

GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXVII

Núm. 61

Zacatecas, Zac., miércoles 2 de agosto del 2017

SUPLEMENTO

AL No. 61 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 2 DE AGOSTO DE 2017

Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Urbano,
Vivienda y Ordenamiento Territorial.

DIRECTORIO

Alejandro Tello Cristerna
Gobernador del Estado de Zacatecas

Jehú Edui Salas Dávila
Coordinador General Jurídico

Andrés Arce Pantoja
Director del Periódico Oficial

El periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 8:30 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:
Circuito Cerro del Gato s/n
Edificio I Primer Piso
Tel. 4915000 Ext. 25195
Zacatecas, Zac.
E-mail:
periodico.oficial@zacatecas.gob.mx

ALEJANDRO TELLO CRISTERNA, GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 82 FRACCIONES I, II, VI Y XXI, 84 Y 85 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO; 2, 3, 4, 8, 22 Y 37 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS; Y

CONSIDERANDO

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, publicada en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado en fecha 30 de noviembre de 2016, establece las bases para la integración de las instancias que regulan el ordenamiento territorial, desarrollo urbano, vivienda y regularización de la tenencia de la tierra, conformando la Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ordenamiento Territorial.

La falta de regulación expresa que permita controlar el proceso de urbanización y demandar mayores beneficios para el sector social, es lo que detono la planeación institucionalizada del desarrollo urbano asentándose lineamientos específicos sobre los cuáles deberían versar los procedimientos a regir en materia de asentamientos humanos.

Por lo anterior, en la década de los noventa el Estado de Zacatecas se involucró de forma notoria impulsando modelos para el desarrollo urbanístico, favoreciendo el progreso de la población zacatecana.

Los referidos modelos se instituyeron a través de la creación de normatividad que comenzó a regular la ocupación urbana, tales como el Código Urbano del Estado de Zacatecas, la Ley de Desarrollo Urbano, Ley de Fraccionamientos Urbanos, Ley del Instituto Zacatecano de la Vivienda Social y la Ley del Régimen de Propiedad en Condominio impulsando los polos de desarrollo a nivel nacional.

Pese a los constantes avances normativos que permitieron al Estado de Zacatecas involucrarse de manera activa en el desarrollo del país, existieron diferentes componentes que denotaron mínimo impulso progresivo en la urbanización y el ordenamiento territorial, circunstancia que a la postre motivó una propuesta de un ordenamiento territorial vinculando todas las acciones sobre el territorio, con una visión integral de largo plazo y que incluya la dimensión urbana, metropolitana, la distribución de los asentamientos humanos, el adecuado aprovechamiento de los recursos naturales, la ocupación del suelo, la certeza jurídica de la propiedad y la atención de la vivienda.

Asimismo la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible establecida por la Asamblea General de las Naciones Unidas tiene sus fundamentos en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración del Milenio, Declaración del Derecho al Desarrollo, la Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo, la Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Sostenible, la de Desarrollo Social, el Programa de Acción de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo, la plataforma de Acción de Beijing, la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible, la Tercera Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Reducción del Riesgo de Desastres, los tratados internacionales, conferencias y cumbres de las Naciones Unidas para la construcción de una Nueva Agenda, estableciendo desafíos y compromisos integrales para generar un nuevo enfoque basado en un ordenamiento territorial y urbano que propicie una mejor ocupación, aprovechamiento y uso del suelo, y por lo tanto mejores condiciones de vida de la población, los cuales se concretaron en Hábitat III celebrada en Quito, Ecuador en 2016.

En aras de lo anterior, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, confiere a esta Secretaría la ejecución de los diversos programas relacionados con el desarrollo urbano y la formulación de la política en la materia, evitando la dispersión del quehacer público en ese sector, integrando en una sola Dependencia la realización de acciones que venían ejecutando diferentes entidades. Procurando con ello la eficacia y optimización de los recursos humanos, materiales y presupuestales, pero sobre todo la prestación de los servicios y atención a la ciudadanía.

En ese orden, la Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ordenamiento Territorial reúne las funciones que venían ejerciendo la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Subsecretaría de Vivienda en la Secretaría de Infraestructura, la Dirección de Fraccionamientos Rurales en la Coordinación General Jurídica, la Dirección de Vivienda Social en la Secretaría de Desarrollo Social, los extintos Instituto Zacatecano de la Vivienda Social, el Consejo Promotor de la Vivienda Popular y el Organismo Regularizador de la Tenencia de la Tierra de Zacatecas, constituyendo y estableciéndose a través del presente Reglamento Interior las disposiciones básicas que normarán los objetivos y funciones, para la adecuada operación de las Áreas Sustantivas que la integran y su relación con los diversos sectores público, privado y social, con el propósito de generar una adecuada ocupación del territorio del Estado de Zacatecas, dar certeza jurídica sobre la propiedad y la vivienda, para un mejor servicio y calidad de vida de la población.

Para su estricto funcionamiento esta Secretaría se ha estructurado de la siguiente forma: Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial que tiene por objeto diseñar y ejecutar políticas públicas en materia de planificación, gestión y movilidad urbana; Subsecretaría de Vivienda que tiene por objeto planear, diseñar, promover, gestionar y ejecutar mecanismos de financiamiento, subsidios, apoyo social, programas sectoriales de vivienda, proyectos de infraestructura pública con

acciones inducidas a la sustentabilidad mediante la inclusión de eco tecnologías con la participación de los distintos sectores públicos, privados y sociales y la Subsecretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra que tiene por objeto establecer mecanismos que permitan regular la propiedad de asentamientos humanos, incorporar la propiedad rural al ordenamiento del territorio y generar certeza jurídica en el sector social que es beneficiario.

La Secretaría cuenta además con una Dirección Jurídica, una Dirección de Gestión Social y una Dirección de Coordinaciones Regionales, áreas sustantivas que dependen directamente del Secretario.

Dentro de las áreas de apoyo, el Despacho será asistido por una Coordinación de Tecnologías de la Información, una Unidad de Planeación, la Unidad de Evaluación y Seguimiento de Programas Federales y la Unidad de Transparencia, observando la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y demás disposiciones en materia de planeación, transparencia, rendición de cuentas y evaluación.

También contará con un Órgano Interno de Control, que ejercerá las funciones que le asigna la legislación en materia de responsabilidades administrativas.

Todo lo anterior para el cumplimiento de las funciones relativas a la ordenación del territorio para el mejor aprovechamiento, ocupación y manejo de los recursos en el medio urbano y rural; estudiar y regular la expansión de los asentamientos humanos en las ciudades; para dotar de vivienda, mejoramiento, ampliación, servicios y eco tecnologías; regularizar la propiedad de la tenencia de la tierra y establecer los procedimientos administrativos que a esta Secretaría corresponden.

Por lo ya expuesto, tengo a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento Interior tiene por objeto establecer las funciones y competencias de las áreas sustantivas y de apoyo de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ordenamiento Territorial.

Artículo 2. La Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ordenamiento Territorial, es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos y el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, el Código Urbano para el Estado de Zacatecas, la Ley de Construcción para el Estado y Municipios de Zacatecas y su Reglamento General, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y su Reglamento; la Ley de Fraccionamientos Rurales y demás leyes, códigos, decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes del Gobernador y leyes federales en la materia.

Artículo 3. La Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ordenamiento Territorial, tiene como finalidad la promoción, realización y ejecución de acciones encaminadas a la ordenación del territorio, la planeación, regulación y administración del desarrollo urbano, acciones de vivienda, regularización de la tenencia de la tierra; y la promoción, constitución y adquisición de reservas territoriales.

Artículo 4. Para efecto de este Reglamento se entenderá por:

- I. **CITE:** Centro de Inteligencia Territorial;
- II. **Coordinación Estatal de Planeación:** Coordinación Estatal de Planeación del Poder Ejecutivo;
- III. **Estado:** Estado de Zacatecas;
- IV. **Gobernador:** Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- V. **Plan Estatal:** Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Zacatecas;
- VI. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ordenamiento Territorial;
- VII. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ordenamiento Territorial;
- VIII. **Secretario:** Quien ostente la Titularidad de la Secretaría;
- IX. **Servidores Públicos:** Los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ordenamiento Territorial, y
- X. **Subsecretarías:** Las Subsecretarías que conforman la Secretaría.

Artículo 5. Los servidores públicos de las Áreas Sustantivas y las Unidades Administrativas de Apoyo que conforman la Secretaría, darán cumplimiento a Ley del Servicio Público y las políticas que establezca el Titular del Poder Ejecutivo; acorde a los ejes, objetivos, estrategias, metas y líneas de acción contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo, de conformidad con las funciones y procesos establecidos en este Reglamento, en los Manuales de Organización y Procedimientos, así como en atención a la misión, visión, objetivos, alcances, valores y políticas transversales de la Secretaría.

Artículo 6. Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en este Reglamento y con base a la legalidad y transparencia, la Secretaría contará con los recursos humanos, materiales y financieros para la atención de los asuntos de las Áreas Sustantivas y Unidades Administrativas de Apoyo que le sean adscritas oficialmente y se autoricen de conformidad con el Presupuesto.

Artículo 7. El lenguaje utilizado en el presente reglamento es incluyente, por lo que se entiende referido a ambos sexos.

CAPÍTULO II

Del Despacho del Secretario

Artículo 8. Para la atención de asuntos que competen a quien ostente la Titularidad de la Secretaría, contará con la adscripción directa para el estudio, planeación y despacho de las siguientes Unidades Administrativas de Apoyo:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Coordinación Administrativa;
- III. Coordinación de Tecnologías de la Información;
- IV. Unidad de Comunicación Social y Prensa;
- V. Unidad de Planeación;
- VI. Unidad de Transparencia;
- VII. Unidad de Evaluación y Seguimiento a Programas Federales, y
- VIII. Unidad Interna de Control.

Artículo 9. La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría, así como el ejercicio de las facultades que las leyes y demás ordenamientos legales le confieren, corresponden originalmente al Secretario y su delegación, procede cuando las propias disposiciones lo determinen en virtud de la distribución de competencias.

Artículo 10. Son facultades y funciones del Secretario, además de las indicadas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, las siguientes:

- I. Diseñar, definir y ejecutar los planes, programas y acciones de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, planeación regional, metropolitana, de conurbaciones, de centros de población, colonias y barrios, investigación del urbanismo y vivienda, sistemas de inteligencia territorial, movilidad urbana, transporte público, diseño

universal, atención al mejoramiento, ampliación y construcción de vivienda, conformación de reserva territorial y regularización de la tenencia de la tierra, en estricto apego a la legislación vigente y los lineamientos que al efecto emita el Gobernador;

- II. Someter al acuerdo del Gobernador los asuntos encomendados a la Secretaría;
- III. Realizar las encomiendas y actividades que el Gobernador le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Proponer al Gobernador, a través de la Coordinación Estatal de Planeación, las políticas en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, vivienda y regularización de la tenencia de la tierra en el Estado;
- V. Proponer al Gobernador, los proyectos de ley, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos administrativos y demás disposiciones que sean competencia de la Secretaría;
- VI. Conducir las políticas a través de planes y programas en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, vivienda y regularización de la tenencia de la tierra;
- VII. Elaborar y dirigir la ejecución del Programa Operativo Anual en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, vivienda y regularización;
- VIII. Elaborar y presentar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría;
- IX. Dirigir la conservación y ampliación del patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado, bajo las directrices que determine la Coordinación General Jurídica y las disposiciones jurídicas vigentes;
- X. Informar a la Legislatura del Estado de la situación que guarda su ramo y comparecer cuando se discuta una iniciativa o se estudie un asunto concerniente a la Secretaría;
- XI. Refrendar para su validez y observancia decretos, reglamentos, convenios, acuerdos administrativos y demás disposiciones que el Gobernador promulgue, expida o autorice en los asuntos que sean de su competencia;
- XII. Expedir los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría para su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, para su conocimiento y difusión;
- XIII. Acordar con los Subsecretarios, Directores, Coordinadores y demás Servidores Públicos, los asuntos de su competencia y conceder audiencias al público;
- XIV. Participar en el ámbito de su competencia, en los diferentes órganos de gobierno que instruyan otros ordenamientos legales;
- XV. Designar a los representantes en las comisiones, comités, consejos, organizaciones y demás órganos colegiados y entidades en las que participe;
- XVI. Instruir sobre la resolución de los recursos administrativos que se interpongan contra actos de la Secretaría;

- XVII. Intervenir en los procesos de licitación pública relacionados con la vivienda, así como participar en el proceso de supervisión;
- XVIII. Instruir en la realización de levantamientos topográficos que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;
- XIX. Expedir constancias estatales de compatibilidad urbanística, impactos urbanos y viales, así como sistematizar la información geográfica y estadística y de indicadores urbanos;
- XX. Instruir a las áreas correspondientes para la realización de estudios, estadísticas e investigaciones relativas al ordenamiento territorial, desarrollo urbano y vivienda;
- XXI. Conducir la planeación a través de programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, así como de programas regionales y subregionales, metropolitanos, conurbados y establecer convenios de colaboración a través del Secretario en el caso de centros de población y parciales con las autoridades municipales;
- XXII. Emitir dictámenes de bienes con valor histórico, artístico o arqueológico, así como constancias de destino para servicio público estatal;
- XXIII. Emitir opinión para la autorización de fraccionamientos urbanos, subdivisiones, re-lotificaciones, fusiones y régimen de propiedades en condominio;
- XXIV. Promover y ejecutar las acciones conducentes de construcción, ampliación, reposición, mejoramiento y dotación de productos en materia de vivienda;
- XXV. Fijar las disposiciones para la implementación del programa peso a peso y emergente;
- XXVI. Instruir sobre la administración del banco de materiales;
- XXVII. Establecer los procesos de tramitología para el desarrollo de fraccionamientos habitacionales promovidos por la Secretaría;
- XXVIII. Promover la implementación de programas hábitat, rescate de espacios públicos y lotes con servicios;
- XXIX. Promover y adquirir reserva territorial patrimonial, para atención de vivienda, suelo y equipamiento urbano;
- XXX. Establecer los mecanismos de validación de beneficiarios de programas de vivienda;
- XXXI. Priorizar los programas de eco tecnologías y mejoramientos e instruir sobre su supervisión;
- XXXII. Promover las alianzas con el sector público, privado y social;
- XXXIII. Promover y regularizar la propiedad en asentamientos humanos, espacios públicos y fraccionamientos rurales en el contexto del marco legal;
- XXXIV. Suscribir las escrituras o títulos que garanticen la propiedad de particulares y den certeza jurídica, de acuerdo a las disposiciones civiles;
- XXXV. Dar seguimiento y consecución a los asuntos pendientes de concluir derivados de los extintos organismos Instituto Zacatecano de la Vivienda Social, Consejo Promotor de la Vivienda Popular y Organismo Regularizador de la Tenencia de la Tierra en

Zacatecas, así como las Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Subsecretaría de Vivienda, antes dependientes de la Secretaría de Infraestructura;

- XXXVI. Suscribir contratos, acuerdos y convenios de coordinación, concertación y colaboración con dependencias y entidades de la administración pública federal, municipal y estatal, legislatura, asociaciones civiles, organizaciones sociales y privadas, relacionados con el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda y regularización de la propiedad;
- XXXVII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la Ley de Fraccionamientos Rurales para el Estado;
- XXXVIII. Rescindir contratos, acuerdos y convenios en caso de incumplimiento;
- XXXIX. Signar los títulos a favor de los adjudicatarios que así lo soliciten en los términos de la Ley y su Reglamento;
- XL. Fijar las bases que deban observarse para decretar la reserva territorial, cumpliendo con los requisitos de Ley;
- XLI. Realizar por sí o por medio del sector público o privado los trabajos técnicos y de certificación de polígonos sujetos a los programas de regularización que corresponda.
- XLII. Gestionar la condonación o subsidio dependiendo del Programa la cancelación del mismo, previo al estudio socioeconómico que lo justifique, y
- XLIII. Las demás que le otorguen expresamente otros ordenamientos jurídicos y le encomiende el Gobernador.

Las fracciones VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XXXVI, XXXVIII, XXXIX, XL Y XLII del presente artículo no son delegables a los Subsecretarios.

Artículo 11. La Secretaría contará con una Unidad Interna de Control, cuya función es vigilar, evaluar y auditar el buen funcionamiento de la Secretaría, en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas vigente en el Estado, así como sus respectivos reglamentos.

Artículo 12. La Unidad de Evaluación y Seguimiento de Programas Federales, al igual que el resto de las unidades de apoyo, será definida en el Manual de Organización de la propia Secretaría y contará, al menos, con funciones de evaluación de los planes, programas y acciones propios de la Secretaría, así como evaluación de la política de desarrollo del Estado en términos de las normas que expida el Sistema de Evaluación del Estado y la Coordinación Estatal de Evaluación.

CAPÍTULO III

De las Subsecretarías

Artículo 13. Para la atención de asuntos que le competen, la Secretaría contará con las siguientes Subsecretarías.

- I. Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- II. Subsecretaría de Vivienda; y
- III. Subsecretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra.

Artículo 14. Cada Subsecretaría contará y se auxiliará de los servidores públicos que se señalen en el presente Reglamento, en el Manual de Organización respectivo y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como por aquellos que las necesidades del servicio requieran y se autoricen conforme su presupuesto. Las funciones generales de las Subsecretarías son:

- I. Dirigir, planear, programar, coordinar, controlar, evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de su adscripción; estableciendo las medidas necesarias para su mejor desempeño;
- II. Participar en la formulación, ejecución, evaluación y control de las acciones y programas de competencia de la Secretaría, especiales y programa operativo anual y elaborar los indicadores correspondientes de seguimiento y evaluación;
- III. Acordar con el Secretario los asuntos relevantes encomendados e informar el estado de los mismos de cada una de sus Unidades Administrativas;
- IV. Fomentar la desconcentración y descentralización de funciones, la simplificación y desarrollo administrativo para el mejor funcionamiento de las Subsecretarías;
- V. Establecer los lineamientos, operación y procedimientos que rijan las Unidades Administrativas adscritas y apoyar la delegación de facultades;
- VI. Someter a la aprobación del Secretario, estudios, proyectos, programas, planes y acuerdos internos que se requieran;
- VII. Desempeñar las comisiones que encomiende el Secretario y las suplencias;
- VIII. Llevar a cabo sus actividades en forma programada, conforme a las políticas establecidas para el logro de los objetivos y prioridades del Plan Estatal que establezca el Gobernador;
- IX. Formular el anteproyecto anual de presupuesto y el Programa Operativo Anual de las Unidades Administrativas que tenga adscritas y vigilar su operación;
- X. Tratar con el Secretario los métodos y procedimientos de trabajo, a fin de obtener eficacia y rendimiento en las actividades;

- XI. Proponer al Secretario el nombramiento y remoción de personal de las Subsecretarías, así como la estructura de las Unidades Administrativas para el mejor funcionamiento de las funciones encomendadas;
- XII. Ejecutar las instrucciones giradas por el Secretario respecto al ejercicio de sus funciones, comprobando la solución oportuna de los asuntos encomendados;
- XIII. Proponer al Secretario la celebración de contratos, acuerdos, convenios de colaboración, coordinación y concertación que procedan de acuerdo a su ámbito de competencia;
- XIV. Vigilar el cumplimiento a las disposiciones jurídicas de su competencia y las que se le designen;
- XV. Coadyuvar y vigilar que las Unidades Administrativas de cada Subsecretaría, cumplan con las funciones y responsabilidades encomendadas de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Recibir, clasificar y remitir la correspondencia oficial, previo acuerdo con el Secretario a la Unidad Administrativa competente;
- XVII. Emitir opinión respecto de los contratos, convenios y autorizaciones que celebre u otorgue la Secretaría cuando contengan aspectos de su competencia;
- XVIII. Coadyuvar a la solución de los recursos administrativos que de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias les corresponda;
- XIX. Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo cuando proceda;
- XX. Asistir y representar al Secretario en el ejercicio de las funciones que por ministerio de ley deba realizar o en las comisiones que les encomiende o delegue, manteniéndolo informado del cumplimiento de las mismas;
- XXI. Conceder audiencias al público y dar seguimiento a los asuntos de su competencia;
- XXII. Registrar los acuerdos de su competencia, que se suscriban en las reuniones de trabajo tanto al exterior como al interior de la Secretaría y darles seguimiento ante las Unidades Administrativas correspondientes;
- XXIII. Convocar a las reuniones de trabajo a las Unidades Administrativas, y demás personal a solicitud del Secretario o de conformidad al calendario programado;
- XXIV. Vigilar el eficaz funcionamiento de la Secretaría en las ausencias del Secretario, en las materias de su competencia;
- XXV. Participar en el ámbito de su competencia, en los diferentes órganos de gobierno que instruyan otros ordenamientos legales;
- XXVI. Plantear al Secretario la delegación de facultades en servidores públicos subalternos, así como la designación, promoción o remoción de los mismos en los casos procedentes; y
- XXVII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Secretario.

SECCIÓN I**De la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial**

Artículo 15. Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial las siguientes:

- I. Formular los instrumentos de planeación del ordenamiento territorial y el desarrollo urbano que vincule todas las acciones sobre el territorio, con visión a largo plazo, a nivel estatal, regional, meso regional, subregional, metropolitano, conurbado, de centro de población, barrios y otros asentamientos humanos urbanos y rurales en coordinación con las autoridades municipales;
- II. Ejecutar, dar seguimiento, evaluar, instrumentar y actualizar los documentos de planeación en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y las actividades relacionadas en coordinación con las autoridades municipales y entidades federativas que así procedan;
- III. Formular y proponer al Secretario la política y lineamientos para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, urbanos y rurales;
- IV. Ejercer las atribuciones que, en materia de ordenamiento territorial, planeación y desarrollo urbano, confiera la legislación en la materia a esta Secretaría;
- V. Proponer instrumentos de política para el ordenamiento territorial y el desarrollo urbano en coordinación con las Subsecretarías de Vivienda y de Regularización de la Tenencia de la Tierra, para la edificación de vivienda en zonas aptas para su ocupación; así como la incorporación ordenada de la propiedad rural y urbana;
- VI. Gestión de mecanismos para el financiamiento para la planeación del ordenamiento territorial y el desarrollo urbano;
- VII. Evaluar, planear y promover ante las autoridades competentes la fundación de centros de población;
- VIII. Definir las políticas de conservación, mejoramiento, crecimiento, re densificación y consolidación de centros de población y coadyuvar con las autoridades municipales en su implementación a través de los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- IX. Impulsar herramientas financieras que permitan la recuperación de plusvalías;
- X. Crear los mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración de instrumentos de planeación territorial;
- XI. Alinear y verificar que se incluyan las disposiciones en materia de derecho a la ciudad;
- XII. Ejecutar la política de desarrollo urbano articulada a los fraccionamientos, barrios y ciudades;

- XIII. Coadyuvar con los tres niveles de gobierno y la ciudadanía para actualizar, elaborar, gestionar e implementar programas de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y movilidad urbana; en la gestión del desarrollo urbano;
- XIV. Planear la movilidad urbana en todo su contexto para el adecuado desplazamiento de personas, bienes y mercancías;
- XV. Ejecutar proyectos y acciones de movilidad urbana;
- XVI. Establecer normas y mecanismos para disminuir la ocupación irregular de predios a través de los instrumentos de planeación territorial;
- XVII. Atender el derecho a la información pública y transparencia en materia de ordenamiento territorial y urbano para su difusión, utilización y actualización;
- XVIII. Fortalecer las capacidades de la Secretaría en la aplicación del marco legal para el ordenamiento territorial, el desarrollo urbano, el derecho a la propiedad y la vivienda;
- XIX. Crear mecanismos para la denuncia popular;
- XX. Consolidar la generación de información territorial y urbana a través del Centro de Inteligencia Territorial y su actualización permanente;
- XXI. Generar indicadores urbanos y territoriales y difundir sus resultados;
- XXII. Aportar insumos para el sistema de información territorial y urbano;
- XXIII. Coadyuvar en la estructura y ordenación del sistema de planeación territorial;
- XXIV. Coordinar y promover la gobernanza a través de las comisiones, consejos, comités, subcomités de ordenamiento territorial y desarrollo urbano a nivel estatal, metropolitano y conurbado y participar en los trabajos de los institutos municipales de planeación;
- XXV. Fijar las políticas de ocupación del suelo para proyectos en materia energética;
- XXVI. Promover y ejecutar proyectos urbanos para mejorar el espacio público, la movilidad urbana, imagen urbana, cuidado del patrimonio y la ciudad en general;
- XXVII. Coordinar que las acciones de los diferentes niveles de gobiernos se ajusten a la implementación de instrumentos de planeación del ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- XXVIII. Coordinarse con los municipios para establecer políticas urbanas para la zona metropolitana y conurbaciones en el Estado;
- XXIX. Coadyuvar con los municipios en la gestión y administración del territorio, mediante convenios de colaboración y coordinación institucional;
- XXX. Vigilar el cumplimiento de las regulaciones en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- XXXI. Articular la regulación del ordenamiento territorial y urbano a la planeación estatal, regional, metropolitana, conurbada, urbana y de barrio;

- XXXII. Coadyuvar con las autoridades municipales en la definición de límites de crecimiento urbano y crear mecanismos de control acordes a lo establecido en los instrumentos de ordenamiento territorial y urbano;
- XXXIII. Generar vínculos con la academia para la generación de investigación en ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- XXXIV. Aplicar sanciones a quienes incumplan los programas de desarrollo urbano, a quien promueve la venta de lotes y autorice desarrollos habitacionales en zonas de riesgo y a quien permita o genere asentamientos irregulares;
- XXXV. Promover la investigación, estudio y proyectos que protejan a la población en zonas de riesgo y promover acciones para la resiliencia;
- XXXVI. Promover la elaboración de atlas de riesgos y atlas de peligros, y en consecuencia realizar estudios de zonas vulnerables, y propiciar acciones de intervención;
- XXXVII. Planear, regular, coordinar y coadyuvar en la protección del patrimonio cultural y natural;
- XXXVIII. Establecer, operar y supervisar los sistemas de control y registro de los asuntos urbanos y territoriales en proceso de tal forma que permitan el oportuno cumplimiento y seguimiento de las actividades;
- XXXIX. Ejecutar los programas de obra en materia de equipamiento, infraestructura, suelo, movilidad, imagen, diseño universal, protección al medio ambiente y en materia de prevención de riesgos;
- XL. Proponer al Secretario la celebración de convenios con la iniciativa privada, sector público y social en materia de desarrollo urbano;
- XLI. Emitir los documentos de compatibilidad urbanística, impacto urbano, impacto vial, derecho de preferencia, diligencias de prescripción Ad Perpetuam, opinión para la autorización de fraccionamientos, régimen de propiedad en condominio, subdivisión, re lotificación, desmembración, fusión, y
- XLII. Las demás que dicte el Gobernador, el Secretario, las Leyes, los Reglamentos en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial.

Artículo 16. Son Direcciones de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial

- I. Dirección de Ordenamiento Territorial;
- II. Dirección de Desarrollo Urbano;
- III. Dirección de Administración Urbana;
- IV. Dirección de Movilidad Urbana, y
- V. Dirección del Centro de Inteligencia Territorial.

Artículo 17. Corresponde a la Dirección de Ordenamiento Territorial

- I. Coordinar la formulación, ejecución, evaluación y control de las acciones y programas de ordenamiento territorial, regional y especiales de su competencia, así como en la elaboración de los indicadores respectivos;
- II. Coordinar la formulación, ejecución, evaluación y control de atlas de riesgos y atlas de peligros, así como estudios especiales de asentamientos humanos para evaluar su protección o reubicación, en coordinación con las instancias de protección civil del Estado y municipios;
- III. Proponer la armonización y cohesión territorial que contribuyan al adecuado crecimiento y desarrollo equitativo de los asentamientos humanos;
- IV. Coordinar con las autoridades municipales, así como con los sectores privados y sociales, la prevención de riesgos en asentamientos humanos;
- V. Desarrollar estudios prospectivos, diseño de escenarios en materia de ordenamiento territorial y actividades productivas;
- VI. Elaborar instrumentos de ordenamiento territorial estatal, regional, subregional, meso regional, municipal, local y puntual que incluya todas las acciones sobre el territorio con una visión a corto, mediano y largo plazo;
- VII. Propiciar mecanismos de coordinación regional para la implementación de proyectos de ordenamiento territorial de carácter meso regional, regional o subregional;
- VIII. Definir criterios para establecer acciones para atender la sostenibilidad urbana y ofrecer alternativas de solución para el diseño de políticas públicas y priorizar acciones de intervención en el territorio;
- IX. Elaborar planes de acción para la sostenibilidad urbana en materia de cambio climático en coordinación con la dependencia responsable del medio ambiente en el Estado y municipio;
- X. Generar y actualizar los Atlas de Riesgos y Atlas de Peligros municipales;
- XI. Promover la protección de áreas naturales protegidas y del patrimonio natural y cultural;
- XII. Propiciar hábitats seguros, resilientes y sostenibles, en donde haya acceso universal a un suministro de servicios asequibles;
- XIII. Coadyuvar con las instancias federales, estatales y municipales en la protección del patrimonio arqueológico, paleontológico, intangible, artístico y cultural;
- XIV. Coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano, Administración Urbana, Movilidad Urbana y CITE en materia de cartografía, aspectos físicos y naturales, red carretera estatal y federal, y aquellos que tengan relación con la vinculación del territorio; y

- XV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y demás disposiciones legales.

Artículo 18. Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano

- I. Proponer los instrumentos de política para el desarrollo urbano bajo un desarrollo sostenible y equilibrado de las zonas urbanas, conurbadas y metropolitanas;
- II. Promover ante las autoridades municipales la planificación del uso de suelo, la observancia y la adecuada conformación de la estructura urbana a través de la actualización de los programas de desarrollo urbano de centros de población y parciales que de ellos deriven;
- III. Asesorar y convenir con los municipios, en la actualización y ejecución de programas de desarrollo urbano;
- IV. Asesorar y ofrecer a las autoridades municipales capacitación técnica en materia de planeación del desarrollo urbano;
- V. Proponer las zonas aptas para constituir reservas de crecimiento urbano para la infraestructura, equipamiento urbano, obra pública y vivienda y gestionar la adquisición de las mismas y en el caso de la reserva de vivienda coordinarse con la Subsecretaría de Vivienda para la selección de las zonas adecuadas a ocupar;
- VI. Participar en el ordenamiento y regulación de zonas conurbadas interestatales e intermunicipales, la zona metropolitana, así como de los centros de población en coordinación con las autoridades municipales;
- VII. Impulsar mecanismos de coordinación metropolitana y de zonas conurbadas;
- VIII. Diseñar y participar en esquemas de instrumentación de políticas, programas y acciones de participación social, para mejorar los servicios públicos de áreas urbanas y sus zonas de impacto inmediato sobre el territorio;
- IX. Definir y establecer políticas públicas orientadas a la mejor ocupación del territorio a través de la redensificación, consolidación y adecuado aprovechamiento del suelo, a través de mecanismos de regulación de la densidad del suelo;
- X. Promover, priorizar y encauzar a través de lo establecido en los programas de desarrollo urbano la dotación de infraestructura y equipamientos ante instancias federales, estatales, municipales y el sector social y privado para el adecuado desarrollo de centros de población y como base para los programas operativos anuales;
- XI. Proponer y fomentar la ejecución de proyectos de espacios públicos y mejoramiento de zonas urbanas periféricas y zonas degradadas, en coordinación con la Subsecretaría de Vivienda;
- XII. Proponer actualizaciones al marco legal y normatividad en materia urbana y de protección del patrimonio cultural y natural;

- XIII. Vigilar que la regularización de asentamientos humanos de cumplimiento a lo establecido en los instrumentos de planeación territorial y urbana;
- XIV. Emitir las Constancias Estatales de Compatibilidad Urbanística y Dictamen de Impacto Urbano para la adecuada ocupación del territorio y cumplimiento a los programas de desarrollo urbano;
- XV. Coadyuvar en la planeación, coordinación, gestión, administración y gobierno de las zonas metropolitanas;
- XVI. Fomentar la participación social corresponsable en las decisiones de la zona metropolitana para una mejor gobernabilidad y gobernanza;
- XVII. Actualizar los mecanismos y operación de los organismos metropolitanos;
- XVIII. Promover el adecuado financiamiento de acciones, obras y proyectos de interés metropolitano;
- XIX. Generar mecanismos de evaluación y seguimiento de fenómenos metropolitanos y acciones públicas para atenderlos;
- XX. Vigilar el cumplimiento de los programas de desarrollo urbano y metropolitano, en su carácter de obligatorio e implementar sanciones ante su incumplimiento;
- XXI. Revisar la congruencia de los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano con los instrumentos de planeación;
- XXII. Participar en las estructuras institucionales participativas municipales y metropolitanas;
- XXIII. Estructurar el sistema de planeación del desarrollo urbano con énfasis en las cabeceras municipales y zonas metropolitanas;
- XXIV. Promoción de suelo estratégico, distribución adecuada de la infraestructura urbana, incremento de áreas de seguridad e incremento de espacios públicos;
- XXV. Vigilar que los asentamientos se den en congruencia con la capacidad de redes de agua potable, alcantarillado, saneamiento, vialidad, transporte, seguridad y recolección de residuos;
- XXVI. Fijar los criterios para el desarrollo de infraestructura para la competitividad y la resiliencia urbana;
- XXVII. Establecer normatividad y proponer adecuaciones al marco de ley para que las ciudades sean sustentables;
- XXVIII. Promover las ciudades compactas y controlar la expansión urbana a través de instrumentos de planeación del desarrollo urbano;
- XXIX. Fomentar el uso mixto y la movilidad urbana, para la adecuada ocupación del territorio;
- XXX. Realizar diagnósticos de asentamientos precarios para definir proyectos de intervención de urbanismo social y polígonos prioritarios;
- XXXI. Coordinarse con la Dirección de Ordenamiento Territorial en temas del medio físico natural, medio ambiente y riesgos; con la Dirección de Administración Urbana en el seguimiento a

las restricciones de ocupación del territorio y cumplimiento de trámites; con la Dirección de Movilidad Urbana en temas de transporte, red vial, peatonal, ciclista y diseño universal e impactos viales; y con el Centro de Inteligencia Territorial en el tema de cartografía e indicadores; y

- XXXII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y demás disposiciones legales.

Artículo 19. Corresponde a la Dirección de Administración Urbana:

- I. Coordinarse con las autoridades municipales, así como con los sectores privados y social, orientado al ordenamiento territorial, la modernización catastral y el Registro Público de la Propiedad;
- II. Asesorar a los Gobiernos municipales cuando estos así lo convengan en el desarrollo de las capacidades para la gestión y administración del territorio;
- III. Proponer y participar en la asignación y desincorporación de inmuebles del patrimonio inmobiliario;
- IV. Proponer las adquisiciones de reserva territorial para el desarrollo urbano, patrimonio natural y dotación de equipamiento e infraestructura;
- V. Coadyuvar con las autoridades competentes para evitar el establecimiento de asentamientos humanos irregulares en áreas no previstas o no aptas para su ocupación;
- VI. Apoyar técnicamente las propuestas de afectación y expropiación de bienes inmuebles, coadyuvando con la Coordinación General Jurídica en la integración del expediente técnico;
- VII. Coadyuvar con las autoridades competentes en materia de la regularización de la tenencia de la tierra en apego a los ordenamientos urbanos;
- VIII. Coadyuvar con la Secretaría de Administración en el inventario de la reserva territorial;
- IX. Analizar los expedientes presentados a los Ayuntamientos en materia de fraccionamientos urbanos y especiales para la emisión de opinión para su autorización;
- X. Supervisar los fraccionamientos habitacionales urbanos y especiales durante el proceso de obras de urbanización en coordinación con el Ayuntamiento;
- XI. Analizar y emitir Dictamen Técnico para la Municipalización de fraccionamientos en coordinación con el Ayuntamiento;
- XII. Analizar los expedientes y emitir opinión sobre fusiones, subdivisiones, desmembraciones, relotificaciones y régimen de propiedad en condominio;
- XIII. Emitir los Dictámenes de Declaración de Procedencia de solicitudes de Prescripción Ad-Perpetuum, que sean requeridas por el Poder Judicial;

- XIV. Emitir los Dictámenes de Declaración de Derecho de Preferencia para la adquisición de los predios comprendidos en las zonas de reserva, cuando estos vayan a ser objeto de enajenación, previa opinión técnica del ente regularizador;
- XV. Emitir los Dictámenes de Valores Artísticos, Históricos y Culturales en predios que pretendan enajenar;
- XVI. Emitir la certificación de zona federal del cauce del arroyo de la Plata en comodato de Gobierno del Estado;
- XVII. Emitir Dictámenes en aspectos del desarrollo urbano;
- XVIII. Llevar un archivo de los fraccionamientos habitacionales urbanos y especiales autorizados en el estado;
- XIX. Coordinarse con las Direcciones de Ordenamiento Territorial Desarrollo Urbano, Movilidad Urbana en los trámites y restricciones de ocupación del territorio; así como con el Centro de Inteligencia Territorial con el registro y representación cartográfica de las autorizaciones que se emitan; y
- XX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y demás disposiciones legales.

Artículo 20. Corresponde a la Dirección de Movilidad Urbana:

- I. Ejecutar, dar seguimiento, evaluar, instrumentar y actualizar los instrumentos de planeación integrales de movilidad urbana sustentable en los centros de población, conurbaciones y zonas metropolitanas;
- II. Implementar, dar seguimiento y evaluar los proyectos de sistemas de transporte integrado;
- III. Coordinar con el ente responsable de tránsito y vialidad en materia de transporte público, semaforización y movilidad no motorizada;
- IV. Revisar, evaluar y emitir Dictamen de Impacto Vial;
- V. Establecer modelos de movilidad motorizada y no motorizada;
- VI. Elaborar la normatividad y proponer reformas de ley o reglamentos en la materia de movilidad en coordinación con las instancias responsables de la infraestructura, tránsito, vialidad y personas con discapacidad;
- VII. Vincular la distribución del transporte público con la ocupación del territorio;
- VIII. Identificar y desarrollar la interconexión vial, priorizando la movilidad no motorizada y el transporte público;
- IX. Participar en la formulación de instrumentos de planeación conforme al Sistema Nacional y Estatal de Planeación del Desarrollo, así como el Sistema de Planeación del

- Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Metropolitano, con programas para la movilidad;
- X. Definir la política de planeación, programación, gestión, seguimiento, evaluación del programa operativo anual en materia de movilidad urbana;
 - XI. Fomentar la creación y proponer diseños de redes de ciclovías;
 - XII. Fomentar la distribución de la red vial en los espacios públicos para los diferentes tipos de usuarios;
 - XIII. Regular la ocupación de estacionamientos en la vía pública y la edificación privada;
 - XIV. Promover la innovación tecnológica para la creación de un sistema de información de la movilidad y para aportar insumos para el desarrollo de aplicaciones, servicios y gestión eficiente del transporte;
 - XV. Establecer acciones con el tema de contaminantes generados por vehículos y manejo de residuos y ruido, ante las instancias responsables del tema ambiental;
 - XVI. Emitir opinión sobre el diseño y ubicación de vialidades primarias, secundarias, locales, peatonales y ciclovías que se realicen en el territorio estatal;
 - XVII. Promover que las acciones que se realicen en la Secretaría garanticen el diseño universal;
 - XVIII. Fomentar, normar y diseñar alternativas de diseño universal y accesibilidad para personas con discapacidad, para su adecuado y libre desplazamiento;
 - XIX. Coordinarse con la Dirección de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano, Administración Urbana en los trámites y temas complementarios a la red carretera, vial, peatonal, ciclista, así como en el dictamen de impacto vial y urbano. En la generación de cartografía e indicadores con el Centro de Inteligencia Territorial; y
 - XX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y demás disposiciones legales.

Artículo 21. Corresponde a la Dirección del Centro de Inteligencia Territorial:

- I. Coordinar la integración, desarrollo, actualización, homologación y gestión de información para el ordenamiento de los asentamientos humanos;
- II. Desarrollar el sistema de información territorial y urbano del estado de Zacatecas, y atender las normas técnicas de geo-referenciación;
- III. Integrar el sistema de información con datos relativo a la propiedad rural y urbana, mediante un mosaico de identificación de la propiedad para coadyuvar en las acciones de la Subsecretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra;
- IV. Integrar, procesar, generar, analizar y gestionar la información estratégica del territorio con bases de datos estadísticos, cartografía, estudios, informes y análisis para la adecuada

- planeación, ocupación y gestión del territorio en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, vivienda y regularización de la tenencia de la tierra;
- V. Generar elementos de análisis del territorio y del medio urbano, que permita abordar soluciones estratégicas, mediante los componentes de análisis sistemático, normativo y procedimental;
- VI. Construir indicadores para medir la posición del territorio y la ciudad por ramas temáticas y de manera integral;
- VII. Implementar modelos de simulación integral de localización de actividades, usos de suelo y de transporte, que sirvan para el desarrollo de políticas de intervención;
- VIII. Diseño de análisis cuantitativo y cualitativo del fenómeno urbano;
- IX. Desarrollar nuevas herramientas de análisis territorial;
- X. Utilizar herramientas analíticas basadas en software libre, para generar modelos cuantitativos y sistemáticos;
- XI. Identificar las brechas del territorio mediante el proceso de contrastación con regiones, ciudades, localidades, colonias y barrios de similares condiciones de desarrollo socioeconómico;
- XII. Definir la norma para establecer metas para los diferentes indicadores;
- XIII. Proporcionar información para que las áreas responsables de intervenir el territorio, tengan elementos para el diseño de un plan de acción;
- XIV. Identificar geográficamente proyectos viables de implementar;
- XV. Establecer un sistema de monitoreo de avances de los indicadores;
- XVI. Generar con oportunidad información en los servidores de datos, para que la población en general y en particular, las instancias gubernamentales, asociaciones civiles e instancias académicas, de investigación e inversionistas, puedan consultarla a través de internet;
- XVII. Implementar metodología de indicadores, su recolección y cálculo;
- XVIII. Establecer el sistema de información e indicadores para la evaluación y vigilancia de las políticas de desarrollo urbano;
- XIX. Realizar los trabajos técnicos de campo, para geo-referenciar los polígonos, en base a la red geodésica nacional activa y pasiva, para el desarrollo de proyectos y alimentación de la red y de la cartografía;
- XX. Ofrecer capacitación en materia de uso de gps, estaciones totales, topografía y uso de la red geodésica;
- XXI. Coadyuvar con otras dependencias y proponer convenios de colaboración para el intercambio de información estadística y cartografía;
- XXII. Coordinarse con las Direcciones de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano, Administración Urbana, Movilidad Urbana en la generación de indicadores, cartografía, levantamientos, sistemas de control y servicios en red e internet; y

- XXIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y demás disposiciones legales.

SECCIÓN II

De la Subsecretaría de Vivienda

Artículo 22. Corresponde a la Subsecretaría de Vivienda las siguientes:

- I. Planear, diseñar, promover, gestionar y ejecutar mecanismos de financiamiento, subsidios, ayuda social y estímulos de vivienda con visión a corto, mediano y largo plazo, con la participación de los tres órdenes de gobierno, instituciones de crédito, grupos sociales y privados y organismos internacionales;
- II. Gestionar, promover, incentivar y ejecutar la diversidad y acceso a la vivienda y rescate de espacios públicos de calidad haciendo énfasis en la población vulnerable;
- III. Ejecutar la política de vivienda articulada al desarrollo urbano, conforme a la planeación urbana y territorial;
- IV. Participar en la formulación de los programas sectoriales de vivienda, en coordinación con la planeación territorial que lleve a cabo la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- V. Coordinarse con la Subsecretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra en materia de adquisición de reserva territorial y escrituración;
- VI. Diseñar proyectos de vivienda de impacto y complemento a la infraestructura pública y proponer acciones inducidas a la sustentabilidad mediante la inclusión de eco tecnologías;
- VII. Autorizar modificaciones a los padrones de beneficiarios de los programas de vivienda, conforme a los lineamientos aplicables;
- VIII. Autorizar las obras de infraestructura básica en los programas de vivienda;
- IX. Adquirir, constituir, controlar y realizar gestiones en materia de reserva territorial y de acuerdo a los programas de desarrollo urbano de centros de población;
- X. Identificar y gestionar la adquisición de reservas territoriales para la vivienda y lotes con servicios para el adecuado desarrollo de los centros de población;
- XI. Disminuir el déficit de vivienda y mejorar las condiciones de los espacios públicos y los servicios complementarios a la misma;

- XII. Realizar análisis que mantenga actualizada la situación de vivienda, evaluar los esquemas para su mejor atención y promover la realización de estudios de necesidades de vivienda;
- XIII. Planear, promover y ejecutar programas de vivienda nueva y progresiva, mejoramiento, ampliación y reposición de la misma;
- XIV. Planear y dotar de lotes con servicios para la auto-construcción asistida o la construcción de vivienda;
- XV. Promover la densificación urbana y disminuir el hacinamiento a través de programas de ampliación de vivienda;
- XVI. Diseñar e implementar un programa de estímulos para otorgar apoyos sociales o subsidios en materia de cobro al beneficiario de la deuda originada en créditos derivados de los programas de vivienda, cuando estime pertinente y con independencia de la fecha de la obligación adquirida;
- XVII. Coadyuvar en los procesos de contratación de obra y adquisición de bienes y servicios, relacionados con la vivienda;
- XVIII. Coadyuvar en la integración de libros blancos;
- XIX. Promover la creación de parques de materiales;
- XX. Proponer al Secretario la celebración convenios con la iniciativa privada, sector público y social para la oferta de lotes con servicio, y
- XXI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, Subsecretario de Vivienda y demás disposiciones legales.

Artículo 23. La Subsecretaría de Vivienda se conforma por las siguientes Direcciones:

- I. Dirección de Construcción de Vivienda;
- II. Dirección de Mejoramiento de Vivienda; y
- III. Dirección de Programas de Vivienda Convenidos y Eco tecnologías.

Artículo 24. Corresponde a la Dirección de Construcción de Vivienda:

- I. Diseñar y ejecutar los proyectos ejecutivos en materia de vivienda y su integración al entorno urbano;
- II. Tener actualizado el padrón del mercado inmobiliario;
- III. Realizar y tener actualizados los catálogos de costos y precios unitarios en materia de vivienda, conforme a la legislación aplicable y normatividad técnica;
- IV. Ejecutar en coordinación con el área Jurídica el programa de venta libre de lotes con servicios;

- V. Mantener actualizado el padrón de beneficiarios de los programas ejecutados;
- VI. Ejecutar la infraestructura básica de programas de vivienda;
- VII. Adquirir reserva territorial conforme los programas de desarrollo urbano;
- VIII. Constituir reserva territorial patrimonial para la atención de vivienda y predios urbanos;
- IX. Llevar el control de la reserva territorial adquirida para vivienda;
- X. Realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes para la promoción y desarrollo de fraccionamientos habitacionales;
- XI. Aplicar su actuación conforme a la normatividad de los programas de vivienda;
- XII. Verificar y programar la supervisión técnica y los dictámenes necesarios para el eficaz cumplimiento de los programas;
- XIII. Coadyuvar en los procesos de contratación de obra y adquisición de bienes y servicios, relacionados con la vivienda;
- XIV. Coordinar la mesa ejecutiva de proyectos como órgano de análisis y solución de problemas particulares de vivienda;
- XV. Establecer, operar y supervisar los sistemas de control y registro de los asuntos de vivienda y mejoramientos, en proceso de tal forma que permitan el oportuno cumplimiento y seguimiento de las actividades; y
- XVI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, Subsecretario de Vivienda y demás disposiciones legales.

Artículo 25. Corresponde a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda:

- I. Implementar los programas de mejoramiento de vivienda en las zonas urbanas y rurales por autoconstrucción;
- II. Asegurar el adecuado funcionamiento del área de atención al público y brindar asesoría e información necesaria acerca de los créditos y subsidios para el mejoramiento de vivienda;
- III. Brindar atención y asesoría a grupos que demanden créditos, subsidios y apoyos sociales para mejoramiento y autoconstrucción de vivienda;
- IV. Fomentar la investigación en materia de mejoramiento de vivienda, incorporando diseño universal, eco tecnologías y nuevos materiales;
- V. Promover y operar bancos de producción y distribución de materiales de construcción para la vivienda;
- VI. Controlar los inventarios de materiales para construcción ejercidos por la Dirección;
- VII. Expedir vales correspondientes a los programas de mejoramiento de vivienda por autoconstrucción;
- VIII. Implementar programas de créditos de materiales para mejoramiento de vivienda por autoconstrucción;

- IX. Coadyuvar en los procesos de contratación de obra y adquisición de bienes y servicios, relacionados con la vivienda;
- X. Tener el control de los expedientes unitarios de los beneficiarios de los programas de vivienda por autoconstrucción;
- XI. Coordinarse con la Dirección de Construcción de Vivienda en materia de catálogos de costos y precios unitarios en materia de vivienda, conforme a la legislación aplicable y normatividad técnica;
- XII. Implementar programas de apoyo en caso de desastres naturales y derivados de declaratorias por parte de las autoridades competentes; y
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, Subsecretario de Vivienda y demás disposiciones legales.

Artículo 26. Dirección de Programas de Vivienda Convenidos y de Eco tecnologías:

- I. Dignificar la vivienda social a través de soluciones habitacionales que vayan acordes a las necesidades que dicta la población y que estén vinculadas al mejoramiento de su calidad de vida familiar, mediante el establecimiento de esquemas integrales de apoyo a la autoproducción de vivienda y al mejoramiento y ampliación de las viviendas para cada zona en el ámbito urbano y rural, poniendo énfasis en las zonas de atención prioritarias, localidades de alta y muy alta marginación y las de rezago social;
- II. Formular los programas de acuerdo a las políticas establecidas en el Plan Estatal y Federal, con la participación de los tres órdenes de gobierno, entidades públicas, iniciativa privada y organizaciones sociales a fin de dignificar y mejorar la vivienda de los grupos vulnerables;
- III. Fortalecer proyectos de financiamiento para el otorgamiento de créditos y subsidios a grupos vulnerables, para el mejoramiento de la vivienda, con apoyo a las familias con asistencia técnica, supervisión y precios competitivos de materiales;
- IV. Proponer al Subsecretario la celebración de convenios de colaboración y coordinación con la federación, municipios y entidades públicas y sociales tendientes a la auto construcción y al mejoramiento de la vivienda tanto rural como urbana, para la población;
- V. Fomentar la participación de la comunidad en acciones de autoconstrucción, y en general, en la realización de obras y acciones de vivienda;
- VI. Promover, impulsar y fomentar en los tres órdenes de gobierno, la aplicación de sistemas o dispositivos de alta eficiencia energética en las viviendas, que contribuyan al desarrollo social sustentable;
- VII. Promover la integración de los grupos sociales susceptibles de marginación por su vulnerabilidad originada por edad, pobreza y/o discapacidad; para ser incluidos en los

- Programas de Apoyo a la Vivienda Social mediante el diseño, seguimiento y evaluación permanente de los programas dirigidos a estos estratos de la población;
- VIII. Planear, programar, presupuestar y ejecutar el Programa Operativo Anual;
- IX. Organizar a los diferentes grupos sociales para que de manera adecuada puedan acceder a los programas de mejoramiento y autoproducción de vivienda;
- X. Coordinar la ejecución de los diferentes programas de apoyo a los grupos sociales;
- XI. Coordinarse con la Dirección de Gestión Social para la inclusión de personas con discapacidad para que sean consideradas en los diferentes programas de vivienda dirigidos a estos estratos sociales vulnerables;
- XII. Coordinarse con la Dirección de Construcción de Vivienda en materia de catálogos de costos y precios unitarios en materia de vivienda, conforme a la legislación aplicable y normatividad técnica;
- XIII. Evaluar el impacto de los programas dirigidos a los estratos sociales vulnerables;
- XIV. Enlazar y coordinar acciones de respaldo con las organizaciones de la sociedad civil en apoyo a los grupos vulnerables;
- XV. Elaborar, Integrar y mantener actualizada la información relativa a los reglamentos de los distintos programas de vivienda que se generan en los diversos órdenes de gobierno, en particular a los subsidios y ayudas sociales;
- XVI. Realizar acciones de seguimiento y supervisión a todos los programas de la Dirección;
- XVII. Tener bajo su cargo el archivo con la documentación derivada de la operación y ejecución de los programas;
- XVIII. Coadyuvar en los procesos de contratación de obra y adquisición de bienes y servicios, relacionados con la vivienda;
- XIX. Llevar el control del padrón de beneficiarios de los programas que implemente la Dirección;
- y
- XX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, Subsecretario de Vivienda y demás disposiciones legales.

SECCIÓN III

De la Subsecretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra

Artículo 27. Las funciones de la Subsecretaría de Regularización de Tenencia de la Tierra son las siguientes:

- I. Elaborar programas, proyectos y acciones en materia de regularización de fraccionamientos urbanos y rurales conforme al marco legal que corresponda;

- II. Establecer mecanismos que regulen la propiedad de asentamientos humanos establecidos y la función social de la propiedad;
- III. Incorporación de la propiedad rural al ordenamiento del territorio y el desarrollo regional buscando no impactar la vocación natural del suelo;
- IV. Formular los lineamientos para la ejecución de programas, realización de trabajos técnicos y jurídicos para la regularización y certeza de la propiedad;
- V. Coadyuvar con otras instancias para definir la delimitación, densidad, regularización, registro y certificación de la propiedad y la titulación de derechos;
- VI. Coordinarse con la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial para establecer los criterios y procedimientos para la incorporación de la propiedad de origen rural al desarrollo regional y urbano cuando así proceda conforme al marco legal en la materia;
- VII. Apoyar en la promoción de expropiaciones por causas de utilidad pública en coordinación con las instancias que correspondan;
- VIII. Coadyuvar con la federación en la consolidación de la propiedad rural, mediante la compactación de predios y parcelas;
- IX. Definir la vocación de la tierra para permitir la adecuada ocupación en coordinación con la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, eliminando la especulación y atendiendo los programas de desarrollo urbano que correspondan;
- X. Coordinar acciones de escrituración de reservas territoriales y vivienda, con la Subsecretaría de Vivienda;
- XI. Analizar y aplicar las disposiciones legales de la propiedad ejidal y comunal, así como los fenómenos propios de ejidos, comunidades y fraccionamientos rurales y urbanos, para la regularización de la propiedad y para el adecuado uso y aprovechamiento de los mismos;
- XII. Coordinar las actividades de la Secretaría con las dependencias y organismos auxiliares de los diferentes niveles de gobierno con relación a los temas inherentes a la regularización de la tenencia de la tierra;
- XIII. Coordinar y aplicar el Programa de Regularización de la Tenencia de la Tierra;
- XIV. Realizar los estudios y proyectos necesarios que permitan generar una adecuada programación en la regularización de la tenencia de la tierra;
- XV. Coordinar y gestionar la autorización de la cartografía de los fraccionamientos, así como los asentamientos de regularización;
- XVI. Ordenar el levantamiento de estudios técnicos, a efecto de determinar la localización y calidad del terreno para su correspondiente identificación;
- XVII. Autorizar itinerancias a las zonas de fraccionamientos rurales para la atención de los asuntos de su competencia;

- XVIII. En coordinación con la Dirección de Regularización de Fraccionamientos Urbanos, proponer y ejecutar las normas y procedimientos conforme a los cuales se llevará a cabo la regularización de asentamientos en las colonias inmersas en terrenos de fraccionamientos rurales;
- XIX. Dictaminar respecto de inmuebles comprendidos en los programas de regularización de la tenencia de la tierra urbana y de fraccionamientos rurales;
- XX. Delimitar las zonas de protección y en aquellos lugares donde se obstaculiza el libre tránsito de la comunidad, estableciendo las áreas para el mismo;
- XXI. Fijar las servidumbres que deban establecerse en los predios para el aprovechamiento de los aguajes, los que se considerarán de uso común;
- XXII. Diseñar, proyectar, coordinar, promover e implementar el Programa Integral de Adopción de Dominio Pleno;
- XXIII. Realizar los trámites necesarios al interior de la Secretaría, así como con las demás instancias involucradas en las acciones que realice en materia de fraccionamientos rurales, para llevar a buen término éstas;
- XXIV. Solicitar los trabajos técnicos de campo, para geo-referenciar los polígonos, en base a la red geodésica nacional activa y pasiva, proporcionando la información necesaria a las áreas correspondientes;
- XXV. Incorporar al sistema tributario municipal los asentamientos irregulares;
- XXVI. Proponer al Secretario los criterios y acciones que mejor convengan al mejoramiento de los asentamientos humanos irregulares;
- XXVII. Integrar formalmente las áreas irregulares al sistema de reordenamientos urbano de los centros de población, conforme la aptitud y viabilidad técnica definida en los programas de desarrollo urbano;
- XXVIII. Diseñar, proponer y coordinar el Programa de Integración de Espacios Públicos;
- XXIX. Proponer al Secretario la celebración convenios de coordinación y colaboración con instancias municipales, así como con los sectores sociales y privados en materia de regularización de la tenencia de la tierra;
- XXX. Diseñar, proponer y coordinar un programa integral del cambio de régimen de fraccionamientos rurales al dominio pleno;
- XXXI. Conocer, atender y resolver conforme a las disposiciones establecidas al efecto las controversias y procedimientos administrativos que se promuevan respecto de lotes afectados al régimen de fraccionamientos rurales;
- XXXII. Establecer, operar y supervisar los sistemas de control y registro de los asuntos de regularización de la tenencia de la tierra de tal forma que permitan el oportuno cumplimiento y seguimiento de las actividades;
- XXXIII. Diseñar, proponer y ejecutar un programa que permita frenar la gestación de nuevos asentamientos irregulares en el que invariablemente se dé la intervención a las autoridades

municipales correspondientes para que en el ejercicio de sus funciones denuncien la posible comisión de un delito en materia de asentamientos humanos; y

- XXXIV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, Subsecretario de Regularización de la Tenencia de la Tierra y demás disposiciones legales.

Artículo 28. La Subsecretaría de Regularización de Tenencia de la Tierra se conforma por las siguientes Direcciones:

- I. Dirección de Regularización de Fraccionamientos Rurales;
- II. Dirección de Regularización de Fraccionamientos Urbanos;
- III. Dirección de Revisión y Expedición de Títulos y Escrituras; y
- IV. Dirección de Geodesia y Topografía.

Artículo 29. Corresponde a la Dirección de Regularización de Fraccionamientos Rurales:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la Ley de Fraccionamientos Rurales para el Estado;
- II. Exhortar a los fraccionistas o interesados involucrados en los procedimientos administrativos a una concertación de mutuo beneficio, cuando exista conflicto de intereses;
- III. Regular los procedimientos administrativos que se instauran por los fraccionistas o por cualquier persona interesada y que se generen con motivo de la tenencia de la tierra en zonas de fraccionamientos rurales, fijando las bases para resolver cualquier controversia;
- IV. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos contemplados en la Ley de Fraccionamientos Rurales y su Reglamento;
- V. Ejecutar las resoluciones que se dicten en los procedimientos administrativos;
- VI. Promover la organización y capacitación de los fraccionistas; de conformidad con lo establecido en el Reglamento;
- VII. Responder a los escritos, solicitudes informes u oficios que sean remitidos a la Dirección siempre y cuando sean de su competencia;
- VIII. Dar curso legal a los amparos en los que la Dirección sea parte;
- IX. Brindar la orientación necesaria a los fraccionistas con relación a los trámites que llevan a cabo en la Dirección;
- X. Llevar el registro y control interno de los trámites y servicios que lleva a cabo la Dirección;

- XI. Procesar y clasificar los datos que reciba, por conducto del público usuario, acerca de los registros, títulos y planos que les requiera, para realizar algún trámite respecto de algún lote de fraccionamientos rurales susceptibles a ejercer acciones de su atribución;
- XII. Resguardar todos los documentos y actos jurídicos en los que intervenga la Dirección;
- XIII. Integrar, resguardar y administrar los expedientes de los asentamientos humanos irregulares o de cambio de régimen, con el fin de contar con los antecedentes técnicos y jurídicos que sustenten las acciones requeridas de regularización;
- XIV. Entregar de manera documental y digital, al área que se encargue de la titulación y escrituración, la información social, técnica y jurídica procesada, para la elaboración de los documentos de propiedad que procedan;
- XV. Conformar los planes o programas de trabajo, estableciendo y llevando los controles que se requieran de estos, así como rendir los informes que les sean solicitados, sobre el funcionamiento y alcances de las acciones que realice la Dirección; y
- XVI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, Subsecretario de Regularización de la Tenencia de la Tierra y demás disposiciones legales.

El titular de la Dirección de Regularización de Fraccionamientos Rurales, tendrá las funciones siguientes con carácter de indelegable:

- I. Dictar las resoluciones definitivas dentro de su competencia;
- II. Dictar, en términos de la Ley de Fraccionamientos Rurales del Estado de Zacatecas, los Acuerdos para realizar las notificaciones de carácter especial que estime convenientes;
- III. Fijar las fechas para la celebración de juntas, reconocimiento de documentos y otras diligencias, en términos de la Ley de la materia;
- IV. Determinar los plazos y términos para la práctica de algún acto o diligencia, o para el ejercicio de algún derecho en el caso de que la Ley no señale un término específico para ello;
- V. Ordenar la práctica de alguna notificación personal que, a juicio del Director, resulte necesaria;
- VI. Proveer lo necesario para proporcionar asistencia a toda persona que, por su condición, requiera el apoyo de un intérprete;

- VII. Tomar las protestas y autorizar, bajo su responsabilidad, todas las actuaciones de prueba;
- VIII. Certificar los documentos que obren en los expedientes propios de la Dirección a su cargo;
- IX. Procurar guardar el buen orden y exigir que se guarde el respeto y consideración correspondiente, corrigiendo en cualquier acto las faltas que se cometieren, con las sanciones autorizadas por la Ley de Fraccionamientos Rurales del Estado de Zacatecas;
- X. Determinar y ejecutar la aplicación de las correcciones disciplinarias a que se refiere la Ley de Fraccionamientos Rurales del Estado de Zacatecas;
- XI. Autorizar de manera oficiosa o a petición de parte la habilitación de horas y días inhábiles en caso de urgencia o por causa justificada, para la práctica de diligencias;
- XII. Ordenar las medidas necesarias para una adecuada substanciación de los procedimientos de su competencia;
- XIII. Acordar la acumulación de expedientes, en términos de la Ley de Fraccionamientos Rurales del Estado de Zacatecas;
- XIV. Adoptar la forma que juzgue adecuada para la redacción de las resoluciones, con base en los requisitos que señala la Ley de Fraccionamientos Rurales del Estado;
- XV. Acordar la interrupción de los procedimientos con apego a las causas establecidas por la Ley de Fraccionamientos Rurales del Estado;
- XVI. Certificar la ratificación de solicitud de desistimiento de derechos sobre inmuebles sujetos al régimen de fraccionamientos rurales, en términos de la Ley de la materia;
- XVII. Presidir la junta de herederos y dictar la declaratoria de herederos en términos de la Ley de Fraccionamientos Rurales del Estado de Zacatecas;
- XVIII. Resolver sobre la distribución de los Derechos hereditarios en caso de que las partes no llegaren a un arreglo, en términos de lo establecido por la Ley en materia de fraccionamientos rurales;
- XIX. Certificar la ratificación de la solicitud de cesión de sus derechos a favor de otros, que realice un heredero declarado;

XX. Dictar la resolución de declaración de vacancia y ordenar la adjudicación del lote al promovente a quien se le haya adjudicado el lote de la diligencia de remate, en los términos de la Ley en materia de fraccionamientos rurales; y

XXI. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos o manuales que al efecto se expidan, así como aquéllas que le encomiende el Secretario.

Artículo 30. Corresponde a la Dirección de Regularización de Fraccionamientos Urbanos;

- I. Proponer e implementar el Programa Integral de Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana, para la regularización de los asentamientos humanos irregulares;
- II. Elaborar el catálogo de bienes inmuebles en el ámbito urbano susceptibles de ser regularizados;
- III. Proponer e implementar el Programa Estratégico de Regularización de Espacios Públicos;
- IV. Administrar y regular los bienes propiedad del Estado en el que existan asentamientos humanos y sean susceptibles de regularización;
- V. Promover conjuntamente con la Dirección Jurídica todo tipo de contratos y convenios de colaboración o concertación con instancias federales, estatales y municipales necesarios para la implementación del Programa de Regularización de la Tenencia de la Tierra;
- VI. Proponer y generar reuniones de carácter informativo con posesionarios de predios irregulares;
- VII. Poner en conocimiento ante las autoridades correspondientes, la gestación y generación de nuevos asentamientos irregulares, para que éstas procedan conforme corresponda;
- VIII. Clasificar la información de la cartografía de los fraccionamientos sujetos al Programa de Regularización de la Tenencia de la Tierra;
- IX. Elaborar y clasificar las memorias descriptivas de los fraccionamientos urbanos;
- X. Gestionar los trámites necesarios e integrar los expedientes técnicos para la autorización de los fraccionamientos irregulares por parte de las Ayuntamientos municipales;
- XI. Proporcionar la atención que requieran los beneficiarios y público en general de las diversas acciones que ejecute la Secretaría;
- XII. Llevar un registro de los espacios públicos y de los asentamientos humanos irregulares en el estado, para de acuerdo a sus características proponer lineamientos y criterios para la ejecución de acciones de regularización de la tenencia de la tierra, en beneficio de sus ocupantes;
- XIII. Participar en las reuniones de trabajo que se requieran a la Secretaría, con instancias federales, estatales y municipales, así como con organizaciones sociales y asociaciones civiles, para formular e instrumentar acciones para la regularización de la tenencia de la tierra;

- XIV. Requerir a las dependencias estatales o municipales, la información necesaria, de acuerdo a la normatividad técnica y jurídica aplicable en cada caso de que se trate, para lograr las acciones de regularización que se promuevan;
- XV. Requerir los estudios técnicos necesarios al área que proceda, para conformar los planos y memorias técnicas descriptivas de las ingenierías necesarias, para la regularización de los fraccionamientos urbanos susceptibles de regularización, de acuerdo a las normas y procedimientos técnicos aplicables;
- XVI. Conformar los expedientes técnicos-jurídicos necesarios, conforme al Código Urbano y demás normatividad jurídica aplicable, para tramitar ante los Ayuntamientos que conforman la entidad, la autorización correspondiente de los fraccionamientos que sean susceptibles de programas de regularización;
- XVII. Conformar los planes o programas de trabajo, estableciendo y llevando los controles que se requieran de éstos, así como rendir los informes que les sean solicitados, sobre el funcionamiento y alcances de las acciones que realice la Dirección;
- XVIII. Entregar de manera documental y digital, al área que se encargue de la escrituración, la información social, técnica y jurídica procesada, para la elaboración de la documentación que proceda; y
- XIX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, Subsecretario de Regularización de la Tenencia de la Tierra y demás disposiciones legales.

Artículo 31. Corresponde a la Dirección de Revisión, Expedición de Títulos y Escrituras:

- I. Capturar y validar los datos generales de los expedientes individuales de los poseedores de los lotes, vinculando al número de manzana, lote y nombre del fraccionamiento, para conformar la base de datos del padrón de beneficiarios susceptibles de la regularización;
- II. Obtener los vértices que conforman los lotes objeto de la escrituración o titulación, para la elaboración de planos individuales a través de las memorias técnicas descriptivas de lotes;
- III. Procesar e imprimir escrituras, títulos, cédulas de registro y planos individuales;
- IV. Dar seguimiento al proceso de legalización de títulos y escrituras que se emitan;
- V. Vigilar el correcto resguardo de los expedientes individuales, escrituras y títulos, para mantener un debido control de estos documentos;
- VI. Coordinar la emisión, registro y control de los recibos de pago por concepto de escrituración y titulación;
- VII. Coordinar la logística necesaria, para llevar a buen fin los actos oficiales que se lleven a cabo, para la firma y entrega de los documentos traslativos de propiedad que elabore la Secretaría;

- VIII. Representar al Secretario en los actos oficiales en los que se les requiera de acuerdo a sus atribuciones;
- IX. Ser el enlace entre las diversas dependencias estatales y municipales, que deban de intervenir para el debido registro y validación de los documentos de propiedad que se emitan, llevando a cabo los compromisos y acuerdos necesarios, para lograr el cumplimiento de los programas de regularización y de aquellos que tengan la obtención del dominio pleno;
- X. Conformar y actualizar los indicadores de medición, que sirvan para expresar cuantitativamente las acciones en materia de titulación o escrituración que se realicen;
- XI. Conformar los planes o programas de trabajo, estableciendo y llevando los controles que se requieran de estos, así como rendir los informes que les sean solicitados, sobre el funcionamiento y alcances de las acciones que realice la Dirección; y
- XII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, Subsecretario de Regularización de la Tenencia de la Tierra y demás disposiciones legales.

Artículo 32. Corresponde a la Dirección de Geodesia y Topografía:

- I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades relacionadas con la certificación de lotes susceptibles de los programas de regularización;
- II. Certificar y realizar las acciones técnicas necesarias para obtener la regularización de la tenencia de la tierra;
- III. Establecer mecanismos de colaboración con los fraccionistas, para identificar los predios a regularizar;
- IV. Georreferenciar los polígonos sujetos de regularización en base a la red geodésica nacional activa;
- V. Conformar los dictámenes y estudios que se les requiera, para la certificación y cambio a dominio pleno, en materia de fraccionamientos rurales;
- VI. Integrar los expedientes individuales de los poseedores y relacionarlos con los planos de lotificación;
- VII. Monumentar los vértices de la línea de control azimutal;
- VIII. Procesar la información recopilada de la línea de control azimutal;
- IX. Llevar el control del sistema de coordenadas de los vértices de control azimutal;
- X. Medir las grandes áreas como: perímetro del fraccionamiento, manchas urbanas, áreas parceladas, uso común y reservas de crecimiento;
- XI. Obtener los planos de lotificación de cada uno de los fraccionamientos a regularizar;
- XII. Asignar claves a los planos de re lotificación, sección, manzana y número de lote;

- XIII. Validar técnicamente la información;
- XIV. Obtener el padrón de los beneficiarios; y
- XV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, Subsecretario de Regularización de la Tenencia de la Tierra y demás disposiciones legales.

CAPÍTULO IV

De las Direcciones y Coordinaciones

De las Funciones Generales de las Direcciones y Coordinaciones

Artículo 33. En cada Dirección y Coordinación habrá un Director responsable ante su supervisor inmediato, del correcto funcionamiento de la misma, auxiliado por jefes de departamento y servidores públicos que se señalen en el Manual de Organización respectivo y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como por aquellos que las necesidades del servicio requieran y se autoricen conforme su presupuesto.

Artículo 34. Los Directores y Coordinadores tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir a través de procesos de planeación, programación, control, gestión, seguimiento y evaluación del funcionamiento y desempeño de las áreas de su adscripción;
- II. Acordar con su superior inmediato, la atención de asuntos relevantes de su competencia;
- III. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, por delegación o suplencia;
- IV. Atender los asuntos turnados, proporcionar la información y coordinarse con áreas adscritas a la misma Secretaría;
- V. Acatar las medidas administrativas y de simplificación para el mejor desempeño de la Unidad Administrativa y de Apoyo;
- VI. Formular resoluciones, dictamen, respuestas, opiniones, informes, reportes y aquellos que le sean solicitados;
- VII. Coadyuvar con el área administrativa en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales a su cargo;
- VIII. Coordinarse con el área de planeación en la definición de planes, programas y acciones a integrar en el programa operativo anual y presupuesto anual, formular anteproyectos y programas presupuestales;
- IX. Establecer indicadores de monitoreo para el adecuado seguimiento y evaluación del área a su cargo;

- X. Participar en representación de su superior jerárquico o del Secretario cuando este lo defina en Comisiones, Consejos, Comités y otros, acorde a su área de competencia;
- XI. Promover la suscripción de acuerdos, convenios y acciones de coordinación con dependencias de gobierno federal, estatal, municipal, sector social y privado, acorde a su área de competencia;
- XII. Atender y desahogar los requerimientos de la instancia del Órgano Interno de Control y externo en relación a las auditorías;
- XIII. Aportar la información para la elaboración del informe anual de gobierno;
- XIV. Formular los anteproyectos y formular opinión de iniciativas, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos administrativos, circulares y órdenes en los asuntos de su competencia que deban remitirse a la Coordinación Jurídica para su trámite respectivo;
- XV. Tomar las medidas necesarias para el correcto cumplimiento de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos administrativos y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados a la Dirección o Coordinación a su cargo; así como prevenir incumplimientos y proponer la aplicación de sanciones;
- XVI. Atender las auditorías y confirmar que se solventen y realicen las aclaraciones pertinentes;
- XVII. Desarrollar proyectos para crear, modificar, fusionar, reorganizar y suprimir subdirecciones y departamentos a su cargo y proponerlos a su superior jerárquico;
- XVIII. Facilitar en forma expedita la asesoría, información, datos y la cooperación técnica que le sea solicitada por las demás Unidades Administrativas, o por otras dependencias o entidades de la administración pública estatal;
- XIX. Recibir en acuerdo a los Subdirectores, Jefes de Departamento o cualquier subalterno, así como conceder audiencias al público;
- XX. Participar con la Subsecretaría correspondiente y la Coordinación Administrativa en la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos;
- XXI. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación, seminarios, congresos y conferencias a su personal, cuando no estén confiados expresamente a otras Direcciones o en su caso a la Coordinación Administrativa;
- XXII. Certificar los documentos o constancias que obren en los archivos de la Dirección o Coordinación a su cargo, cuando sea procedente, o bien a petición de autoridad competente;
- XXIII. Intervenir en la aplicación de sanciones, reinstalaciones, rescisiones o, en su caso, levantamiento de actas de investigación administrativa al personal a su cargo;
- XXIV. Dar respuesta a solicitudes de información, tramites y emitir los acuerdos e informes de su competencia;
- XXV. Atender solicitudes de información de la Unidad de Transparencia; y
- XXVI. Coordinarse con el área jurídica para la certificación de documentos del área a su cargo.

Artículo 35. Corresponde a la Dirección Jurídica:

- I. Representar legalmente a la Secretaría, previo acuerdo del Secretario mediante el cual delegue la citada atribución;
- II. Atender, definir, establecer, dirigir, coadyuvar, asesorar jurídicamente a las Subsecretarías y demás Unidades Administrativas y de Apoyo, a través de enlaces específicos sobre temas de injerencia de cada una de ellas;
- III. Analizar y dar seguimiento y acompañamiento a cualquier resolución jurisdiccional y su forma de cumplimiento y atención por parte de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- IV. Participar en la integración de los expedientes de servidores públicos que incurran en responsabilidad para solicitar la intervención de la Secretaría de la Función Pública y demás autoridades competentes;
- V. Revisar y en su caso atender la solicitud del área administrativa, de los proyectos de resolución de los recursos de revisión que interpongan en contra de actos o resoluciones de las Unidades Administrativas;
- VI. Sustanciar los procedimientos administrativos de inconformidad, nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión de competencia, rescisión administrativa de contrato de obra, procedimiento de licitación y contratación de obra pública, en los que forme parte la Secretaría;
- VII. Vigilar que cada una de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, cumplan en el ámbito de su competencia, con las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de su competencia, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir, en su caso, los procedimientos y garantizar la aplicación de las sanciones procedentes;
- VIII. Atender y presentar ante el Ministerio Público querellas y denuncias sobre los hechos ilícitos para salvaguardar los intereses de la Secretaría y atender los desistimientos;
- IX. Atender en coordinación con las Unidades Administrativas los requerimientos de resolución jurisdiccional, ejecutorias pronunciadas, incidentes de ejecución o de pago de daños y perjuicios, emitidos por autoridad jurisdiccional, que impliquen una condena de pago o cumplimiento sustituto, con recursos de la Secretaría;
- X. Atender procedimientos administrativos de amparo, nulidad, cancelación, reconsideración, revocación y aquellos que creen, modifiquen o extingan derechos y obligaciones originados por resoluciones administrativas;
- XI. Participar en los trámites legales, administrativos y jurisdiccionales en que tenga interés jurídico o sea parte la Secretaría, así como formular los informes y demás actuaciones en

- los juicios de amparo y/o procedimientos contenciosos, sin perjuicio de las determinaciones de la Coordinación General Jurídica;
- XII. Proponer adecuaciones al marco jurídico o actualización legislativa y reglamentaria en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, vivienda y regularización de asentamientos humanos y leyes, reglamentos, normas, decretos, declaratorias, acuerdos, convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos en relación a la competencia de la Secretaría;
- XIII. Coordinar las propuestas que se presenten para la formulación de los instrumentos normativos de la Secretaría y sus áreas;
- XIV. Intervenir en la elaboración de los manuales, circulares, instructivos y demás ordenamientos legales;
- XV. Fungir como órgano de consulta interna y análisis de los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento de la Secretaría;
- XVI. Concentrar, actualizar y difundir al interior de las Unidades Administrativas el acervo de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones, reglas de operación, presupuestos y demás disposiciones jurídicas de competencia de la Secretaría, para su implementación;
- XVII. Proponer las bases y requisitos legales a que deban sujetarse los convenios, acuerdos, circulares, contratos, escrituras, permisos y licencias competencia de la Secretaría, así como intervenir en el estudio, formulación, otorgamiento, revocación o modificación de los mismos, vigilando la constitución de las garantías que procedan;
- XVIII. Remitir en coordinación con las Subsecretarías a la Coordinación General Jurídica para su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, los ordenamientos relacionados con las funciones propias de la Secretaría, así como gestionar su inscripción en los registros públicos correspondientes;
- XIX. Elaborar y revisar acuerdos, escrituras, y actos jurídicos en general en los que intervenga la Secretaría y someterlos a validación de la Coordinación General Jurídica;
- XX. Establecer vínculos de coordinación con instancias jurídicas de otras dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados;
- XXI. Elaborar los libros blancos de programas federales que así lo requieran;
- XXII. Expedir la certificación de documentos que existan en los archivos a su cargo y otros de la Secretaría que el Titular indique deba certificarse por el área jurídica;
- XXIII. Integrar los expedientes relacionados con la compra de predios y pagos por los mismos y todos los trámites que de ello deriven;
- XXIV. Participar en los programas de regularización de asentamientos irregulares y espacios públicos, en los términos que se establezcan en el manual de organización y procedimientos de la Secretaría;

- XXV. Participar en los programas que al efecto ejecute la Secretaría con relación a la desincorporación del Régimen de fraccionamientos rurales al dominio pleno, en los términos que se establezcan en el Manual de Procedimientos y de Organización de la Secretaría;
- XXVI. Tramitar la regularización de los bienes inmuebles asignados a la Secretaría para el desarrollo de los proyectos de vivienda o desarrollo urbano;
- XXVII. Llevar a cabo los procesos de licitación pública, así como en los concursos de obra que realicen las Unidades Administrativas de la Secretaría para adjudicación de obra pública y/o de adquisiciones o prestación de servicios, según sea el caso;
- XXVIII. Elaborar contratos y convenios que suscriba la Secretaría y supervisar el cumplimiento de los mismos, en coordinación con las áreas ejecutoras respectivas;
- XXIX. Llevar el registro y archivo de los contratos y convenios que se realicen en la Secretaría;
- XXX. Vigilar el cumplimiento de la atención de asuntos de la Unidad de Transparencia;
- XXXI. Establecer, operar y supervisar los sistemas de control y registro de los asuntos contenciosos y jurídicos en proceso de tal forma que permitan el oportuno cumplimiento y seguimiento de las actividades; y
- XXXII. Las demás que le confiera el Secretario y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 36. Corresponde a la Dirección de Gestión Social la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Brindar asesoría e información necesaria acerca del crédito, al solicitante o grupo social debidamente constituido en asociación civil, canalizarlo al área que corresponda dándole seguimiento al asunto hasta su conclusión;
- II. Coordinar el adecuado funcionamiento del área de atención al público;
- III. Determinar la capacidad de endeudamiento, mediante la aplicación de un estudio socioeconómico a los demandantes de acciones de vivienda;
- IV. Controlar la programación, calendarización de visitas de seguimiento, reuniones y actividades de promoción;
- V. Atender y dar seguimiento a las indicaciones del Gobernador, a través de la atención ciudadana;
- VI. Captar y canalizar la demanda de regularización;
- VII. Levantar censos y recopilar documentación de colonos e integración de expedientes;
- VIII. Realizar notificaciones a colonos;
- IX. Asesorar y orientar en lo individual al colono sobre la situación que guarda su trámite;
- X. Servir de enlace entre las demás áreas y los módulos;
- XI. Realizar asambleas informativas con grupos y colonos;
- XII. Visitar y realizar inspección ocular a los lotes de los colonos;

- XIII. Sensibilizar a los colonos sobre la regularización;
- XIV. Sensibilizar y motivar a los colonos para que efectúen el pago de la cuota de recuperación;
- XV. Participar en las actividades para el acto de entrega de las escrituras; y
- XVI. Las demás que le confiera el Secretario y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 37. Corresponde a la Dirección de Coordinaciones Regionales:

- I. Coordinarse con las distintas direcciones para dar seguimiento a los asuntos en trámite con municipios u otras instancias;
- II. Coadyuvar con la Subsecretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra en el proceso de legalización de escrituras;
- III. Revisar y validar las propuestas de los programas de vivienda;
- IV. Coordinarse con los departamentos de supervisión para revisar y validar los padrones de beneficiarios de los programas de vivienda;
- V. Dar seguimiento a la operación y ejecución de los programas de vivienda;
- VI. Coordinarse con el área de cobranza y ejecutar las acciones correspondientes; y
- VII. Las demás que le confiera el Secretario, Subsecretarios de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, de Vivienda y de Regularización de la Tenencia de la Tierra y Directores y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO V

De los Órganos Auxiliares

Artículo 38. Para la mejor atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría se apoyará en los siguientes órganos auxiliares:

- I. La Comisión Estatal de Desarrollo Urbano o Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- II. La Comisión para la Preservación del Patrimonio Cultural del Estado;
- III. Comisión de Ordenamiento Metropolitano y de Conurbación;
- IV. Consejo Consultivo de Desarrollo Metropolitano;
- V. Comisiones Municipales de Desarrollo Urbano y Consejos Municipales de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- VI. Consejo de los Institutos Municipales de Planeación;
- VII. Consejo Estatal de Transporte y Tránsito;
- VIII. Consejo Estatal para las Personas con Discapacidad;

- IX. Comisión Consultiva Regional de INFONAVIT;
- X. Consejo Nacional de Organismos Estatales de Vivienda; y
- XI. Comisión Intersecretarial para la Estrategia Nacional de Inclusión.

CAPÍTULO VI

De la Disciplina del Personal

Artículo 39. Todo el personal que labore en la Secretaría deberá conducirse, invariablemente, en el desempeño de sus funciones, con probidad, eficiencia y discreción, con apego a lo establecido en la Ley del Servicio Civil del Estado y las Condiciones Generales del Servicio que emite el Gobierno del Estado y se encuentren vigentes.

Artículo 40. El personal que así se defina tendrá la obligación de firmar una lista de asistencia y puntualidad o registrará su entrada y salida en el sistema que se implante para tal efecto.

Artículo 41. Sólo por causas de enfermedad justificada por la institución de salud a que esté adscrito el trabajador, se concederá licencia por incapacidad con goce de sueldo.

Artículo 42. La inasistencia injustificada de cualquier servidor público y del personal administrativo de la Secretaría, será motivo para iniciar los procedimientos disciplinarios que marca la Ley del Servicio Civil del Estado y la Ley de Responsabilidades Administrativas vigente.

Artículo 43. Los servidores públicos y personal administrativo de la Secretaría prestarán servicio fuera del horario de oficina, cuando así se requiera y se ordene por escrito por parte del Secretario.

Artículo 44. Son obligaciones de los Servidores Públicos y del personal administrativo de la Secretaría las siguientes:

- I. Llevar al día las labores que les correspondan y las asignadas;
- II. Permanecer en la oficina durante la jornada de trabajo, salvo para el desahogo de las actividades que se tengan que llevar a cabo fuera del edificio de la Secretaría y con autorización del superior jerárquico para ausentarse;
- III. Tratar con esmero, profesionalismo y cortesía al público que acuda a la Secretaría; y
- IV. Observar buena conducta durante el servicio.

Artículo 45. Los servidores públicos y personal administrativo de la Secretaría tienen prohibido:

- I. Ingerir alimentos o bebidas embriagantes durante la jornada de trabajo y dentro de las oficinas de la Secretaría;
- II. Sustraer de la secretaría papelería, sellos, expedientes o partes integrantes de sus archivos;
- III. Realizar colectas durante la jornada de trabajo y dentro de las oficinas de la Secretaría;
- IV. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de alguna droga, salvo que exista, en este último caso, prescripción médica, lo cual deberá informar a su superior jerárquico oportunamente;
- V. Realizar actos de proselitismo o cualquier clase de propaganda durante la jornada de trabajo, y dentro de las oficinas de la Secretaría; y
- VI. Suspender sus labores o abandonar el empleo, sin previa autorización.

CAPÍTULO VII

De los Servidores Públicos

Artículo 46. La relación jurídica laboral entre la Secretaría y los servidores públicos adscritos a ella, se regirá esencialmente por la Ley del Servicio Civil vigente en el Estado y en su caso, por las Condiciones Generales del Servicio, en perjuicio de la aplicación de las demás disposiciones aplicables.

Artículo 47. Los servidores públicos de que incurran en responsabilidad por incumplimiento de sus obligaciones, sin perjuicio de lo que disponga la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, serán sancionados mediante:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Suspensión temporal; y
- IV. Destitución.

Artículo 48. Serán motivo de la aplicación de sanciones administrativas, las siguientes conductas:

- a) Ausentarse sin causa justificada de sus labores;
- b) Incumplir las obligaciones establecidas en la Ley, la Ley del Servicio Civil, el presente reglamento y las Condiciones Generales del Trabajo;
- c) Violar el deber del sigilo profesional;
- d) Incurrir en morosidad, descuido manifiesto, ineptitud comprobada, deslealtad, o incumplimiento habitual en el desempeño de sus obligaciones oficiales; y
- e) Las demás que señalen otras leyes o disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VIII

De las suplencias

Artículo 49. En las ausencias temporales de quien tenga la titularidad de la Secretaría, el despacho y resolución de los asuntos quedarán a cargo de Titulares de la Subsecretarías, según el tipo de competencia de que se trate.

Artículo 50. En el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, la resolución de asuntos quedará suplidos en sus ausencias temporales conforme a la siguiente estructura:

- I. Subsecretarios o Subsecretarías, por las o los Directores que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia;
- II. Las y los Directores, por el Jefe o Jefa de Departamento que de ellos dependan, en los asuntos de su exclusiva competencia;
- III. Las y los Coordinadores, por el Jefe o Jefa de Departamento que de ellos dependan, o subcoordinadores en los asuntos de su exclusiva competencia; y
- IV. Las y los demás servidores públicos, según la jerarquía inmediata inferior de su dependencia, en los asuntos de su exclusiva competencia.

Se entenderán delegadas para todos los efectos legales a que haya lugar las atribuciones establecidas en este Reglamento para las Unidades Administrativas desde Subsecretarías, Direcciones y Coordinaciones, así como las de las Unidades Administrativas de Apoyo.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Segundo. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan a este ordenamiento.

Tercero. Los asuntos que se encuentren en trámite a cargo de Direcciones, Coordinaciones o Unidades Administrativas que se modifican o cambian de adscripción, los continuará y resolverá el área administrativa que el presente Reglamento señala como competente.

Cuarto. Dentro de los 90 días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, se expedirá el Manual de Organización de la Secretaría.

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 85 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EXPIDO EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR EN EL DESPACHO DEL PODER EJECUTIVO A LOS 19 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2017. GOBERNADOR DEL ESTADO.- ALEJANDRO TELLO CRISTERNA. SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.- FABIOLA GILDA TORRES RODRÍGUEZ. SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.- ISMAEL SOLÍS MARES. Rúbricas.