



# Gaceta

## Municipal

Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz

[www.tlalnepantla.gob.mx](http://www.tlalnepantla.gob.mx)

**Viernes 03 de mayo de 2019**

**Número 19 (Primera Sección)**

**Volumen 1**

### **Sumario**

Reglamento Interno de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal.

**Raciel Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 128 fracción XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como el artículo 48 fracción III, 86, 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes hace saber:**

**El Licenciado Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a sus habitantes hace saber que, en la Décima Primera Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, celebrada en fecha dos de mayo de dos mil diecinueve, en el Tercer punto del orden del día: con fundamento en lo establecido por el artículo 115 fracciones I párrafo primero, II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122 párrafo primero, 124 y 128 fracciones II, XII y XIV y 139 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracciones I, XXXIX y XLVI, 48 fracciones II y XXIII, 82, 85, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 13 y 51 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 85 y 86 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; el Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, ha tenido a bien aprobar el siguiente Acuerdo:**

**PRIMERO.** Se aprueba el Reglamento Interno de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, en todos sus términos y alcances de conformidad al anexo único del presente acuerdo.

**SEGUNDO.** Se deroga la fracción VI del artículo 8 del Reglamento Interno del Comité y Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

**TERCERO.** Se instruye al Presidente Municipal para que a través de la Secretaría del Ayuntamiento, publique en la Gaceta Municipal el Reglamento Interno de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal.

**CUARTO.** El Reglamento motivo del presente acuerdo, entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación.

Levantado el sentido de la votación, se aprueba por unanimidad de los presentes.

# **REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL**

## **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de interés público y tiene por objeto determinar la integración, organización y funcionamiento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, misma que atenderá temas en materia de desarrollo urbano.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Ayuntamiento.- Órgano deliberante integrado por el Presidente, Síndicos y Regidores, conforme a lo establecido por los artículos 15 y 16 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

II. Cabildo.- Reunión del Ayuntamiento donde se resuelven de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas;

III. Desarrollo Urbano.- El proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;

IV. Dirección.- La Dirección de Transformación Urbana del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;

V. Pleno.- Sesión de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, integrada por el Presidente y la mayoría de sus miembros o cuando menos la mitad más uno de los mismos;

VI. La Comisión.- La Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal;

VII. Miembro de la Comisión.- Cualquiera de los integrantes de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal;

VIII. Municipio.- El Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;

IX. Presidente.- El Titular del Ejecutivo Municipal o su suplente, en su carácter de Presidente de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal; y

X. Uso del Suelo.- Los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un centro de población o asentamiento humano.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA NATURALEZA JURÍDICA, MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL**

Artículo 3.- La Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, es un órgano colegiado de consulta, deliberante, de análisis y dictaminación que auxiliará al Municipio en el ejercicio de sus actuaciones en materia de planeación del ordenamiento territorial para el desarrollo urbano; por lo que sus determinaciones tendrán el carácter de opinión.

Artículo 4.- La Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, tiene como misión, ser un órgano de consulta, opinión y dictaminación, para garantizar la participación ciudadana a través de los sectores público, social y privado, en materia de planeación urbana, para el crecimiento y el desarrollo urbano ordenado a nivel municipal.

Artículo 5.- Son objetivos de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, los siguientes:

- I. Generar un proceso permanente y participativo de planeación urbana;
- II. Establecer las normas básicas de planeación urbana para el desarrollo municipal, con el fin de coparticipar en el desarrollo integral urbano y territorial del Municipio;
- III. Establecer las bases para promover y fomentar la participación activa y responsable de la sociedad debidamente organizada, en la elaboración, actualización y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y Programas relativos, en los términos a que hace referencia el presente Reglamento; y
- IV. Realizar estudios y recabar la información necesaria para el cumplimiento de sus objetivos.

## **TÍTULO II CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL**

Artículo 6.- La Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, se integrará al menos por:

- I. Un Presidente; que será el Titular del Ejecutivo Municipal o su suplente;

II. Coordinador General; que será el Titular de la Dirección de Transformación Urbana;

III. Un Secretario de Actas y Acuerdos; que será designado por el Presidente;

IV. Un Secretario Técnico; que será el Titular de la Subdirección de Desarrollo Urbano;

V. Nueve Vocales que serán:

a. Primera Vocalía, que será el Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano y Obra Pública;

b. Segunda Vocalía, un representante de Sector Público municipal;

c. Tercera Vocalía, un representante del Sector Social municipal;

d. Cuarta Vocalía, un representante del Sector Privado municipal;

e. Quinta Vocalía, un representante de Organizaciones Sociales ;

f. Sexta Vocalía, que será el Titular de la Unidad Administrativa de Licencias y Autorizaciones Urbanas de la Dirección de Transformación Urbana;

g. Séptima Vocalía, que será un representante del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México;

h. Octava Vocalía, que será un representante de la Coordinación General Protección Civil;

i. Novena Vocalía, que será un representante de la Unidad Administrativa de Catastro Municipal;

VI. Un representante del Comité de Planeación del Estado de México.

La Comisión se integrará con miembros propietarios y sus respectivos suplentes, mismos que tendrán derecho a voz y voto, salvo el representante del Comité de Planeación del Estado de México y el Secretario de Actas y Acuerdos, así como sus respectivos suplentes, quienes únicamente tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Los miembros propietarios de la Comisión podrán nombrar a su respectivo suplente, debiéndolo comunicar por escrito al Secretario de Actas y Acuerdos, para su

conocimiento y control correspondiente, de manera previa a la celebración de la sesión respectiva, por lo menos un día hábil antes de que se lleve a cabo dicha sesión, sin lo cual no podrá participar la persona que hubiere sido designada como suplente en la sesión de que se trate. En relación con los suplentes, una sola persona no podrá suplir al mismo tiempo a dos o más miembros.

Los suplentes deberán de tener por lo menos, un nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro titular que suplan.

Artículo 7.- Los miembros de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, durarán en su cargo el período de la Administración Pública Municipal correspondiente, cuyo desempeño será honorífico.

Artículo 8.- Las sesiones de la Comisión se celebrarán con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, los cuales deberán contar con voz y voto, siempre y cuando entre ellos se cuente con la presencia del Presidente o el respectivo suplente designado para tal efecto. Asimismo, en caso de que asista un miembro propietario y su suplente, sólo se considerará para efectos del quórum al propietario.

Artículo 9.- El carácter de integrante de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, se pierde por:

- I. Renunciar expresamente;
- II. Faltar el Titular o el Suplente sin causa justificada a tres sesiones ordinarias o extraordinarias de forma consecutiva o a cuatro en forma discontinua en el término de un año;
- III. Observar una conducta que contravenga cualquier disposición legal vigente; y
- IV. Perder la representatividad por la que fue invitado a la Comisión.

Artículo 10.- En el caso de ausencia de cualquier integrante de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, por alguna de las causas a que se refiere el artículo que antecede, el Presidente someterá al Pleno la propuesta de sustitución, cuidando en todo tiempo se cumpla con la representatividad y el perfil señalado en el artículo 11 del presente Reglamento.

Artículo 11.- Para ser miembro de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, se requiere:

- I. Se ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. Ser ciudadano, habitante o servidor público del Municipio de Tlalnepantla de Baz;

III. Tener conocimientos y/o perfil en alguna de las materias siguientes: planeación urbana; desarrollo urbano; infraestructura urbana; urbanismo; ingeniería, arquitectura, medio ambiente; o aquéllos relacionados con las actividades urbanas, sociales y económicas preponderantes del Municipio; y

IV. Los demás que el Ayuntamiento determine necesarias.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL**

Artículo 12.- La Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Emitir opinión sobre los cambios de uso de suelo, densidad del coeficiente de ocupación, coeficiente de utilización y de altura de edificaciones de un lote o predio, cuando así lo requiera la Dirección;

II. Desahogar las consultas turnadas por el Ayuntamiento en materia de creación y de establecimiento de asentamientos humanos dentro del Municipio;

III. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos o acciones para la formulación, aplicación, control, evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;

IV. Efectuar estudios y análisis de la información necesaria para realizar las actividades propias de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal;

V. Comparecer cualquier miembro ante el Cabildo cuando éste lo solicite; y

VI. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas de carácter federal, estatal o municipal o las necesarias para su adecuado funcionamiento.

Artículo 13.- La Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Establecer, consolidar y mantener un sistema permanente de participación responsable de los sectores público, social y privado en la planeación urbana a corto, mediano y largo plazo;

II. Desahogar las solicitudes de cambio de uso de suelo, que le sean turnadas; y

III. Desahogar las solicitudes de cambio de densidad o intensidad de su aprovechamiento o el cambio de la altura máxima permitida de un predio o inmueble previsto en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, que le sean turnadas.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL**

Artículo 14.- Corresponde al Presidente de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal:

- I. Asistir a las sesiones, participar con voz y voto;
- II. Presidir las sesiones;
- III. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- IV. Establecer el lugar, fecha y hora en que se celebrarán las sesiones;
- V. Solicitar en su caso, al Secretario de Actas y Acuerdos que se convoque a sesión extraordinaria;
- VI. Otorgar en su caso, su aprobación, para que el Secretario de Actas y Acuerdos convoque a una sesión extraordinaria a solicitud de cualquier participante de la Comisión;
- VII. Solicitar en su caso, al Secretario de Actas y Acuerdos de la Comisión la integración de asuntos dentro del orden del día;
- VIII. Aclarar al inicio de la sesión respectiva, de la presencia de invitados, que por sus funciones, se encuentren vinculados con algunos de los temas que vayan a ser tratados en la Comisión;
- IX. Firmar las actas correspondientes y supervisar la integración de los anexos que formen parte de dichas actas, así como de toda aquella documentación e información que haya servido para la preparación de la sesión respectiva de la Comisión;
- X. Supervisar que se encuentren firmadas las listas de asistencia y actas por quienes hayan participado en las mismas;
- XI. Representar formalmente a la Comisión;
- XII. Moderar los debates que resulten del orden del día de las sesiones;



- XIII. Presentar y remitir por oficio los acuerdos y propuestas de la Comisión;
- XIV. Firmar los documentos que expida la Comisión; y
- XV. Las demás que el Ayuntamiento o los miembros le encomienden.

Artículo 15.- Corresponde al Coordinador General:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones y participar con voz y voto;
- II. Auxiliar y apoyar al Presidente en sus funciones;
- III. Convocar a las sesiones de la Comisión, a través del Secretario de Actas y Acuerdos;
- IV. Asistir a las sesiones y cuando sea necesario presidirlas;
- V. Ser el vínculo entre el Ayuntamiento y otras entidades;
- VI. Coordinar y apoyar el trabajo interno de la Comisión;
- VII. Proponer en coordinación con el Presidente el orden del día;
- VIII. Firmar las actas correspondientes a las sesiones que asista y demás documentos relativos a su función;
- IX. Vigilar el debido cumplimiento de los Acuerdos de la Comisión;
- X. Vigilar el desempeño operativo y administrativo de la Comisión;
- XI. Elaborar el Plan de Trabajo Anual de la Comisión, mismo que desarrollará para el cumplimiento de sus objetivos; y
- XII. Cualquier otra que sea necesaria para cumplir con sus funciones.

Artículo 16.- Corresponde al Secretario de Actas y Acuerdos:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones y participar con voz;
- II. Elaborar el Orden del Día con base en los asuntos propuestos por el Presidente o el Coordinador General;
- III. Pasar lista de asistencia y declarar la existencia de Quórum Legal;
- IV. Elaborar el guion para el desarrollo de las sesiones;

- V. Elaborar las actas que se generen de las sesiones;
- VI. Llevar el control del archivo impreso y digital de la Comisión;
- VII. Resguardar y mantener actualizado el marco normativo de la Comisión;
- VIII. Elaborar y enviar en tiempo y forma las convocatorias de las sesiones de la Comisión, las cuales deberán hacerse por escrito, acompañadas del orden del día, así como de la documentación e información relativa a los asuntos que serán sometidos a la consideración de la Comisión;
- IX. Convocar a las sesiones, cuando así lo determine la Comisión, a los consejos de participación ciudadana, a los integrantes de organizaciones sociales, públicas y privadas y en general a funcionarios municipales y ciudadanos involucrados en asuntos de la competencia de la Comisión;
- X. Convocar a sesión extraordinaria, a solicitud del Presidente o de cualquiera de los participantes de la Comisión, siempre y cuando se cuente con la aprobación previa del Presidente;
- XI. Obtener la firma de los miembros e invitados a las sesiones de la Comisión en la lista de asistencia;
- XII. Informar previamente a la sesión de que se trate, al Presidente, sobre la presencia de invitados quienes por sus funciones se encuentren vinculados con algunos de los temas que vayan a ser tratados en la Comisión;
- XIII. Presentar y someter a la consideración de la Comisión los asuntos contenidos en el orden del día, con la documentación e información soporte recabada para su análisis;
- XIV. Dar en su caso, lectura al acta de la sesión anterior a fin de que sea aprobado el contenido de la misma, y en su caso, tomar nota de las observaciones de los miembros de la Comisión, a fin de que cuando proceda, se modifique el acta correspondiente;
- XV. Levantar las actas de las sesiones que celebre la Comisión y una vez aprobadas por dicho órgano, firmarlas y obtener la firma de todos aquellos participantes que tuvieren el carácter de miembros titulares o suplentes con voz y voto y que hubiesen estado presentes en la sesión respectiva. En caso de que en alguna sesión asistiera algún miembro Titular y su respectivo suplente, solo será necesario recabar la firma del miembro Titular;
- XVI. Validar con su firma las Actas de las sesiones;

XVII. Proporcionar a los miembros copia de las actas de las sesiones cuando le sean solicitadas; y

XVIII. Cualquier otra que sea necesaria para cumplir con sus funciones.

Artículo 17.- Corresponde al Secretario Técnico de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones y participar con voz y voto;
- II. Coordinar a las unidades, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que correspondan para el desahogo de los asuntos;
- III. Informar a la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, y a las Comisiones Edilicias, cuando así sea requerido;
- IV. Asesorar a los miembros en las tareas que se realizan cuando le sea solicitado; y
- V. Las demás de esta naturaleza que le sean encomendadas por el Presidente o por el Coordinador General.

Artículo 18.- Corresponde a los Vocales de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones y participar con voz y voto;
- II. Proponer asuntos a tratar en las sesiones ordinarias;
- III. En caso de no poder asistir a alguna sesión, y se trate de miembros propietarios, deberán comunicar y justificar la imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones, para que éste convoque a su suplente;
- IV. Analizar, discutir y opinar en el seno de la Comisión los asuntos que sean sometidos a su consideración;
- V. Emitir su opinión y en su caso, su voto, en caso de que gocen de él, respecto de los asuntos sometidos a la consideración de la Comisión;
- VI. Abstenerse de participar en la discusión y resolución de asuntos que puedan representar un conflicto de interés, lo cual deberán de hacerlo del conocimiento de la Comisión y asentarse en el acta respectiva;
- VII. Firmar la lista de asistencia de la sesión, así como el acta que resulte de la sesión respectiva, en este último caso, a más tardar dentro de los dos días

hábiles siguientes a aquél en que se hubiere aprobado y enviado para su firma;

VIII. Revisar los documentos que se refieran a los temas del Orden del día a desahogarse en la sesión respectiva, es decir, las notas y en su caso, sus anexos, así como los proyectos de las Actas de las sesiones de la Comisión, que les sean enviadas;

IX. Tratándose de miembros propietarios, designar a su suplente;

X. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, respecto de los asuntos que sean sometidos a su consideración;

XI. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con respecto a aquella información que pudiera afectar la operación de los asuntos tratados en la Comisión, así como de las deliberaciones que se lleven a cabo en relación con dichos asuntos;

XII. Formar parte de las Comisiones que le sean encomendadas por el Pleno; y

XIII. Las demás de esta naturaleza que le sean encomendadas por el Presidente o por el Coordinador General.

Artículo 19.- En todo momento por acuerdo del Presidente y para un mejor desarrollo de los asuntos a tratar, podrán ser invitados a la sesión para participar, con voz pero sin voto, cualquiera de los titulares de la Administración Pública Municipal, Síndicos y Regidores, o en su caso especialistas, académicos o profesionistas relacionados con la planeación del desarrollo municipal.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL**

Artículo 20.- Las sesiones de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal serán ordinarias, celebrándose por lo menos una vez al mes, en las que se tratarán los asuntos del orden del día, en el cual se deberán contemplar asuntos generales; y sesiones extraordinarias, para tratar asuntos que por su naturaleza lo exijan, a solicitud del Presidente o del Pleno; en estas últimas sólo se tratarán los asuntos que dieron motivo a su convocatoria.

Las convocatorias a las sesiones, se emitirán con por lo menos 72 horas de anticipación en el caso de las ordinarias y 24 horas de antelación para el caso de las extraordinarias, para cualquiera de los supuestos, a la convocatoria de que se

trate, se acompañará la documentación e información que el convocante considere elemental respecto del o los asuntos a tratar.

Artículo 21.- Al inicio de cada sesión ordinaria o extraordinaria se deberá levantar una lista de asistencia, a efecto de verificar el quórum de asistencia necesario para sesionar, la cual deberá de ser firmada por todas las personas que hayan asistido a la sesión respectiva.

Artículo 22- Las resoluciones de la Comisión se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes con derecho a voz y voto.

Artículo 23.- Los miembros de la Comisión podrán invitar a sus sesiones, cuando así lo consideren conveniente, a cualquier servidor público del Municipio o tercero, que por sus actividades se encuentren vinculados a algún o algunos de los temas que se deban analizar en la Comisión, en cuyo caso quienes concurren, tendrán voz pero no voto. En ambos casos, se informará previamente al Presidente de la Comisión quien hará la aclaración respectiva al inicio de la sesión correspondiente.

Artículo 24.- De cada reunión, el Secretario de Actas y Acuerdos levantará un acta que contendrá los acuerdos tomados. Dicha acta para que sea válida, deberá estar invariablemente firmada por el Presidente y el Secretario de Actas y Acuerdos, así como por todas aquellas personas que hayan asistido a la sesión respectiva, y tengan el carácter de miembros con voz y voto.

Artículo 25.- En caso de encontrarse reunidos la totalidad de los miembros propietarios o sus respectivos suplentes, la Comisión podrá sesionar y sus acuerdos serán válidos por mayoría de votos, sin necesidad de convocatoria alguna.

Artículo 26.- Cuando un punto de acuerdo haya sido suficientemente debatido, el Secretario de Actas y Acuerdos de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, por instrucciones de quien presida la sesión, lo someterá a votación en la siguiente forma:

I. "Habiendo sido suficientemente discutido este punto, se somete a su consideración el siguiente proyecto de acuerdo". En esta parte el Secretario de Actas y Acuerdos leerá el proyecto del acuerdo debidamente motivado y fundado;

II. "Quien esté por su aprobación, sírvase manifestarlo levantando la mano". En esta parte el Secretario de Actas y Acuerdos asentará en el acta correspondiente el número total de votos a favor del proyecto de acuerdo;

III. "Quien esté por la negativa favor de manifestarlo levantando la mano". En esta parte el Secretario de Actas y Acuerdos, asentará el número total de votos en contra del proyecto del acuerdo;

IV. "Quien esté por la abstención, sírvase manifestarlo levantando la mano". En esta parte el Secretario de Actas y Acuerdos asentará en el acta correspondiente el número total de abstenciones;

V. Levantado el sentido de la votación, el Secretario de Actas y Acuerdos mencionara al Pleno el resultado de la votación, con los votos a favor, en contra, y abstenciones, según sea el caso; y

VI. Finalmente hará la declaratoria al Pleno de que el punto de acuerdo ha quedado asentado en actas.

En todos los casos, los acuerdos de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal se tomarán por mayoría simple de votos.

Artículo 27.- Las actas de las sesiones deberán ser firmadas por los miembros que hayan estado presentes en las mismas, en caso contrario carecerán de validez.

### **TITULO III**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LOS CAMBIOS DE USO DEL SUELO, DE DENSIDAD, DEL COEFICIENTE DE OCUPACIÓN, DEL COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN Y DE ALTURA DE EDIFICACIONES DE UN LOTE O PREDIO.**

Artículo 28.- La Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal emitirá la opinión que corresponda en un término que no exceda de veinte días hábiles a partir de que le sea turnado el expediente por la Dirección, para que ésta a su vez pueda otorgar en su caso la autorización sobre el cambio de uso del suelo a otro que se determine sea compatible; el cambio de uso de suelo, densidad e intensidad, del coeficiente de utilización y/o ocupación de un predio o inmueble e incremento de altura que se encuentre ubicado en áreas urbanas o urbanizables del municipio previstas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, se otorgará siempre y cuando el cambio no altere las características de la estructura urbana prevista, vial, hidráulica, sanitaria, ambiental y las de su imagen urbana.

Artículo 29.- La opinión que emita la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, deberá ser expedida, mediante acto administrativo fundado y motivado en los formatos que se dispongan.

Artículo 30.- Bajo ninguna circunstancia se podrá emitir opinión favorable para cambiar el uso de suelo de bienes de dominio público o en todo bien que se establece en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios; y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 31.- El expediente materia de análisis para emitir la opinión para el cambio de uso del suelo, densidad o intensidad de su aprovechamiento o el cambio de

altura máxima permitida de un predio o inmueble deberá estar acompañada de la siguiente documentación, misma que podrá ser solicitada por la Dirección en original o copia simple:

- I. Solicitud debidamente requisitada y firmada por el interesado;
- II. Memoria descriptiva, que contendrá las características físicas del predio o inmueble, de su superficie, accesos viales, colindancias y nombre de las calles circundantes, así como los procesos de producción o servicios en su caso;
- III. Plano de localización del predio o inmueble con sus medidas y colindancias; coordenadas UTM, todo en archivo electrónico;
- IV. Documento que acredite la propiedad debidamente inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México;
- V. Cuando así sea el caso, el anteproyecto arquitectónico;
- VI. Acta Constitutiva que acredite la constitución de la sociedad o asociación, tratándose de personas Jurídico Colectivas, así como poder notarial del representante legal;
- VII. Identificación oficial del propietario y/o representante legal;
- VIII. Reporte fotográfico del predio y de los inmuebles colindantes;
- IX. Boleta predial del año que corresponda;
- X. Dictamen de prefactibilidad del servicio de agua;
- XI. Cuando así sea el caso, el Dictamen Único de Factibilidad;
- XII. Constancia de Alineamiento y Número Oficial vigente; y
- XIII. Los demás documentos que para tal efecto solicite la Dirección; en apego al Libro Quinto, del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN**

Artículo 32.- Para la obtención de la autorización de cambio del uso de suelo, de densidad o intensidad de su aprovechamiento o el cambio de la altura máxima permitida de un predio o inmueble, se observará lo siguiente:

I. El interesado presentará su solicitud, acompañada de los documentos previstos en el artículo precedente, ante la Dirección, quien dentro de los 30 días hábiles siguientes la remitirá a la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, conforme lo establece el artículo 5.57 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; y

II. La Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, emitirá su respuesta dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de haber recibido la solicitud y de ser favorable ésta, la Dirección dentro de los 15 días hábiles siguientes expedirá previo pago de derechos mediante acuerdo fundado y motivado la autorización correspondiente.

## **TRANSITORIOS**

PRIMERO.- Se expide el presente Reglamento Interno de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, habiendo sido aprobado en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, en el Tercer punto del Orden del Día de la Décimo Primera Sesión Ordinaria del Ayuntamiento celebrada el dos de mayo de dos mil diecinueve.

SEGUNDO.- Se deroga la fracción VI del Artículo 8 del REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ Y COMISIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO (COPLADEMUN), publicado en la Gaceta Municipal Número veintitrés del año dos mil dieciséis.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

CUARTO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.



Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz,  
Estado de México 2019 - 2021

**C. Raciel Pérez Cruz**

Presidente Municipal

**C. Lourdes Jezabel Delgado Flores**  
Primera Síndica

**C. Eduardo Guerrero Villegas**  
Segundo Síndico

**C. Martha Elba Soto Mojica**  
Tercera Síndica

**C. María De La Luz Hernández Camacho**  
Primera Regidora

**C. Victor Manuel Pérez Ramírez**  
Segundo Regidor

**C. Krishna Karina Romero Velázquez**  
Tercera Regidora

**C. Carlos Alberto Cruz Jiménez**  
Cuarto Regidor

**C. Victoria Hernández Arellano**  
Quinta Regidora

**C. Jorge Morales Jiménez**  
Sexto Regidor

**C. María De Lourdes Curiel Rocha**  
Séptima Regidora

**C. Francisco Vicente Domínguez Ramírez**  
Octavo Regidor

**C. Arleth Stephanie Grimaldo Osorio**  
Novena Regidora

**C. Karen Aketzali Zamarripa Quiñones**  
Décima Regidora

**C. Alonso Adrián Juárez Jiménez**  
Décimo Primer Regidor

**C. Itze Lizbeth Nava López**  
Décima Segunda Regidora

**C. Alina Alejandra Luna Gómez**  
Décima Tercera Regidora

**C. Juan Andrés López Camacho**  
Décimo Cuarto Regidor

**C. Irma Lorena Roa López**  
Décima Quinta Regidora

**C. Silvia Téllez González**  
Décima Sexta Regidora

**C. Miguel Ángel Bravo Suberville**

Secretario del Ayuntamiento

