# DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**FEBRERO 2025**

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

H. Ayuntamiento de Tultitlán 2025-2027
*Gobierno que Transforma*

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Plaza Hidalgo no. 1, Cabecera Municipal, C.P. 54900
Tultitlán, Estado de México.

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

Primera edición
Febrero 2025

Impreso y hecho en Tultitlán, Estado de México.
La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

# ÍNDICE

**PRESENTACIÓN.** Pág. 5

**I.ANTECEDENTES.** Pág.6

**II.BASE LEGAL.** Pág.7

**III. OBJETO Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.** Pág.8

**IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.** Pág.14

**V. ORGANIGRAMA.** Pág.16

**VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.** Pág. 17

1. Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente. Pág. 17
1.1 Subdirección de Desarrollo Urbano. Pág.19
1.1.1. Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones. Pág. 20
1.1.2. Oficina de Uso de Suelo. Pág. 22
1.1.2.1 Topografía. Pág. 25
1.1.3 Oficina de Tenencia de la Tierra. Pág. 26
1.1.4 Oficina de Operativos y Demoliciones. Pág. 27
1.1.4.1 Ejecutor. Pág. 29
1.2 Subdirección de Medio Ambiente. Pág. 29
1.2.1. Unidad de Educación Ambiental. Pág. 33
1.2.2. Unidad Técnica de Inspección, Notificación, Verificación y Ejecución Pág. 35

TULTITLÁN
Gobierno que Transforma
2025 - 2027
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

1.3 Coordinación Jurídica. Pág. 36

1.3.1 Secretario de Acuerdos. Pág. 38
1.3.2 Auxiliar Jurídico. Pág. 39
1.3.2 Notificador. Pág. 40
1.4 Enlace Administrativo. Pág. 42
1.5 Unidad de Archivo. Pág. 44

**VII. DIRECTORIO.** Pág.46
**VIII. VALIDACIÓN.** Pág. 48
**IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.** Pág.49

TULTITLÁN
Gobierno que Transforma
2025 - 2027
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

## PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento de Tultitlán 2025-2027 y su administración pública municipal se integra por servidores públicos honestos y comprometidos con la mejora continua en beneficio de la sociedad en su conjunto, por lo que se cumple con la tarea de actualizar constantemente el Bando Municipal, la Reglamentación, los Manuales y demás documentos administrativos.

En ese marco la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, presenta el Manual de Organización, el cual contiene la información de la base legal, objeto, atribuciones y estructura orgánica de esta Dependencia.

Este documento está disponible para consulta, tanto de las y los servidores públicos, como de las y los ciudadanos de nuestro municipio que tenga interés en conocer los datos primordiales de esta Dirección; lo cual facilita la interacción entre la ciudadanía que requiere realizar o solicitar tramites y servicios en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y la autoridad municipal, siempre en observancia de la transparencia y legalidad.

TULTITLÁN 2025-2027 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

# I. ANTECEDENTES

Tultitlán al ubicarse dentro de la Zona Metropolitana del Valle de México, cerca de la Ciudad de México, ha presentado un desarrollo de urbano desbordado en las últimas décadas. Se le considera un municipio conurbado, el uso de suelo predominantemente es el habitacional. Es una tendencia el desarrollo desmedido y el mal aprovechamiento del suelo con una desigual utilización del suelo: más del 60% del territorio lo ocupan zonas habitacionales, 25% zonas industriales y productivas, y 15% las áreas verdes (áreas naturales protegidas o grandes zonas ejidales) en riesgo de invasión o reconversión para fines urbanos.

La población en el municipio presenta crecimientos acelerados que implican necesidad de vivienda, centros de trabajo locales, servicios públicos, transporte eficiente y ecológico, y otros requerimientos de la población ante la expansión de la mancha urbana; en este panorama la reciente construcción, por parte del Gobierno Federal, del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles y las vías de comunicación que conectan al mismo, impactan e impactarán favorablemente a Tultitlán, tanto en materia de movilidad, como en el valor de las propiedades de nuestro municipio, además del dinamismo económico por la instalación nuevos centros de distribución de mercancías que hacen uso de la terminal aérea.

La Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente que encuentra su existencia legal en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 96 Sexies y 96 Nonies, es una Dependencia fundamental que hace frente a una realidad social compleja en materia de desarrollo urbano en el territorio municipal.

TULTITLÁN
Gobierno que Transforma
2025 - 2027
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

## II. BASE LEGAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADO UNIDOS MEXICANOS.
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.
- LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO.
- LEY GENERAL DEL CAMBIO CLIMÁTICO.
- LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS.
- LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE.
- LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE.
- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
- CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
- CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
- CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.
- REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
- BANDO MUNICIPAL DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.
- REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.
- GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, NO. 52 DE FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2003, LA CUAL CONTIENE EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE TULTITLÁN.
- MODIFICACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE TULTITLÁN, CELEBRADA EL DÍA 18 DE ENERO DEL 2008, PUBLICADA EN GACETA NO. 13.

## III. OBJETO Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

### OBJETO

La Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, tiene por objeto ejecutar las políticas en materia de reordenamiento urbano; asentamientos humanos; urbanismo; vivienda; conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible; aplicando la normatividad de dichas materias y vigilando su cumplimiento en el ámbito municipal.

### ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

*Artículo 96. Sexies. El Director de Desarrollo Urbano o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las atribuciones siguientes:*
*I. Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano;*
*II. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;*
*III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;*
*IV. Proponer el plan municipal de desarrollo urbano, así como sus modificaciones, y los parciales que de ellos deriven;*
*V. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;*
*VI. Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;*
*VII. Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en su circunscripción territorial;*
*VIII. Proponer al Presidente Municipal, convenios, contratos y acuerdos, y*

*IX. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.*

*Artículo 96. Octies. El Director de Ecología o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las atribuciones siguientes:*
*I. Ejecutar la política en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible;*
*II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ecología y de protección al ambiente;*
*III. Proponer convenios para la protección al ambiente, al Presidente Municipal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*
*IV. Proponer lineamientos destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente, al Presidente Municipal;*
*V. Proponer medidas y criterios para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes;*
*VI. Establecer y presidir el Consejo Municipal Forestal;*
*VII. Preservar, rescatar, restaurar y vigilar las áreas verdes municipales; y*
*VIII. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.*

- BANDO DEL MUNICIPIO DE TULTITLAN 2025-2027

*Artículo 61. La Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, es la dependencia encargada de regular las construcciones privadas que se realicen en el territorio municipal, así como el uso y aprovechamiento del suelo con fines urbanos y vigilar la conservación, preservación, mejoramiento y restauración del medio ambiente.*

*Para cumplir con su función, emite permisos y licencias de construcción, licencias de uso de suelo, cedulas informativas de zonificación, constancias de termino de obra y constancias de alineamiento y número oficial; así mismo, la licencia ambiental.*

*Tendrá las atribuciones, funciones y obligaciones que le señalan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; la Ley General de Asentamientos Humanos; Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; la Ley Orgánica Municipal del*

*Estado de México en los artículos 96 Sexies y 96 Octies, el Código Administrativo del Estado de México y sus respectivos Reglamentos; el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; el Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento; el Plan Municipal de Desarrollo Urbano; el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México; así como la demás legislación Federal y Estatal que corresponda, de sus Reglamentos, Normas Técnicas Oficiales (NOM) y disposiciones administrativas de observancia general; así como las que determine el Ayuntamiento, el o la Presidenta Municipal y demás leyes y ordenamientos aplicables.*

*Además, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:*

*I. Para el caso de la ejecución de obras autorizadas por el ayuntamiento se coordinará con la Dirección de Obras Públicas, a efecto de liberar oportunamente los derechos de vía, de calles y avenidas contenidas en el programa anual de obra.*

*II. Entregará oportunamente al área ejecutora de las obras públicas, la documentación que acredite la propiedad a favor del municipio de las áreas donde se desarrollaran.*

*III. Gestionará ante las empresas de telecomunicaciones la instalación de infraestructura para alojar sus instalaciones a efecto de mejorar la imagen urbana.*

*Artículo 62. En materia de Desarrollo Urbano, la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, vigilara que las construcciones en proceso, terminadas o en demolición, se ajusten a las disposiciones del Código Administrativo del Estado de México, de los planes municipales de desarrollo urbano, de las licencias y permisos de construcción y demás normatividad aplicable a efecto que satisfagan condiciones de seguridad, habitabilidad, calidad, higiene, funcionalidad, sustentabilidad e integración al contexto e imagen urbana, así mismo, autorizara las normas para el uso y aprovechamiento del suelo establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano aplicable.*

*La Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, expedirá licencias, permisos y constancias en materia de construcción, de conformidad con lo dispuesto por el Código Administrativo del Estado de México, las Normas Técnicas, los planes municipales de desarrollo urbano y demás normatividad aplicable; ordenara y ejecutara las* medidas de seguridad que fueren

*procedentes; así mismo impondrá las sanciones que correspondan por las infracciones cometidas a la normatividad aplicable, las licencias y permisos de construcción, instrumentando el respectivo procedimiento administrativo de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo del Estado de México.*

*Artículo 63. La Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente en materia de ecología, ejecutara la política en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible.*

*Aplicara y vigilara el cumplimento de las disposiciones legales en materia de ecología y de protección al ambiente; asimismo, instaurara y tramitara los procedimientos para sancionar las conductas que establecen las normas aplicables en la materia, estableciendo las medidas necesarias en el ámbito de su competencia para imponer las sanciones correspondientes establecidas por el Código para la Biodiversidad del Estado de México y demás normatividad aplicable.*

- REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

*Artículo 217. La Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en la ejecución de las atribuciones que expresamente le señalan, en estricto apego a lo establecido por la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México y sus respectivos Reglamentos; el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; el Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, Plan de Desarrollo Municipal y el Bando Municipal vigente; así como la demás legislación Federal y Estatal que corresponda, de sus Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas (NOM) y disposiciones administrativas de observancia general, se encargará del despacho de los siguientes asuntos:*

*I. Ordenar se inicie y ejecute el procedimiento administrativo común en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de oficio y/o a petición de parte, en todo tipo de construcciones que sin licencia o permiso correspondiente, se realicen o pretendan realizarse, cualquiera que sea su régimen jurídico de propiedad, así como en las acciones que pretendan restringir*

*el acceso a áreas verdes, de uso común, estacionamientos con mallas ciclónicas, maceteros, postes, cadenas, plumas, jardineras o cualquier otro elemento urbano que impida el libre tránsito vehicular o peatonal, así como pretender cambiar o modificar el uso o destino para los cuales fueron construidos;*

*II. Ordenar se inicie un período de información previa, anterior al acuerdo de iniciación del procedimiento, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de determinar la conveniencia de iniciar o no el procedimiento en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de oficio y/o a petición de parte, a efecto de comprobar que se cumpla con la normatividad en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y cuenten con la respectiva licencia o permiso correspondiente para realizar sus actividades;*

*III. Ordenar se inicie y sustancie conforme a derecho hasta su final resolución, el procedimiento administrativo común a personas físicas o jurídico colectivas, unidades económicas industriales, comerciales, de servicios y/o de espectáculos públicos, que generen emisiones a la atmósfera, manejen residuos peligrosos o de manejo especial, contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas, lumínicas, olores perjudiciales, en los términos que establecen los ordenamientos legales en la materia y que por la cantidad y características sean de competencia estatal o federal y que mediante convenio de responsabilidad de funciones puedan estar a cargo del Municipio y/o que contravengan las disposiciones legales vigentes y aplicables en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y/o a quien impida al personal autorizado el acceso a lugares sujetos a inspección ambiental, en los términos aplicables en la materia;*

*IV. Suscribir las resoluciones administrativas que ordene y que pongan fin al procedimiento administrativo común, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;*

*V. Emitir ordenes de visita de verificación, de recorrido, invitaciones y mesas de trabajo para coordinar operativos y demoliciones en el territorio municipal, mediante la regularización en grandes y pequeñas propiedades, así como registros de obra ya consolidados, independientemente de su régimen de propiedad, sujetándose a la normatividad aplicable;*

TULTITLÁN 2025 - 2027 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

*VI. Emitir dictámenes de opinión en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;*

*VII. Imponer sanciones, medidas o medios de apremio y/o de seguridad a las personas físicas o jurídico colectivas, unidades económicas industriales, comerciales, de servicios y de espectáculos públicos, que contravengan las disposiciones legales vigentes y aplicables en materia de desarrollo urbano y medio ambiente; y*

*VIII. Celebrar y suscribir convenios con los particulares y/o personas jurídico colectivas respecto de cualquier tipo de construcción, de las establecidas por los artículos 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, con el fin de ampliar el plazo hasta por 90 días hábiles, para que las y los titulares de las construcciones puedan regularizar su situación jurídica y cumplir con los requisitos para la obtención de la Licencia de construcción, Licencia Municipal de Uso de Suelo, Alineamiento y número oficial y terminación de obra. Lo anterior siempre que las construcciones tengan menos de cinco años, en relación a lo dispuesto por el artículo 43 del mismo Código; y*

*IX. Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; además de las que le encomiende la Presidenta o el Presidente Municipal Constitucional.*

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

## IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### 1. Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

1.1 Subdirección de Desarrollo Urbano

1.1.1 Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones

1.1.2 Oficina de Uso de Suelo

1.1.2.1. Topografía

1.1.3 Oficina de la Tenencia de la Tierra

1.1.4 Oficina de Operativos y Demoliciones

1.1.4.1 Ejecutor

1.2 Subdirección de Medio Ambiente

1.2.1 Unidad de Educación Ambiental

1.2.2 Unidad Técnica de Inspección, Notificación, Verificación y Ejecución

1.3 Coordinación Jurídica

1.3.1 Secretario de Acuerdos

1.3.2 Auxiliar Jurídico

TULTITLÁN 2025 - 2027 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

1.3.3 Notificador

1.4 Enlace Administrativo

1.5 Unidad de Archivo

## V. ORGANIGRAMA

## ORGANIGRAMA DE LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

TULTITLÁN Gobierno que Transforma 2025 - 2027 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

## VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

### 1. Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

**Objetivo:** Hacer cumplir las atribuciones que le confieren la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; el Libro Quinto y el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México y sus correspondientes Reglamentos; la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; el Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento, el Bando Municipal vigente; así como la demás legislación Federal y Estatal que corresponda, de sus Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas (NOM) y disposiciones administrativas de observancia general.

**Funciones:**

- Suscribir conjuntamente con la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal convenios o cualquier otro instrumento jurídico con las personas físicas o jurídico colectivas; así como también con las diversas autoridades de los diferentes niveles de gobierno en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

- Suscribir acuerdos, oficios, circulares, visitas de verificación, ordenes de recorrido, inspección, convenios, mesas de trabajo, imposición de medidas de seguridad y demás documentos propios de las actividades que ejerce la Dirección.

- Suscribir licencias, constancias, cedulas, permisos y/o autorizaciones propias de las actividades que ejerce la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en términos de las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia;

- Supervisar el crecimiento urbano y desarrollo de los centros de población del Municipio, mediante la aplicación de las normas en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

- Aplicar las normas técnicas procedentes en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

- Proponer a la Presidenta Municipal o al Presidente Municipal y/o al Cabildo, la celebración de convenios con el gobierno Estatal, instituciones educativas u organizaciones civiles que tengan como finalidad apoyar el crecimiento y desarrollo de los centros de población.

- Proponer a la Presidenta Municipal o al Presidente Municipal y/o al Cabildo, convenios para la protección al medio ambiente, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

- Convenir con los diferentes órganos de gobierno, asociaciones y organizaciones sociales, empresas privadas y ciudadanos, la realización conjunta y coordinada de acciones de equilibrio ecológico y protección ambiental.

- Fomentar programas de regularización en todo tipo de obras de construcción, independientemente de su régimen de propiedad, sujetándose a la normatividad aplicable y dejando a salvo los derechos de terceros.

- Proponer y/o fomentar de manera coordinada con las autoridades correspondientes, programas de regularización de la Tenencia de la Tierra.

- Ejercer facultades delegatorias de manera personal y directa, a través de acuerdo u oficio, según lo amerite el caso, para el desempeño de cualquier encargo o comisión a cualquier servidor público adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

- Habilitar a través de acuerdo u oficio respectivo, días y horas inhábiles para el cumplimiento y ejecución de cualquiera de las facultades y atribuciones contenidas en el presente capítulo; y

- Participar en los siguientes Órganos Auxiliares:
A. Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
B. Comité Interno de Obra Pública;

C. Comité Municipal de Prevención y Control de Crecimiento Urbano;
D. Consejo de la Agenda 2030;
E. Comité de Protección Civil;
F. Comité de Adquisiciones y Servicios del Municipio de Tultitlán;
G. Comité Municipal de Dictamen de Giro;
H. Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
I. Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
J. Sistema de Información Inmobiliaria Tultitlán; y
K. Las demás que establezca el Cabildo, la Presidenta Municipal o al Presidente Municipal y/o las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia.

### 1.1 Subdirección de Desarrollo Urbano

**Objetivo**: Apoyar a la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente en Hacer cumplir las atribuciones que le confieren la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; el Libro Quinto y el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México y sus correspondientes Reglamentos; el Bando Municipal vigente; así como la demás legislación Federal y Estatal que corresponda, de sus Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas (NOM) y disposiciones administrativas de observancia general.

**Funciones:**

- Suscribir acuerdos, oficios, circulares, visitas de verificación, ordenes de recorrido, inspección, convenios, mesas de trabajo, imposición de medidas de seguridad y demás documentos que le instruya la Dirección;

- Apoyar a la Dirección en la supervisión del crecimiento urbano y desarrollo de los centros de población del Municipio, mediante la aplicación de las normas en materia de Desarrollo Urbano;

TULTITLÁN 2025 - 2027 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

- Aplicar las normas técnicas procedentes en materia de Desarrollo Urbano, en apoyo a la Dirección;

- Fomentar programas de regularización en todo tipo de obras de construcción, independientemente de su régimen de propiedad, sujetándose a la normatividad aplicable y dejando a salvo los derechos de terceros; con el visto bueno de la Dirección;

- Proponer y/o fomentar de manera coordinada con las autoridades correspondientes, programas de regularización de la Tenencia de la Tierra; con anuencia de la Dirección.

- Ejercer facultades delegatorias de manera personal y directa, a través de acuerdo u oficio, según lo amerite el caso, para el desempeño de cualquier encargo o comisión a cualquier servidor público adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;

- Participar en representación de la Dirección, los siguientes Órganos Auxiliares: A. Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal; B. Comité Interno de Obra Pública; C. Comité Municipal de Prevención y Control de Crecimiento Urbano; D. Consejo de la Agenda 2030; E. Comité de Protección Civil; F. Comité de Adquisiciones y Servicios del Municipio de Tultitlán; G. Comité Municipal de Dictamen de Giro; H. Comisión Municipal de Mejora Regulatoria; I. Comité de Ética y Prevención

de Conflictos de Interés de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; J. Sistema de Información Inmobiliaria Tultitlán; y K. Las demás que establezca el Cabildo, la Presidenta Municipal o al Presidente Municipal, la Dirección y/o las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia.

### 1.1.1 Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones

**Objetivo:** Realizar los trámites de licencias de construcción en sus diversos tipos conforme a la normatividad de la materia.

TULTITLÁN Gobierno que Transforma 2025 - 2027 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

**Funciones:**

- Emitir conjuntamente con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, previo pago de derechos correspondientes, la siguiente documentación:
Licencia de construcción de obra nueva;
Licencia de ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de una obra existente;
Licencia de demolición parcial o total;
Licencia por excavación o relleno;
Licencia construcción de bardas;
Licencia de modificación del proyecto de una obra autorizada;
Licencia de construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiocomunicaciones;
Licencia de construcción para anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales;
Permisos de obra para la ejecución de obras subterráneas o áreas en la vía pública para la instalación, mantenimiento o retiro de ductos o líneas para conducción de la energía eléctrica, telefonía inalámbrica, telecomunicaciones, gasoductos, oleoductos, y de televisión por cable además de fluidos, así como para la instalación de usos publicitarios que requieran de elementos estructurales;
Prorrogas de licencia de construcción;
Constancia de terminación de obra o suspensión voluntaria de obra.

- Otorgar conjuntamente con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, permisos de obra para la instalación y mantenimiento de líneas aéreas y/o subterráneas para suministrar servicios de telecomunicaciones, energía eléctrica, señalizaciones, aguas tratadas, gas de fluido liquido o gaseoso, o cualquier otro servicio de naturaleza análoga de acuerdo al proyecto ejecutivo integral debidamente requisitado, que presente el solicitante, avalado por la dependencia que norme su actividad y de conformidad con las Leyes Federales y Estatales, Normas Oficiales Mexicanas (NOM), reglamentos, lineamientos y especificaciones en la materia;

- Autorizar y controlar en el ámbito de competencia Municipal, la colocación de anuncios espectaculares auto soportado y estructural, preservando el paisaje e imagen urbana;

- Procurar y evitar asentamientos humanos irregulares, mediante la aplicación de las disposiciones legales en la materia;

TULTITLÁN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

- Evitar la construcción de cualquier obra sobre la vía pública con cualquier tipo de material de la naturaleza que sea, sin justificación alguna y/o permiso correspondiente para ello;

- Brindar la mejor atención a las ciudadanas y ciudadanos o a los representantes de las personas jurídicas colectivas proporcionando la información de los diversos trámites que se llevan a cabo en la Oficina;

- Recibir y revisar bajo su más estricta responsabilidad los documentos que cumplan con los requisitos de los diferentes trámites y turnarlos a las Jefas o los Jefes de los Departamentos, Oficinas o Unidades adscritas a la Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones;
- Registrar la entrada de los expedientes ya cotejados y revisados, mediante una base de datos;

- Dar contestación a los escritos de petición que realicen los particulares y/o personas jurídico-colectivas, en los asuntos de su competencia, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y

- Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; además de las que le encomiende la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

### 1.1.2 Oficina de Uso de Suelo

**Objetivo**: Realizar los trámites relativos al uso de suelo con fines urbanos conforme a la normatividad de la materia.

**Funciones:**

- Suscribir conjuntamente con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente previo pago de los derechos correspondientes, la siguiente documentación:

A. Licencia municipal de uso de suelo;

B. Cédula informativa de zonificación;

C. Constancia de alineamiento y/o número oficial; y

D. Las demás que señalen las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia.

- Controlar y vigilar conjuntamente con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, la utilización del uso del suelo con fines urbanos.

- Dirigir, coordinar y/o asignar las diligencias o actuaciones en las que intervengan las topógrafas o los topógrafos adscritos a la Dirección.

- Coadyuvar, vincular y coordinar con la Dirección de Desarrollo Económico la información respecto a las cedulas informativas de zonificación y licencias municipales de uso de suelo.

- Promover conjuntamente con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente cambios de uso del suelo, debidamente justificados al Cabildo y/o al Comité de Planeación para el Desarrollo Urbano Municipal.

- Informar a las instancias competentes de los cambios de uso de suelo autorizados por el Ayuntamiento.

- Registrar documentos y expedientes para la entrega-recepción.

- Elaborar informes trimestrales de trabajo de la Oficina de Uso de Suelo.

- Coadyuvar en la atención a la ciudadanía en general resolviendo dudas y/o aclaraciones presencialmente y vía telefónica, informando, orientando y aclarando dudas e inquietudes inherentes a los trámites y servicios que brinda la Oficina de Uso de Suelo.

- Apoyo con el archivo provisional y seguimiento del trámite y/o servicio hasta la conclusión del mismo.

TULTITLÁN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

- Elaborar proyectos de respuesta a oficios de peticiones ciudadanas y a otras Direcciones o Áreas de la Administración Pública Centralizada, Descentralizada, Desconcentrada y Órgano Autónomo.

- Elaborar licencias municipales de uso de suelo y cedulas informativas de zonificación derivadas de la solicitud expresada por la ciudadanía; con base al Código Administrativo del Estado de México, su respectivo Reglamento y el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

- Brindar la mejor atención a las ciudadanas y ciudadanos o a los representantes de las personas jurídicas colectivas proporcionando la información de los diversos trámites que se llevan a cabo en la Oficina.

- Recibir y revisar bajo su más estricta responsabilidad los documentos que conforman los expedientes para tramites y/o servicios que brinda esta Oficina asegurándose que cumplan con los requisitos necesarios y suficientes para así, turnarlos dando el debido seguimiento por parte de las Jefas o los Jefes de los Departamentos, Oficinas o Unidades adscritas a la Oficina de Uso de Suelo.

- Brindar informes sobre los requisitos para los diferentes tramites y/o servicios, en su caso el estatus de los mismos.

- Registrar la entrada de expedientes bajo su más estricta responsabilidad así como de los documentos que los conforman para tramites y/o servicios, mediante una base de datos.

- Dar contestación a los escritos de petición que realicen los particulares y/o personas jurídico-colectivas, en los asuntos de su competencia, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y

- Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; además de las que le encomiende la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

TULTITLÁN Gobierno que Transforma 2025 - 2027 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

### 1.1.2.1 Topografía

**Objetivo**: Realizar los trabajos de topografía de gabinete y campo que requiera la Dirección y la Jefatura de Uso de Suelo.

**Funciones:**

- Realizar croquis de un levantamiento topográfico para así otorgar una constancia de alineamiento número oficial o en su caso una constancia de número oficial usando la información obtenida por la Topógrafa o el Topógrafo de Campo, cotejando y aplicando las respectivas restricciones con base al Plan Municipal de Desarrollo Urbano y la normatividad aplicable;

- Asignar números oficiales con base al Plan Municipal de Desarrollo Urbano y la normatividad aplicable;

- Atención a la ciudadanía en general resolviendo dudas y/o aclaraciones relativas a los alineamientos y números oficiales;

- Dar contestación a los escritos de petición que realicen los particulares y/o personas jurídico-colectivas, en los asuntos de su competencia, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

- Elaborar levantamientos topográficos, mediciones, inspecciones y revisiones;

- Realizar alineamientos para verificar la factibilidad de liberación de calles y vialidades conjuntamente con otras Direcciones de la Administración Pública Centralizada, Descentralizada, Desconcentrada y Órgano Autónomo contempladas en el Programa Anual de Obras;

- Apoyo a otras Direcciones de la Administración Pública Centralizada, Descentralizada, Desconcentrada y Órgano Autónomo, con levantamientos topográficos, mediciones, inspecciones y revisiones para obtener los datos de las medidas físicas de los

TULTITLÁN Gobierno que Transforma 2025 - 2027 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

predios y/o construcciones mediante la cual se lleva a cabo la elaboración de la documental necesaria para coadyuvar en el seguimiento de la actividad solicitada.

### 1.1.3 Oficina de Tenencia de la Tierra.

**Objetivo**: Realizar todas las actividades en materia de tenencia de la tierra, de su competencia, conforme a la normatividad de la materia.

**Funciones:**

- Fomentar, colaborar y participar con las autoridades Federales o Estatales para la implementación y seguimiento de los programas de regularización de la tenencia de la tierra.

- Coadyuvar en la prevención, control y regularización de los asentamientos humanos irregulares, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de Desarrollo Urbano, zonas metropolitanas y conurbaciones, en el marco de los derechos humanos y la normatividad aplicable en la materia.

- Coadyuvar en la autorización de las vías públicas, subdivisión de áreas remanentes, fusiones o relotificaciones, que al efecto expida el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social y demás autoridades competentes en la materia.

- Intervenir en la localización, deslinde y fraccionamiento de la zona de urbanización y su reserva de crecimiento, observando las normas técnicas que emplea la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; de conformidad en lo dispuesto por la Ley agraria vigente y aplicable.

- Recibir, revisar, completar, subsanar e integrar los expedientes de las solicitudes relacionadas con la regularización de la Tenencia de la Tierra, en términos de las disposiciones que lo regulan.

- Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de regularización de reservas territoriales del Municipio, con la participación de las autoridades correspondientes.

- Suscribir en conjunto con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente la propuesta del punto de acuerdo al cabildo de Tultitlán para la aprobación de la apertura, prolongación, modificación e incorporación a la traza urbana municipal, certificación de las vías públicas existentes y futuras así como cualquier otra que se requiera.

- Atender y cumplir los lineamientos y normas relativas a los polígonos de protección y salvaguarda zonas de riesgo, así como de zonas restringidas o identificadas como áreas no urbanizables por disposición contenidas en leyes de carácter Estatal; lo anterior, previa autorización y firma de la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;

- Dar contestación a los escritos de petición que realicen los particulares y/o personas jurídico-colectivas, en los asuntos de su competencia, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y

- Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; además de las que le encomiende la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

### 1.1.4 Oficina de Operativos y Demoliciones

**Objetivo:** Ejecutar materialmente las medidas de seguridad, sanciones y demás trabajos de su competencia, que impliquen demoliciones y retiro de materiales.

**Funciones:**

- Girar los respectivos oficios con sus insertos necesarios a fin de solicitar apoyo a las diferentes Direcciones de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada, Desconcentrada y Órgano Autónomo, a efecto de que coadyuven con la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para llevar a cabo la ejecución de medidas de seguridad consistentes en demolición total o

TULTITLÁN 2025 - 2027 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

parcial, retiro de cualquier tipo de material que obstaculice la vía pública, demoliciones en área común, predios municipales o por cualquier tipo de convenio, ordenamiento judicial o resolución administrativa.

- Llevar a cabo la ejecución de las resoluciones de los procedimientos administrativos comunes, así como de la imposición de medidas de seguridad establecidas en el Código Administrativo del Estado de México.

- La Ejecutora o el Ejecutor deberá asentar por escrito la razón de todas y cada una de las diligencias que lleven a cabo, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y remitirlas a la Coordinación Jurídica para la integración del expediente correspondiente.

- Prever el personal, las herramientas, materiales y/o maquinaria para llevar a cabo los trabajos de demolición, retiro de cualquier tipo de materiales, liberación de vía pública, y/o los que sean encomendados por la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y/o la Coordinadora o el Coordinador Jurídico de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

- El retiro de cualquier tipo de construcción, estructura metálica construcción provisional con cables, lazos, elementos metálicos, postes, esqueletos metálicos, techumbres metálicas, estructuras de madera, estructuras de anuncios, tejavanes y armaduras o cubiertas de hormigón o de cualquier otro elemento que obstruya la vía pública o áreas de uso común, previo procedimiento administrativo; y

- Dar contestación a los escritos de petición que realicen los particulares y/o personas jurídico-colectivas, en los asuntos de su competencia, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

### 1.1.4.1 Ejecutor

**Objetivo:** Ejecutar las medidas de seguridad, sanciones y demás resoluciones que dicte la Dirección.

**Funciones:**

- Ejecutar debidamente las resoluciones administrativas o convenios;

- Ejecutar debidamente las medidas de seguridad que se le encomienden; y

- La Ejecutora o el Ejecutor deberá asentar por escrito la razón de todas y cada una de las diligencias que lleven a cabo, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y remitirlas a la Coordinación Jurídica para la integración del expediente correspondiente.

## 1.2 Subdirección de Medio Ambiente

**Objetivo**: Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente en hacer cumplir las atribuciones que le confiere la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; el Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento, el Bando Municipal vigente; así como la demás legislación Federal y Estatal que corresponda, de sus Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas (NOM).

TULTITLÁN
Gobierno que Transforma
2025 - 2027
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

**Funciones:**

- Suscribir en conjunto con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; licencias ambientales, visto bueno de descarga de aguas residuales y registros de emisiones a la atmosfera en los términos de las disposiciones aplicables al medio ambiente de carácter Federal, Estatal, Municipal, de norma técnica, conforme al Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicio de Bajo Riesgo y demás disposiciones que lo regulan, emitir las Evaluaciones Técnicas de Impacto Sanitario, así como dar respuesta a las peticiones que por escrito presenten los ciudadanos y que sean competencia de esta Subdirección.

- Suscribir en conjunto con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente dictámenes ambientales y técnicos en materia de medio ambiente;

- Participar en:
A. Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
B. Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
C. Comité Municipal de Dictamen de Giro; y
D. Las demás que establezca la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal, el Cabildo, la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y/o las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia.

- Suscribir en conjunto con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente así como ser informado del inicio de un período de información previa, anterior al acuerdo de iniciación del procedimiento con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento, en términos del Código para la Biodiversidad del Estado de México y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de oficio y/o a petición de parte, a efecto de comprobar que se cumpla con la normatividad en materia de Medio Ambiente y cuenten con la respectiva licencia o permiso correspondiente para realizar sus actividades.

- Suscribir en conjunto con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente el inicio de procedimiento así como sustanciar conforme a derecho hasta su final resolución el procedimiento administrativo común a personas físicas o jurídico colectivas, unidades económicas industriales, comerciales, de servicios y/o de espectáculos públicos, que generen emisiones a la atmósfera, manejen residuos peligrosos o de manejo especial, contaminación por ruido, vibraciones, energía

térmica, radiaciones electromagnéticas, lumínicas, olores perjudiciales, en los términos que establecen los ordenamientos legales en la materia y que por la cantidad y características sean de competencia Federal o Estatal y que mediante convenio de asunción de funciones puedan estar a cargo del Municipio y/o que contravengan las disposiciones legales vigentes y aplicables en materia medio ambiente y/o a quien impida al personal autorizado el acceso a lugares sujetos a inspección ambiental, en los términos previstos en las normas aplicables.

- Vigilar la correcta aplicación de la normatividad en la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos, de manejo especial e industriales no peligrosos.

- Solicitar a la Jefa o el Jefe de Departamento, Oficina o Unidad correspondiente la participación del impulso hacia la preservación y aprovechamiento eco turístico del área natural protegida, parque estatal Sierra de Guadalupe.

- Solicitar a la Jefa o el Jefe de Departamento, Oficina o Unidad correspondiente sobre la verificación de los centros de acopio, transferencia o de cualquier otra denominación, de residuos sólidos, cumpla con los requisitos de carácter formal, contenidas en las leyes, reglamentos, normas técnicas y demás disposiciones jurídicas vigentes y aplicables en la materia.

- Ordenar a las inspectoras o inspectores, verificadoras o verificadores y/o ejecutoras o ejecutores verifiquen que las personas físicas o jurídico colectivas, al tramitar sus licencias de medio ambiente, visto bueno de descarga de aguas residuales y/o registros de emisiones a la atmosfera en los términos de las disposiciones aplicables al medio ambiente de carácter Federal, Estatal, Municipal, cumplan con los requisitos formales, así como también que cuenten con la Evaluación de Impacto Estatal y Manifestación de Impacto Ambiental en su caso, además de contar con las licencias y/o permisos municipales correspondientes.

- Proponer a la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente las medidas y programas tendientes a la regularización de las personas físicas o jurídico colectivas que no cuenten con sus permisos y/o licencias en materia de medio ambiente correspondientes;

- Vigilar y solicitar las propuestas de un programa integral para la separación y recolección de los residuos sólidos dentro del territorio Municipal.

- Canalizar, diseñar, coadyuvar, participar, promover, celebrar convenios y atender programas y estrategias relacionadas con el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente, previa autorización de la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

- Convenir conjuntamente con los diferentes órganos de gobierno, asociaciones y organizaciones sociales, empresas privadas y ciudadanos, la realización conjunta y coordinada de acciones de equilibrio ecológico y protección ambiental.

- Vigilar y solicitar información respecto al fomento del uso de tecnologías de energía renovable y para el ahorro del agua en la población, comercio e industria.

- Vigilar y solicitar información en el ámbito de las facultades y atribuciones de la subdirección, referente a los recursos materiales, humanos y presupuesto conforme a los objetivos de la Agenda 2030.

- Ordenar la correcta aplicación de la sanción o las sanciones equivalentes derivadas de toda actividad que vaya en contra de los ordenamientos aplicables en materia ambiental, mediante previa resolución emitida por la Subdirectora o el Subdirector de Medio Ambiente, destacando la inobservancia a las disposiciones en materia.

- Informar a la Directora o Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente todos los trámites y procedimientos que se desahoguen en la Subdirección de Medio Ambiente.

- Brindar la mejor atención a las ciudadanas y ciudadanos o a los representantes legales de las personas jurídicas colectivas proporcionando la información de los diversos trámites que se llevan a cabo en la Subdirección de Medio Ambiente.

- Recibir y revisar bajo su más estricta responsabilidad los documentos que cumplan con los requisitos de los diferentes trámites y turnarlos a las Jefas o los Jefes de los Departamentos, Oficinas o Unidades adscritas a la Subdirección de Medio Ambiente.

- Registrar la entrada de los expedientes ya cotejados y revisados, mediante una base de datos;

- Dar contestación a los escritos de petición que realicen los particulares y/o personas jurídico-colectivas, en los asuntos de su competencia, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y

- Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; además de las que le encomiende la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

### 1.2.1 Unidad de Educación Ambiental

**Objetivo**: Realizar las actividades de educación ambiental instruidas por la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y la Subdirección de Medio Ambiente conforme a la normatividad de la materia.

**Funciones:**

-Realizar y llevar a cabo un programa de sensibilización y capacitación de separación de residuos sólidos urbanos en comunidades de Tultitlan de Mariano Escobedo, como parte del "Programa de Separación de Residuos Sólidos Urbanos en Comunidades.

- Organizar y llevar a cabo la logística de actividades, conferencias y talleres de educación ambiental.

- Promover, fomentar, coordinar y difundir la cultura ambiental y/o acciones tendientes a la preservación del medio ambiente, así como de respeto y protección a los animales.

- Fomentar el uso de tecnología de energía renovable y para el ahorro del agua en la población comercio e industria.

- Fomentar el consumo racional, reusó, reciclaje, reutilización y disposición final responsable de utensilios plásticos o unicel de un solo uso.

- Identificar las áreas a reforestar dentro del área natural protegida parque estatal Sierra de Guadalupe.

- Promover convenios con PROBOSQUE y Secretaría del Medio Ambiente del Estado de México para llevar a cabo reforestaciones.

- Coordinar y ejecutar reforestaciones y entrega de árboles a petición de los ciudadanos.

- Llevar a cabo inventarios de los árboles con los cuales se llevarán a cabo las reforestaciones de la Subdirección de Medio Ambiente.

- Realizar informes de Reforestación.

- Dar contestación a los escritos de petición que realicen los particulares y/o personas jurídico-colectivas, en los asuntos de su competencia, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y

- Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; y las demás que le encomiende la Subdirectora o el Subdirector de Medio Ambiente y la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

### 1.2.2 Unidad Técnica de Inspección, Notificación, Verificación y Ejecución

**Objetivo**: Coordinar la ejecución de las actividades en materia de notificaciones, visitas de verificación y demás actos administrativos de su competencia, instruidos por la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y la Subdirección de Medio Ambiente conforme a la normatividad de la materia.

**Funciones:**

- Dirigir y coordinar a las Notificadoras o Notificadores, Inspectoras o Inspectores, Verificadoras o Verificadores y Ejecutoras o Ejecutores adscritos a la Subdirección.

- Asignar las actuaciones y/o diligencias en las que intervengan las Notificadoras o Notificadores, Inspectoras o Inspectores, Verificadoras o Verificadores y Ejecutoras o Ejecutores adscritos la Subdirección.

- Verificar que las notificaciones, razones de notificación, visitas de verificación, ordenes de recorrido y actas circunstanciadas que realicen las Notificadoras o Notificadores, Inspectoras o Inspectores, Verificadoras o Verificadores y Ejecutoras o Ejecutores adscritos la Subdirección, cumplan con lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

- Instruir a las Notificadoras o Notificadores, Inspectoras o Inspectores, Verificadoras o Verificadores y Ejecutoras o Ejecutores adscritos la Subdirección, para la ejecución la resolución del procedimiento administrativo común, observando que esta se realice conforme a lo ordenado, así como las siguientes tareas indistintamente al personal:

A. Realizar las visitas de verificación e inspección conforme a lo dispuesto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 2.264 fracción I del Código para la Biodiversidad del Estado de México y demás disposiciones relativas y aplicables en materia de medio ambiente.

B. Vigilar que las notificaciones sean conforme a lo dispuesto por los artículos 25 y 26 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TULTITLÁN 2025 - 2027 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

C. Ejecutar las resoluciones del procedimiento administrativo común, observando que esta se realice conforme a lo ordenado.

D. Asentar mediante acta circunstanciada y/o razón de las diligencias en las que participen; y

E. Coadyuvar con las demás áreas administrativas en la entrega de documentos en las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como también en los diversos niveles de gobierno.

- Dar contestación a los escritos de petición que realicen los particulares y/o personas jurídico-colectivas, en los asuntos de sus competencias, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y

- Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; y las demás que encomiende la Subdirectora o el Subdirector de Medio Ambiente y la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

## 1. 3. Coordinación Jurídica

**Objetivo**: Coordinar las actividades jurídicas de la Dirección y sus oficinas, para dar legalidad y fundamentación a todos los actos administrativos correspondientes.

**Funciones:**

- Coordinar con las Jefas o los Jefes de los Departamentos, Oficinas o Unidades adscritas a la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente acorde a la normatividad vigente que cumplan con el marco jurídico establecido.

TULTITLÁN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

- Asesorar jurídicamente en todo momento a la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; y a la Subdirectora o el Subdirector de Medio Ambiente en los asuntos de su competencia y en los que la Presidenta Municipal o el Presiente Municipal, el Cabildo le encomiende o las disposiciones legales le confiera.

- Emitir opinión jurídica y resolver las consultas que le sean planteadas por la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente la Subdirectora o el Subdirector de Medio Ambiente y/o las Jefas o los Jefes de los Departamentos, Oficinas o Unidades adscritas a la Dirección.

- Rubricar los escritos por los que se dé contestación a la ciudadanía, a los juicios y procedimientos en los que la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, la Subdirectora o el Subdirector de Medio Ambiente y/o las Jefas de los Departamentos o los Jefes de los Departamentos, Oficinas o Unidades de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente sean parte, promoviendo y actuando en las distintas etapas procesales, interponiendo todos los medios y recursos legales en los términos que las leyes adjetivas establecen.

- Elaborar fundada y motivadamente los puntos de acuerdo que la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y/o la Subdirectora o el Subdirector de Medio Ambiente presente al Cabildo.

- Revisar que los acuerdos, convenios o cualquier otro instrumento legal que suscriba la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y/o la Subdirectora o el Subdirector de Medio Ambiente estén apegados a derecho y que cumplan con los requisitos de carácter formal establecidos en las leyes, reglamentos, normas técnicas y demás disposiciones jurídicas vigentes y aplicables en la materia.

- Suscribir en conjunto con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente las órdenes de visita de verificación así como las imposiciones de medidas de seguridad.

- Revisar y suscribir los actos que emita la Secretaria o el Secretario de Acuerdos y la auxiliar o el auxiliar jurídico adscritos a la Coordinación Jurídica.

- Dar contestación a los escritos de petición que realicen los particulares y/o personas jurídico-colectivas, en los asuntos de sus competencias, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y

- Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; además de las que le encomiende la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

### 1. 3.1 Secretario de Acuerdos

**Objetivo**: Integrar expedientes de procedimientos y juicios administrativos, así como juicios de amparo.

**Funciones:**

- Recepcionar las quejas y demás promociones para su respectivo acuerdo y en su caso radicarlas señalando hora y fecha para las diligencias que en derecho procedan;

- Redactar los acuerdos, diligencias, actas de garantía de audiencia y las demás resoluciones de la competencia de la Dirección;

-Integrar y resguardar los expedientes que contengan los juicios y/o procedimientos en los que la Dirección sea parte;

- Implementar el uso de la ciencia, tecnología y/o cualquier otra área de expertís, con el fin de tener mayores datos de referencia para mejor proveer y/o evaluar si es o no procedente iniciar procedimiento administrativo; y

- Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; además de las que le encomiende la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

## 1. 3.2 Auxiliar Jurídico.

**Objetivo**: Asistir en la integración y manejo de expedientes de procedimientos y juicios administrativos; y elaboración de documentos jurídicos.

**Funciones:**

- Iniciar, sustanciar y desahogar la garantía de audiencia;

- Instaurar, dar seguimiento o formulación de la resolución del procedimiento administrativo común en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, que se hayan iniciado de oficio y/o a petición de parte, en cualquiera de las materias que sean competencia de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, la Subdirectora o el Subdirector de Desarrollo Urbano, y Subdirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;

- Emitir recomendaciones de actuación jurídica a las Jefas o los Jefes de los Departamentos, Oficinas o Unidades adscritas a la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente a efecto de unificar criterios de actuación y previa autorización de la Coordinadora Jurídica o el Coordinador Jurídico;

- Analizar y elaborar los convenios que le corresponda celebrar a la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, y/o la Subdirectora o el Subdirector de Desarrollo Urbano, y/o a la Subdirectora o el Subdirector de Medio Ambiente en el ámbito de su competencia;

TULTITLÁN
Gobierno que Transforma
2025 - 2027
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

- Iniciar, tramitar y sustanciar conforme a derecho hasta su final resolución, previo mandamiento de la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente el procedimiento administrativo común, conforme a lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás leyes relativas y aplicables en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; y

- Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; además de las que le encomiende la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

### 1. 3.3 Notificador.

**Objetivo**: Realizar las notificaciones que se le requieran conforme al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**Funciones:**

- Redactar actas circunstanciadas, de verificación, de notificación y de ejecución debidamente requisitadas con letra molde legible;

- Constituirse debidamente en el domicilio objeto del procedimiento administrativo;

- Identificarse con las personas que atiendan las diligencias o procedimientos administrativos;

- Portar en todo momento su identificación de trabajo vigente;

- Ejecutar las visitas de verificación que le sean encomendadas en los términos y formalidades señaladas en los instrumentos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

- Ejecutar debidamente las resoluciones administrativas o convenios;

TULTITLÁN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

- Ejecutar debidamente las medidas de seguridad que se le encomienden;

- Dirigirse con respeto en sus actuaciones;

- Abstenerse de solicitar o recibir cualquier tipo de dadiva en dinero o especie;

- Participar en los recorridos y operativos propios de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;

- Recabar evidencia fotográfica o videográfica de todas las actuaciones y procedimientos administrativos encomendados;

- Realizar todo tipo de notificaciones, inspecciones, verificaciones y ejecuciones a todo tipo de construcciones, nuevas, en proceso y consolidadas, que le sean encomendadas;

- Tener conocimiento de todas las formalidades que se deben cumplir en el procedimiento administrativo y las notificaciones;

- Ser responsables con los formatos, órdenes, acuerdos, actas, sellos, o cualquier tipo de documentación que les sea entregada; así como su confidencialidad;

- Devolver los formatos, órdenes, acuerdos, actas, sellos, o cualquier tipo de documentación que les haya sido entregada y no sea utilizada;

- Presentar el informe diariamente de las ordenes de visita ejecutadas, los recorridos realizados, las invitaciones, citatorios y actividades realizadas conforme a sus funciones con las evidencias correspondientes al Jefe inmediato; y

- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o las que les sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

## 1.4 Enlace Administrativo

**Objetivo**: Ejecutar las actividades de vinculación con otras Dependencias de la administración pública municipal en materia de incidencias y movimiento del personal adscrito a la Dirección, abastecimiento y conservación de recursos materiales, y demás asuntos instruidos por la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

**Funciones:**

- Dar vista a la Contraloría Municipal de las Actas Administrativas por incidencias, acciones u omisiones cometidas en el desempeño de su empleo, cargo y/o comisión del personal adscrito a la Dirección, a solicitud expresa de la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y/o la Subdirectora o el Subdirector de Medio Ambiente.

- Solicitar a la Subdirección de Recursos Humanos las altas, bajas y remociones de las servidoras públicas o los servidores públicos adscritos a la Dirección a solicitud expresa de la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

- Actualizar el padrón de las servidoras públicas o los servidores públicos adscritos a la Dirección.

- Verificar, dirigir y procurar la conservación, mantenimiento e intendencia de la Dirección.

- Solicitar el abastecimiento de los recursos materiales de la Dirección.

- Proponer y solicitar capacitación de las servidoras públicas o los servidores públicos de la Dirección.

TULTITLÁN
Gobierno que Transforma
2025 - 2027
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

- Solicitar los nombramientos de las servidoras públicas o los servidores públicos de la Dirección, a petición expresa de la Titular o del Titular de la Dirección.

- Solicitar a la Dirección de Educación, Cultura y Turismo, así como la Titular o el Titular de la Dirección, prestadores de servicio social y prácticas profesionales de los alumnos que así lo soliciten.

- Supervisar y llevar un registro de las listas de asistencia, incidencias, faltas, vacaciones, e informar previa autorización de la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente a la Subdirección de Recursos Humanos adscrita a la Dirección de Administración.

- Verificar que el personal adscrito a la Dirección, cumpla con los horarios establecidos para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, así como también con los mecanismos que implemente la Subdirección de Recursos Humanos para el control de asistencia como el registro por biométricos.

- Verificar que el personal adscrito a la Dirección, asista regularmente a las ceremonias cívicas u oficiales a que el Municipio convoque.

- Fungir como enlace patrimonial ante la Contraloría de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección.

- Recibir la documentación enviada por la Unidad de Correspondencia, controlando, registrando y canalizando los diversos escritos a cada área, y verificar que se dé pronta respuesta fundada y motivada a las peticiones ciudadanas, así como los oficios de las diversas autoridades administrativas e informar a la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del avance de los mismos;

- Controlar y supervisar el uso del Parque Vehicular que está asignado a la Dirección, mediante las bitácoras que cada área con vehículo asignado deberá entregar en tiempo y forma;

- Dar contestación a los escritos de petición que realicen los particulares y/o personas jurídico-colectivas, en los asuntos de sus competencias, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y

- Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; además de las que le encomiende la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

TULTITLÁN Gobierno que Transforma 2025 - 2027
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

## 1.5 Unidad de Archivo

**Objetivo**: Llevar a cabo todas las actividades necesarias para el resguardo y utilización de los expedientes que se integran en la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

**Funciones:**

- Supervisar, controlar, vigilar y resguardar los expedientes de los trámites realizados dentro de la Dirección y Subdirección;

- Resguardar los expedientes y/o archivos físicos, digitales o de cualquier otra naturaleza de las diferentes áreas, y llevar un control de los mismos para su correcta vigilancia.

- Impedir la salida de expedientes sin haber requisitado el formato para tal efecto por el solicitante para evitar el mal uso de los mismos.

- Impedir el acceso de personas no autorizadas al archivo, con el objeto de evitar la pérdida o mal uso de los expedientes.

- Presentar oportunamente a la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente un informe de entrada y salida de expedientes existentes.

- Registrar la devolución de los expedientes y/o archivos a los servidores públicos adscritos a la Dirección.

TULTITLÁN 2025 - 2027 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

- Realizar la transferencia de expedientes al Archivo Municipal, cuando sea procedente y con las formalidades establecidas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes y aplicables en la materia y previa autorización de la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

- Dar contestación a los escritos de petición que realicen los particulares y/o personas jurídico-colectivas, en los asuntos de sus competencias, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y

- Además de ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden y le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes y las que le encomiende la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

TULTITLÁN
Gobierno que Transforma
2025 - 2027
DIRECCIÓN DE DESARROLLO
URBANO Y MEDIO AMBIENTE

## VII. DIRECTORIO

| NOMBRE Y CARGO | TELÉFONO | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| ARQ. RICARDO ROJAS SANCHEZ.<br>DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE. | 555888 4845 | Calle Mariano Escobedo, esquina con Juan de Dios Peza, Tultitlán Centro (frente al mercado municipal). |
| LIC. RODOLFO CORREA MORALES.<br>SUBDIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE. | 55 5888 5710 | Calle Mariano Escobedo, esquina con Juan de Dios Peza, Tultitlán Centro (frente al mercado municipal). |
| LIC. LUIS HIDALGO HERNÁNDEZ.<br>COORDINADOR JURÍDICO. | 555888 4845 | Calle Mariano Escobedo, esquina con Juan de Dios Peza, Tultitlán Centro (frente al mercado municipal). |
| C. LILIANA SAUCEDO RIOS<br>ENLACE ADMINISTRATIVO. | 55 5888 5710 | Calle Mariano Escobedo, esquina con Juan de Dios Peza, Tultitlán Centro (frente al mercado municipal). |
| LIC. LUIS ENRIQUE GARCÍA GARCÍA<br>JEFE DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN E INSPECCIONES. | 555888 4845 | Calle Mariano Escobedo, esquina con Juan de Dios Peza, Tultitlán Centro (frente al mercado municipal). |
| LIC. OSCAR ISRAEL RODRIGUEZ SALINAS<br>JEFE DE OPERATIVOS Y DEMOLICIONES. | 55 58885710 | Calle Mariano Escobedo, esquina con Juan de Dios Peza, Tultitlán Centro (frente al mercado municipal). |
| ING. MARCO ANTONIO ALMANZA HUESCA<br>JEFE DE USO DE SUELO. | 555888 4845 | Calle Mariano Escobedo, esquina con Juan de Dios Peza, Tultitlán Centro (frente al mercado municipal). |

TULTITLÁN
Gobierno que Transforma
2025 - 2027
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

| | | |
|---|---|---|
| LIC. BERENICE ARACELI URBIETA DOMINGUEZ.<br>JEFA DE TENENCIA DE LA TIERRA. | 55 58885710 | Calle Mariano Escobedo, esquina con Juan de Dios Peza, Tultitlán Centro (frente al mercado municipal). |
| LIC. GONZALO GARCÍA MALDONADO.<br>JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA DE INSPECCIÓN, NOTIFICACIÓN, VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN. | 55 5888 5710 | Calle Mariano Escobedo, esquina con Juan de Dios Peza, Tultitlán Centro (frente al mercado municipal). |
| BIOL. ARMANDO OCAÑA MUJÍCA<br>JEFE DE LA UNIDAD DE EDUCACION AMBIENTAL. | 55 5888 5710 | Calle Mariano Escobedo, esquina con Juan de Dios Peza, Tultitlán Centro (frente al mercado municipal). |
| C. NORMA ANGELICA ROMERO SAMOSA.<br>JEFE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO. | 55 58885710 | Calle Mariano Escobedo, esquina con Juan de Dios Peza, Tultitlán Centro (frente al mercado municipal). |

TULTITLÁN 2025 - 2027
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

## VIII. VALIDACIÓN

**ELABORÓ**

**LIC. LUIS HIDALGO HERNÁNDEZ.**
**COORDINACIÓN JURIDICA.**

**VALIDÓ**

TULTITLÁN
Gobierno que Transforma
2025 - 2027
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

**ARQ. RICARDO ROJAS SÁNCHEZ.**
**DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.**

## IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, deja sin efectos y deroga las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Manual de Organización, mismo que será publicado en la "Gaceta del Gobierno" para su difusión, asimismo, en la página WEB de https://tultitlan.gob.mx/ y en:

| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN |
|---|---|
| 13 FEBRERO 2025 | • ELABORACIÓN POR NUEVA ADMINISTRACIÓN 2025-2027. |