H. AYUNTAMIENTO
ATOTONILCO DE TULA
"Con el pueblo todo"
2024 - 2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL



2024-2027

© Ayuntamiento de Atotonilco de Tula, Hidalgo, 2024 – 2027.
Av. Industrial, Boxfi, Atotonilco de Tula, Hidalgo
C.P. 42985 Estado de Hidalgo.
Palacio Municipal

Correo electrónico: desarrollo-urbano@atotonilcodetula.gob.mx
Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
Atotonilco de Tula, Hidalgo

Queda prohibida la reproducción total o parcial de este Manual por cualquier medio o procedimiento, sin la autorización previa del Ayuntamiento de Atotonilco de Tula, Hidalgo

VERSIÓN: 01

VIGENCIA: La versión 01 del Manual de Organización de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial tendrá vigencia a partir de la fecha de aprobación hasta el 31 de diciembre de 2027, y deja sin efecto al Manual de Organización del periodo de gobierno anterior

Manual De Organización del área de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
Vigencia: 2024-2027 / Primera Edición

Índice

I. PRESENTACIÓN 4

II. ANTECEDENTES 5

III. MISIÓN 6

IV. VISIÓN 6

V. OBJETIVO 6

VI. MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO. 7

VII. ATRIBUCIONES 8

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA 12

IX. ORGANIGRAMA GENERAL. 12

X. FUNCIONES 14

FUNCIONES GENERALES 14

FUNCIONES ESPECIFICAS. 15

DIRECTOR (A) DEL ÁREA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 15

JEFATURA DE ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS 17

JEFATURA DE PERMISOS A FRACCIONAMIENTOS 17

JEFATURA DE MOVILIDAD 18

JEFATURA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA 18

REGULADOR DE CONDOMINIO 19

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 19

XI. ACTUALIZACIÓN 21

XII. VALIDACIÓN 22

XIII. DIRECTORIO 23

I. PRESENTACIÓN

El pueblo del Atotonilco de Tula demanda del Gobierno Municipal una atención cercana, responsable y honesta, que dé resultados favorables a las circunstancias negativas que le aquejan.

En ese sentido, impulsamos una cultura organizacional que fortalezca las capacidades institucionales en cada una de sus unidades administrativas, siempre fundadas en el humanismo mexicano y guiadas por los principios de buen gobierno que, de acuerdo con el gobierno de México se traducen en "la actuación de las personas servidoras públicas éticas y eficientes, comprometidas con el **bien común** y el **respeto a los derechos humanos**, guiadas por principios como la **legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y transparencia**, buscando siempre servir a la ciudadanía, promover el desarrollo sostenible y garantizar una administración receptiva, transparente y participativa".

En este contexto, la Administración Pública Municipal se encamina a dejar atrás viejas prácticas y transita a una nueva forma de gobernar, en la que el municipio adquiera valor público en todos sus temas de desarrollo, a través de unidades administrativas que demuestren eficacia, mediante su actualización y modernización.

El presente manual de organización documenta la estructura, objetivos, funciones, atribuciones y relaciones jerárquicas de la unidad administrativa o dependencia municipal, como guía para el personal adscrito, definiendo sus responsabilidades y delimitando sus funciones, con fundamento jurídico administrativo en su operación. Además de ser parte de la organización administrativa, que permite al gobierno municipal dar cumplimiento con su misión de transformación del entorno.

La cultura organizacional en el servicio público, nos permitirá finalmente, contar con nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad, poniendo en alto nuestro lema: "*con el pueblo todo*".

Lic. Yocelyn Tovar Mendoza
Presidenta Municipal Constitucional

II. ANTECEDENTES

El desarrollo urbano ha evolucionado desde los primeros asentamientos agrícolas hasta las complejas metrópolis modernas. Las ciudades surgieron para concentrar poder y comercio, transformándose de estructuras irregulares a planos planificados por romanos, ciudades amuralladas medievales, y expansiones industriales en el siglo XIX, reflejando cambios sociales, económicos y tecnológicos.

Las principales Etapas Históricas fueron: prehistoria y antigüedad, civilizaciones clásicas, edad media, edad moderna donde aquí empezó el surgimiento de avenidas, plazas y una mayor planificación, reflejando el poder centralizado; esto evoluciona y nos conduce a la época de la Revolución Industrial (Siglo XIX), que fue el crecimiento masivo y acelerad, aparecen los ensanches, barrios obreros, fábricas y nuevos transportes, cambiando drásticamente el paisaje urbano.
Durante el Siglo XX y XXI la urbanización del medio rural, dio lugar a la creación de metrópolis periferias y centros comerciales alejados del núcleo histórico.

Actualmente el Desarrollo Urbano y el Ordenamiento Territorial implican la planificación, regulación y gestión del crecimiento de zonas urbanas y rurales para asegurar un desarrollo armónico, sostenible y funcional; tomando en consideración el uso adecuado del suelo, mejorar servicios e infraestructura, prevenir asentamientos irregulares y proteger el medio ambiente, basándose en normativas como la Ley General de Asentamientos Humanos en México y la regulación de la planeación que se fundamenta en el Artículo 26, apartado A de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en el cual se establece la obligación que tiene "el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política social y cultural de la nación"

El Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Atotonilco de Tula, es el instrumento de direccionamiento de la autoridad Municipal, Estatal y Federal, en la definición de las políticas, estrategias y proyectos urbanos; su importancia radica en normar y planificar bajo criterios urbanos, integrales y sustentables lo que estimulará, no sólo el desarrollo del Municipio, sino que conjunta y solidariamente irá definiendo un nuevo modelo territorial que aspira a encontrar las claves que le permitan afrontar el futuro en las mejores condiciones posibles para la Región Tula-Tepeji del Estado de Hidalgo, y la Zona Metropolitana del Valle de México.

III. MISIÓN

Planear, ordenar y regular el desarrollo urbano local que garantice el ordenamiento territorial sustentable, en el Municipio de Atotonilco de Tula

IV. VISIÓN

Ser la dependencia municipal que regule de manera oportuna el desarrollo urbano sustentable, asegurando el crecimiento ordenado, con espacios públicos de calidad, imagen urbana digna, la conservación de áreas naturales protegidas, la preservación del patrimonio histórico, cultural y arquitectónico, así como vías públicas que garanticen una circulación y desplazamiento eficientes, a través de la aplicación responsable de la planeación urbana, con el propósito de consolidarse como una dependencia modelo en la administración pública.

V. OBJETIVO

Implementar instrumentos de planeación urbana integral, responsable y eficaz que regulen el crecimiento ordenado del territorio municipal bajo criterios de sustentabilidad ambiental, social y económica

VI. MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Última reforma publicada DOF 15-10-2025.

- Ley General de Asentamiento Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; Última reforma publicada DOF 01-04-2024.

- Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030. Aprobado el día 14 de abril de 2025

- Constitución Política del Estado de Hidalgo; Última reforma publicada en alcance dos del periódico oficial: 1 de julio de 2025.

- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; Última reforma publicada en alcance cinco del periódico oficial: 26 de diciembre de 2025

- Ley de Asentamiento Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo; Última reforma publicada en alcance uno al Periódico Oficial: 19 de noviembre de 2025.

- Reglamento de la Ley de Asentamiento Humanos, Desarrollo Urbano y ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo; última reforma publicada en el periódico Oficial el 18 de Mayo de 2015

- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo; Documento contenido en el Periódico Oficial Alcance 5 del 25 de agosto de 2020

- Reglamento de Construcción y Desarrollo Urbano para el Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo; Febrero 2015

VII. ATRIBUCIONES

Ley de asentamientos humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, última reforma publicada en alcance uno al Periódico Oficial: 19 de Noviembre de 2025.

ARTÍCULO 9.- Son atribuciones del Municipio las siguientes:

I. Formular, aprobar y administrar los programas Municipales de Desarrollo Urbano, de los centros de población, así como los programas parciales y sectoriales que de ellos deriven;

II. Regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población;

III. Gestionar ante la Secretaría, la obtención del dictamen de congruencia con el Sistema, de los programas de su competencia, así como la Publicación en el Periódico Oficial del Estado y la inscripción de los mismos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente;

IV. Administrar la zonificación prevista en los Programas Municipales, de centros de población y parciales de desarrollo urbano, vigilando las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los asentamientos humanos;

V.- Expedir las licencias, permisos, autorizaciones, constancias y dictámenes de uso del suelo, de construcción, fraccionamiento, urbanización, fusión, subdivisión, relotificación, reagrupamiento inmobiliario, cambio a régimen de propiedad en condominio y otros tendientes a la transformación, uso o aprovechamiento del suelo urbano, así como los permisos relacionados con la remodelación y urbanización, de acuerdo con lo establecido en los programas de desarrollo urbano vigentes y Sistemas de Atlas de Riesgo, remitiendo copia de las mismas a la Secretaría;

Fracción reformada, P.O. Alcance uno del 17 de septiembre de 2024.

VI.- Remitir a la Secretaría, los estudios de impacto urbano a que se refiere la Sección Segunda, Capítulo Primero, Título Cuarto que le presenten los particulares, a efecto de que ésta emita el dictamen correspondiente;

VII.- Difundir, informar y orientar a los particulares sobre los trámites relativos a los permisos, licencias o autorizaciones de las distintas acciones urbanas;

VIII.- Fomentar la organización y participación ciudadana en la formulación, ejecución, evaluación y
actualización de los programas de desarrollo urbano;

IX.- Promover y realizar acciones e inversiones para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los
asentamientos humanos de conformidad con los programas de desarrollo urbano;

IX Bis.- Promover y ejecutar acciones para prevenir y, mitigar el riesgo de los asentamientos humanos y
aumentar la Resiliencia de los mismos ante fenómenos naturales y antropogénicos;

X.- Proponer al Ejecutivo la fundación de centros de población, de conformidad con las disposiciones
aplicables;

XI.- Participar, en los términos de la Ley General de Asentamientos Humanos y de la presente Ley, en la ordenación y regulación de las zonas conurbadas y metropolitanas interestatales que abarquen todo o parte de su territorio;

XII.- Participar de manera conjunta y coordinada con la Secretaría, en la planeación del desarrollo urbano y ordenamiento territorial de las conurbaciones intermunicipales, en los términos que establece la presente Ley;

XIII.- Participar con las Autoridades Estatales y Federales en la creación y administración de reservas territoriales;

XIV.- Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares;

XV.- Intervenir con las Autoridades Estatales y Federales en la regularización de la tenencia de la tierra, de conformidad con los programas de desarrollo urbano y las reservas, usos y destinos de áreas y predios;

XVI.- Celebrar Convenios o Acuerdos de Coordinación y Concertación con la Federación, Estados y otros Municipios que apoyen los objetivos y

prioridades previstos en los Programas Municipales, de centros de población y parciales de desarrollo urbano, en su jurisdicción;

XVII.- Celebrar Convenios o Acuerdos con el Estado y con otros Municipios Locales o de otras Entidades Federativas, previa aprobación del Congreso, para la prestación de servicios públicos que abarquen o involucren a dos o más Municipios;

XVIII.- Celebrar Convenios o Acuerdos con la Federación, el Estado, otros Municipios o con los particulares, para la ejecución de obras públicas o prestación de servicios públicos Municipales, cuando les sea imposible ejecutarlos o prestarlos por si mismos o la complejidad de los asuntos lo requiera, de acuerdo con la legislación aplicable en la materia, cuando existan implicaciones en materia de desarrollo urbano u ordenamiento territorial;

XIX.- Constituir organismos de participación social y de consulta conforme a lo previsto en la presente Ley;

XX. Prestar los Servicios Públicos Municipales, atendiendo a lo previsto en los planes o programas de desarrollo urbano, promoviendo la implementación y desarrollo de energías renovables en la prestación del servicio de alumbrado público;

Fracción reformada, P.O. Alcance cuatro del 7 de junio de 2024.

XXI.- Proporcionar la información de su competencia para la integración del Sistema de Información y Evaluación de Desarrollo Urbano del Estado de Hidalgo, observando lo dispuesto por la Ley de la materia;

XXII.- Vigilar el cumplimiento de esta Ley, calificar las infracciones y aplicar las sanciones y las medidas de seguridad de su competencia, en los términos de la presente Ley, así como solicitar el apoyo del Estado, en su caso, para tal efecto;

XXIII.- Conocer y resolver los recursos, en el ámbito de su competencia, de conformidad con la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo; y

XXIV.- Las demás que le otorgue esta Ley y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

XXV.- Revocar permisos, autorizaciones, constancias y licencias de usos de suelo, de fusiones, subdivisiones, lotificaciones, relotificaciones y fraccionamiento, previo acuerdo con la Secretaria;

XXVI.- Expedir las constancias y licencias de usos de suelo de acuerdo a los programas de desarrollo urbano de su competencia;

XXVII.- Aprobar los proyectos ejecutivos para la constitución de subdivisiones, relotificaciones, fraccionamiento y cambio de régimen de propiedad en condominio, conforme a lo que establezcan las constancias de viabilidad y dictámenes de impacto urbano y vial; Así como la supervisión de la ejecución de las obras de urbanización e infraestructura y equipamiento urbano, que establezcan los acuerdos de autorización correspondientes.

XXVII BIS.- Formular y ejecutar acciones específicas de promoción y protección a los espacios públicos;

Fracción adicionada, P.O. Alcance del 11 de abril del 2023.

XXVII TER. - Vigilar, establecer medidas y ejecutar acciones para reducir la presencia de arquitectura o urbanismo hostil en el espacio público;

Fracción adicionada, P.O. Alcance dos del 11 de abril de 2025.

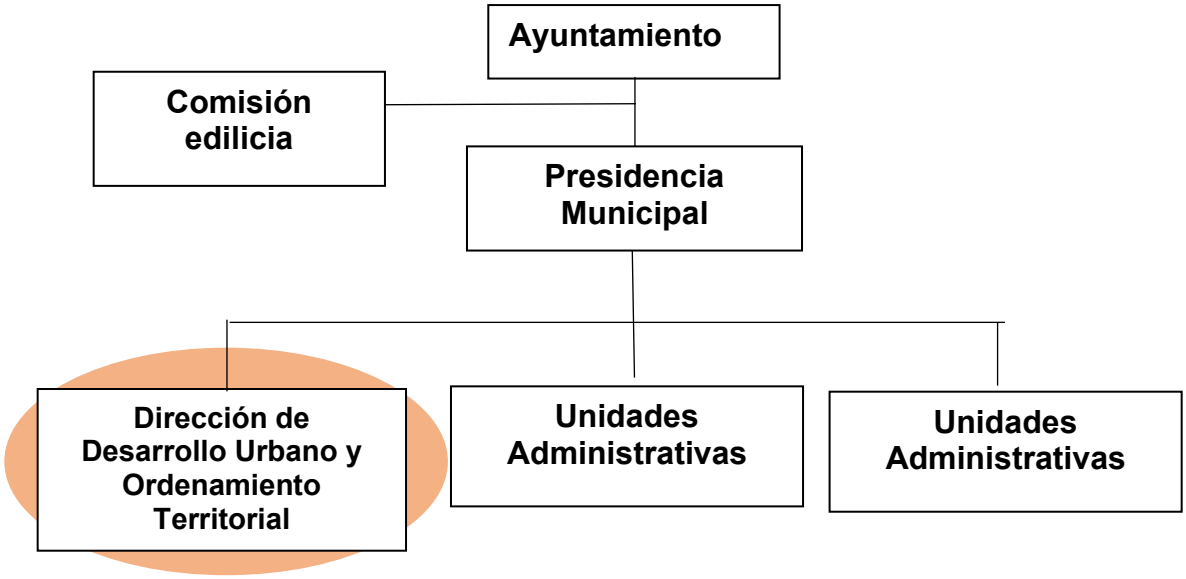
XXVIII.- Recibir, conservar y operar las áreas de donación establecidas a favor del municipio, así como las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano de los conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios conforme a esta ley y su Reglamento; y

XXIX.- Ejercer indistintamente con el Estado, el derecho de preferencia para adquirir predios en las áreas urbanizables señalados en los programas de desarrollo urbano aplicables, cuando estos vayan a ser objeto de enajenación a título oneroso.

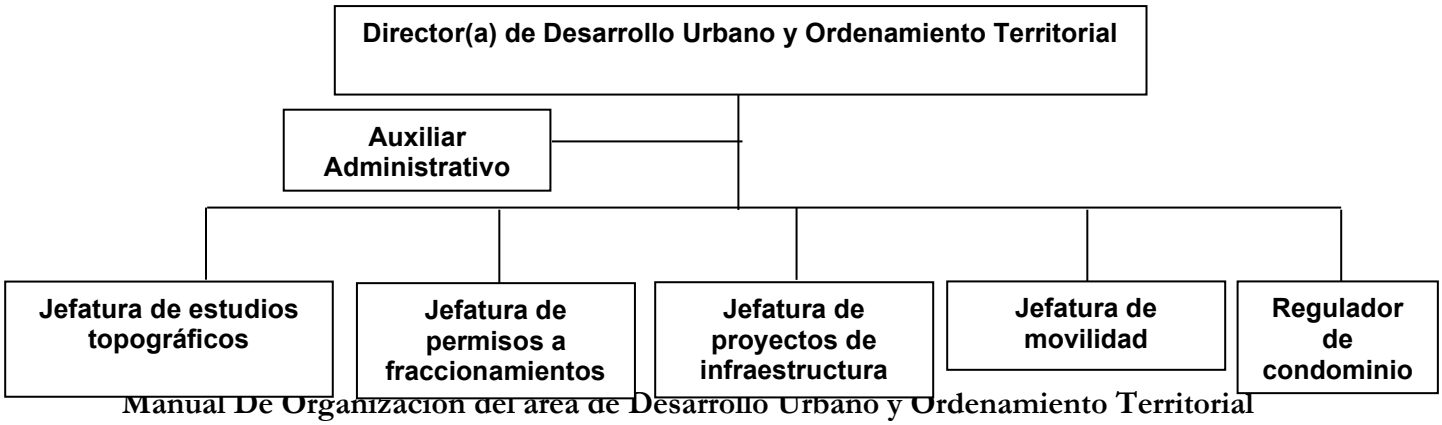
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Director(a) de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
   - **1.1.1.** Auxiliar Administrativo
   - **1.1** Jefatura de estudios topográficos
   - **1.2** Jefatura de permisos a fraccionamientos
   - **1.3** Jefatura de movilidad
   - **1.4** Jefatura de Proyectos de infraestructura
   - **1.5** Regulador de Condominio.

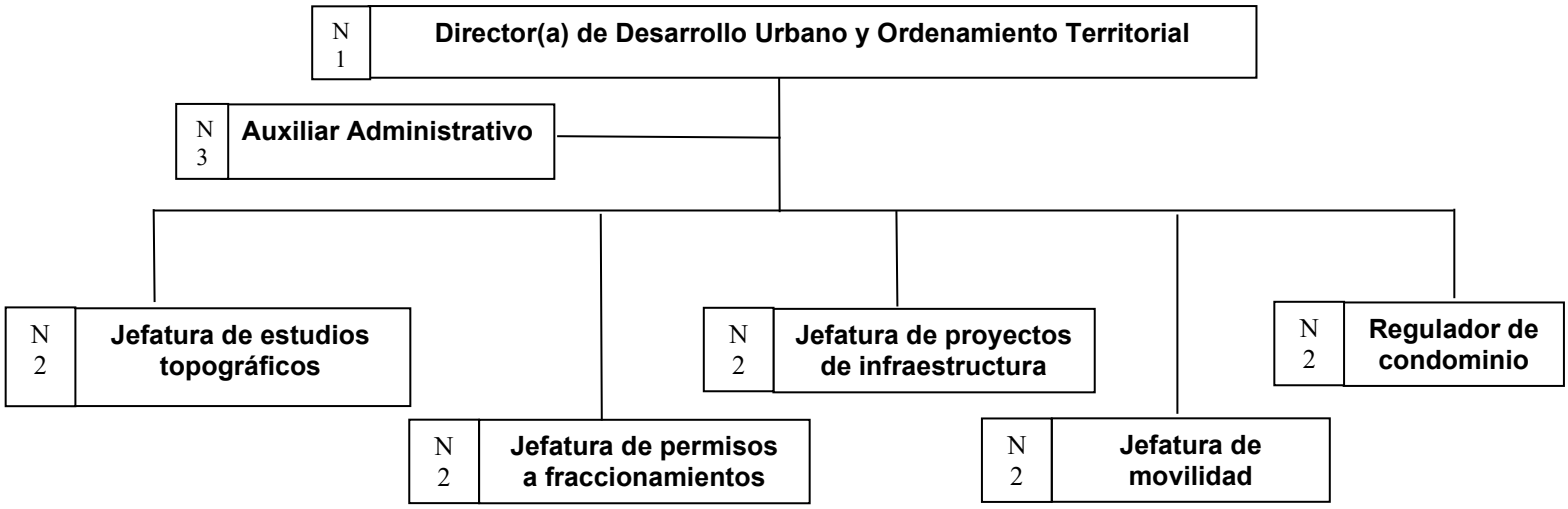
IX. ORGANIGRAMA GENERAL.



ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



ORGANIGRAMA ANÁLITICO



Nivel	No. DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PERFIL
1	1	Director(a) de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Licenciatura en arquitectura o ingeniería civil, ostentar el grado de director Responsable y Corresponsable de Obra, conforme a la normatividad del Estado de Hidalgo. (ley…)
2	1	Jefatura de estudios topográficos	Título de Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil, experiencia de tres años.
2	1	Jefatura de permisos a fraccionamientos	Título de Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil, experiencia de tres años.
2	1	Jefatura de proyectos de infraestructura	Título de Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil, experiencia de tres años.
2	1	Jefatura de movilidad	Título de Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil, experiencia de tres años.
2	1	Regulador de condominio	Título de Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil, experiencia de tres años.
3	1	Auxiliar administrativo	Licenciatura en Administración de Empresas o a fin, experiencia de 3 años.
Total:	**7**		

X. FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES

La Dirección tiene a su cargo cimentar, impulsar, fomentar y posicionar en el Municipio de Atotonilco de Tula un modelo de planeación urbana, que genere un desarrollo urbano y ordenamiento del territorio sustentable comprometido con el medio ambiente, sus habitantes y el entorno a nivel nacional y local, con las funciones generales siguientes:

1. Realizar los procesos y procedimientos relativos a la regularización y gestión del suelo que permita ordenar los procesos de ocupación de territorio de acuerdo con el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Atotonilco de Tula
2. Impulsar los programas, estrategias y acciones tendientes que propicien el crecimiento ordenado, con comunidades competitivas, sustentables, seguras, habitables, productivas y con calidad de vida.
3. Vincular con eficacia y resultados, el ordenamiento del territorio, el desarrollo urbano y la vivienda, con la creación de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.
4. Propiciar el ordenamiento del territorio mediante la distribución racional y sustentable de la población, las actividades económicas y los servicios en el territorio del Municipio.
5. Participar con los ayuntamientos vecinos y el Estado representado por la Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sustentable, en la planeación regional, impidiendo la expansión física desordenada de los centros de población, sin la suficiente cobertura de equipamiento, infraestructura y servicios urbanos.
6. Expedir o ajustar los instrumentos de planeación y de ordenamiento territorial, en coordinación con los ayuntamientos y el estado, para regular y prever el desarrollo equilibrado y sustentable de la Región.
7. Ampliar, adecuar y rescatar espacios públicos y recreativas en los centros de población.
8. Fomentar una gestión urbanística en coordinación Habitantes - Ayuntamiento, que simplifique trámites, desregule y codifique la normatividad jurídica y técnica dispersa y obsoleta y que garantice la cobertura de servicios de calidad.
9. Adecuar y actualizar el marco jurídico e institucional que propicie un desarrollo urbano sustentable y con calidad de vida, en especial con la actualización del Programa de Desarrollo Urbano para el Municipio.

10. Vigilar que a la construcción de fraccionamiento o condominio debe estar al margen de la ley respetando la planeación urbana y la normatividad.
11. Respetar y hacer respetar en coordinación con las dependencias municipales y los ayuntamientos vecinos, los límites de crecimiento urbano, los usos y destinos del suelo y las zonificaciones previstas en los programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial.
12. Impedir en coordinación con las dependencias involucradas, las subdivisiones de predios urbanos y rústicos que propicien la fragmentación insustentable, improductiva y sin servicios de la propiedad inmobiliaria y la dispersión de los asentamientos humanos en el medio rural.
13. Evitar la ocupación irregular de predios y regularizar los asentamientos humanos al margen de la ley.
14. Revisar las evaluaciones de impacto ambiental, urbano y vial en las actividades y obras públicas y privadas que se requieran conforme a la legislación aplicable.
15. Procurar una estrecha coordinación del Gobierno del Estado con las áreas de desarrollo urbano de los municipios de la entidad.
16. Mantener una estrecha colaboración con los organismos empresariales de la construcción y la vivienda, los colegios de profesionales y las organizaciones sociales para fomentar el desarrollo urbano sustentable.

FUNCIONES ESPECIFICAS.

DIRECTOR (A) DEL ÁREA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

1. Coordinar la elaboración del Programa de Desarrollo Urbano Municipal y los acuerdos, programas y/o reglamentos que de él se derivan, así como dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad en la ejecución de acciones que con recursos federales y estatales se llevan a cabo en el municipio
2. Cuidar del crecimiento de la mancha urbana.
3. Planear el desarrollo urbano municipal mediante una coordinación con la presidenta Municipal y con las diferentes autoridades en materia de Desarrollo Urbano.
4. Proponer y realizar proyectos mediante la elaboración de estudios, programas respecto a la infraestructura urbana.
5. Vigilar la utilización del suelo y otorgar licencias de uso de suelo.

6. Vigilar y gestionar que en el programa anual de ingresos y egresos del H. Ayuntamiento, designe los recursos financieros para la ejecución en materia.
7. Desarrollar proyectos urbanos de ingeniería, arquitectura y movilidad
8. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos.
9. Participar en la supervisión de obras de urbanización.
10. Realizar propuestas para mejorar el desarrollo urbano.
11. Revisar y determinar los estudios de impacto urbano.
12. Otorgar los permisos y licencias de construcción de acuerdo con el Programa de Desarrollo Urbano vigente.
13. Registrar y actualizar las colonias, sectores y fraccionamientos con nomenclatura y numeración oficial.
14. Revisión de proyectos para licencias de construcción, remodelación, ampliación, acotamiento y demolición.
15. Revisar y verificar los proyectos elaborados por las direcciones de Área.
16. Planear, programar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las actividades de construcción, restauración y mantenimiento de todo tipo de vialidades e infraestructura urbana de competencia municipal.

JEFATURA DE ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS

Funciones:

1. Efectuar trabajos topográficos.
2. Realizar el plano del terreno
3. Estado de obra
4. Efectuar cálculos analíticos.
5. Realizar trabajos técnicos.
6. Entregar expedientes de los trabajos.
7. Realizar los levantamientos topográficos necesarios para los proyectos a los cuales fue asignado, teniendo en cuenta métodos y procedimientos con el objetivo de tener un trabajo topográfico con valores de cierres tanto en coordenadas como en elevaciones que estén dentro de las tolerancias establecidas en el contrato.
8. Verifica el sistema de origen de coordenadas planas y elevación a trabajar en el proyecto, dependiendo de la zona donde se desarrolle.
9. Verifica las condiciones iniciales de calibración y operación de los equipos a emplear, tanto los de topografía convencional como los de GNSS estático o en tiempo real.
10. Verifica el cumplimiento de los procedimientos de trabajo y operación de los equipos y del personal a su cargo.
11. En coordinación con el personal encargado del manejo ambiental, mantiene mapas actualizados del progreso del levantamiento con el fin de tener control permanente del cumplimiento de las normativas ambientales.
12. Coordina y ejecuta en campo los amojonamientos de los puntos permanentes, GPS y BMs.
13. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne la directora.

JEFATURA DE PERMISOS A FRACCIONAMIENTOS

1. Elaboración de factibilidades para cambio de usos de suelo, atención al público respecto a dudas de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano.
2. Análisis de documentación para otorgar licencias para fraccionamiento.
3. Supervisar las obras de Urbanización de los fraccionamientos y Desarrollo en condominio, para que se apegue a los proyectos y especificaciones aprobadas y emitir opinión para que estos puedan modificarse.

4. Vigilar los cobros de la Ley de ingresos se realicen de manera oportuna.
5. Análisis y elaboración de Constancias de uso de suelo.
6. Análisis y elaboración de constancias de compatibilidad urbanística municipal.
7. Análisis y elaboración de fusión.
8. Análisis y elaboración de subdivisión.
9. Elaboración de licencias de fraccionamiento.
10. Vigilar que los fraccionamientos y desarrollos en condominio se presten adecuada y suficientemente los servicios conforme a las autorizaciones respectivas antes de que estos sean recibidos por la autoridad.
11. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne la directora.

JEFATURA DE MOVILIDAD

1. Efectuar aforos vehiculares.
2. Intervención de vialidades (Trazo y nivelación, señalamiento vertical y horizontal, bacheos y limpias; etc.
3. Fomentar el uso del transporte no motorizado, y los desplazamientos a pie, así como la accesibilidad para la movilidad de las personas con discapacidad o movilidad reducida.
4. Realizar los planos en base a la normativa actual vigente, para la realización de los diversos proyectos.
5. Realizar planos de señalización preventiva, restrictiva, informativa y adicionales.
6. Supervisar las obras que intervengan movilidad (pavimentaciones, guarniciones banquetas, pasos a desnivel, ciclo pistas, etc.
7. Efectuar cálculos analíticos.
8. Realizar trabajos técnicos.
9. Entregar expedientes de los trabajos.
10. Verifica el cumplimiento de los procedimientos de trabajo y operación de los equipos y del personal a su cargo.
11. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne la directora

JEFATURA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

1. Fomentar y mejorar el crecimiento y el desarrollo económico del área.
2. Promover el crecimiento comercial e industrial.

3. Desarrollar instalaciones que fomenten el desarrollo vial.
4. Ayudar al mejoramiento y fomento del turismo.
5. Mejorar terrenos públicos.
6. Mejora de servicios públicos.
7. Facilitar el transporte de vehículos y peatones.
8. Impulsar el saneamiento de las comunidades mejorando su acceso a servicios de acueducto y alcantarillado.
9. Facilitar la movilización de los peatones de manera segura y confortable
10. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne la directora

REGULADOR DE CONDOMINIO

1. Verificar documentación o proyectos con respecto al ingreso de trámites o criterios para la autorización de usos de suelo.
2. De conformidad con la cartografía de usos de suelo para el municipio de Atotonilco, orientar al contribuyente y emitir la documentación correspondiente relativa a los trabajos previos de una construcción.
3. Revisión, otorgamiento o negación de las licencias de construcción de obra nueva, regularización de obra, ampliación, prorroga, demolición, cambio de proyecto, remodelación, etc.
4. Revisión, análisis y dictamen de expedientes para la autorización de usos de suelo.
5. Realizar fichas técnicas o informativas de los expedientes en trámite o de archivo.
6. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el director

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Manejar agenda del jefe (a) inmediato.
2. Atender a la ciudadanía y representantes de empresas
3. Gestionar la documentación y distribuir las comunicaciones entre los diferentes elementos del equipo.
4. Realizarla la gestión correcta de los expedientes, redactar contenidos con la supervisión de la directora.
5. Se dedica a introducir información a la base de datos relacionadas con el departamento.

6. Llenar formatos administrativos (a computadora): formas únicas, recibos, requisiciones, órdenes de compra, etc.
7. Elaborar escritos en atención a la correspondencia de la dependencia, incluyendo la elaboración de cuadros estadísticos, tablas, etc., todo de acuerdo con las instrucciones generales que reciba de su jefe inmediato.
8. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne la persona responsable de la dirección.

XI. ACTUALIZACIÓN

*PRIMERA EDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE ATOTONILCO DE TULA, ESTADO DE HIDALGO.

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	REFERENCIA Hoja__ de __	OBSERVACIONES	
		Dice	Debe decir:
Elaboró	**Revisó**	**Valido**	**Autorizó**
Titular de la dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Titular de la dirección Planeación y Desarrollo Económico	Titular de la Secretaría Municipal.	Titular de la Presidencia Municipal.

**Formato aprobado para realizar modificaciones al Manual de Organización* Del Área de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Atotonilco de Tula, Estado de Hidalgo.

XII. VALIDACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
Elaboró	**Revisó**	**Validó**	**Autorizó**
Elaboró	**Revisó**	**Valido**	**Autorizó**
Mtra. Arq. Teresa González García. Directora de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Lic. Ángel Rafael Rodríguez Ángeles Director de Planeación y Desarrollo Económico	Lic. Martha Delia Monterrubio Hernández Secretaria Municipal.	Lic. Yocelyn Tovar Mendoza. Presidenta Municipal Constitucional

XIII. DIRECTORIO

Lic. Yocelyn Tovar Mendoza
Presidenta Municipal Constitucional

Ing. Jaime Celerino García Pérez
Síndico Hacendario

C. María Isabel García Ramírez
Síndica Jurídica

Ing. Axiri Fernanda González Hernández
Primera Regidora

C. Higinio Chávez Lopez
Segundo Regidor

C. María Del Rosario Martínez Larios
Tercera Regidora

Prof. Jesús Arturo Gutiérrez Reyes
Cuarto Regidor

C. Jennifer Paola Flores Martínez
Quinta Regidora

Prof. Cesar Rogelio Pérez Gómez
Sexto Regidor

Lic. Belinda Isabel Velázquez Cornejo
Séptima Regidora

Ing. Edgar Hernández Hernández
Octavo Regidor

C. Lizeth De Jesús Mendoza Flores
Novena Regidora

Dr. Fidel León Ramírez
Decimo Regidor

Lic. Edgar Fabián Hernández Godínez
Décimo Primer Regidor

Lic. Areli Rubí Miranda Ayala
Décima Segunda Regidora

C. Eva Salazar Rodríguez
Décima Tercera Regidora

Lic. Sadie Yanis Ángeles Martínez
Décima Cuarta Regidora

C. Melitón Cesar Hurtado Altamirano
Décimo Quinto Regidor

Lic. Martha Delia Monterrubio Hernández
Secretaria General

Matra. Arq. Teresa González García
Directora de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Atotonilco de Tula

El presente Manual de Organización entra en vigor el 27 de marzo de 2026, día de su aprobación en sesión de cabildo y podrá ser publicado en la Gaceta Municipal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESARROLLO URBANO

H. AYUNTAMIENTO ATOTONILCO DE TULA

2024 - 2027

#ConElPuebloTodo

2024-2027