



**2021. “AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO”
CAPITULO IX**

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 65.1.- El Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en la ejecución de las atribuciones que expresamente le señala el Plan de Desarrollo Municipal, en estricto apego a lo establecido por la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código de Administrativo del Estado de México y sus respectivos Reglamentos; el Código de Procedimientos Administrativo 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 Bando Municipal vigente; así como la demás legislación federal y estatal que corresponda, de sus Reglamentos, Normas Técnicas Oficiales (NOM) y disposiciones administrativas de observancia general, se encargara del despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ordenar se inicie, resuelva y/o ejecutar los procedimientos administrativos comunes 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, planas, 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 o no de iniciar 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 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, 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 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;



2021. “AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO”

- 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 recorrido e invitaciones en el territorio municipal, para la regularización en pequeñas propiedades privadas y registros de obra ya consolidados, independientemente de su régimen de propiedad, sujetándose a la normatividad aplicable;
- VI. Emitir Dictámenes de opinión en materia de desarrollo urbano y medio ambiente;
- VII. Imponer sanciones y/o medidas apremio y/o de seguridad, a las personas físicas o jurídico colectivas, unidades económicas industriales, comerciales, de servicios y/o de espectáculos públicos, que contravengan las disposiciones legales vigentes y aplicables en materia de desarrollo urbano y medio ambiente, y;
- VIII. Las demás que le confieran la Presidenta Municipal Constitucional, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes y aplicables en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

ARTÍCULO 65.2.- Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente se integrará de la siguiente manera:

COORDINACIÓN

- I. Coordinación Jurídica
 - A. Secretario de Acuerdos
 - B. Auxiliar Jurídico
 - C. Notificador
- II. Coordinación de Planeación
- III. Coordinación Administrativa
 - A. Encargado de Barra
 - B. Encargado de Archivo
- IV. Coordinación de Licencias de Construcción
- V. Coordinación Uso de Suelo
 - A. Jefatura de Topografía
- VI. Coordinación de Tenencia de la Tierra
- VII. Subdirección de Medio Ambiente
 - I. Coordinación Jurídica Ambiental
 - II. Coordinación de Educación Ambiental
 - III. Unidad Técnica Administrativa Ambiental
 - IV. Unidad Técnica de Inspección, Notificación,



**2021. “AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO”
DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO**

AMBIENTE

ARTICULO 66.1.- Le corresponde al Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

- I. Suscribir conjuntamente con la Presidenta 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;
- II. Suscribir acuerdos, oficios, circulares, visitas de verificación, ordenes de recorrido e inspección, convenios y demás documentos propios de las actividades que ejerce la Dirección;
- III. Suscribir licencias, permisos y/o autorizaciones propias de la actividades que ejerce la Dirección, en términos de las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia;
- IV. Supervisar el desarrollo sustentable del Municipio, mediante la aplicación de las normas en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
- V. Aplicar las normas técnicas procedentes en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
- VI. Proponer a la Presidenta y al Cabildo, los acuerdos de cambio de uso de suelo, densidad, intensidad y altura, y en el caso de generar un impacto significativo, conforme a las disposiciones legales aplicables e interés público;
- VII. Proponer a la Presidenta y 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;
- VIII. Proponer a la Presidenta y al Cabildo, convenios para la protección al ambiente, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. Proponer y/o fomentar de manera coordinada con las autoridades correspondientes, programas de regularización de la tenencia de la tierra.
- XII. 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;
- XIII. 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:



2021. “AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO”

XIV. Participar en los siguientes Órganos Auxiliares:

- a) Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- b) Comité Interno de Obra Pública;
- c) Comité de Prevención y Control de Crecimiento Urbano;
- d) Consejo de la Agenda 2030;
- e) Comité de Protección Civil;
- f) Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- g) Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
- h) Sistema de Información Inmobiliaria Tultitlán;
- i) Las demás que establezca el Cabildo, la Presidenta Municipal y/o las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia;

DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 66.2.- Corresponde al Coordinador Jurídico, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar con las áreas adscritas a la Dirección acorde a la normatividad vigente que cumplan con el marco jurídico establecido;
- II. Asesorar jurídicamente en todo momento al titular de la Dirección, en los asuntos de su competencia y en los que la Presidenta, el Cabildo le encomiende o las disposiciones legales le confiera;
- III. Emitir opinión jurídica y resolver las consultas que le sean planteadas por el Director o cualquiera de los titulares de sus Unidades Administrativas, adscritas a la Dirección;
- IV. Rubricar los escritos por los que se dé contestación a los juicios y procedimientos, en los que el Director, la Dirección o sus Unidades Administrativas sean parte, promoviendo y actuando en las distintas etapas procesales, interponiendo todos los medios y recursos legales que la ley contemple, en los términos que las leyes adjetivas establecen;
- V. Elaborar fundada y motivadamente, los puntos de acuerdo, que la Dirección presente al Cabildo;
- VI. Revisar que los acuerdos, convenios o cualquier otro instrumento legal que suscriba la Dirección, esté apegado a derecho y que cumpla con los requisitos de carácter formal establecidos en las leyes, reglamentos, normas técnicas y demás disposiciones jurídicas vigentes y aplicables en la materia;
- VII. Además de ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden y le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; las que le encomiende el Titular de la Dirección.

ARTÍCULO 66.2.1.- Corresponde al Secretario de Acuerdos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:



2021. “AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO”

- I. 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.
- II. Redactar los **acuerdos**, diligencias, actas de garantía de audiencia y las demás resoluciones de la competencia de la Dirección.
- III. Integrar y resguardar los expedientes que contengan los juicios y/o procedimientos en los que la Dirección sea parte;
- IV. 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;

ARTÍCULO 66.2.3.- Corresponde al Auxiliar Jurídico, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Iniciar, sustanciar y desahogar la garantía de audiencia.
- II. Instaurar, seguimiento o formulación de la resolución y ejecución de los procedimientos administrativos comunes 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;
- III. Emitir recomendaciones de actuación jurídica a los titulares de las Unidades Administrativas y Servidores Públicos adscritos a la Dirección a efecto de unificar criterios de actuación y previa autorización del Asesor Jurídico;
- IV. Analizar y elaborar los convenios que le corresponda celebrar a la Dirección o cualquiera de sus Unidades Administrativas en el ámbito de su competencia;
- V. Iniciar, tramitar y sustanciar conforme a derecho hasta su final resolución, previo mandamiento del titular de la Dirección, los procedimientos administrativos comunes, 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;

ARTÍCULO 66.2.4.- Corresponde al Notificador, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Los notificadores harán las notificaciones de las resoluciones administrativas, en los términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- II. Los notificadores podrán notificar en el local de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, y pueden realizarlas, indistintamente el Secretario o el Notificador.
- III. Los Notificadores podrán realizar las notificaciones por correo electrónico que las partes señalen para efecto de oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos.

El Director puede facultar, en casos urgentes, en autos, a cualquier servidor público administrativo para hacer las notificaciones fuera del local del Tribunal, bajo su más estricta responsabilidad.



**2021. “AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO”
DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN**

ARTÍCULO 66.3.- Corresponde a la Coordinadora de Planeación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración, modificación y supervisión del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y sus planes parciales, en conjunto con todas las Direcciones involucradas, previa autorización del Titular de la Dirección;
- II. Proponer las actualizaciones al Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como sus modificaciones y los programas parciales que de ellos deriven;
- III. Participar en la actualización y/o modificación del respectivo Plan Municipal de Desarrollo Urbano y/o del programas parciales que de este deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;
- IV. Proponer al Titular de la Dirección los acuerdos de cambio de uso de suelo, densidad, intensidad, altura y en caso de generar un impacto significativo, acordar con la Presidenta Municipal la solicitud con Cabildo.
- V. Proponer al Titular de la Dirección programas, acciones y proyectos estratégicos en materia de desarrollo urbano;
- VI. Proponer al Titular de la Dirección proyectos de inversión y financiamiento para el desarrollo Urbano;
- VII. Dar seguimiento y cumplimiento a las propuestas de las nuevas vialidades, equipamiento e infraestructura propuestas dentro del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- VIII. Promover el uso de nuevas tecnologías aplicadas en la construcción, así como formular recomendaciones sobre la normatividad respectiva;
- IX. Promover previa autorización del Titular de la Dirección estudios para el mejoramiento del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano en el Municipio e impulsando proyectos para su financiamiento;
- X. Proponer al Titular de la Dirección la aprobación para la apertura, prolongación, modificación e incorporación a la traza urbana municipal de las vías públicas;
- XI. Promover y coordinar previa autorización del Titular de la Dirección la integración e instalación del Comité Municipal de Prevención y Control del Crecimiento Urbano, en coordinación y bajo las bases que sean dictadas por el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social;
- XII. Participar en las demás comisiones de carácter regional y metropolitano en las que se traten asuntos sobre asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda, previa autorización del Director.
- XIII. Todas las demás que disponga el Titular de la Dirección.

DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 66.4.- Corresponde a la Coordinadora Administrativa, el ejercicio de las siguientes atribuciones:



2021. “AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO”

- I. Instrumentar 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 del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
- II. Solicitar a Recursos Humanos las altas, bajas, remociones o renunciaciones de los servidores públicos adscritos a la Dirección;
- III. Actualizar el padrón de los servidores públicos adscritos a la Dirección;
- IV. Verificar, dirigir y procurar la conservación, mantenimiento e intendencia de la Dirección;
- V. Solicitar el abastecimiento de los recursos materiales de la Dirección;
- VI. Proponer y solicitar capacitación de los servidores públicos de la Dirección;
- VII. Solicitar los nombramientos de los servidores públicos de la Dirección, a petición expresa del titular de la Dirección;
- VIII. Organizar y autorizar conjuntamente al Titular de la Dirección, las solicitudes servicio social y prácticas profesionales de los alumnos que así lo soliciten;
- IX. Supervisar y llevar un registro de las listas de asistencia, incidencias, faltas, vacaciones, etc., e informar a la Coordinación de Recursos Humanos, de la Dirección de Administración;
- X. 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 Coordinación de Recursos Humanos para el control de asistencia como el registro por biométricos;
- XI. Verificar que el personal adscrito a la Dirección, asista regularmente a las ceremonias cívicas u oficiales a que el H. Ayuntamiento convoque la participación de la Dirección;
- XII. Fungir como enlace patrimonial ante la Contraloría, de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección;
- XIII. Recibir la correspondencia enviada por la oficialía Común de Partes del Ayuntamiento, 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 públicas, e informar al Director del avance de los mismos;
- XIV. 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;
- XV. Suscribir el formato debidamente requisitado para el préstamo de expedientes a las Coordinadoras y Coordinadores adscritos a la Dirección, previa autorización del Director, y asimismo solicitar la reincorporación al archivo de la Dirección.

ARTÍCULO 66.4.1.- Corresponde al encargado del archivo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

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



2021. “AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO”

- III. Impedir la salida de expedientes sin haber requisitado el formato para tal efecto por el solicitante para evitar el mal uso de los mismos;
- IV. Impedir el acceso de personas no autorizadas al archivo, con el objeto de evitar la pérdida o mal uso de los expediente;
- V. Presentar oportunamente a la Coordinadora de Administración, un informe de entrada y salida de expedientes existentes;
- VI. Prestar y registrar el préstamo de los expedientes y/o archivos a los servidores públicos adscritos a la Dirección, para el caso de que sea solicitado por autoridad diversa, remitir copias certificadas de los documentos solicitados, para los efectos legales conducentes, previa autorización de la Coordinadora Administrativa;
- VII. 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, previa autorización de la Coordinadora de Administración;
- VIII. 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 Coordinadora de Administración y el Titular de la Dirección.

ARTÍCULO 66.4.2.- Corresponde al encargado de atención al público, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Brindar la mejor atención a los ciudadanos o a los representantes de las personas jurídicas colectivas proporcionando la información de los diversos trámites que se lleban a cabo en la Dirección;
- II. Recibir y revisar bajo su más estricta responsabilidad, los documentos que cumplan con los requisitos de los diferentes trámites y turnarlos a las diferentes unidades administrativas de la Dirección, para que sea el Coordinador del área respectiva quien determine la procedencia o no de la solicitud;
- III. Brindar informes sobre los requisitos para los diferentes trámites y en su caso el estatus de los mismos;
- IV. Registrar la entrada de los expedientes ya cotejados y revisados, mediante una base de datos;
- V. 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 Coordinadora Administrativa y el Titular de la Dirección.

DE LA COORDINACIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION

Artículo 66.5.- Corresponde al Coordinador de Licencias de Construcción, el ejercicio de las siguientes atribuciones:



2021. “AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO”

- I.** Emitir conjuntamente con el Titular de la Dirección, previo pago de derechos correspondientes, la siguiente documentación:
- II.** Licencia de construcción de obra nueva;
- III.** Licencia de ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de una obra existente;
- IV.** Licencia de demolición parcial o total;
- V.** Licencia por excavación o relleno;
- VI.** Licencia construcción de bardas;
- VII.** Licencia de modificación del proyecto de una obra autorizada:
- VIII.** Licencia de construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiocomunicaciones;
- IX.** Licencia para anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales;
- X.** Permisos de obra para la ejecución de obras subterráneas o áreas en la vía pública para la instalación, mantenimiento de 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;
- XI.** Prorrogas de licencia de construcción;
- XII.** Constancia de terminación de obra;
- XIII.** Otorgar conjuntamente al Titular de la Dirección, 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 líquido 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, reglamentos, lineamientos y especificaciones en la materia;
- XIV.** Autorizar y controlar en el ámbito de competencia municipal, la colocación de anuncios espectaculares auto soportado y estructural, preservando el paisaje e imagen urbana;
- XV.** Procurar y evitar asentamientos humanos irregulares, mediante la aplicación de las disposiciones legales en la materia;
- XVI.** 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.



2021. “AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO”

DE LOS INSPECTORES, NOTIFICADORES Y EJECUTOR

ARTÍCULO 66.5.1.- Corresponde a los Inspectores, Notificadores y Ejecutores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. 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 y demás disposiciones vigentes y aplicables en materia de desarrollo urbano.
- II. Realizar las notificaciones conforme a lo dispuesto por los artículos 25 y 26 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- III. 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;
- IV. El inspector, notificador y/o 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;
- V. Coadyuvar con las demás Áreas de la Dirección, así como de la administración municipal, para la entrega de documentos que se requiera y;
- VI. Los demás que le solicite el Director y/o el Coordinador de Licencias de Construcción.

DE LA COORDINACIÓN DE USO DE SUELO

ARTÍCULO 66.6.- Corresponde al Coordinador de Uso de Suelo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Suscribir conjuntamente con el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente previo pago de los derechos correspondientes, la siguiente documentación:
 1. Licencia de uso de suelo;
 2. Cédula de zonificación;
 3. Constancia de alineamiento y número oficial y;
 4. Las demás que señalen las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia;
- II. Autorizar conjuntamente con el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente cambios de uso del suelo, coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización, densidad y altura de las Edificaciones;



2021. “AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO”

- III. Informar a las instancias competentes de los cambios de uso de suelo autorizados por el Ayuntamiento;
- IV. Suscribir conjuntamente con el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, controlar y vigilar la utilización del suelo con fines urbanos;
- V. Dirigir y coordinar a los topógrafos adscritos a la Dirección;
- VI. Coordinar y/o asignar las diligencias o actuaciones en las que intervengan los topógrafos adscritos a la Dirección;
- VII. Coadyuvar, vincular y coordinar con la Dirección de Desarrollo Económico la información respecto a zonificación y licencia municipal de uso de suelo;
- VIII. Promover conjuntamente con el titular de la Dirección 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;
- IX. Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden y le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes y las que le encomiende el Titular de la Dirección.

ARTÍCULO 66.6.1.- Corresponde a la Secretaría de Uso de Suelo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Registrar documentos y expedientes para la entrega-recepción;
- II. Elaborar informes trimestrales de trabajo de la Coordinación de Uso de Suelo;
- III. Coadyuvar con atención al público presencialmente y vía telefónica, informando, aclarando dudas e inquietudes inherentes a la Coordinación;
- IV. Apoyo con el archivo provisional y seguimiento del trámite hasta la conclusión de expedientes;
- V. Elaborar proyectos de respuesta a oficios de peticiones ciudadanas y a otras Direcciones o Áreas del Ayuntamiento;
- VI. Elaborar proyectos con base a los expedientes ingresados y al Plan de Desarrollo Urbano Municipal, licencias de uso de suelo y cédulas informativas de zonificación.

ARTÍCULO 66.6.2.- Corresponde al Topógrafo de gabinete, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar croquis para levantamiento y número oficial, usando la información obtenida por el personal de topografía de campo, cotejando y aplicando las respectivas restricciones con base al Plano de Vialidades y Restricciones E-3 y la normatividad aplicable;
- II. Asignar números oficiales en base a los planos de lotificación de las respectivas comunidades;
- III. Atención al público respecto a consultas y/o aclaraciones relativas a los alineamientos y números oficiales;
- IV. Elaborar proyectos de contestación de oficios de petición ciudadana y otras Direcciones del Ayuntamiento, relativas al Área de Topografía;



2021. “AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO”
ARTÍCULO 66.6.3.- Corresponde al Topógrafo de Campo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Levantamientos topográfico;
- II. Alineamientos para verificar la factibilidad de liberación de calles y vialidades conjuntamente con la Dirección de Obras Publicas contempladas en el plan anual de obras;
- III. Apoyo a otras Áreas del Ayuntamiento y de la Dirección con levantamientos para obtener los datos de las medidas físicas de los predios y/o construcciones y la elaboración de los croquis necesarios para los trámites de las actividades.

DE LA COORDINACIÓN DE TENENCIA DE LA TIERRA

ARTÍCULO 66.7.- Corresponde al Coordinador de Tenencia de la Tierra, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar, colaborar y ejecutar, los programas de regularización de la tenencia de la tierra, en coordinación con las Autoridades estatales o federales competentes para ello.
- II. Intervenir en la prevención, control y solución de los asentamientos humanos irregulares, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de Desarrollo Urbano y de zonas metropolitanas y conurbaciones, en el marco de los derechos humanos;
- III. Intervenir en la autorización de las vías públicas, subdivisión de áreas remanentes, fusiones o relotificaciones, que al efecto expida el Instituto de la Vivienda Social, el Instituto Nacional del Suelo Sustentable y demás autoridades competentes en la materia;
- IV. 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;
- V. Tramitar las solicitudes e integrar los expedientes, relacionados con la Tenencia de la Tierra, en términos de las Disposiciones que lo regulan;
- VI. Establecer y Vigilar el cumplimiento de los Programas de Adquisición de reservas territoriales del Municipio, con la participación de las autoridades correspondientes;
- VII. Tramitar la aprobación para la apertura, prolongación, modificación e incorporación a la traza urbana municipal, de las vías públicas existentes y futuras;
- VIII. Atender y cumplir los lineamientos y normas relativas a los polígonos de protección y salvaguarda en zonas de riesgo, así como de zonas restringidas o identificadas como áreas no urbanizables por disposición contenidas en leyes de carácter estatal, y;
- IX. Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden y le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes y las que le encomiende el Titular de la Dirección.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 66.8.- Corresponde al Subdirector de Medio Ambiente, el ejercicio de las siguientes atribuciones:



2021. “AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO”

- I. Suscribir licencias ambientales, registros 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;
- II. Suscribir dictámenes ambientales y técnicos en materia de medio ambiente;
- III. Participar en:
 - a) Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
 - b) Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
 - c) Comité Municipal de Dictámenes de Giro;
 - d) Las demás que establezca la Presidenta Municipal, el Cabildo y/o las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia;
- IV. Suscribir 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 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;
- V. Suscribir y ordenar 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 estatal o federal 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.
- VI. 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;
- VII. Solicitar a la coordinación correspondiente la participación del Impulso hacia la preservación y aprovechamiento ecoturístico del área natural protegida, parque estatal Sierra de Guadalupe;



2021. “AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO”

- VIII.** Solicitar a la coordinación 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;
- IX.** Ordenar a los inspectores, verificadores y/o ejecutores verifiquen que las personas físicas o jurídico colectivas, al tramitar sus licencias de medio ambiente, de registros 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 el Dictamen Único de Factibilidad y Manifestación de Impacto Ambiental en su caso, además de contar con las licencias y/o permisos municipales correspondientes.
- X.** Proponer al Titular de la Dirección 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;
- XI.** Vigilar y solicitar las propuestas de un programa integral para la separación y recolección de los residuos sólidos dentro del territorio municipal;
- XII.** 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 del Titular de la Dirección;
- XIII.** 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;
- XIV.** 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;
- XV.** Vigilar y solicitar información sobre la coadyuvancia en el ámbito de competencia de la subdirección, debido a los recursos materiales, humanos y presupuesto respecto a los objetivos de la agenda 2030;
- XVI.** Suscribir, ordenar la correcta aplicación de la o las sanciones equivalentes derivadas de toda actividad que vaya en contra de los ordenamientos aplicables en materia ambiental, mediante previa resolución emitida por el subdirector, destacando la inobservancia a las disposiciones en materia;
- XVII.** Informar al Titular de la Dirección todos los trámites y procedimientos que se desahoguen en la Subdirección de Medio Ambiente;
- XVIII.** Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección.

DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA AMBIENTAL

ARTÍCULO 66.8.1.- Corresponde al Coordinador Jurídico Ambiental, el ejercicio de las siguientes atribuciones:



2021. “AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO”

- I. Asesorar jurídicamente en todo momento al Subdirector en los asuntos de su competencia;
- II. Emitir opinión jurídica y resolver las consultas que le sean planteadas por el Subdirector;
- III. Formular y rubricar los escritos por los que se dé contestación a los juicios y procedimientos, en los que la subdirección sea parte, promoviendo y actuando en las distintas etapas procesales, interponiendo todos los medios y recursos legales que la ley contemple, en los términos que las leyes adjetivas establecen;
- IV. Exponer las recomendaciones de actuación jurídica al subdirector a efecto de unificar criterios de actuación;
- V. Elaborar fundada y motivadamente, los puntos de acuerdo, que la subdirección presente al Cabildo;
- VI. Revisar que los acuerdos, convenios o cualquier otro instrumento legal que suscriba la Subdirección, esté apegado a derecho y que cumpla con los requisitos de carácter formal establecidos en las leyes, reglamentos, normas técnicas y demás disposiciones jurídicas vigentes y aplicables en la materia;
- VII. Desahogar la garantía de audiencia de los procedimientos administrativos comunes en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, que se hayan iniciado de oficio y/o a petición de parte, en materia de Medio Ambiente o cualquier otra diligencia que dentro del procedimiento surja; así como también las comparecencias que se deriven;
- VIII. Analizar, elaborar, validar, los convenios que le corresponda celebrar a la Subdirección en el ámbito de su competencia;
- IX. Iniciar, tramitar y sustanciar conforme a derecho hasta su final resolución, previo mandamiento del subdirector, los procedimientos administrativos comunes, conforme a lo dispuesto en el código de procedimientos Administrativos del Estado de México y demás leyes relativas y aplicables en materia de Medio Ambiente;
- X. La Coordinación Jurídica Ambiental bajo mandato del subdirector de Medio Ambiente aplicará y/o canalizará correctamente las sanciones y/o medios de apremio de acuerdo con las circunstancias;
- XI. Para la imposición de las sanciones, se observarán las reglas siguientes:
 - a) El apercibimiento, amonestación y arresto administrativo, serán aplicados por la autoridad Municipal;
 - b) El apercibimiento, la amonestación constarán por escrito y se aplicarán preferentemente antes de cualquier tipo de sanción según la gravedad de la infracción cometida;
 - c) Las multas serán aplicadas por la autoridad municipal, en el ámbito de su competencia por los montos y bajo las condiciones establecidas en las disposiciones que resulten aplicables;
 - d) La suspensión, clausura de actividades, obras, la suspensión o revocación de concesiones, permisos o autorizaciones serán aplicadas por la autoridad municipal en su ámbito de competencia; y
 - e) La reparación del daño y deterioro a la biodiversidad será impuesta por autoridad competente previo dictamen técnico;



2021. “AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO”

XII. Las violaciones a los preceptos legales serán sancionadas administrativamente, previa orden emitida por el subdirector en el ámbito de su respectiva competencia, con una o más de las siguientes sanciones:

- a)** Apercibimiento, amonestación o multa;
- b)** Clausura temporal o definitiva, total o parcial, cuando:
 - 1.-** El infractor no hubiere cumplido en los plazos y condiciones impuestos por la autoridad, con las medidas correctivas o de urgente aplicación ordenadas;
 - 2.-** En casos de reincidencia, cuando las infracciones generen efectos negativos al ambiente;
 - 3.-** Se trate de desobediencia reiterada en tres o más ocasiones al cumplimiento de algunas medidas correctivas o de urgente aplicación impuestas por la autoridad.
- c)** Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas;
- d)** La incautación de los instrumentos, ejemplares, productos o subproductos directamente relacionados con infracciones relativas a recursos forestales o especies de flora y fauna silvestre conforme a lo previsto las normas aplicables;
- e)** La suspensión o revocación de las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones correspondientes. Si una vez vencido el plazo concedido por la autoridad para subsanar las infracciones que se hubiesen cometido y si resulta que aún subsisten, podrán imponerse multas por cada día que transcurra, sin obedecer el mandato y sin que el total de las multas exceda del monto máximo permitido. En el caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces del monto originalmente impuesto, sin exceder del doble del máximo permitido, así como la clausura definitiva. Se considera reincidente, al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un periodo de dos años contados a partir de la fecha en que se levante el acta donde se hizo constar la primera infracción siempre que ésta no hubiese sido desvirtuada.

En caso de reincidencia, tratándose de fuentes fijas, además de lo dispuesto en el presente artículo se aplicará como sanción, la clausura total, temporal por un período de treinta días naturales de la actividad o fuente específica que haya dado lugar a la infracción; asimismo si se contraviene por tercera ocasión en un lapso de dos años la misma disposición se aplicará como sanción la clausura total y definitiva.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, será aplicable en caso de infracciones que tengan sanción específica.

- 1.** La reparación del daño y deterioro ambiental; y
- 2.** El impedir la circulación de vehículos y el retiro de la placa delantera.

XIII. La coordinación Jurídica ambiental bajo mandato del Subdirector de medio ambiente a efecto de hacer cumplir lo ordenado, aplicará los medios de apremio previstos por el Código de Procedimientos



2021. “AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO”

Civiles del Estado de México como ley supletoria y sin perjuicio de la aplicación de lo establecido por el artículo 2.264 del Código para la Biodiversidad del Estado de México;

- XIV.** Integrar y resguardar los expedientes que contengan los juicios y/o procedimientos en los que la Subdirección sea parte;
- XV.** Implementar el uso de la ciencia, tecnología y/o cualquier otra área de expertis, con el fin de tener mayores datos de referencia para mejor proveer y/o evaluar si es o no procedente iniciar procedimiento administrativo;
- XVI.** Informar al subdirector, así como también del estado que guardan los procedimientos y/o asuntos que sean de competencia en la subdirección
- XVII.** Las demás que le encomiende, el subdirector de Medio Ambiente.
- XVIII.** Artículo 66.7.2.- Corresponde a la Coordinadora de Educación Ambiental, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 66.8.2.- Corresponde a la Coordinadora de Educación Ambiental, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Realizar y llevar a cabo un Programa de sensibilización y capacitación de separación de residuos sólidos urbanos en comunidades de Tultitlán de Mariano Escobedo, como parte del “Programa de Separación de Residuos Sólidos Urbanos en Comunidades”;
- II.** Organizar y llevar a cabo la logística de actividades, conferencias y talleres de educación ambiental;
- III.** 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;
- IV.** Fomentar el uso de tecnología de energía renovable y para el ahorro del agua en la población comercio e industria;
- V.** Fomentar el consumo racional, reusó, reciclaje, reutilización y disposición final responsable de utensilios plásticos o unicel de un solo uso;
- VI.** Identificar las áreas a reforestar dentro del Área Natural Protegida Parque Estatal Sierra de Guadalupe;
- VII.** Promover convenios con PROBOSQUE y secretaría del Medio Ambiente del Estado de México para llevar a cabo reforestaciones;
- VIII.** Coordinar y ejecutar reforestaciones y entrega de árboles a petición de los ciudadanos;
- IX.** Llevar a cabo inventarios de los árboles con los cuales se llevarán a cabo las reforestaciones de la Subdirección de Medio Ambiente;
- X.** Realizar informes de Reforestación;
- XI.** Las demás que le encomiende el subdirector de Medio Ambiente y el Titular de la Dirección;

DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA ADMINISTRATIVA AMBIENTAL



2021. “AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO”

ARTÍCULO 66.8.3.- Corresponde Coordinador de la Unidad de Técnica Administrativa Ambiental, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las constancias, licencias, órdenes de pago y demás documentos que emita la Subdirección;
- II. Atender a la ciudadanía que solicite trámites y/o información en materia de Medio Ambiente;
- III. Auxiliar a la subdirección en las actividades que se requieran;
- IV. 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, y;
- V. Las demás que encomiende el Subdirector y el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DE INSPECCIÓN, NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

ARTÍCULO 66.8.4.- Corresponde al Coordinador de la Unidad Técnica de Inspección, Notificación y Ejecución, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y coordinar a los Notificadores, Inspectores, Verificadores y Ejecutores adscritos la Unidad Técnica de Campo de la subdirección;
- II. Asignar las actuaciones y/o diligencias en las que intervengan los Notificadores, Inspectores, Verificadores y Ejecutores adscritos la Unidad Técnica de Campo de la subdirección;
- III. Verificar que las notificaciones que realicen los Notificadores, Inspectores, Verificadores y Ejecutores adscritos la Unidad Técnica de Campo de la subdirección, se realicen conforme a lo dispuesto en lo dispuesto por los artículos 25 y 26 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- IV. Instruir a los Notificadores, Inspectores, Verificadores y Ejecutores Ambientales, adscritos la Unidad Técnica de Campo de la subdirección, para la ejecución las resoluciones de los procedimientos administrativos comunes, observando que estas se realicen 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;
 - c) Ejecutar las resoluciones de los procedimientos administrativos comunes, observando que estas se realicen conforme a lo ordenado;
 - d) Asentar acta circunstanciada y/o razón de las diligencias en las que participen;



2021. “AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO”

- 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;
- V. Revisar que las actas circunstanciadas y/o razón de notificación que asienten durante el desahogo de las diligencias en las que participen los Notificadores, Inspectores, Verificadores y Ejecutores adscritos la Unidad Técnica de Campo de la subdirección, se ajusten a derecho, y;
- VI. Las demás que encomiende el Subdirector y el Titular de la Dirección.

DE LAS FACULTADES DELEGATORIAS.

ARTÍCULO 66.9.- Además de las atribuciones señaladas en los artículos que anteceden, el titular o en su caso el encargado de departamento, jefatura o coordinación correspondiente a cada área Administrativa de la Dirección podrán ejercer las siguientes facultades:

- I. Delegar sus facultades mediante oficio, acuerdo y/o de manera expresa a los servidores públicos que se designen para el cumplimiento de un encargo, encomienda o comisión específica;
- II. Signar los documentos que suscriba, incluyendo con el que se dé respuesta a peticiones o cualquier otra comunicación ya sea interna o de cualquier otra dependencia en la que tenga intervención; la falta de firma de este último no invalida el documento suscrito por el Titular de la Dirección;
- III. Asignar los asuntos a los subalternos que determine, para su seguimiento, al personal que integra su departamento, y;
- IV. Formar parte de las comisiones, comités, consejos y juntas que designe el Titular de la Dirección.

DE LAS OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN Y DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS.

Artículo 66.10.- Es obligación del titular de la Dirección, de los Coordinadores y Jefes de las áreas administrativas, así como también del personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente lo siguiente:

- I. Guardar la confidencialidad de toda la información proporcionada u obtenida con motivo del ejercicio de su encargo o comisión, de los datos personales recabados, ya sea por trámites inherentes a las actividades de la Dependencia o de cualquier otra índole, de acuerdo a lo que señala la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados;
- II. Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para los Servidores Públicos del Estado de México y;
- III. Las demás disposiciones que señalen la Presidenta municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.