con el desahogo de la misma, procediendo para tal efecto a dar lectura a la propuesta de orden del día y someterlo a aprobación de la Comisión. Aprobado el orden del día el Secretario Técnico procederá a su desahogo.

Artículo 37.- Para la discusión de los asuntos a tratar, las sesiones de la Comisión se realizarán de la siguiente manera:

- I. El Secretario Ejecutivo expondrá el asunto correspondiente a tratar;
- II. Una vez que el Secretario Ejecutivo haya expuesto el asunto, el Presidente hará uso de la palabra, exponiendo su punto de vista acerca del asunto a tratar;
- III. Posteriormente, el Presidente dará la palabra a cada uno de los integrantes, quienes deberán de exponer su punto de vista acerca del asunto que se esté tratando, lo cual se hará en el siguiente orden:
 - Representante del sector público municipal, Vocal;
 - Representante del sector social municipal, Vocal;
 - Representante del sector privado municipal, Vocal;
 - Representante de las instituciones académicas, Vocal;
 - Secretario Técnico; y
 - Secretario Ejecutivo.
- IV. Al agotarse las intervenciones, el Secretario Técnico preguntará si el asunto está suficientemente atendido, en caso contrario se registrará una segunda ronda de oradores. En esta ronda las intervenciones tendrán una duración máxima de 10 minutos y se seguirán las mismas reglas que para la primera.
- V. Desahogada la segunda ronda, el Secretario Técnico preguntará si el punto está suficientemente discutido, en caso de no ser así, el Secretario Técnico planteará los consensos y las divergencias y de ser necesario se registrarán dos oradores para argumentar a favor o en contra de la propuesta discutida. La intervención en esta ronda tendrá una duración máxima de 1 minuto; y





"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

- VI. Agotadas todas las intervenciones, el que presida la sesión resumirá la propuesta e instruirá al Secretario Técnico para que someta inmediatamente a votación el asunto discutido.

Artículo 38.- El orador que esté haciendo uso de la palabra no podrá ser interrumpido, salvo por medio de una moción, que podrá ser solicitada por cualquier miembro de la Comisión en los casos siguientes:

- I. Cuando se requiera preguntar o solicitar una aclaración sobre algún punto de su intervención;
- II. Solicitar algún receso durante la sesión;
- III. Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- IV. Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en el presente Reglamento;
- V. Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del punto a debate o que sea ofensiva o calumniosa para algún miembro de la Comisión; y
- VI. Pedir la aplicación del presente Reglamento.

Toda moción se dirigirá a quien presida la sesión, quien la aceptará o la negará. En caso que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá su curso.

De estimarlo conveniente o a solicitud de algún miembro de la Comisión, quien preside podrá someter a votación la moción solicitada, en la que se decidirá su admisión o rechazo.

Artículo 39.- Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto; las decisiones se tomarán por mayoría simple, en caso de empate, tendrá voto de calidad quien presida la sesión.

Las votaciones se realizarán generalmente de manera económica, contando el número de votos a favor, en contra y en su caso abstenciones.

Cada miembro de la Comisión dirá en voz alta su nombre completo, expresando el sentido de su voto; una vez que hayan sido emitidos los votos de los vocales, el Secretario Técnico procederá a emitir su voto y posteriormente solicitará el del Secretario Ejecutivo y el del Presidente en su caso.

Artículo 40.- El desarrollo de las sesiones sólo podrá suspenderse por las siguientes causas:

- I. Cuando no exista el quórum necesario, en términos del artículo 33 del presente Reglamento;
- II. Cuando exista alteración al orden;
- III. Cuando así lo acuerde la Comisión a propuesta del que presida; y
- IV. Cuando se haya agotado el tiempo de la sesión determinado en el presente Reglamento, salvo acuerdo en contrario de la Comisión, para lo cual se fijará el tiempo de prórroga.





"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

Artículo 41.- Una vez concluidos los asuntos a debate, se procederá a desahogar los asuntos generales, mismos que únicamente serán de carácter informativo, por lo que no habrá pronunciamiento al respecto y únicamente en su exposición podrán ocuparse hasta diez minutos.

Artículo 42.- Las actas de las sesiones de la Comisión serán firmadas por el Presidente o en su caso por el Secretario Ejecutivo y por el Secretario Técnico en dos tantos, uno que se integrará al expediente de la Comisión, en tanto que el otro se utilizará para las notificaciones y los efectos legales que correspondan.

En las actas se hará mención de los asistentes, anexando la documentación que compruebe haberse hecho la convocatoria correspondiente. Los miembros de la Comisión podrán solicitar que se incluyan en el acta los razonamientos del sentido de la emisión de su voto.

Deberán anexarse, los documentos y demás elementos relativos a los asuntos tratados en la sesión.

Artículo 43.- En los casos de estudio, modificación y procedimiento de aprobación de planes y programas de desarrollo o interés general, se podrán realizar sesiones con la participación de los miembros de los consejos de participación ciudadana, de organizaciones representativas de los sectores sociales, así como de ciudadanos especializados en la materia, a fin de recabar su opinión o informarles de las decisiones que la Comisión y el Ayuntamiento hayan tomado al respecto, previa invitación que les extienda la Comisión a través del Secretario Técnico.

SECCIÓN SEGUNDA SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 44.- Cuando fuere necesario, la Comisión realizará sesiones extraordinarias para lo cual el Secretario Técnico convocará a sus miembros con un mínimo de 24 (veinticuatro) horas de antelación, anexando la propuesta de orden del día.

Artículo 45.- será motivo de sesiones extraordinarias, cuando se presenten los siguientes supuestos:

- I. Cuando el asunto a tratar lo amerite, a criterio del Presidente; y
- II. Cuando se presente algún asunto de urgencia a tratar.

SECCIÓN TERCERA DE LAS REUNIONES DE TRABAJO

Artículo 46.- La comisión tendrá reuniones de trabajo tan constante como sea necesario para conocer, estudiar y discutir los asuntos de su competencia, a las cuales deberán de asistir puntualmente todos los integrantes para involucrarse, participar con propuestas, sugerencias y así conseguir la mejor solución a las cuestiones presentadas.





"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

Artículo 47.- Una vez recibidos los asuntos a tratar, el Presidente convocará a reuniones de trabajo a los integrantes de la comisión, cuando menos con 24 (veinticuatro) horas de anticipación.

Artículo 48.- Para que se lleven a cabo las reuniones de trabajo, no será obligatoria la asistencia del Presidente o su suplente, sin embargo, si deberán de estar presentes todos los demás miembros de la Comisión.

SECCIÓN CUARTA IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES

Artículo 49.- Los miembros de la Comisión se abstendrán de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga 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.

Artículo 50.- La intervención del miembro de la Comisión en el que concurra cualquiera de los impedimentos a que se refiere el artículo anterior, no implicará necesariamente la invalidez de los actos emitidos en los que haya intervenido, pero dará lugar a responsabilidad administrativa.

Artículo 51.- Cuando el Presidente de la Comisión tenga conocimiento de que alguno de los miembros se encuentra en alguna de las causales de impedimento a que se refiere el artículo 49 de este reglamento, ordenará que se inhíba de todo conocimiento.

Artículo 52.- Cuando el miembro de la Comisión no se inhíbiere a pesar de existir alguno de los impedimentos expresados, en cualquier momento el interesado podrá promover la recusación.

Artículo 53.- La recusación se planteará por escrito al Presidente o al Secretario Ejecutivo de la Comisión, expresando la causa o causas en que se funda, acompañando al mismo las pruebas pertinentes; quien tomará las previsiones necesarias, informando lo conducente a la Comisión.

Al día siguiente de integrado el expediente con la documentación a que se refiere el párrafo anterior, el recusado manifestará lo que considere pertinente.

A falta de informe rendido por el recusado, se tendrá por cierto el impedimento interpuesto.

Artículo 54.- La comisión calificará las excusas e impedimentos de sus integrantes; debiendo resolver en el plazo de tres días, lo procedente.

Artículo 55.- Contra las resoluciones adoptadas en materia de impedimentos, excusas y recusaciones no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra la resolución que dé por concluido el procedimiento.





"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

**CAPÍTULO SEGUNDO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 56.- Las resoluciones de las comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, quienes no podrán abstenerse de votar sino cuando tengan impedimento legal.

Artículo 57.- Los expedientes en trámite o concluidos y la información contenida en éstos, relativa a los asuntos turnados a la Comisión o a las Subcomisiones de Trabajo, cualquiera que sea su carácter y naturaleza, son propiedad del Ayuntamiento, resguardados bajo custodia en los archivos de la Comisión.

Artículo 58.- La documentación en poder de la Comisión se manejará de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como la demás aplicable en materia de Transparencia.

Artículo 59.- Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto; las decisiones se tomarán por mayoría simple, en caso de empate, tendrá voto de calidad quien presida la sesión.

Artículo 60.- Una vez tomados los acuerdos por la Comisión, estos serán irrevocables, a menos que hayan sido tomados en contravención a la ley, hayan desaparecido las causas que lo motivaron o el interés público fundado así lo exija; para lo cual se tendrá que observar el mismo procedimiento y formalidades que siguieron para tomar el acuerdo.

Artículo 61.- En los casos de estudio, modificación y procedimiento de aprobación de planes y programas de Desarrollo o interés general, se podrán realizar reuniones de trabajo con la participación de los miembros de los consejos de participación ciudadana, delegados, de organizaciones representativas de los sectores sociales, así como ciudadanos especializados en la materia, a fin de recabar su opinión o informarles de las decisiones que la Comisión y el Ayuntamiento hayan tomado al respecto, previa invitación que les extienda la Comisión, a través de Secretario Técnico.

Artículo 62.- Si con motivo de la excusa de alguno de los miembros de la comisión, el asunto o asuntos de que se trate no pudieren ser resueltos dentro de un plazo máximo de diez días, se pedirá al Presidente o Presidenta que convoque a través del Secretario Técnico, al suplente del miembro del que se trate.





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2022-2024

"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

**TÍTULO CUARTO
DE LOS CAMBIOS DE USO DEL SUELO**

**CAPÍTULO PRIMERO
CAMBIOS DE USO DEL SUELO, DE DENSIDAD,
DEL COEFICIENTE DE OCUPACIÓN, DEL COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN Y
DE ALTURA DE EDIFICACIONES DE UN LOTE O PREDIO.**

Artículo 63.- La Comisión emitirá la opinión favorable que corresponda sobre el Cambio de Uso del Suelo a otro que se determine sea compatible, el Cambio de la Densidad e Intensidad de su Aprovechamiento o el Cambio de la Altura máxima de Edificación prevista, previa emisión del correspondiente Dictamen Técnico por parte del Director de Desarrollo Urbano, siempre y cuando el predio se encuentre ubicado en áreas urbanas del Municipio y el cambio no altere las características de la estructura urbana prevista, vial, hidráulica, sanitaria, ambiental y las de su imagen de acuerdo al Libro Quinto, su reglamento y al Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

Artículo 64.- La opinión que emita la Comisión deberá ser expedida mediante acuerdo fundado y motivado, para que a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, se emita en su caso la autorización o negativa de la solicitud que se trate.

Artículo 65.- Bajo ninguna circunstancia se podrá emitir opinión favorable para cambiar el Uso del Suelo de terrenos de propiedad municipal que se encuentren en el catálogo de patrimonio municipal plenamente acreditada con justo título, en áreas de donación destinadas al equipamiento urbano y equipamiento para la infraestructura así como áreas verdes de dominio público destinados a vías públicas de acuerdo al Plano de Restricciones y Vialidades del Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

Artículo 66.- En caso de que la opinión sea respecto de barrancas, cauces o cañadas, antes de tomar la opinión se tendrá que contar con el plano de delimitación por parte de CNA o CAEM, en el que se precise la restricción y se necesitará el visto bueno de las autoridades estatales y/o federales responsables de la materia según corresponda.

En caso de que la opinión sea respecto de zona natural de barrancas protegidas; zona natural de bosque, zona natural de parque protegida, zona natural de parque no protegida, zona natural de pastizal, zona de conservación ecológica protegida, zona natural de conservación ecológica no protegida, zona de actividades agropecuarias y las áreas urbanizables no programadas, se necesitará el visto bueno de las autoridades estatales y/o federales responsables de la materia según corresponda.





Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024

"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

CAPÍTULO SEGUNDO

PROCEDIMIENTO PARA EMITIR OPINIÓN FAVORABLE

Artículo 67.- El expediente materia de análisis para emitir la opinión para el Cambio de Uso del Suelo, Densidad o Intensidad de su Aprovechamiento o el Cambio de Altura máxima permitida de un predio o inmueble deberá de contener solicitud de Cambio de Uso del Suelo, acompañando los documentos que estipule el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

Artículo 68.- Para la obtención de opinión a que se refiere el artículo 5.57 del Código Administrativo del Estado de México, se observará lo siguiente:

- I. El interesado presentará ante la Dirección de Desarrollo Urbano su solicitud, acompañada de los documentos previstos en el artículo anterior, ante la Dirección;
- II. La Dirección elaborará un dictamen técnico que anexará cuando remita el expediente para solicitar la opinión de la Comisión;
- III. Una vez elaborado el Dictamen Técnico, el Director remitirá el expediente a la Comisión;
- IV. La Comisión, emitirá su opinión y de ser ésta favorable, la Dirección de Desarrollo Urbano dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la opinión, expedirá, mediante acuerdo fundado y motivado, la autorización correspondiente, previo pago de derechos; y
- V. De no ser favorable, se le notificará por escrito, a través de la Dirección al interesado, debiendo de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 1.8 del Código Administrativo vigente.

Con excepción de los casos previstos por el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Atlaconomulco.

ARTÍCULO SEGUNDO: Se concede el plazo de 30 días contado a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento, para que las autoridades competentes implementen las acciones señaladas para el funcionamiento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Urbano Municipal de Atlaconomulco, México.





"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

RÚBRICAS

AUTORIZÓ




LIC. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

VO. BO.




LIC. CECILIO NICOLÁS MATEO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

REVISÓ




C. GREGORIO PLATA GONZALEZ
SÍNDICO MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
EDILICIA TRANSITORIA PARA LA REVISIÓN
DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL





"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".



REVISÓ

LIC. MIGUEL ÁNGEL RUIZ SÁNCHEZ
COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

REVISÓ



LIC. CARLOS ALBERTO FLORES LÓPEZ
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL
DE MEJORA REGULATORIA

TITULAR DEL ÁREA



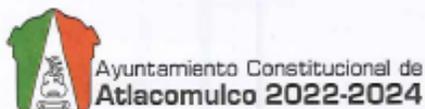
ARQ. MARIO MONDRAGÓN RUIZ





**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN
DE PLANEACIÓN PARA EL
DESARROLLO URBANO MUNICIPAL
DEL AYUNTAMIENTO DE
ATLACOMULCO, MÉXICO.**





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

- C. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
- C. GREGORIO PLATA GONZÁLEZ, SÍNDICO MUNICIPAL
- C. ANALLEJ MERCADO REYES, PRIMERA REGIDORA
- C. BERNARDO VELASCO PASCACIO, SEGUNDO REGIDOR
- C. GENOVEVA ESCOBAR MELCHOR, TERCERA REGIDORA
- C. HÉCTOR CÁRDENAS MARTÍNEZ, CUARTO REGIDOR
- C. ERIK ESQUIVEL ENRÍQUEZ, QUINTO REGIDOR
- C. UZIEL FUENTES LUCIANO, SEXTO REGIDOR
- C. JULIA CRUZ PLATA, SÉPTIMA REGIDORA



GACETA MUNICIPAL



Ayuntamiento Constitucional de
Atlaconomulco 2022-2024



Atlaconomulco
Somos todos
Gobierno Municipal 2022-2024