

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO

(Reglamento publicado en el Periódico Oficial número 20 de fecha 11 de marzo de 2003 y Gaceta Municipal número 36 de fecha 10 de marzo de 2003)

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 37 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

Artículo 2. La dependencia denominada Dirección de Desarrollo Urbano forma parte de la administración pública centralizada y se encuentra jerárquicamente subordinada al Presidente Municipal.

Artículo 3. El órgano ejecutivo municipal ejercerá a través de la Dirección de Desarrollo Urbano las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Las que se contienen en la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza, Reglamento de Construcciones para el Estado de Coahuila de Zaragoza, Ley Régimen de Propiedad en Condominio para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- II. Las facultades en materia de desarrollo urbano contenidas en el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo. Las que le son otorgadas en el Reglamento de Anuncios del Municipio de Saltillo, Coahuila y en el Reglamento Municipal que regula los establecimientos de venta, almacenamiento y autoconsumo de gasolinas y diesel y las estaciones de servicio de venta y las plantas de almacenamiento de gas licuado de petróleo en el municipio de Saltillo, Coahuila; y
- III. Todas aquellas que le sean otorgadas por ordenamientos federales, estatales o municipales, o que dentro del marco de la ley le instruya el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Cuando algunas de las normas anteriores señale como indelegables las facultades del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, la Dirección de Desarrollo Urbano será la dependencia responsable de instruir los asuntos y ponerlos en estado de resolución.

Artículo 4. En el ejercicio de sus funciones la Dirección de Desarrollo Urbano ajustará sus resoluciones a lo previsto en el Plan Municipal de Desarrollo, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y el Plan Director de Desarrollo Urbano.

Artículo 5. La legalidad, certeza, transparencia y profesionalismo son principios que norman las actividades de la Dirección de Desarrollo Urbano

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL
MUNICIPIO DE

Artículo 6. La Dirección de Desarrollo Urbano contará con la siguiente estructura:

- I. Una Dirección.
- II. Tres Subdirecciones:
 - a) Planeación Urbana.
 - b) Control Urbano.
 - c) Imagen Urbana y Centro Histórico.
- III. Dos Coordinaciones:
 - a) Control Presupuestal y Modernización Administrativa.
 - b) Jurídica.
- IV. Nueve Departamentos:
 - a) Seguimiento de Programas de Desarrollo Urbano.
 - b) Seguimiento y Control de Fraccionamientos.
 - c) Ventanilla de Trámites,
 - d) Usos del Suelo, Subdivisiones y Fusiones.
 - e) Licencias de Construcción.
 - f) Alineamientos y Números Oficiales.
 - g) Licencias de Funcionamiento.
 - h) Dictámenes y Proyectos del Centro Histórico.
 - i) Imagen Urbana.
- V. Oficina de Inspección Urbana.
- VI. Las áreas administrativas y personal de apoyo que sean necesarios para el desahogo de los asuntos que tienen encomendadas las oficinas a que se refiere este artículo.

CAPÍTULO III
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR Y LOS TITULARES DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
URBANO

Artículo 7. Corresponde al titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, además de las que señala el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo y las demás leyes de la materia, las siguientes:

- I. Disponer lo conducente para la elaboración de los planes, programas y presupuestos de la dependencia y autorizarlos con su firma;
- II. Designar, con el acuerdo del Presidente Municipal, a los titulares de las unidades administrativas a que se refiere este Reglamento y en general al personal de la dependencia. Lo anterior atendiendo a la normatividad del municipio y dentro del presupuesto correspondiente;

- III. Coordinar la operación de la dependencia, dictar las disposiciones necesarias para la organización de las tareas, fijar criterios de desempeño y calidad, y evaluar el cumplimiento de los objetivos de la dependencia;
- IV. Coadyuvar en la elaboración o revisión del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y del Plan Director de Desarrollo Urbano;
- V. Coadyuvar en la integración y organización del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y participar en el mismo en los términos que disponga la ley, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- VI. Cumplir con la legislación de la materia y realizar acciones de control y vigilancia para garantizar que las unidades administrativas y oficinas se ajusten a la misma;
- VII. Poner en conocimiento del órgano de Control Interno del Municipio, las irregularidades encontradas a fin de que se realicen los procedimientos administrativos correspondientes;
- VIII. Promover la difusión de las normas que rigen el desarrollo urbano y los trámites que realiza la dependencia;
- IX. Disponer lo conducente para la elaboración de los dictámenes de fraccionamientos que sean propuestos al Ayuntamiento;
- X. Suscribir las licencias, planos y demás documentos que correspondan a fraccionamientos autorizados por el Ayuntamiento;
- XI. Suscribir las licencias de construcción y de funcionamiento cuya autorización y suscripción no corresponda a los jefes de departamento o subdirectores;
- XII. Vigilar que los particulares presenten las garantías que exige la ley y, en su caso, realizar las acciones necesarias para hacerlas efectivas;
- XIII. Participar en las tareas del Centro Histórico;
- XIV. Representar al municipio, previo acuerdo del Alcalde, en el Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano del Estado y en la Comisión de Conurbación de Desarrollo Urbano Saltillo, Ramos Arizpe y Arteaga;
- XV. Participar en las tareas de planeación de desarrollo urbano y social del Municipio;
- XVI. Ordenar la cancelación de las garantías otorgadas con motivo de las licencias de fraccionamiento, previa opinión que emita la Subdirección de Planeación Urbana;
- XVII. Asesorar en materia de desarrollo urbano al Ayuntamiento o al Presidente Municipal; y
- XVIII. Las demás que le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 8. Corresponde a la Subdirección de Planeación Urbana:

- I. Proponer a su superior, modificaciones que actualicen el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Saltillo;
- II. Revisar las solicitudes de fraccionamientos, cuidando que los documentos que las soportan cumplan con las disposiciones de desarrollo urbano;
- III. Organizar y operar un sistema de supervisión para:
 - a. Verificar que los fraccionamientos cuenten con las licencias correspondientes.
 - b. Vigilar que los fraccionamientos se construyan conforme a las licencias previamente expedidas.
 - c. Comprobar que la obra civil en los fraccionamientos cumple con las especificaciones y calidad autorizadas por la dependencia y el ayuntamiento;
- IV. Emitir opinión al Presidente Municipal y al titular de la dependencia sobre la procedencia de la entrega al municipio de los fraccionamientos concluidos;
- V. Revisar las solicitudes y, en su caso, emitir autorización para establecer régimen de propiedad en condominio;
- VI. Imponer las sanciones o medidas de seguridad señaladas por la ley;
- VII. Poner en conocimiento de las autoridades competentes las irregularidades que en materia de Planeación Urbana tenga conocimiento. La omisión a lo anterior traerá como consecuencia el procedimiento administrativo que determine el órgano de Control Interno;
- VIII. Asesorar en materia de planeación urbana al titular de la dependencia;
- IX. Ejecutar, por su conducto o a través de los inspectores adscritos, las resoluciones que contengan sanciones o medidas de seguridad; y
- X. Las demás que le asigne el titular de la dependencia.

Artículo 9. Corresponde a la Subdirección de Control Urbano:

- I. Coordinar la ventanilla de trámites administrativos de la dependencia y llevar a cabo, en su caso, las acciones conjuntas con las dependencias estatales relacionadas con el desarrollo urbano;
- II. Emitir, bajo su responsabilidad, las constancias de uso del suelo de conformidad al Plan Director de Desarrollo Urbano, así como las autorizaciones de subdivisiones, fusiones y adecuaciones de predios;
- III. Revisar y, en su caso, autorizar las licencias de construcciones tipo 1 y 2 según la clasificación establecida en el Reglamento de Construcciones para el Estado de Coahuila de Zaragoza;

- IV. Vigilar que las resoluciones que disponga el Departamento de Alineamientos y Números Oficiales se encuentren conforme a las determinaciones que emita la dependencia;
- V. Vigilar que las licencias de funcionamiento se otorguen conforme lo establece el ordenamiento correspondiente;
- VI. Coordinar las inspecciones que se realicen en función de las atribuciones asignadas a la subdirección:
- VII. Ejecutar, por su conducto o a través de los inspectores adscritos las resoluciones que contengan sanciones; y
- VIII. Las demás que le asigne el titular de la dependencia.

En los supuestos previstos en las fracciones IV y V de este artículo, el Subdirector bajo su más estricta responsabilidad deberá dar vista al órgano de Control Interno en caso de irregularidades encontradas. La inobservancia acarrea el procedimiento y en su caso las sanciones que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipio.

Artículo 10. Corresponde a la Subdirección de Imagen Urbana y Centro Histórico:

- I. Elaborar y presentar al titular de la dependencia la propuesta del programa anual de obra en materia de centro histórico:
- II. Revisar los estudios técnicos para declarar bienes históricos y artísticos, zonas protegidas y valores culturales en el municipio;
- III. Autorizar los proyectos arquitectónicos de inmuebles ubicados en el centro histórico y zonas protegidas;
- IV. Coordinar la supervisión de las obras que, previa autorización, se realizan en el centro histórico y zonas protegidas;
- V. Convocar y llevar a cabo las reuniones de la Junta de Protección y Conservación del Centro Histórico de Saltillo;
- VI. Coordinar la elaboración de estudios y proyectos en materia de imagen urbana;
- VII. Coordinar la supervisión de las acciones ejecutadas por las dependencias de la administración pública municipal, en materia de imagen urbana;
- VIII. Expedir las autorizaciones para la colocación de anuncios en los términos del reglamento de la materia;
- IX. Sancionar por el incumplimiento al Reglamento de Anuncios del Municipio de Saltillo;

X. Coordinar las inspecciones que se realicen en función de las atribuciones asignadas a la subdirección:

XI. Ejecutar, por su conducto o a través de los inspectores adscritos, las resoluciones que contengan sanciones o medidas de seguridad; y

XII. Las demás que le asigne el titular de la dependencia.

Artículo 11. La Coordinación Jurídica estará subordinada directamente al titular de la dependencia y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asesorar y emitir opinión, en materia jurídica, a la Dirección, unidades administrativas y oficinas de la dependencia;

II. Coadyuvar con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento en la defensa de los intereses legales del municipio cuando se trate de asuntos relacionados con el desarrollo urbano;

III. Participar en la atención a particulares que tengan inquietud sobre los trámites y resoluciones que emite la Dirección de Desarrollo Urbano;

IV. Revisar y, en su caso, validar con su firma los proyectos de convenios y contratos que en materia de desarrollo urbano sometan a la suscripción del Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el titular de la dependencia;

V. Proponer, al titular de la dependencia, las reformas o modificaciones a los ordenamientos que regulan el desarrollo urbano en el municipio;

VI. Asesorar a los servidores públicos de la dependencia en la elaboración de informes previos y justificados en juicios de garantías, así como en la información que soliciten los distintos organismos o dependencias;

VII. Realizar las tareas de control que le encomiende el titular de la dependencia;

VIII. Asesorar y participar en la formulación de actas de abandono y en general de las actas administrativas que correspondan; y

IX. Las demás que le asigne el titular de la dependencia.

Artículo 12. La Coordinación de Control Presupuestal y Modernización Administrativa estará subordinada directamente al titular de la dependencia y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y poner a consideración del titular de la dependencia, el proyecto del presupuesto anual de egresos y el control presupuestal de la dependencia;

II. Revisar y en su caso proponer modificaciones a los derechos que en materia de desarrollo urbano contiene la ley de ingresos del municipio;

III. Operar el Sistema Integral de Información Financiera y validar con su firma los movimientos que en él se realizan;

IV. Supervisar los inventarios físicos de los bienes muebles de la dependencia y en su caso hacer del conocimiento del superior las irregularidades encontradas;

V. Llevar el control del parque vehicular a disposición de la dependencia;

VI. Gestionar las adquisiciones de material que se requieran en la dependencia y supervisar su buen uso;

VII. Llevar a cabo acciones que permitan modernizar los procedimientos y acciones que realiza la Dirección de Desarrollo Urbano; y

VIII. Los demás que le asigne el titular de la dependencia.

Artículo 13. Corresponde al Departamento de Seguimiento de Programas de Desarrollo Urbano:

I. Realizar las adecuaciones a los planes de desarrollo urbano;

II. Elaborar y actualizar la cartografía urbana; y

III. Las demás que determine el Subdirector de Planeación Urbana y el titular de la dependencia.

Artículo 14. Corresponde al Departamento de Seguimiento y Control de Fraccionamientos:

I. Analizar y en su caso elaborar el dictamen correspondiente a los proyectos de fraccionamientos;

II. Coordinar la supervisión de las obras de urbanización que se lleven a cabo en los fraccionamientos;

III. Aplicar las sanciones y medidas de seguridad señaladas por la legislación de la materia; y

IV. Las demás que determine el Subdirector de Planeación Urbana y el titular de la dependencia.

Artículo 15. Corresponde a la Ventanilla de Trámites:

I. Recibir y analizar la documentación de los trámites que lleva a cabo la dependencia;

II. Registrar y turnar al área correspondiente las solicitudes presentadas;

III. Determinar, en razón del dictamen emitido, el monto para pago por el trámite realizado;

IV. Expedir los contrarecibos para realizar el pago de los derechos correspondientes;

V. Entregar las resoluciones correspondientes y recabar las constancias de recibido;

- VI. Llevar un control estadístico de los trámites que le son sometidos;
- VII. Supervisar el trabajo del personal adscrito al departamento; y
- VIII. Las demás que determine el Subdirector de Control Urbano y el titular de la dependencia.

Artículo 16. Corresponde al Departamento de Usos del Suelo, Subdivisiones y Fusiones:

- I. Analizar, dictaminar y, en caso de ser procedente, validar con su firma las constancias de uso del suelo y las autorizaciones de subdivisiones, fusiones y adecuaciones de predios;
- II. Emitir los dictámenes en aquellos casos en los cuales las solicitudes no sean procedentes;
- III. Turnar las constancias y autorizaciones para firma del Subdirector de Control Urbano;
- IV. Supervisar que las resoluciones sean turnadas al Departamento de Ventanilla de Trámites para su respectiva entrega;
- V. Llevar a cabo las inspecciones físicas que sean necesarias para emitir los dictámenes técnicos correspondientes; y
- VI. Las demás que determine el Subdirector de Control Urbano y el titular de la dependencia.

Artículo 17. Corresponde al Departamento de Licencias de Construcción:

- I. Registrar la solicitud de construcción;
- II. Ordenar, a través del personal adscrito a la Subdirección, la inspección física de los inmuebles en los cuales se pretende construir o remodelar;
- III. Elaborar el proyecto de la licencia de construcción y tramitar la autorización definitiva de la misma con su superior;
- IV. Supervisar que las resoluciones sean turnadas al Departamento de Ventanilla de Trámites para su respectiva entrega; y
- V. Las demás que determine el Subdirector de Control Urbano y el titular de la dependencia.

Artículo 18. Corresponde al Departamento de Alineamientos y Números Oficiales:

- I. Registrar la solicitud de alineamientos y números oficiales;

- II. Ordenar, a través del personal adscrito a la subdirección, la inspección física de los inmuebles de los cuales soliciten alineamientos y números oficiales;
- III. Emitir los alineamientos de frentes de predios sobre la vía pública y los números oficiales correspondientes a dichos predios;
- IV. Supervisar que las resoluciones sean turnadas al Departamento de Ventanilla de Trámites para su respectiva entrega;
- V. Coordinar con el Departamento de Seguimiento de Programas de Desarrollo Urbano los alineamientos de vialidades propuestas en el Plan Director de Desarrollo Urbano; y
- VI. Las demás que determine el Subdirector de Control Urbano y el titular de la dependencia.

Artículo 19. Corresponde al Departamento de Licencias de Funcionamiento:

- I. Expedir las licencias de funcionamiento de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios;
- II. Dictar los lineamientos relativos a los procesos de inspección mediante los cuales se verifica que los establecimientos cumplen con los requisitos señalados por las leyes y reglamentos de la materia;
- III. Ordenar, a través del personal adscrito a la subdirección, la inspección física de los inmuebles de los cuales soliciten licencias de funcionamiento; y
- IV. Las demás que determine el Subdirector de Control Urbano y el titular de la dependencia.

Artículo 20. Corresponde al Departamento de Dictámenes y Proyectos del Centro Histórico:

- I. Elaborar los estudios técnicos para declarar bienes históricos y artísticos, zonas protegidas y valores culturales en el municipio;
- II. Dictaminar los proyectos arquitectónicos de inmuebles ubicados en el centro histórico y zonas protegidas;
- III. Supervisar las obras que se realizan en el centro histórico y zonas protegidas;
- IV. Llevar a cabo las inspecciones que le correspondan; y
- V. Las demás que determine el Subdirector de Imagen Urbana y Centro Histórico y el titular de la dependencia.

Artículo 21. Corresponde al Departamento de Imagen Urbana:

- I. Elaborar los estudios y proyectos en materia de imagen urbana;

- II. Supervisar las acciones que en materia de imagen urbana ejecuten las dependencias de la administración pública municipal;
- III. Elaborar el proyecto de dictamen en materia de anuncios;
- IV. Hacer del conocimiento por escrito al subdirector del área de los casos de incumplimiento al Reglamento de Anuncios del Municipio de Saltillo, Coahuila; y
- V. Las demás que determine el Subdirector de Imagen Urbana y Centro Histórico y el titular de la dependencia.

Artículo 22. Corresponde a la Oficina de Inspección Urbana:

- I. Operar el sistema de inspección en materia de desarrollo urbano;
- II. Realizar visitas de inspección para verificar que las obras y establecimientos cumplan con las disposiciones legales correspondientes;
- III. Expedir citatorios y realizar notificaciones para el cumplimiento de las responsabilidades que les son encomendadas de conformidad de la materia;
- IV. Levantar actas circunstanciadas que describan las irregularidades detectadas en las visitas de inspección;
- V. Notificar de las sanciones cometidas por el incumplimiento a las disposiciones legales aplicables;
- VI. Ejecutar las resoluciones que contengan sanciones; y
- VII. Las demás que determine el Subdirector de Control Urbano y el titular de la dependencia.

CAPÍTULO IV DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 23. El titular de la Dirección determinará cual de los subdirectores lo suplirá en sus ausencias temporales. La decisión se acordará en un escrito que será notificada al funcionario designado e informada al Presidente Municipal.

Artículo 24. Los titulares de las subdirecciones, coordinaciones, departamentos y unidades administrativas serán suplidos por la persona que al efecto designe el Director de Desarrollo Urbano.

CAPÍTULO V DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LICENCIAS

Artículo 25. La designación del personal adscrito a la Dirección corresponderá al titular de la misma.

CAPÍTULO VI

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento de Saltillo.