

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACION Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.

(Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día -----)

C. MIGUEL ORTEGA GUZMAN, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONE EL ARTÍCULO 42 FRACCIONES IV Y V Y 47 FRACCION V DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO, HAGO SABER QUE EN EL PUNTO DE ACUERDO ----- DE LA ----- SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO, CELEBRADA EL DÍA -- ----- DE ----- DEL AÑO 2015, SE TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACION Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El objeto del presente reglamento es regular la organización, estructura y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Urbano, de conformidad con lo dispuesto por el artículo ----- del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco.

Su aplicación e interpretación compete al Director de Planeación y Desarrollo Urbano.

Artículo 2. La Dirección es la unidad administrativa, a través de la cual, el Municipio le encomienda los asuntos en materia de Planeación y desarrollo urbano, ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, infraestructura vial y anuncios que conforme al Reglamento deba realizarse.

Artículo 3. La unidad administrativa denominada Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano forma parte de la administración pública municipal y se encuentra jerárquicamente subordinada al Presidente Municipal del municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. AYUNTAMIENTO.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco;

II. LA DIRECCIÓN.- La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano del Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco;

III. EL DIRECTOR.- El Director de Planeación y Desarrollo Urbano del Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco;

IV. PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO.- Instrumento que tiene por objeto ordenar y regular el proceso de desarrollo urbano de los centros de población; establecer las bases para las acciones de mejoramiento, conservación, y crecimiento de estos y definir los usos y destinos del suelo, así como las áreas destinadas a su crecimiento con la finalidad de lograr el desarrollo sustentable y mejorar el nivel de vida de la población;

V. EQUIPAMIENTO URBANO.- Conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario utilizado para prestar a la población los servicios urbanos y desarrollar las actividades económicas;

VI. EL REGLAMENTO.- El Reglamento Interior de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano del Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco; y

VII. MUNICIPIO.- El Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco.

Artículo 5. El Director de Planeación y Desarrollo Urbano tendrá como subordinados directos y tendrá la siguiente estructura:

I.- Encargado de Acciones urbanísticas menores y mayores;

II.- Encargado de planes de desarrollo urbanos y centros poblacionales;

III.- Encargado del área Jurídica.

IV.- Encargado del área administrativa.

V.- Verificador de Obra; y

VI.- Verificadores, notificadores y Ejecutores municipales.

Además, el Director contará con el personal técnico, administrativo y de apoyo, que sea necesario para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 6. Las oficinas permanecerán abiertas para el desempeño de las labores, los días hábiles que lo sean para el Ayuntamiento, con un horario de las 8:30 horas a las 15:30 horas, con excepción de los casos no en este reglamento.

Artículo 7. En el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano ajustará sus resoluciones conforme a lo previsto en el Artículo 115 Fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO II DEL DIRECTOR

Artículo 8. Al frente de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, habrá un Director y su jurisdicción comprenderá todo el territorio del Municipio, a quien le corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos del mismo, y para la resolución de las actividades en la Dirección, contará con los servidores públicos subordinados, señalados en el artículo 5 del presente reglamento.

Artículo 9. Corresponde al Municipio a través del titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, las siguientes atribuciones:

I. Formular, administrar, ejecutar, evaluar y actualizar, en coordinación con las autoridades federales y estatales, los programas de desarrollo urbano, de centros de población y los que de éstos se deriven, en congruencia con el Programa Estatal y Nacional de Desarrollo Urbano, vigilar que se publiquen e inscriban en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad, así como evaluar y vigilar su cumplimiento;

II. Aplicar en el ámbito de su competencia, los reglamentos y disposiciones administrativas sobre construcciones, asentamientos humanos, anuncios y general, aquellos tendientes a regular el desarrollo urbano municipal;

III. Intervenir y coadyuvar, conforme a la legislación aplicable, en la regularización de la tenencia de la tierra en asentamientos humanos irregulares, así como en los procesos de incorporación al desarrollo urbano y la vivienda de tierras de origen ejidal, comunal o provenientes del patrimonio de la Federación o del Estado;

IV. Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas, elaborando la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población en concurrencia con las dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;

V. Administrar la zonificación prevista en los programas de desarrollo urbano; así como controlar y vigilar la utilización del suelo, aplicando las limitaciones y modalidades de uso que se imponen a través de los instrumentos de planeación correspondientes a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada;

VI. Vigilar que se cumplan los requisitos técnicos al que deberán sujetarse las construcciones, demoliciones, fraccionamientos, subdivisiones, retificaciones y condominios, según el caso, e instalación en predios y vías públicas, a fin de que satisfagan las condiciones de seguridad, sanidad, funcionalidad, comodidad y estética;

VII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;

VIII. Expedir las autorizaciones, licencias o permisos de uso de suelo, construcción, fraccionamientos, subdivisiones, retificaciones y condominios, de conformidad a la legislación aplicable y en los programas de desarrollo urbano aplicables;

IX. Participar conforme a la legislación aplicable y los convenios de conurbación respectivos, en la ordenación y regulación de las zonas conurbadas;

X. Promover la coordinación y asociación con el Estado y otros municipios de la entidad, en las materias en las que se refiere al desarrollo urbano; así como participar en los convenios que con tales propósitos suscriban el Estado y la Federación;

XI. Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de poblados y ciudades del Municipio, participando en la ejecución de los programas y acciones de vivienda que se lleven a cabo;

XII. Participar en la creación, manejo y administración de las reservas territoriales de los centros de población;

XIII. Establecer conjuntamente con la comisión interdisciplinaria de nomenclatura, las nomenclaturas oficiales de las vías públicas, parques, jardines, plazas, centros deportivos municipales y la numeración de los predios del Municipio;

XIV. Aplicar el Reglamento de Imagen Urbana del Municipio y de Obras para el municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco y así como realizar dictámenes en materia para las licencias respectivas;

XV. Vigilar por medio de sus verificadores, notificadores, ejecutores el cumplimiento del Código Urbano del Estado, Reglamento Estatal de Zonificación para el Estado, del Reglamento de Obras para el municipio, Reglamento de

Imagen Urbana y demás relativos a la materia, y aplicar las sanciones por su incumplimiento;

XVI. Autorizar a los Directores responsables de obra que cumplan con los requisitos que marca la Dirección de Obras Publicas o el Código Urbano del Estado;

XVII. Emitir opiniones solicitadas por instancias Federales y Estatales respecto a manifestaciones de Impacto Ambiental;

XVIII. Las demás que le asigne el Presidente Municipal del Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco.

Artículo 10. Para ser Director se requiere:

I. Estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser Arquitecto, Urbanista, Ingeniero Arquitecto, Ingeniero Civil, con título y cédula profesional debidamente expedidos e inscritos por la autoridad competente;

III. Ser de reconocida probidad y solvencia moral; y

IV. No haber sido condenado por delito doloso o inhabilitado por cualquier nivel de gobierno para ocupar un cargo público.

CAPITULO III DE LOS ENCARGADOS DE AREAS.

Artículo 11. Corresponde al Encargado de Acciones Urbanísticas menores y mayores, lo siguiente:

I. Representar a la Dirección, cuando así se lo instruya el Director;

II. Acordar con el Director, la resolución de los asuntos que se le encomienden;

III. Ejecutar las disposiciones que sean instruidas a esta área;

IV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente;

V. Asistir y participar en las reuniones que se lleven a cabo inherentes al cargo, así como las relacionadas con la planeación y desarrollo urbano que se le encomienden;

VI. Coordinar con los distintos encargados de áreas de esta dirección;

VII. Realizar y llevar a cabo los planes de trabajo para el buen funcionamiento de su área;

VIII. Verificar físicamente los trabajos de importancia;

IX. La conservación y empleo adecuado de los bienes municipales a su cargo, tales como vehículos, equipo y mobiliario; y

X. Dictamen de las renovaciones de licencias, obras a regularizar, ampliar o remodelar;

XI. Ejecutar las disposiciones de la Dirección, que sean instruidas a esta oficina;

XII. Revisión de proyectos para determinar si cumplen con la normatividad vigente, elaborando las observaciones correspondientes;

XIII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente, en los proyectos u obras a autorizar;

XIV. Verificar la aplicación de la normatividad en lo referente a fraccionamientos, subdivisiones, fusiones y relotificaciones;

XV. Verificar la aplicación de los Programas de Desarrollo Urbano en cuestión de fraccionamientos, subdivisiones, fusiones y relotificaciones;

XVI. Atención a los promotores de fraccionamientos;

XVII. Revisión general del funcionamiento y la ubicación de áreas de donación e infraestructura (equipamiento urbano) en fraccionamientos;

XVIII. Revisar las propuestas de equipamiento urbano en funcionamiento y en caso de no existir, proponerlas;

IXX. Las demás que señale el Director.

Artículo 12. Encargado de Planes de Desarrollo Urbanos y Centros Poblacionales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Director la resolución de los asuntos que se le encomienden;

II. Ejecutar las disposiciones que la Dirección instruya a este,

III. Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente;

IV. Asistir a reuniones y eventos relacionados con la planeación y desarrollo urbano que se le encomienden,

V. Coordinarse con otras áreas involucradas en el Desarrollo Urbano;

VI. Proponer la elaboración, revisión y actualización de programas de desarrollo urbano en el Municipio;

VII. La conservación y empleo adecuado de los bienes municipales a su cargo, tales como equipo y mobiliario; y

VIII. Revisar y monitorear los programas de desarrollo urbano vigentes en el Municipio;

IX. Detectar centros de población que estén contenidas únicamente en el Programa de Desarrollo Urbano Municipal y que, debido a su crecimiento requiera de un programa de desarrollo urbano propio;

X. Apoyar a las otras áreas de la oficina cuando se requiera; y

XI. Las demás que le señale el Director.

Artículo 13. Corresponde al encargado del área Jurídica, las siguientes atribuciones:

I. Acordar y resolver los asuntos de su competencia con las Unidades Administrativas a su cargo;

II. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo;

III. Dar seguimiento permanente a todos y cada uno de los asuntos turnados que se tramitan en la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano en materia Jurídica;

IV. Acompañar cuando así se requiera en las visitas de inspección, verificación, notificación y ejecución respecto de los asuntos de su competencia y aquellos que le encomiende el Director;

V. Integrar los expedientes relativos a los procedimientos administrativos comunes iniciados por la Dirección;

VI. Integrar los expedientes relativos a los procedimientos administrativos, procesos administrativos o judiciales, o de cualquier otra naturaleza relacionados con la Dirección; así como de solicitudes de certificación de afirmativa ficta solicitadas a la Dirección;

VII. Sustanciar los actos de trámite de los procedimientos administrativos comunes, iniciados por la Dirección;

VIII. Elaborar los acuerdos y demás actos relativos a la aplicación de medios de apremio, medidas de seguridad, así como la determinación de sanciones que al efecto emita la Dirección;

IX. Proporcionar asesoría y asistencia legal a todos los encargados de área de esta Dirección, cuando así se requiera, y de ser el caso, de manera objetiva proponer el criterio jurídico a seguir;

X. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando corresponda, en los asuntos competencia de la Dirección;

XI. Presentar ante el Juez municipal del Ayuntamiento a los presuntos responsables por violaciones a disposiciones administrativas en las materias reguladas por la Dirección;

XII. Gestionar ante el Secretario las copias certificadas de expedientes y documentos relacionados con actos jurídicos de la Dirección;

XII. Remitir al Síndico del H. Ayuntamiento los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones y actos emitidos por la Dirección;

XIII. Hacer de conocimiento del Asesor Jurídico del Ayuntamiento para que de estimarlo procedente, se realicen las acciones tendientes a iniciar las averiguaciones previas correspondientes ante el Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente abierto en la Dirección, se advierta que existen actos o hechos presuntamente constitutivos de delito;

XIV. Verificar que la Dirección den fiel y estricto cumplimiento a las resoluciones o acuerdos ordenados por el Ministerio Público Federal o Local; el Síndico Municipal, cualquier autoridad jurisdiccional, así como a las recomendaciones o conciliaciones de las Comisiones de Derechos Humanos;

XV. Gestionar ante el Secretario las copias certificadas de expedientes y documentos relacionados con actos emitidos por la Dirección; y

XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Director, el presente Reglamento u otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 14. Corresponde al encargado del área administrativa, lo siguiente:

I. Recibir toda la información y/o documentación que se genera en las áreas dependientes a esta oficina para la expedición de licencias de construcción, licencias de urbanización mayores y menores, subdivisiones, relotificaciones, números oficiales, alineamientos, uso de suelo, entre otras;

II. Atención al público, incluyendo a los Directores Responsables de Obra;

III. Elaboración de reportes mensuales respecto de los trámites a su cargo y los montos que ingresan a la Tesorería Municipal derivados a su función,

IV. Entregar informe de todas las obras liberadas;

VI. Recibir solicitudes de ocupación de la Vía pública,

VII. La conservación y empleo adecuado de los bienes municipales a su cargo, tales como equipo y mobiliario,

VIII. Llevar un archivo de licencias de fraccionamientos, subdivisiones, relotificaciones, números oficiales, alineamientos y dictámenes de trazos, usos y destinos expedidos;

IX. Registro, seguimiento y control de los Directores Responsables de Obra;

X. Las demás que señale el Director.

Artículo 15. Corresponde al Verificador, notificador y ejecutor municipal, las siguientes atribuciones:

I. Dar seguimiento y resolución de los casos de obstrucción o invasión de la vía pública;

II. Ejecutar las órdenes de visita de verificación que emita el Director;

III. Levantar las actas administrativas con motivo de las visitas de verificación realizadas;

IV. Aplicar el procedimiento administrativo de inspección para:

a. Notificar y solicitar los permisos de construcción en predios;

b. Realizar la revisión correspondiente de los predios en casos de invasión, manejo inadecuado de residuos sólidos, anuncios y realizar la anotación correspondiente en el acta.

V. Dar seguimiento a las notificaciones y sanciones a fin de que los particulares cumplan con tramitar las licencias o permisos correspondientes;

VI. Elaborar reportes diarios de prórrogas, regularizaciones y sanciones;

VII. Verificar físicamente cuando se requiera, los casos de invasión de la vía pública y colocación de anuncios;

VIII. La conservación y empleo adecuado de los bienes municipales a su cargo como vehículos, equipo y mobiliario; y

IX. Las demás que le señale el Director.

Artículo 16. Corresponde al Verificador de Obra, las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar las órdenes de visita de verificación que emita el Director;

II. Levantar las actas administrativas con motivo de las visitas de verificación realizadas;

III. Aplicar el procedimiento administrativo de inspección para:

a. Notificar y solicitar los permisos de construcción en predios;

IV. Dar seguimiento a los reportes de bitácoras de los Directores Responsables de Obra, registrados en esta Dirección;

V. Informar al Director de Planeación y Desarrollo Urbano de los resultados de las visitas de verificación;

VI. La conservación y empleo adecuado de los bienes municipales a su cargo, tales como vehículos, equipo y mobiliario; y

VII. Las demás que le señale el Director.

CAPÍTULO IV DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 17. Los subordinados directos, es decir, encargado de Acciones urbanísticas menores y mayores, encargado de planes de desarrollo urbanos y centros poblacionales, encargado del área Jurídica, encargado del área administrativa, Verificador de Obra y Verificadores, notificadores y Ejecutores

municipales, serán suplidos por la persona que al efecto designe el Director de Planeación y Desarrollo Urbano.

CAPÍTULO V DEL NOMBRAMIENTO DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN

Artículo 18. La designación del personal a incorporar o adscrito a la estructura orgánica de la Dirección corresponderá al titular de la misma.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES Y DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN

Artículo 19. Corresponde a la Contraloría Municipal, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Dirección conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta municipal y los estrados de H. Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan a los preceptos del presente Reglamento.

TERCERO. Para lo no previsto en el presente reglamento, se estará en lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco y demás Reglamentos municipales.