



GOBIERNO MUNICIPAL  
**HUEYPOXTLA**  
CONSTRUYE EL BIENESTAR SOCIAL  
2025-2027

# REGLAMENTO INTERNO

## DESARROLLO URBANO



LUGAR DE  
**GRANDES  
MERCADERES**

## PROEMIOS

El Ayuntamiento Constitucional de Hueypoxtla, Estado de México, en ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 Y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31 Fracción I y XXXIX, 164 y 165, 87, 96. Sexies de la Ley Orgánica del Estado de México y Municipios; el Bando Municipal de Hueypoxtla Vigente y demás relativos aplicables; y que tiene su fundamento en los siguientes:

## CONSIDERANDOS

La administración pública es el elemento básico para convertir los objetivos, programas y planes de gobierno, en acciones y resultados concretos, encaminados a satisfacer las necesidades y demandas de la sociedad.

El Bando Municipal Vigente establece la expedición de los reglamentos y demás disposiciones que regulen las diversas esferas de competencia del Gobierno Municipal, asegurándose un desempeño transparente y eficaz de la administración pública, el cual tiene como base la revisión y actualización permanente de los sistemas y procesos de trabajo, a fin de atender de forma oportuna, sencilla, ágil y directa la demanda ciudadana de trámites y servicios gubernamentales, así como facilitar el cumplimiento de obligaciones de ley y reglamentarias.

Con la entrada en vigor del Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Hueypoxtla, se busca dar a conocer las funciones y la forma de organización con la que se trabaja en esta área del Ayuntamiento, regulando jurídicamente el actuar de los servidores públicos del área de una forma accesible, transparente y respetuosa para beneficio de primordialmente de la sociedad en general.

## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1.

El presente Reglamento tiene por objeto regular, organizar la estructura orgánica y las disposiciones de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Hueypoxtla.

### Artículo 2.

Todas las disposiciones contenidas en este reglamento son de observancia general y obligatoria para todo el personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Hueypoxtla.

### Artículo 3.

Los servidores públicos adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano tienen las atribuciones que le señalen los ordenamientos Federales, Estatales y Municipales y las derivadas que se deriven de los convenios celebrados con las Instancias según sea el caso.

El Fundamento legal que tiene la Dirección de Desarrollo Urbano a su cargo, se encomienda en el artículo 115 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México; artículo 31 fracción I, artículo 48 fracción III, artículo 86 y artículo 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículo 23 fracción I de la Ley Para la Mejora Regulatoria del Estado de México; el Código Administrativo del Estado de México (Libro Quinto) y su reglamento al (Libro Quinto) en materia de Desarrollo Urbano; Código de Procedimientos Administrativos; Código penal; Código Financiero del Estado de México; Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México; Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; Ley de Movilidad del Estado de México; Ley de Aguas Nacionales; Ley de Vías Generales de Comunicación, Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas Plan de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México; y el Bando Municipal Vigente; así como otras disposiciones jurídicas que expida la Legislatura o el Gobernador del Estado de México.

La Dirección asumirá las atribuciones y funciones que expresamente se le confieran en los acuerdos y convenios que suscriba el Poder Ejecutivo del Estado de México, con los Gobiernos Federal y Municipales, en las materias de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano de los centros de población y vivienda y de desarrollo de las zonas urbanas.

## CAPÍTULO II: DEFINICIONES

**Artículo 4.** Para los efectos del Reglamento Interno se entiende por:

**I. Administración Pública.** - Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal de Hueypoxtla, Estado de México;

**II. Ayuntamiento.** - El Ayuntamiento Constitucional de Hueypoxtla, Estado de México;

**III. Cabildo.** - El Ayuntamiento como Asamblea Deliberante, conformada por el Presidente, el Síndico y Regidores;

**IV. Dependencias.** - Los Órganos Administrativos que integran la Administración Pública Municipal Centralizada,

**V. Dirección.** - La Dirección de Desarrollo urbano del Municipio de Hueypoxtla, Estado de México;

**VI. Director.** - El Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano;

**VII. Entidades.** - Los órganos auxiliares y fideicomisos que forman parte de la Administración Pública Descentralizada;

**VIII. Manual de Procedimientos.** - El documento que, en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de cada una de las Coordinaciones que integran la Dirección, precisando su responsabilidad y participación;

**IX. Municipio.** - El Municipio de Hueyoxtla, Estado de México

**X. Reglamento.** - El Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano;

**XI. SEIDU.** - El Sistema Estatal de Información del Desarrollo Urbano;

**XII. Unidades administrativas.** - Las Coordinaciones que conformen la Dirección de Desarrollo Urbano y que sean necesarias para su eficiente desempeño.

**XIII. Servidor Público.** - Toda persona adscrita a la Dirección de Desarrollo urbano.

**XIV. IFREM.** - El Instituto de la Función Registral del Estado de México.

**XV. Periódico Oficial Gaceta de Gobierno.** - El órgano informativo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, de carácter permanente e interés público.

**XVI. CMIC.** - Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción.

### **CAPÍTULO III: OBJETIVO, COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**

#### **Artículo 5.**

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Dirección contará con un Director, quien será su representante.

La Dirección contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Procedimientos de esta dependencia. Asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicable.

#### **Artículo 6.**

La Dirección conducirá sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales, especiales y otros a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

#### **Artículo 7.**

El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección, corresponden originalmente al Director, quien, para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder con ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

## **CAPÍTULO IV: DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.**

### **Artículo 8.**

Corresponden al Director las atribuciones siguientes:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Dirección.
- II. Planear, coordinar, supervisar, vigilar, controlar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, el funcionamiento de los organismos auxiliares sectorizados a la Dirección.
- III. Aprobar los lineamientos para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos estratégicos del sector.
- IV. Coordinar la colaboración, ejecución y propuestas al Plan Estatal de Desarrollo Urbano, de los planes regionales de desarrollo urbano, de los planes parciales que de ellos deriven, así como los respectivos programas de acciones.
- V. Emitir dictámenes técnicos respecto al plan de desarrollo urbano de competencia municipal.
- VI. Someter a la aprobación del Cabildo los programas de desarrollo urbano, vivienda, regularización de la tenencia de la tierra y adquisición de reservas territoriales del Estado, con la participación de las autoridades competentes, así como coordinar su gestión y ejecución.
- VII. Interpretar para efectos administrativos, las disposiciones legales que regulan el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población.
- VIII. Aprobar la estructura de organización de la Dirección y la de los organismos auxiliares sectorizados a esta y someterlas a la autorización del Cabildo.
- IX. Validar los manuales administrativos de la Dirección y someterlos a la aprobación del Cabildo.
- X. Aprobar los programas anuales de actividades de la Dirección.
- XI. Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Dirección, así como sancionar el de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia, remitiéndolos a Cabildo para su validación correspondiente.
- XII. Establecer políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan a las unidades administrativas de la Dirección, así como dictar lineamientos en materia de modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad.
- XIII. Acordar con el Cabildo el nombramiento, licencia y remoción de los servidores públicos y resolver en el ámbito de su competencia, lo relativo al ingreso, nombramiento, promoción y rescisión de los demás servidores públicos adscritos a dicha dependencia.
- XIV. Proponer al Cabildo, a través de la Consejería Jurídica, iniciativas, así como proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Dirección, en su caso, de los organismos auxiliares bajo su coordinación sectorial.
- XV. Suscribir acuerdos, convenios y contratos en las materias competencia de la Dirección de Desarrollo Urbano, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XVI. Establecer lineamientos para la regularización de la tenencia de la tierra en el Municipio.

- XVII.** Proponer al cabildo la autorización de nuevas zonas industriales, de abasto, comercio y servicios, científicos, tecnológicos y mixtos, así como su modificación, subrogación, cambio de tipo, revocación o extinción por renuncia.
- XVIII.** Comparecer ante Cabildo, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar de la situación que guarda su ramo o sector correspondiente, o bien, cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto competencia del sector a su cargo.
- XIX.** Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- XX.** Designar y remover a los servidores públicos que deberán coordinar, presidir o asistir a los órganos interinstitucionales de coordinación regional y metropolitana en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda.
- XXI.** Emitir constancias y expedir copias certificadas de los documentos que haya emitido en el ejercicio de sus atribuciones y funciones que obren en sus archivos, tratándose de requerimientos de autoridades jurisdiccionales de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXII.** Establecer, en el ámbito de sus atribuciones, instrumentos para la ejecución y administración del desarrollo urbano en el Municipio y vigilar su cumplimiento.
- XXIII.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XXIV.** Proponer la integración de comisiones metropolitanas y órganos de coordinación metropolitana con dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal.
- XXV.** Proponer y, en su caso, establecer mecanismos de coordinación y enlace con autoridades federales, de la administración pública estatal, de otras entidades Federales, de la Ciudad de México y municipales para la atención de los asuntos de carácter metropolitano.
- XXVI.** Promover o realizar estudios e investigaciones que contribuyan a un mejor conocimiento de las zonas metropolitanas y al establecimiento de estrategias como políticas en esta materia.
- XXVII.** Coordinar las actividades que realicen las dependencias y organismos auxiliares en el seno de las comisiones metropolitanas y en otros órganos de coordinación metropolitana, así como vigilar que, en el ámbito de su competencia, cumplan los acuerdos establecidos.
- XXVIII.** Promover en el municipio la ejecución de proyectos de inversión metropolitana, así como obras y acciones estatales de beneficio intermunicipal.
- XXIX.** Establecer mecanismos de consulta y concertación con los sectores social y privado para la planeación y evaluación de acciones y programas de carácter metropolitano.
- XXX.** Promover entre las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública federal, estatal, de otras entidades federativas, de la Ciudad de México y municipales, la ejecución conjunta de planes y programas en materia metropolitana.
- XXXI.** Promover foros, conferencias y seminarios en los ámbitos regional, estatal, nacional e internacional orientados a la identificación y solución de la problemática social, económica y política de las zonas metropolitanas.

- XXXII. Proponer orientación en asuntos de carácter metropolitano, con el propósito de que fortalezcan sus programas de infraestructura y equipamiento urbano.
- XXXIII. Promover la participación de los sectores social y privado en la generación y ejecución de propuestas en la planeación y evaluación de acciones y programas de carácter metropolitano, procurando la promoción de la identidad mexiquense.
- XXXIV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Cabildo.

## CAPÍTULO V: DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN.

### Artículo 9.

El Plan Municipal de Desarrollo Urbano es el instrumento jurídico técnico que tiene por objeto ordenar y regular el proceso de desarrollo urbano, mediante el establecimiento de las bases para las acciones de mejoramiento, conservación y crecimiento del municipio. Define, así mismo, las reservas, usos y destinos del suelo, con la finalidad de mejorar el nivel de vida de los habitantes.

### Artículo 10.

Corresponde a la Dirección, coadyuvar en la elaboración, aprobación, ejecución, evaluación y modificación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

### Artículo 11.

Las cédulas informativas de zonificación, las licencias de uso de suelo, autorizaciones de cambio de uso y aprovechamiento de suelo, licencias de construcción y cualquier otro tipo de constancia y autorización que emita la Dirección, quedan sujetos a lo se disponga en las normas contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

## CAPÍTULO VI: DE LA CLASIFICACIÓN Y ZONIFICACIÓN.

### Artículo 12.

En el plano E-1 del Plan Municipal de Desarrollo Urbano establece la clasificación del territorio municipal en:

**Área urbana.** - Es aquella que por su estricto grado de consolidación o por poseer infraestructura y servicios públicos, reúne las condiciones

físicas necesarias y suficientes para su directa edificación o su desarrollo.

**Área urbanizable.** - Es aquella que esta apta para ser incorporada al proceso de urbanización, o bien se encuentra en curso de incorporación al mismo.

**Área no urbanizada.** - Son aquellos terrenos en los que no es posible su transformación y desarrollo de urbanístico por encontrarse sometidos a algún régimen especial de protección, en razón de sus valores paisajísticos, históricos, arqueológico, científico, ambiental o cultural, de riesgos naturales que aparezcan acreditados en el presente ordenamiento.

### **Artículo 13.**

La estructura actual del Municipio define las áreas tradicionales de concentración, tales como: Centro Urbano, Centro histórico, Cultural y Corredor Urbano, Educación y Cultura, Salud y Asistencia, Comercio, Recreación y Deporte, Comunicaciones y Transporte, Abasto, Turismo y Administración y Servicios.

- I. Los corredores urbanos son las avenidas que estructuran el centro de población en los que, por ser áreas de paso y alto flujo vehicular, dan vocación comercial y de servicios a los lotes colindantes a estos destinos.
- II. La zona industrial es aquella área geográfica prevista para usos industriales.
- III. Las zonas habitacionales son áreas que se prevén para este uso en las áreas de crecimiento, ya sea en forma inmediata o en el largo plazo.

### **Artículo 14.**

Plan Municipal de Desarrollo Urbano plantea, en el nivel estratégico, los usos y la zonificación en el apartado denominado tabla de usos de suelo.

### **Artículo 15.**

Con base en los elementos establecidos en la tabla de usos de suelo, corresponderá a la Dirección de Desarrollo Urbano dictaminar sobre la aprobación o denegación de ubicación de cualquier proyecto de construcción, tomando en cuenta las normas del presente reglamento y disposiciones sobre la materia.

### **Artículo 16.**

Las normas de ordenación particulares se sujetarán a lo que establece el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

## **CAPÍTULO VII: DE LA CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO.**

### **Artículo 17.**

Para los efectos de este reglamento, el alineamiento es la traza sobre el terreno, que limita el predio de la vía pública, actual o futura, determinada en los planos y proyectos debidamente autorizados. La expedición del alineamiento es función de la Dirección de Desarrollo Urbano, la cual otorgara constancia de alineamiento a solicitud del propietario.

### **Artículo 18.**

La Dirección de Desarrollo Urbano expedirá constancias de alineamiento las cuales fijaran las restricciones Federales y Estatales por derecho de vía que sobre las edificaciones deben imponerse, atendiendo al Plan de Municipal de Desarrollo Urbano, así como a las características de cada predio para que no se construya sobre dichos espacios.

#### **Artículo 19.**

La Dirección de Desarrollo Urbano establecerá las restricciones necesarias para toda construcción o usos de predio, conforme a la normatividad aplicable ya sea en forma general o en zonas determinadas, que se plasmaran en las constancias de alineamiento que expida, quedando obligados a respetarlas los propietarios o poseedores de los mismo.

#### **Artículo 20.**

La Constancia de Alineamiento tendrá una vigencia de un año calendario, salvo que exista otro ordenamiento legal que regule su vigencia, o en su defecto se realicen modificaciones a la normatividad legal aplicable.

#### **Artículo 21.**

La Dirección de Desarrollo Urbano negara la expedición de la Constancia de Alineamiento a predio irregulares situados frente a vías públicas establecidas de hecho, pero no autorizadas. Tampoco se expedirá Constancia de Alineamiento cuando se trate de predios cuya ubicación contrarié lo dispuesto en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

#### **Artículo 22.**

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por restricción de construcción, a la separación que debe existir libre de construcción entre el alineamiento y la construcción de todo predio.

#### **Artículo 23.**

En el Municipio de Hueyoxtla todas las construcciones deberán respetar las restricciones contenidas en la Constancia de Alineamiento según lo establecido en el Plan de Desarrollo Urbano y en este Reglamento.

#### **Artículo 24.**

Para su obtención el solicitante tramitará ante la Dirección la constancia de alineamiento respectiva, presentando los siguientes documentos:

- I. Solicitud dirigida al Director, mediante formato único de solicitud
- II. A la solicitud se le deberá anexar una copia simple de:
- III. La escritura de la propiedad debidamente inscrita en el Registro Público, o copia del contrato de Compra-Venta de la propiedad;
- IV. El recibo del pago del impuesto predial del año en curso;
- V. Copia de identificación oficial del propietario. Si el solicitante no es el propietario, deberá presentar, además:
- VI. Persona física: carta poder simple ante dos testigos y copia de la identificación oficial.
- VII. Persona jurídica colectiva: copias del acta constitutiva de la sociedad e identificación oficial de su representante legal.
- VIII. Croquis de localización precisa del predio detallando colindancias con vías públicas.

## **CAPÍTULO VIII: DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN.**

### **Artículo 25.**

La Licencia de Construcción es el documento expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano, por el cual se autoriza a los propietarios construir ampliar, modificar, reparar o demoler las edificaciones o instalaciones que hubiese en sus predios.

### **Artículo 26.**

Las licencias de construcción se otorgarán o negarán, por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano, en un plazo no mayor de cinco días hábiles para construcciones habitacionales y de veinte días hábiles para construcciones que requieran dictamen de impacto regional, en ambos casos, a partir de la fecha en que se reciba la solicitud.

### **Artículo 27.**

En el Municipio de Hueypoxtla todas las construcciones deberán contar con la respectiva licencia municipal de construcción y respetar los lineamientos contenidos en la misma, salvo los casos de excepción que contemplen las leyes aplicables en materia.

### **Artículo 28.**

Todas las construcciones del Municipio de Hueypoxtla se sujetarán a lo siguiente:

- I. A la normatividad contenida en los planes de Desarrollo Urbano correspondiente y en su caso, a los demás ordenamientos legales, aplicables;
- II. Dispondrán de lugares de estacionamientos para vehículos;
- III. Garantizar la iluminación, ventilación y asoleamiento;
- IV. Cumplirán los requisitos de seguridad estructural que les permitan satisfacer los fines para los cuales fueron proyectadas;
- V. Estarán provistas de los servicios básicos para agua potable, drenaje y energía eléctrica;
- VI. Cumplirán con las provisiones correspondientes de protección civil, ingeniería sanitaria y para personas con capacidades diferentes;
- VII. Las que se ubiquen en zonas de valor arqueológico, histórico, artístico y cultural, deberán cumplir las normas que señalen los ordenamientos legales aplicables, debiendo las del entorno, ser armónicas y compatibles con aquellas;
- VIII. Las construcciones de equipamiento turístico, gaoneras y gasolineras, serán las únicas que se permitirán en una franja de cien metros medida, a partir del derecho de vía de carreteras federales, estatales o municipales, y a cada lado de este;
- IX. Las dedicadas a servicios de radiotelecomunicaciones o similares y anuncios publicitarios que requieran elementos estructurales, se ajustaran a las disposiciones reglamentarias.

### **Artículo 29.**

La licencia municipal de construcción tendrá por objeto autorizar:

- I. La obra nueva;
- II. La construcción de edificaciones en régimen de condominio
- III. La construcción de edificación de la obra existente;

- IV. La construcción extemporánea;
- V. La prórroga de licencia;
- VI. La reparación de una obra existente;
- VII. La demolición total o parcial;
- VIII. La excavación y relleno;
- IX. La construcción de bardas;
- X. Las obras de conexión de agua potable, drenaje realizadas por particulares;
- XI. El cambio de la construcción existente a régimen de condominio;
- XII. La ocupación de la vía pública;
- XIII. La modificación del proyecto de una obra autorizada;
- XIV. La construcción e instalación de antenas para radiotelecomunicaciones y de anuncios publicitarios de que requieran de elementos estructurales.

#### **Artículo 30.**

La licencia municipal de construcción tendrá una vigencia de un año calendario, salvo que exista otro ordenamiento legal que regule su vigencia.

#### **Artículo 31.**

Una vez concluida la obra o demolición, el propietario está obligado a tramitar la constancia de terminación ante la dirección en un término de 15 días hábiles posteriores a la conclusión de los trabajos.

#### **Artículo 32.**

Para su obtención el solicitante tramitara ante la Dirección la Licencia de construcción respectiva, presentando los siguientes documentos:

- I. Solicitud dirigida al Director, mediante formato único de solicitud.
- II. A la solicitud se le deberá anexar una copia simple de:
  - a. La escritura de la propiedad debidamente inscrita en el Registro Público, o copia del contrato de Compra-Venta de la propiedad;
  - b. El recibo del pago del impuesto predial del año en curso;
  - c. Copia de identificación oficial del propietario. Si el solicitante no es el propietario, deberá presentar, además:
- III. Persona física: carta poder simple ante dos testigos y copia de la identificación oficial.
- IV. Persona jurídica colectiva: copias del acta constitutiva de la sociedad e identificación oficial de su representante legal.
  - a. Plano arquitectónico (1 copias)
  - b. Plano estructural (1 copias)
  - c. Plano eléctrico (1 copias)
  - d. Plano hidrosanitario (1 copias)
  - e. Memoria de calculo
  - f. Firma del director responsable de obra
  - g. Licencia de uso de suelo
  - h. Recibo de agua potable
  - i. Constancia de Alineamiento y Número Oficial

## **CAPÍTULO IX: DEL PERMISO DE LA OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA.**

### **Artículo 33.**

Quienes soliciten realizar una obra en vía pública estarán obligados a efectuar las reparaciones a que haya lugar a fin de recuperar y/o mejorar el estado original de la vía pública. Queda prohibida la ocupación de la vía pública para los fines a que se refiere el párrafo anterior, sin permiso previo de la Dirección.

### **Artículo 34.**

Quienes pretendan obtener la autorización por la Dirección de Desarrollo Urbano para usar la vía pública, además de cumplir con los requisitos señalados en el libro décimo octavo del Código Administrativo del Estado de México, deberán:

- I. Dar aviso a los propietarios de los predios cuyos accesos se vean temporalmente afectados;
- II. Poner señalamientos diurnos y nocturnos;
- III. Retirar el material sobrante de las obras; y
- IV. Restituir el sitio a su estado original.

### **Artículo 35.**

Se requiere autorización expresa de la Dirección para:

- I. Realizar obras, modificaciones o reparaciones de la vía pública;
- II. Romper el pavimento o hacer cortes en las banquetas o guarniciones de la vía pública para la ejecución de obras públicas o privadas;
- III. Construir instalaciones subterráneas en la vía pública;
- IV. Ocupar la vía pública con escombros o materiales de construcción en condiciones que establezca la Dirección.

### **Artículo 36.**

Queda prohibido usar la vía pública para:

- I. Aumentar el área de un predio o de una construcción, ya sea en el subsuelo o en voladizos a cualquier nivel;
- II. Preparar mezclas y acumular basura, escombros o materiales que se generen o requieran en cualquier construcción, aun cuando la calle no este pavimentada;
- III. Construir o instalar rampas, coladeras, sumideros o bocados de alcantarillas, que impidan el libre y fácil tránsito del peatón o representen un peligro para el mismo;
- IV. Instalar cualquier elemento que dificulte el libre y fácil tránsito de los peatones y constituyan un peligro;
- V. Abatir o montar rejas y portones que obstaculicen el libre paso de los peatones y constituyan un peligro para ellos;
- VI. Realizar obras o actividades que ocasionen molestias a los vecinos, tales como la emisión de polvos, humos, malos olores gases, ruidos, luces intensas y otras análogas;

- VII. Instalar comercios semifijos, salvo a la autorización de la autoridad competente; y
- VIII. Aquellos otros fines que la dirección considere contrarios al interés público.

#### **Artículo 37.**

Toda persona que ocupe sin autorización la vía pública con construcciones o instalaciones, superficiales, aéreas o subterránea estará obligada a demolerlas y/o retirarlas, independientemente, de la aplicación de la sanción correspondiente.

#### **Artículo 38.**

Las autorizaciones que la Dirección otorgue para la ocupación, uso y aprovechamiento con determinados fines la vía pública, no crean ningún derecho real o posesorio; serán siempre revocables, temporales e intransferibles, y en ningún caso podrán ser otorgados en perjuicio del libre, seguro y expedito tránsito o acceso a los predios colindantes o a los servicios públicos, o en perjuicio de cualquiera de los fines a que estén destinados dichos bienes o vías.

#### **Artículo 39.**

Toda persona que ocupe con obras o instalaciones la vía pública, está obligada a retirarlas por su cuenta cuando la Dirección lo requiera, así como mantener las señales necesarias para evitar accidentes.

Los permisos que la Dirección expida para la ocupación o uso de la vía pública, indicaran el plazo para retirar las instalaciones a que se hace referencia. Todo permiso que expida para la ocupación o uso de la vía pública, estará condicionado a la observancia del presente artículo.

#### **Artículo 40.**

El incumplimiento de la autorización correspondiente será causa justificada para la revocación de la misma.

#### **Artículo 41.**

Todos los propietarios de predios con frentes a la vía pública, estarán obligados a construir la banqueta que le corresponda a su propiedad, de acuerdo con las dimensiones que para el efecto indique la Dirección, a través de la constancia de alineamiento, atendiendo a su ubicación, en la construcción de banquetas en la vía pública no debe haber escalones o desniveles de un predio a otro, salvo que por la topografía del terreno sea imposible evitarlo, previo análisis de la Dirección.

Cuando las banquetas sufran deterioro, el propietario tendrá obligación de repararla con el fin de que el paso de los peatones sea cómodo y seguro.

### **CAPÍTULO X: DEL CONVENIO DE DONACIÓN DE CALLE.**

#### **Artículo 42.**

Para la apertura, prolongación, ampliación o cualquier otra modificación de vías públicas, será necesaria la aprobación del Ayuntamiento, a petición de los particulares que colindan con dicha vía pública.

#### **Artículo 43.**

La sección y el arroyo mínimos para poder llevar a cabo de la apertura y registros de calles serán:

- I. Para vías primarias: 21 metros de sección y 15 de arroyo vehicular.
- II. Para vías secundarias o colectoras: 18 metros de sección y 14 de arroyo vehicular.
- III. Para vías locales: 12 metros de sección y 9 de arroyo vehicular.
- IV. Para vías con retorno: 9 metros de sección y 7 de arroyo vehicular.
- V. Para Cerradas: 6 metros de sección y arroyo vehicular; Privadas: 4 metros de sección y arroyo vehicular; Andadores: 3 metros excepto cuando sirvan para acceso a edificaciones una frente a otra, en cuyo caso serán de 6 metros vehicular.

#### **Artículo 44.**

Los anchos mínimos de las banquetas serán:

- I. 3 metros en las vías primarias;
- II. 2 metros en las vías secundarias o colectoras;
- III. 1.50 metros en las locales y
- IV. 1.20 metros en las de vía con retorno y las interiores de los condominios.

#### **Artículo 45.**

Cuando las vías públicas a registrar no cuenten con la sección y arroyo mínimo establecido en el artículo 43 se tomarán en cuenta el porcentaje de consolidación de la misma.

#### **Artículo 46.**

Los ciudadanos que pretendan llevar a cabo el registro y apertura de alguna vía pública tendrán la obligación de proporcionar los documentos necesarios para llevar a cabo dicho trámite.

#### **Artículo 47.**

El procedimiento a seguir para el registro y aperturas de calle se establece en el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección.

## **CAPÍTULO XI: DE LA INSPECCIÓN DE LA OBRA.**

#### **Artículo 48.**

La Dirección, a través del personal que para tal efecto se designe, ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan y en las condiciones que juzguen pertinentes, de conformidad con lo previsto en este reglamento.

#### **Artículo 49.**

Las inspecciones tendrán por objeto verificar que las edificaciones que se encuentren en proceso o terminadas, así como los usos de suelo, cumplan con las disposiciones legales, aplicables y el presente Reglamento.

**Artículo 50.**

El inspector deberá identificarse ante el propietario, el Perito Responsable de obra o los ocupantes del lugar donde se vaya a practicar la inspección, con la credencial que para tal efecto se expida a su favor. Es obligatorio permitir al inspector el acceso a ese lugar de que se trate.

**Artículo 51.**

El propietario, el Perito responsable de Obra o los ocupantes del lugar donde se vaya a practicar la inspección, deberá dar todo tipo de facilidades para el desarrollo de la diligencia de inspección, proporcionando los informes necesarios y permitiendo el acceso a las instalaciones del predio objeto de la visita de inspección.

**Artículo 52.**

Cuando como resultado de la visita de inspección se compruebe la existencia de cualquier infracción a las disposiciones contenidas en este Reglamento, la dirección notificará y sancionará a los infractores por las irregularidades o violaciones en las que hubieren incurrido, otorgándoles un término de 24 a 72 horas a fin de que sean solventadas.

## **CAPÍTULO XII: DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA.**

**Artículo 53.**

El Perito Responsable de Obra es quien se suscribe y se obliga a responder ante la Autoridad Municipal y el propietario en lo concerniente a la observancia del presente Reglamento y demás disposiciones legales y normatividad aplicable; además de responder ante los posibles defectos, daños o perjuicios que pueda sufrir una construcción.

**Artículo 54.**

Para los efectos de este reglamento, el Perito Responsable de Obra otorga su responsiva para suscribir el proyecto de una obra cuya ejecución vaya a realizarse directamente él o cuando supervise obras realizadas por otras personas físicas o jurídico colectivas;

**Artículo 55.**

La Dirección exigirá la responsiva de un Perito Responsable de Obra tratándose de construcciones mayores de sesenta metros cuadrados o con claros mayores de cuatro metros.

**Artículo 56**

El Perito Responsable de Obra tiene la obligación de supervisar, dirigir y vigilar la obra asegurándose de que tanto el proyecto como la ejecución de la misma, cumplan con lo establecido en los ordenamientos y demás disposiciones a que se refiere este Reglamento, así como el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

#### **Artículo 57.**

Para el ejercicio de sus funciones, los Peritos Responsables de Obra del Estado de México deberán de actualizarse y certificarse por los cursos impartidos por el Gobierno del Estado y la CMIC.

#### **Artículo 58.**

La Dirección deberá llevar un catálogo o registro pormenorizado de los Peritos Responsables de Obra. La dependencia exhibirá en un lugar visible, durante todo el año la lista de los Peritos Responsables de Obra autorizados, con sus domicilios y, en su caso, sus teléfonos. La lista se actualizará en el mes de Enero de cada año.

#### **Artículo 59.**

Es responsabilidad de los Peritos Responsables de Obra conocer lo establecido en los ordenamientos urbanos vigentes, referentes a urbanización y edificación.

#### **Artículo 60.**

El Perito Responsable de Obra deberá contar con su registro actualizado.

### **CAPÍTULO XIII: DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

#### **Artículo 61.**

Las autoridades competentes a que se refiere este Reglamento tendrán a su cargo la vigilancia del cumplimiento de sus disposiciones; para tal efecto, podrán adoptar y ejecutar las medidas de seguridad, determinar las infracciones e imponer las sanciones administrativas que correspondan.

Se consideran, entre otras, como autoridades competentes para adoptar y ejecutar las medidas de seguridad, los inspectores de obra adscritos a la Dirección, que lleven a cabo las diligencias a que se refiere el capítulo XI de la inspección de Obras.

#### **Artículo 62.**

Se entenderá por medidas de seguridad las que, con apoyo de este Reglamento, dicten las autoridades componentes, con el propósito de evitar los daños que puedan causar las instalaciones, construcciones, obras y acciones.

Las medidas de seguridad son de ejecución inmediata, tienen carácter temporal y preventivo, y se aplicaran sin perjuicio de las sanciones que corresponden.

#### **Artículo 63.**

Para efectos del presente Reglamento se consideran como medidas de seguridad:

- I. Suspensión temporal, parcial, o total de la construcción, instalación, explotación, obras o servicios;
- II. Desocupación o desalojo parcial o total de predios o inmuebles;

- III. Prohibición de actos de utilización de inmuebles;
- IV. Demolición parcial o total;
- V. Retiro de materiales o instalaciones;
- VI. Evacuación de personas o bienes.
- VII. Cualquiera otra acción o medida que tienda a garantizar el orden legal y el estado de derecho, así como evitar daños a personas o bienes.

#### **Artículo 64.**

La Dirección podrá obtener el auxilio de la fuerza pública para el cumplimiento de sus determinaciones.

### **CAPÍTULO XIV: DE LAS INFRACCIONES.**

#### **Artículo 65.**

Se entenderá por infracción, la violación de cualquiera de las disposiciones establecidas en este Reglamento y los programas de Desarrollo Urbano, la cual será sancionada de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

#### **Artículo 66.**

Son infracciones a las disposiciones previstas en este Reglamento:

- I. Ocupar sin previa autorización la vía pública.
- II. Negarse, el propietario a retirar las instalaciones, obras o materiales que se hayan depositado sobre la vía pública, previa notificación de la Dirección.
- III. Aumentar el área de un predio o construcción sobre la vía pública;
- IV. Negarse a reparar los daños ocasionados en la vía pública por la introducción de servicios, instalaciones y cualquier proceso que se haya realizado para la ejecución de una obra.
- V. Negarse a reparar frente a su predio, la banqueta correspondiente, cuando la Dirección lo requiera;
- VI. Realizar construcciones o instalaciones sobre volado y marquesinas que estén sobre la vía pública;
- VII. Realizar o haber realizado, sin contar con la licencia correspondiente, obras, instalaciones, demoliciones, excavaciones o modificaciones en edificaciones o predios de propiedad pública y/o privada;
- VIII. No haber respetado los lineamientos establecidos en las Licencias municipales de construcción.
- IX. Obtener la licencia utilizando documentos falsos o falseando información;
- X. Obstaculizar las visitas de inspección, conforme a lo previsto en el presente ordenamiento;
- XI. Modificar el proyecto arquitectónico autorizado, sin la autorización de la Dirección;
- XII. Realizar excavaciones u obras que afecten la estabilidad del inmueble, la vía pública o las construcciones o el predio vecinos;
- XIII. No solicitar la constancia de terminación de obras efectuadas;
- XIV. No respetar en el predio o en la ejecución de una obra las afectaciones o restricciones previstas en la respectiva Constancia de Alineamiento.
- XV. Modificar el uso de la edificación sin previa autorización;

- XVI. Proseguir la edificación cuando la misma haya sido suspendida, por algún incumplimiento al Reglamento y se encuentre con los sellos de la Dirección.
- XVII. Realizar trabajos de urbanización sin contar con la licencia correspondiente.

#### **Artículo 67.**

Las sanciones administrativas podrán consistir en:

- I. Suspensión temporal o definitiva, total o parcial de las instalaciones, las construcciones, las obras y servicios.
- II. Clausura provisional o definitiva, total o parcial de las instalaciones, las construcciones, las obras y servicios;
- III. Multa equivalente a uno hasta quinientas veces el salario mínimo general diario vigente, conforme a lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México.
- IV. La revocación de las concesiones, autorizaciones, permisos, licencia o constancias otorgadas;
- V. La demolición total o parcial de las obras efectuadas en contravención a las disposiciones de este reglamento;
- VI. La prohibición de realizar determinados actos u obras y
- VII. Arresto hasta por 36 horas.

#### **Artículo 68.**

A quienes incurran en las infracciones a que se refiere el artículo 66 de este ordenamiento, se les impondrán multas conforme a lo siguiente:

- I. El equivalente de 10 a 300 veces salario mínimo general para las infracciones expresadas en las fracciones I, V y XIII.
- II. El equivalente de 10 a 500 veces salario mínimo general para las infracciones expresadas en la fracción VII.
- III. El equivalente de 20 a 100 veces salario mínimo general para las infracciones expresadas en las fracciones II.
- IV. El equivalente a 20 a 200 veces salario mínimo general para las infracciones expresadas en las fracciones IV, VI y X.
- V. El equivalente a 50 a 300 veces salario mínimo general para las infracciones expresadas en las fracciones III, VIII, XI y XIV.
- VI. El equivalente a 100 a 400 veces salario mínimo general para las infracciones expresadas en las fracciones IX, XII y XVI.
- VII. El equivalente a 100 a 500 veces salario mínimo general para las infracciones expresadas en las fracciones XV y XVII.
- VIII. Servirá de base para la cuantificación de las multas a las que se refiere este artículo, el salario mínimo general diario vigente en el Municipio de Hueyoptla, al momento de cometerse la infracción. En el caso en que persista la infracción, se duplicara sucesivamente la multa impuesta con anterioridad.

#### **Artículo 69.**

Las autoridades competentes podrán aplicar, además de la multa prevista en el artículo que antecede, las siguientes sanciones administrativas por las infracciones citadas en el artículo 67:

- I. Suspensión temporal o definitiva de obras en proceso a quienes incurran en las infracciones expresadas en las fracciones II, VII y X
- II. Clausura temporal o definitiva de obras terminadas a quien o quienes incurran en las infracciones expresadas en las fracciones III, VI, VIII, IX, XIV y XVI.
- III. Revocación de la licencia a quien o quienes incurran en las infracciones expresadas en las fracciones XI y XV.
- IV. Prohibición de realizar actos u obras a quien incurran en las infracciones expresadas en la fracción: I y XII.
- V. Arresto administrativo a quienes incurran a la infracción expresada en la fracción I.

#### **Artículo 70.**

La Dirección, es un ámbito de competencia, al tener conocimiento de la ejecución de acciones, obras y servicios en materia de Desarrollo Urbano, así como la construcción de fraccionamientos no autorizados, ordenaran la suspensión inmediata de las obras, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas en que hubiere incurrido la persona física o moral, pública o privada, que las haya ejecutado.

#### **Artículo 71.**

La persona que ejecute alguna construcción en un inmueble, sin que previamente hayan sido aprobadas las obras correspondientes por la Dirección, se hará acreedora a las medidas de seguridad y sanciones que prevé este reglamento.

A quienes incurran en la infracción al presente reglamento, les serán aplicadas las siguientes sanciones:

- I. A los que den un uso urbano a un terreno o edificación, sin la autorización correspondiente, o les den un uso distinto del autorizado, se le aplicara una sanción equivalente al importe de cien a mil veces el salario mínimo general vigente;
- II. A quienes realicen la apertura, ampliación, prolongación, sin contar con la autorización correspondiente, o coloquen maya, enrejado o barandal para cerrar una vía pública, se le aplicara una sanción equivalente al importe de doscientas a tres mil veces el salario mínimo general vigente;
- III. A quienes en cualquier forma obstaculicen o impidan la supervisión de las obras de construcción o excavación o demolición, se le aplicara una sanción equivalente al importe de cien a setecientas veces el salario mínimo general vigente.

#### **Artículo 72.**

Si las circunstancias así lo exigen podrán disponerse al infractor, simultáneamente las medidas de seguridad y las sanciones que correspondan, para lo cual se tomara en consideración la gravedad de la de la infracción, las particularidades del caso del caso y la reincidencia del infractor.

#### **Artículo 73.**

Para la aplicación de las sanciones previstas en este Capítulo, las autoridades consideraran los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. El monto del daño o perjuicio causado por el incumplimiento de las disposiciones de este reglamento;
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor;
- IV. La rebeldía del infractor;
- V. La reincidencia del infractor.

#### **Artículo 74.**

Toda aquella infracción no prevista en este Reglamento, será sancionada hasta por 100 veces el salario mínimo vigente en el Estado.

Las sanciones a que se refiere el presente Capítulo, se podrá incrementar en un 10% para el caso de reincidencia o rebeldía del infractor.

Para estos efectos, se considera reincidente a la persona que cometa dos o más veces de las infracciones previstas en este Reglamento o en cualquier tiempo.

#### **Artículo 75.**

La Dirección sancionará a los propietarios que incurran en alguna de las infracciones tipificadas en el artículo 52 de este reglamento.

La imposición y cumplimiento de las sanciones no eximirá al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que haya dado motivo al levantamiento de la infracción.

Las resoluciones que dicten las autoridades competentes con fundamento en el presente Reglamento, podrán ser impugnadas por los afectados mediante el recurso de inconformidad.

#### **Artículo 76.**

A quien realice alguna obra de reparación o modificación en bienes del dominio público, contraviniendo las disposiciones de este Reglamento, se le ordenara la suspensión.

#### **Artículo 77.**

Las anteriores sanciones se aplicarán a los infractores sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas, o penales en que hubieren incurrido.

#### **Artículo 78.**

Contra los actos y resoluciones administrativas que dicte la Dirección en la aplicación del presente reglamento, los afectados tendrán el derecho de optar entre interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el tribunal de lo contencioso administrativo del Estado de México, conforme a las disposiciones del código de procedimientos administrativos para el Estado.

### **CAPÍTULO XV: DE LA JORNADA LABORAL.**

#### **Artículo 79.**

Todos los servidores públicos deberán cumplir un horario de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, y de 9:00 a 13:00 hrs los días sábado, los cuales serán a consideración de las actividades que se estén desarrollando. Así mismo deberán cumplir con los siguientes puntos:

- I. Los servidores públicos deberán de presentarse a laborar en dicha dependencia a las horas de trabajo establecidas, pudiendo extenderse el horario habitual por causas supervenientes a su trabajo.
- II. La jornada laboral de trabajo debe comenzar precisamente en el lugar que el servidor público desempeñe sus labores.
- III. Los servidores públicos se obligan a presentar sus servicios en los días de descanso obligatorio, cuando lo solicite el Director, tomando en cuenta el correcto servicio a la ciudadanía.
- IV. Siempre que el servidor público requiera salir de su oficina, pero dentro del mismo edificio por motivo laboral, deberá de informarlo a su superior jerárquico, para que le autorice su salida.
- V. La ausencia por enfermedad solo será justificada con las incapacidades que expida la Dependencia Medica correspondiente, que explique los motivos de la ausencia y expida una constancia explicando "el por qué" debe permanecer inactivo el servidor público.
- VI. Cuando un servidor público necesite ausentarse de su lugar de adscripción para atender asuntos de interés particular dentro del mismo edificio o unidad de servicios por un lapso no mayor de 15 minutos, solicitará
- VII. autorización verbal a su jefe inmediato superior. Cuando necesite salir del edificio o unidad de servicio por un caso de urgencia y por tiempo máximo de una hora, requerirá invariablemente un pase de salida con copia para su expediente, debidamente autorizado por el responsable del área o por persona debidamente autorizada para ello, baja la estricta responsabilidad de este. El tiempo de que disponga se le descontará o no del sueldo a criterio del Director.
- VIII. Los servidores públicos registrarán su entrada y salida por medio de un sistema de registro manual, mecánico o digital. Si este no funcionara, o no existiera, los servidores públicos justificaran su asistencia firmando en el espacio correspondiente en las tarjetas o listas de asistencia respectivas, mediante la certificación de la hora por su jefe inmediato superior.
- IX. Cuando un servidor público, habiendo asistido a sus labores haya omitido registrar su entrada o salida, deberá ser justificado en la tarjeta de registro o lista de asistencia, mediante certificación escrita (firma, especificando la hora) por el director o superior jerárquico.
- X. Cuando un servidor público necesite llegar después de los 15 minutos de tolerancia a la entrada de sus labores, requiera invariablemente de un pase de entrada con copia para su expediente, con solicitud previa y debidamente autorizada por el director, con la indicación expresa de la hora en que habrá de iniciar su jornada. El tiempo de que disponga se descontará o no del sueldo a criterio del director.
- XI. El "Director", queda facultado a cambiar el horario de labores según las necesidades del servicio, obligándose a comunicar por escrito dicho cambio a los trabajadores.

**Artículo 80.**

Todo permiso para faltar a las labores, deberá ser solicitado por escrito al departamento de Personal, cuando menos con 36 horas de anticipación, explicando detalladamente la razón de la solicitud y su justificación:

- I. La Dirección, a su criterio, podrá conceder o negar el permiso por conducto de la persona facultado para ello. Todos los permisos concedidos serán por escrito, podrán ser revocados en cualquier tiempo, cuando la Dirección así lo juzgue conveniente.
- II. En casos de extrema urgencia y a criterio de la Dirección, se podrán otorgar permisos extraordinarios, siempre y cuando la solicitud sea hecha por escrito al departamento de Personal con el visto bueno del jefe inmediato.
- III. Cuando por circunstancias especiales tengan los trabajadores que salir de la Dirección, durante las horas de trabajo deberán obtener el permiso correspondiente del jefe inmediato superior.

## **CAPÍTULO XVI: CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y PAPELERÍA.**

### **Artículo 81.**

Los servidores públicos que utilicen los recursos y/o instalaciones deberán cumplir con las especificaciones de los siguientes puntos, de lo contrario serán sancionados conforme a las disposiciones legales aplicables.

- I. Los servidores públicos serán responsables de la limpieza diaria del equipo e instrumental de trabajo a cargo de ellos y así mismo serán responsables del mantenimiento de su área de trabajo.
- II. De haber algún daño a cualquier equipo, maquina o servicio de trabajo (aire acondicionado, teléfono, luz agua, unidades de transporte, unidades de radio etc.), se deberá reportar dicha falta de inmediato al departamento de mantenimiento si lo hubiere o a su jefe inmediato.
- III. Todo servidor público está obligado a conservar el aseo general y muy particularmente el de su zona de trabajo. Todo material de desecho o basura se depositará en los lugares señalados para ello.
- IV. El uso de las unidades vehiculares es responsabilidad de quien las utiliza; dando por consiguiente que, en caso de ser utilizadas para un giro diferente a la que la dependencia indico o requirió, será responsabilidad del usuario cualquier daño que se presente en la unidad.

## **CAPÍTULO XVII: HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.**

### **Artículo 82.**

Es responsabilidad de los servidores públicos cumplir en su totalidad con las siguientes medidas.

- I. Los servidores públicos están obligados a ejecutar su trabajo con la mayor seguridad e higiene posible y evitando los riesgos de trabajo.
- II. El servidor Público, está obligado a dar aviso al Ayuntamiento y/o jefe inmediato de cualquier enfermedad contagiosa que contraiga él, sus familiares o compañeros de trabajo a fin de que se tomen las medidas preventivas necesarias, con el fin de evitar contagio.

- III. En caso de epidemia, los servidores públicos, se someterán a los exámenes médicos y cumplirán con todas las medidas dictadas por las autoridades.
- IV. Los servidores públicos deberán notificar a sus superiores inmediatamente, de existir cualquier condición peligrosa en potencia, así como reportar cualquier vehículo, herramienta o equipo que se encuentre defectuoso.
- V. Cuando un servidor público sufra un accidente durante el desempeño de su trabajo, o se enferme en el curso de sus labores, él o sus compañeros deberán inmediatamente dar aviso de tal accidente, enfermedad al supervisor y/o jefe inmediato para que se proporcionen los primeros auxilios.
- VI. Todos los servidores públicos están obligados a familiarizarse con el uso de los extintores y de los lugares en que se encuentren. Previa instrucción que reciban sobre el particular por parte del departamento de protección civil.
- VII. Las mujeres disfrutaran de los mismos derechos y tienen las mismas obligaciones que los hombres.

## **CAPÍTULO XX: DISCIPLINA Y FORMAS DE APLICACIÓN.**

### **Artículo 83.**

Todos los servidores públicos deberán cumplir con los siguientes puntos para mantener un ambiente de trabajo en armonía.

- I. Deberán respetar a sus superiores y a sus compañeros de trabajo.
- II. Ningún servidor público deberá presentarse en su área de trabajo bajo los efectos del alcohol, de drogas o enervantes.
- III. Queda prohibido ingerir alimentos dentro de las áreas de trabajo.
- IV. Los servidores públicos contarán con 1 hora para ingerir sus alimentos.
- V. Queda prohibido fumar dentro de las áreas de trabajo.

**Artículo 84.** De incurrir en alguna falta los servidores públicos están sujetos a:

- I. Para la aplicación de sanciones, el Director y/o jefe inmediato, hará las investigaciones de los hechos por diferentes conductos y resolverá el caso. Tomará en consideración la gravedad de la falta, la clasificación del empleado y su compartimento habitual, excepto en aquellos casos en que la comprobación de la falta sea obvia cuando el Servidor Público acepte su culpabilidad o participación de la falta.
- II. Independientemente de lo anterior el Servidor Público siempre tendrá derecho a que hablé en defensa antes de que se le apliqué la sanción alguna por su jefe inmediato y/o Director.
- III. Para los efectos de los puntos que anteceden, las medidas disciplinarias serán aplicadas a los Servidores Públicos, en base a un formato de Acción Correctiva, por el Director y/o jefe inmediato, considerándose como tales:
  - a. **Amonestación verbal** (dejando determinando que esto hace alusión al inmiscuido en la falta, sobre la causa, violación a la que se refiere) que también será por escrito.
  - b. **Amonestación por escrito** (de igual manera se asentará en el formato de Acción Correctiva, la cual será también por escrito, pero en esta se incluirá el artículo o fracción que está violando o infringiendo).

- c. **Suspensión de 1 a 8 días sin goce de sueldo** (con base al seguimiento de los puntos anteriores).

## **CAPÍTULO XXI: SUPLENCIAS Y SANCIONES.**

### **Artículo 85.**

Las inasistencias de los Servidores Públicos que integran la Dirección podrán ser temporales o definitivas.

Las inasistencias temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y las condiciones generales de trabajo; en todo caso, las inasistencias temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

### **Artículo 86.**

Las inasistencias temporales del Director, serán cubiertas por Servidor Público que determine el Presidente Municipal.

En caso de inasistencia definitiva del Director, el Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal, designara, en los términos previstos en las disposiciones aplicables, a quien ocupe dicho cargo.

### **Artículo 87.**

Las inasistencias temporales o definitivas de cualquiera de los Servidores Públicos adscritos a la Dirección serán cubiertas por quien designe el superior jerárquico del funcionario de que se trate, previo acuerdo con el Director, en el caso de las temporales y para las definitivas, adicionalmente se estará en lo dispuesto en la normatividad aplicable.

### **Artículo 88.**

Corresponde a la Dirección dar vista a la Contraloría Interna, para en su caso aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Dirección.

### **Artículo 89.**

Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.** - Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.

**Segundo.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**Tercero.** - Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

**Cuarto.** - Se abrogan todo reglamento anterior al presente ordenamiento.

**Quinto.** - Se derogan todos los Acuerdos de Cabildo relativos a la Dirección, cuyo contenido haya quedado comprendido en el presente Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Hueypoxtla, Estado de México a los 28 del mes de MAYO del dos mil veintiséis. Presidenta Municipal.- **Mtra. Rosa Elva Barrera Flores.- Rúbrica.-** Secretaria del Ayuntamiento .-**C. Mónica Hernández Hernández.- Rúbrica.-** Primer Regidor.- **C. María Félix Cruz Hernández.- Rúbrica.-** Segundo Regidor.- **C. Enrique Torres Orozco.- Rúbrica.-** Tercer Regidor.- **C. Antonia Delfina Rodríguez Carbajal.- Rúbrica.-** Cuarto Regidor.- **C. Arturo Montes Santillán.- Rúbrica.-** Quinto Regidor.- **C. Mónica De Fermín Juárez.- Rúbrica.-** Sexto Regidor.- **Mtro. Juan Javier Viguera Navarro.- Rúbrica.-** Séptimo Regidor.- **C. Fernanda Rodríguez Martínez.- Rúbrica.-** Síndico Municipal.- **C. Marcial Hernández Juárez.- Rúbrica.**