

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, PLANEACIÓN Y GESTIÓN URBANA

© DERECHOS RESERVADOS

Ayuntamiento de Toluca 2025-2027

Presidencia Municipal

Coordinación de Planeación Gubernamental, Innovación y Buen Gobierno

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Departamento de Organización Métodos y Sistemas Administrativos

Plaza Fray Andrés de Castro, Edificio A, Planta Baja

Col. Centro, Toluca, México.

Teléfono: (722) 2 26 12 80

Agosto 2025

Impreso y hecho en Toluca, México.

La reproducción total o parcial de este documento
solo se realizará mediante la autorización expresa
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

Primera Edición

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	4
II. ANTECEDENTES.....	5
III. ELEMENTOS CONCEPTUALES.....	7
IV. MARCO JURÍDICO	8
V. ATRIBUCIONES.....	9
VI. OBJETIVO GENERAL	13
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	14
VIII. ORGANIGRAMA	15
IX. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	16
Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana.....	16
Coordinación de Apoyo Técnico	19
Delegación Administrativa.....	21
Coordinación Jurídica	23
Dirección de Gestión Urbana	24
Departamento de Alineamiento y Número Oficial.....	26
Departamento de Uso de Suelo.....	27
Departamento de Licencias Urbanas.....	28
Departamento de Control y Seguimiento de Fraccionamientos y Áreas de Donación.....	29
Dirección de Normatividad Urbana y Suelo Sustentable	31
Departamento de Inspección y Verificación de Cumplimiento de la Normatividad	32
Departamento de Dictaminación y Suelo Urbano Sustentable.....	33
Dirección de Planeación Urbana y Asuntos Metropolitanos	34
Departamento de Proyectos Urbanos y Asuntos Metropolitanos	36
Departamento de Urbanismo Social y Espacio Público	37
Departamento de Movilidad y Geoestadística	38
Dirección de Innovación y Ciudad Inteligente	40
Departamento de Innovación Tecnológica y Gobernanza Digital.....	41
X. DISTRIBUCIÓN	43
XI. REGISTRO DE EDICIONES	44
XII. VALIDACIÓN.....	45
XIII. CRÉDITOS	46
XIV. DIRECTORIO	47
XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	48
XVI. FUENTES CONSULTADAS	49

I. PRESENTACIÓN

El municipio como el ente político-administrativo más cercano a la sociedad y con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene libertad para administrar su presupuesto, así como para ejercer sus facultades ejecutivas, reglamentarias y administrativas, entre otras; tal situación lo convierte en la red de gobierno local que palpa el sentir real de la ciudadanía, lo que obliga a dotar al quehacer de la administración pública municipal, de las herramientas necesarias para dar legalidad, legitimidad, certeza, eficiencia y eficacia a su actividad primordial: el servicio público.

En ese tenor y con el objetivo de estar a la altura de las necesidades de sus habitantes, el Gobierno Municipal de Toluca se ha organizado administrativamente en su interior de acuerdo a lo señalado por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, de forma tal que cada una de las dependencias que la integran cumplen con las atribuciones establecidas en la normatividad aplicable. En el caso específico de la Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana, sus funciones y actividades están dirigidas al logro de los objetivos, estrategias y líneas de acción marcados en el Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027, específicamente en lo que concierne al eje de cambio 03. Empleo digno y desarrollo económico “Inclusión para el bienestar y la prosperidad”

- a) Impulso al empleo digno y al desarrollo económico.
- b) Economía incluyente y atención a la informalidad.
- c) Construcción de entornos competitivos y aprovechamiento de la relocalización de las cadenas de valor.
- d) Fomento al turismo.
- e) Desarrollo agrario y dignificación del campo.
- f) Movilidad segura y de calidad.
- g) Infraestructura urbana y rural.

Para contribuir a los fines señalados, la Presidencia Municipal, a través de la Coordinación de Planeación Gubernamental, Innovación y Buen Gobierno y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, presenta el “Manual de Organización de la Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana”, con la finalidad de precisar el objetivo y funciones que deben atender las unidades administrativas de la Dirección General.

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación de la Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana; el objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración pública del municipio; el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan; la estructura orgánica y el organigrama, que representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada la unidad administrativa, el objetivo y funciones de cada área que forman parte de esta Dirección General; y el apartado de validación por las autoridades municipales que en ella intervienen.

Cabe señalar que este manual no es limitativo en lo que respecta a las funciones y responsabilidades específicas para cada área, pues además de las descritas también se encuentran otras normadas por diversos ordenamientos jurídicos y administrativos que pueden ampliar su esfera de actuación según la naturaleza misma de sus atribuciones.

II. ANTECEDENTES

El constante crecimiento demográfico que presenta la población en nuestro país, ha provocado un fenómeno de concentración de habitantes en los principales centros urbanos de México, las personas se ven atraídas a ellos con la esperanza de tener mejores condiciones de vida, en el caso específico de la Ciudad de Toluca, se ha registrado un crecimiento constante de asentamientos humanos los cuales demandan, entre otras cosas, una cobertura de servicios básicos, los cuales el gobierno municipal ha procurado atender dentro del ámbito de su competencia.

El Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Toluca, ha documentado una visión general del proceso de concentración demográfica que ha tenido el municipio a partir de la década de 1960, en la cual Toluca era la demarcación territorial más poblada de la entidad, para el año de 1970 se empezó a presentar el fenómeno de metropolización de Toluca y Metepec, a partir de 1980 al año 2000 se empieza a consolidar la Zona Metropolitana del Valle de Toluca (ZMVT) inicialmente con la integración de tres municipios: Zinacantepec, Metepec y Toluca, para 1990 se sumaron a dicha zona los municipios de Lerma, San Mateo Atenco, Ocoyoacac y Xonacatlán y posteriormente en el año 2000, se integraron Almoloya de Juárez y Otzolotepec. Para el periodo del año 2000 a 2020, la población del Municipio de Toluca se incrementó hasta tener un aproximado de 910 mil 608 habitantes, lo cual representa el 5.35 por ciento de la población estatal, por lo tanto, el gobierno municipal ha integrado en su Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027, objetivos, estrategias y líneas de acción que permitan atender las necesidades de sus habitantes de forma integral.

Por su parte, la atención de las necesidades de la sociedad toluqueña implica retos en la modernización integral de la administración pública tales como implantar un modelo de gestión pública eficiente y eficaz, con apertura hacia la participación social; mejorando la calidad de los servicios que se prestan a la población, elevando la eficiencia de los procesos, reduciendo los tiempos de respuesta y eliminando los requisitos de las instancias gestoras. Para cumplir esos objetivos, así como la correcta administración de los recursos públicos, es factor indispensable que las y los servidores públicos cuyas funciones estén relacionadas con las acciones inherentes a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se apeguen estrictamente a las diversas disposiciones y procedimientos, derivados de los ordenamientos que regulan tales acciones; además de atender los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en la prestación del servicio público.

Desde la administración 2006-2009 hasta la conclusión de la administración 2009-2012, la entonces Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, presentaba una estructura ampliada que propiciaba casos de duplicidad de funciones; por tal motivo, y derivado del programa de austeridad y contención del gasto, ha sufrido diversas reestructuraciones para darle un mayor dinamismo y funcionalidad. Por tanto, la administración municipal 2016-2018 rediseñó la estructura orgánica de la dirección, modelo que permitió realizar las actividades propias del quehacer gubernamental de forma eficaz y eficiente, específicamente en la elaboración, instrumentación y ejecución de planes, proyectos y estudios referentes al desarrollo urbano y a la movilidad. Para la administración pública municipal 2019 a 2021, nuevamente se ajustó la estructura orgánica con el propósito de coordinar acciones y resultados que

favorecieran al municipio. Para la administración 2022 a 2024, se dirigen y concretan esfuerzos para impulsar al desarrollo urbano integral como uno de los ejes principales del programa de gobierno, encaminado a lograr el mayor beneficio social para la población de Toluca. Actualmente para la administración 2025- 2027 se rediseña la estructura orgánica separando el Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Obras Públicas para garantizar el orden y la participación ciudadana en el desarrollo integral del municipio, los asuntos metropolitanos encaminados a la innovación de una ciudad inteligente, así como establecer las bases legales y administrativas para una eficiente prestación de los servicios públicos.

III. ELEMENTOS CONCEPTUALES

Definición

“Los manuales administrativos son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación para registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática información específica y en detalle de la organización que es necesaria para que se desempeñen mejor las tareas” (Franklin, 2009).

Particularmente, un Manual de Organización permite comunicar las atribuciones o lineamientos, propósitos u objetivos y funciones que son propias de la estructura directiva para el desempeño de las funciones.

Propósito

Los manuales son indispensables debido a la complejidad de las estructuras de las organizaciones, el volumen de sus operaciones y la demanda de sus servicios, en tal virtud están orientados a proveer elementos organizacionales tales como:

- Integrar la información sistematizada del quehacer cotidiano de la institución.
- Contribuir a mejorar el desempeño de la institución.
- Mostrar el enfoque funcional de la institución.
- Presentar una visión de conjunto de la organización.
- Precisar las funciones asignadas a cada dependencia u órgano.
- Evitar duplicidades y detectar omisiones.
- Mostrar el grado de autoridad y responsabilidad.
- Especificar criterios de actuación.
- Relacionar las estructuras jerárquicas funcionales con los procesos de trabajo.
- Coadyuvar a la uniformidad de las labores encomendadas.
- Fortalecer la cadena de valor de la organización.
- Facilitar el desarrollo profesional de la estructura directiva.
- Servir como fuente de información para conocer la institución (Franklin, 2009).

IV. MARCO JURÍDICO

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Estatat

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.Ley de Desarrollo Urbano del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus municipios.
- Ley de Vivienda del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México.

Municipal

- Bando Municipal de Toluca.
- Código Reglamentario Municipal de Toluca.

V. ATRIBUCIONES

**CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TOLUCA
TÍTULO TERCERO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO PRIMERO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA
SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, PLANEACIÓN Y GESTIÓN URBANA**

Artículo 3.38. La o el titular de la Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana tendrá las siguientes atribuciones:

I. Organizar, dirigir, autorizar y vigilar el proceso de la emisión de licencias de construcción de obras nuevas y extemporáneas, prorrogas y/o permisos de construcción, demoliciones y excavaciones, constancias de suspensión de obra, regularización de obra edificada, constancia de terminación de obra, permiso para obra en la infraestructura vial local, licencias de uso de suelo, dictámenes, opiniones técnicas y opiniones técnicamente justificadas, cédulas informativas de zonificación, constancias de alineamiento y número oficial en asuntos relacionados con la construcción, así mismo, prever que en los nuevos desarrollos urbanos y comerciales, se encuentre considerada la infraestructura del servicio de transporte público, así como autorizar la habilitación y/o construcción de bahías de acenso y descenso del mismo;

II. Nombrar, habilitar y facultar al personal necesario para la realización de las actividades de verificación en la materia de Desarrollo Urbano;

III. Intervenir con la Consejería Jurídica en la recuperación administrativa de los bienes de dominio público y/o privado del municipio;

IV. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos, así como proponer a la o el Presidente Municipal convenios de colaboración con instancias, federales, estatales, municipales y con instancias privadas, en el ámbito de sus atribuciones y facultades;

V. Supervisar de manera conjunta con representantes de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura de Gobierno del Estado de México, y las dependencias municipales responsables de vigilar los avances de las obras de urbanización, infraestructura primaria y obras de equipamiento de los conjuntos urbanos, fraccionamientos y lotificaciones en condominio autorizados en el municipio;

VI. Coadyuvar con la documentación y elementos que como Dirección correspondan, al área encargada de la inscripción de las áreas de donación ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, establecidas a favor del municipio provenientes de las obligaciones de Conjuntos Urbanos, Subdivisiones y Lotificaciones en Condominio; así como verificar y coordinar la supervisión de las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano de los conjuntos urbanos, subdivisiones; y condominios;
Gaceta Municipal Especial 19/2025 12 de mayo de 2025

VII. Aprobar y autorizar el cambio a régimen condominal en edificaciones terminadas, siempre que cumplan con las normas relativas a la división del suelo, su uso, densidad e intensidad de aprovechamiento e

imagen urbana, restricciones y demás normatividad aplicable, previo Dictamen Técnico emitido por la Dirección de Gestión Urbana, Dirección de Normatividad y Suelo Sustentable del Municipio;

VIII. Elaborar estudios e investigaciones que sirvan como sustento para la toma de decisiones en la planificación del desarrollo urbano sostenible, el ordenamiento integrado del territorio, la regularización de usos de suelo, propuestas de mejoramiento de la seguridad vial y predios en situaciones especiales en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;

Artículo 3.39. Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana se auxiliará de una Coordinación de Apoyo Técnico; una Delegación Administrativa; una Coordinación Jurídica; una Dirección de Gestión Urbana; una Dirección de Normatividad Urbana y Suelo Sustentable; una Dirección de Planeación Urbana y Asuntos Metropolitanos; una Dirección de Innovación y Ciudad Inteligente y las demás Unidades Administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

**TÍTULO QUINTO
DE LOS CONSEJOS, COMITÉS Y COMISIONES
CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO
DEL COMITÉ DE DICTÁMENES DE GIRO**

Artículo 5.53. El Comité Municipal de Dictámenes de Giro estará integrado por:

- I. Una o un Presidente, que será la Presidenta o Presidente Municipal o a quien se determine;
- II. Una o un Secretario Técnico, que será la o el titular de la Dirección General de Desarrollo Económico;
- III. Seis vocales que serán:
 - a. La o el titular de la Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana.
 - b. La o el titular de la Dirección General de Medio Ambiente;
 - c. La o el titular de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos;
 - d. Una o un representante de las cámaras empresariales;
 - e. Una persona representante del Comité Coordinador Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción; y
 - f. Una persona representante del Órgano Interno de Control Municipal.

El Comité Municipal de Dictamen de Giro será presidido por la Presidenta o Presidente Municipal o quien se determine, y tendrá la finalidad de establecer la factibilidad para la operación de las actividades previstas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**TÍTULO NOVENO
DE LAS CONSTRUCCIONES, IMAGEN URBANA Y NOMENCLATURA
CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS CONSTRUCCIONES
SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 9.2. Se requiere licencia municipal de construcción para toda obra nueva, ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente, demolición parcial o

total, excavación o relleno, construcción de bardas, obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje, modificación del proyecto de una obra autorizada, construcción de instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones, anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales e instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro transporte electromecánico, que se realice dentro del municipio de Toluca, con excepción de los supuestos previstos en el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.

La licencia de construcción tendrá vigencia de un año y se solicitará ante la ventanilla correspondiente de la Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana.

SECCIÓN TERCERA DE LA CONSTRUCCIÓN URBANA

Artículo 9.13. Los cambios de usos del suelo, del coeficiente de ocupación del suelo, del coeficiente de utilización del suelo y el cambio de altura de las edificaciones, serán solicitados por el interesado a la Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana, quien llevará el procedimiento ante la Comisión correspondiente.

Para esto elaborará el dictamen técnico correspondiente, emitiendo en su caso los señalamientos y observaciones a las que deberá de dar cumplimiento, así como las opiniones sobre los cambios que pudieran generar respecto de la Evaluación de impacto Estatal, emitiendo en su caso los señalamientos y observaciones a las que deberá de dar cumplimiento.

La Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana emitirá la respuesta que, en caso de ser positiva, establecerá las normas técnicas y condicionantes a cumplir para mitigar los efectos del cambio determinados por la Comisión Edilicia correspondiente, las cuales deberán observarse en el proyecto arquitectónico o urbano que se presente para el trámite de la licencia de construcción.

La Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana emitirá la respuesta que, en caso de ser positiva, establecerá las normas técnicas y condicionantes a cumplir para mitigar los efectos del cambio, las cuales deberán observarse en el proyecto arquitectónico o urbano que se presente para el trámite de la licencia de construcción.

SECCIÓN CUARTA DE LA VÍA PÚBLICA Y OTROS BIENES DE USO COMÚN

Artículo 9.20. Toda acción material que implique la ruptura, levantamiento o alteración física de cualquier tipo de pavimento requerirá de la autorización de la Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana. La autoridad municipal establecerá las condiciones a que deberán sujetarse los interesados, para la ejecución de las obras autorizadas en la vía pública.

SECCIÓN QUINTA DE LAS EDIFICACIONES

Artículo 9.43. Cuando los techos, cubiertas o azoteas sean visibles desde la vía pública, se les colocará un acabado final que podrá ser de teja o un recubrimiento que armonice con los colores y textura de los muros conforme al Manual de Normas Técnicas de Imagen Urbana de Toluca, además de adaptar en media de lo posible azoteas verdes.

En la zona del polígono del Centro Histórico las cubiertas de las construcciones deberán ser preferentemente planas horizontales, excepto aquellas que se localicen en pasajes, andadores, plazas y parques, cuyo proyecto deberá de contar con la autorización de la Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana. En el caso de las construcciones ubicadas en el primer cuadro de las Delegaciones, las cubiertas deberán apegarse a la tipología predominante de la localidad.

En el resto del municipio las edificaciones destinadas a industrias, bodegas y otros usos, donde se utilicen techos de lámina y que se ubiquen en una zona habitacional o corredor urbano determinados por el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, no deberán dejarse visibles los techos desde la vía pública, se emplearán pretilos para ocultarlos hasta la altura de la cumbrera y deberán corresponder a las predominantes de la zona donde se localicen.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA IMAGEN URBANA SECCIÓN PRIMERA DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 9.116. Los propietarios de las obras que se realicen dentro del Municipio están obligados a respetar las siguientes restricciones:

(...)

VI. Cuando a juicio de la Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana y del Instituto Nacional de Antropología e Historia, el proyecto de la fachada contraste desfavorablemente con el contexto urbano circundante, se someterá a estudio; y en caso de que éste sostenga igual criterio, se ordenará la modificación del proyecto conforme al Manual de Normas Técnicas de Imagen Urbana de Toluca al perito responsable de la obra y a la persona propietaria; y

(...)

SECCIÓN TERCERA DE LOS ANUNCIOS COMERCIALES Y ESPECTACULARES

Artículo 9.127. En aquellos casos en que los anuncios o los elementos que los integran ocasionen contaminación visual a la imagen urbana, la Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana establecerá las medidas necesarias para la modificación o retiro del anuncio.

VI. OBJETIVO GENERAL

Operar e instrumentar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano mediante la expedición de constancias, licencias, permisos y el impulso a la regularización del suelo, asegurando el ordenamiento y la urbanización adecuada de los asentamientos humanos en el municipio. Asimismo, dirigir y coordinar el cumplimiento de la normatividad urbana, promoviendo la celebración de convenios de colaboración y coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, con el objetivo de fortalecer las acciones de regularización del suelo, así como el desarrollo e implementación de proyectos de desarrollo urbano integral y gestión del suelo.

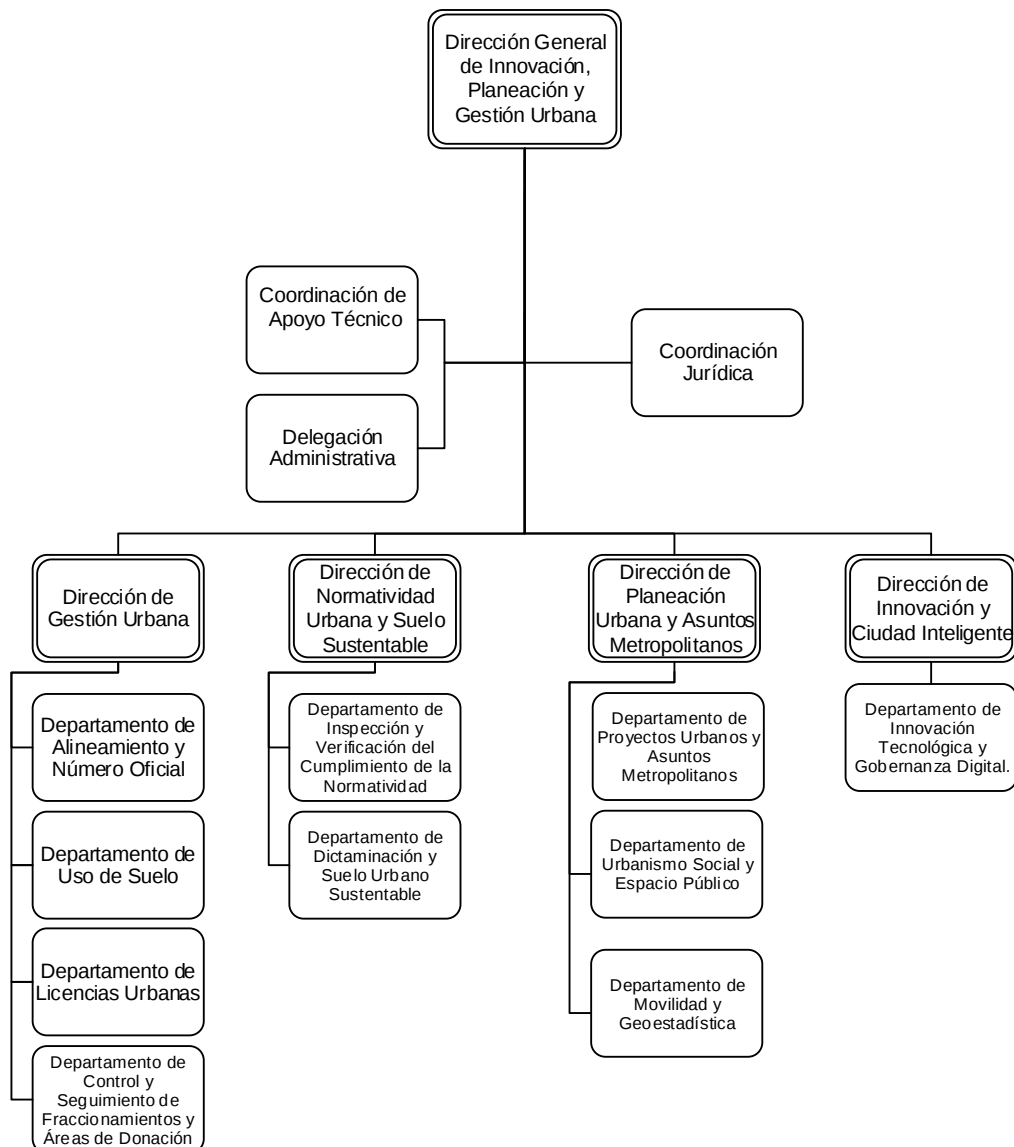
Participar, coordinar o desarrollar la elaboración de planes, programas y herramientas de planeación del desarrollo urbano, integrando proyectos de investigación e innovación, así como consolidar y aprovechar los diferentes sistemas de información geográfica para robustecer el proceso de planeación, ordenamiento territorial y desarrollo urbano y metropolitano sostenible.

Promover un modelo urbano sostenible, inclusivo y tecnológico, basado en los principios de equidad, eficiencia, participación ciudadana y sostenibilidad, mediante el uso de la tecnología, la innovación y la gobernanza, con el fin de avanzar hacia la consolidación de una ciudad inteligente.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

209010000	Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana
209010100	Coordinación Apoyo Técnico
209010200	Delegación Administrativa
209010300	Coordinación Jurídica
209011000	Dirección de Gestión Urbana
209011001	Departamento de Alineamiento y Número Oficial
209011002	Departamento de Uso de Suelo
209011003	Departamento de Licencias Urbanas
209011004	Departamento de Control y Seguimiento de Fraccionamientos y Áreas de Donación
209012000	Dirección de Normatividad Urbana y Suelo Sustentable
209012001	Departamento de Inspección y Verificación del Cumplimiento de la Normatividad
209012002	Departamento de Dictaminación y Suelo Urbano Sustentable
209013000	Dirección de Planeación Urbana y Asuntos Metropolitanos
209013001	Departamento de Proyectos Urbanos y Asuntos Metropolitanos
209013002	Departamento de Urbanismo Social y Espacio Público
209013003	Departamento de Movilidad y Geoestadística
209014000	Dirección de Innovación y Ciudad Inteligente
209014001	Departamento de Innovación Tecnológica y Gobernanza Digital.

VIII. ORGANIGRAMA



IX. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

209010000

Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana.

Objetivo

Operar e instrumentar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, a través de la expedición de constancias, licencias, autorizaciones encaminadas a la regulación del uso de suelo, a efecto de propiciar el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos en el municipio, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal vigente, y planes parciales que se deriven, así como promover un modelo urbano sostenible, inclusivo y tecnológico, basado en los principios de equidad, eficiencia, participación ciudadana y sostenibilidad, mediante el uso de la tecnología, la innovación y la gobernanza, con el fin de avanzar hacia la consolidación de una ciudad inteligente.

Funciones:

1. Supervisar y vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los planes parciales, mediante la coordinación, información, difusión, autorización y expedición de licencias y permisos relacionados tanto con el aprovechamiento del suelo, como con la construcción de edificaciones, con base en lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México y la normatividad aplicable en la materia;
2. Proponer, implementar y dar seguimiento a la planeación e instrumentación de políticas que promuevan el desarrollo metropolitano;
3. Formular y proponer acciones en materia de desarrollo metropolitano, conforme a lo establecido el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los planes parciales y demás instrumentos legales aplicables vigentes;
4. Dirigir los proyectos, acciones, planes y programas dirigidos al desarrollo metropolitano;
5. Proponer la suscripción de los convenios, contratos, acuerdos o autorizaciones relacionados con el desarrollo urbano y metropolitano con instancias estatales, municipales o de participación ciudadana relacionados con las atribuciones de la Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana;
6. Dirigir y vigilar la autorización y expedición de licencias y permisos relacionados tanto con el aprovechamiento del suelo, como con la construcción de edificaciones, con base en lo establecido en la normatividad aplicable en la materia;
7. Someter a consideración del Ayuntamiento en sesión de cabildo, las solicitudes de cambios de uso de suelo, de densidad, de coeficientes de ocupación y utilización del suelo y de alturas máximas de edificaciones, de conformidad con el Código Administrativo del Estado de México y su reglamento, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los planes parciales;
8. Emitir opiniones técnicas en materia de planeación urbana, en estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos en la materia;
9. Emitir recomendaciones u observaciones sobre las acciones y proyectos de infraestructura, equipamiento urbano y movilidad, que considere realizar cualquier orden del gobierno dentro del territorio municipal, a partir del impacto ambiental que generen;

10. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda, así como participar en los órganos de coordinación estatal, regional y metropolitana, en la materia;
11. Formular, proponer, ejecutar, modificar, coordinar y actualizar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los parciales que de él deriven;
12. Dirigir la asesoría a la población del municipio en materia de regularización del suelo para favorecer la certeza jurídica de su patrimonio inmobiliario, asimismo proponer medidas y acciones para evitar asentamientos humanos irregulares en coordinación con las instancias de los tres ámbitos de gobierno;
13. Coordinar la instauración de los procedimientos administrativos y la imposición de las medidas de seguridad, apremio y sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones legales de los Libros V, VI y XVIII del Código Administrativo del Estado de México y demás disposiciones en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano;
14. Conducir los procedimientos relativos a la apertura, prolongación, ampliación o cualquier otra modificación de las vías públicas que constituyan la infraestructura vial local, previo dictamen técnico;
15. Dirigir el análisis y expedición de constancia de alineamiento y número oficial a petición de parte, de conformidad con la normatividad vigente aplicable;
16. Integrar el expediente y elaborar la ficha técnica de las vías públicas a las cuales se ha solicitado asignar o cambiar la nomenclatura, para enviarlo a la Comisión Edilicia de Límites Territoriales y Nomenclatura Municipal;
17. Supervisar de manera conjunta con representantes de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura y las unidades administrativas municipales correspondientes, los avances que presentan las obras de urbanización, infraestructura primaria y obras de equipamiento de los conjuntos urbanos, fraccionamientos y lotificaciones en condominio que sean de competencia municipal;
18. Verificar y coordinar la incorporación de 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;
19. Dirigir la elaboración y evaluación del Programa Anual de Planeación y Gestión Urbana, así como realizar las modificaciones y reconducciones necesarias al mismo, en términos de lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, los planes parciales y demás instrumentos legales aplicables, atendiendo a las prioridades socialmente demandadas y aquellas que contribuyan al desarrollo económico y social del municipio; implementando políticas públicas de inclusión y perspectiva de género;
20. Coordinar la asesoría, acompañamiento y asistencia técnica, cuando así lo soliciten, a las Delegaciones en materia de equipamiento urbano, desarrollo urbano y vivienda;
21. Participar con la Coordinación Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento en la recuperación de bienes del dominio público, mediante el procedimiento establecido en el artículo 27 de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios;

22. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de las normas en materia de ejecución de planeación y gestión urbana;
23. Dirigir y supervisar la atención y orientación a la ciudadanía en temas relacionados con la regularización de la tenencia de la tierra;
24. Dirigir la gestión de fuentes alternativas de financiamiento para el desarrollo de proyectos de la Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana;
25. Dirigir y supervisar la elaboración de estudios tendientes a fortalecer y mejorar el desarrollo urbano y el ordenamiento territorial en el Municipio de Toluca;
26. Organizar, dirigir y llevar a cabo la elaboración y actualización del Manual de Normas Técnicas de Imagen Urbana, así como el diseño de un programa para la conservación, recuperación, rehabilitación y regeneración del patrimonio cultural tangible del municipio;
27. Autorizar y emitir dictámenes y opiniones técnicas que contemplen el impacto urbano, para la realización de acciones y proyectos en materia de infraestructura, servicios públicos, obra, vivienda, imagen urbana y movilidad, que pretendan realizar dentro del territorio municipal, los diferentes ámbitos gubernamentales, el sector privado y social (obras comunitarias);
28. Acreditar al personal de inspección y verificación adscrito, para llevar a cabo actos o diligencias pre procedimentales y procedimentales, mediante oficio en que se señalen las funciones específicas;
29. Coordinar, la creación y administración del sistema de información geográfica y estadística relativo a la planeación, el desarrollo urbano y obra pública del Municipio de Toluca;
30. Establecer y fortalecer mecanismos de vinculación y coordinación metropolitana y regional en materia de desarrollo urbano sostenible;
31. Establecer y fortalecer vínculos con instituciones de los sectores público, privado y social, para el desarrollo, acopio y ejecución de propuestas técnicas referentes a los temas de la Dirección General;
32. Proponer, diseñar planes estratégicos de innovación ciudadana utilizando el desarrollo tecnológico, promoviendo una cultura de participación en la gestión pública;
33. Fomentar una visión ética en el uso de la tecnología, asegurando que las innovaciones desarrolladas respeten los derechos fundamentales y promuevan el bienestar colectivo a través de programas, conferencias y talleres encaminados a la formación de una ciudad inteligente;
34. Certificar la documentación relacionada con las funciones de la Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana, así como aquella que obre en sus archivos; y
35. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, o que le sean establecidas en otros ordenamientos legales, así como las encomendadas por la persona titular de la Presidencia Municipal.

209010100

Coordinación de Apoyo Técnico

Objetivo

Integrar, actualizar y coordinar la agenda, informes de actividades y la emisión de comunicados oficiales de la Dirección General; así como atender y controlar los asuntos derivados de las atribuciones y funciones de gestión de la misma.

Funciones:

1. Organizar, registrar y controlar la agenda de la persona titular de la Dirección General, los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas, conferencias, comités, comisiones, consejos, reuniones y demás asuntos institucionales que incidan en la misma;
2. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General en giras de trabajo y asistir a las mismas en su representación, cuando sea necesario;
3. Coadyuvar con la Coordinación General de Comunicación Social del Ayuntamiento, en la difusión de actividades, uso de la imagen institucional y logística para eventos y giras que se deriven de la agenda de la persona titular de la Dirección General;
4. Enviar a la Coordinación General de Comunicación Social del Ayuntamiento, la información oficial correspondiente sobre el avances y logros de acciones institucionales para garantizar la rendición de cuentas;
5. Implementar los lineamientos internos de comunicación institucional con las unidades administrativas federales, estatales y municipales, utilizando los medios escritos y electrónicos oficiales con el fin de documentar las decisiones de acuerdo al ejercicio de sus facultades, competencias y funciones;
6. Coordinar con las unidades administrativas de la Dirección General, la elaboración del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM) del ejercicio fiscal correspondiente en los formatos, con información programática a efecto de contribuir y alinear las acciones a los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal;
7. Coordinar con la Delegación Administrativa de la Dirección General, la directriz programática para la integración del Presupuesto Detallado en los formatos oficiales con la finalidad de cumplir con los objetivos de la Dirección General;
8. Revisar, integrar y validar los informes trimestrales del ejercicio fiscal correspondiente de la Dirección General, a efecto de supervisar el cumplimiento de los objetivos;
9. Fungir y participar como Secretario Técnico del Comité Interno de Mejora Regulatoria a fin de detectar acciones, sistemas y procedimientos para contribuir a la elaboración del Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal;
10. Fungir y participar como servidor público habilitado suplente de la Dirección General, a fin de verificar, integrar y presentar la información en los tiempos legales establecidos a las solicitudes ingresadas al Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX);
11. Coordinar, revisar y supervisar la actualización de la normatividad inherentes a la Dirección General, enmarcadas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios a través de la plataforma de Información Pública de Oficio Mexiquense

(IPOMEX);

12. Actualizar y resguardar la documentación registrada en el Sistema de Gestión Municipal, para el seguimiento y respuesta de las peticiones ciudadanas ingresadas a la Dirección General;
13. Coordinar y supervisar que las unidades administrativas brinden la atención debida a los entes fiscalizadores municipales, estatales y federales en las visitas, supervisiones, inspecciones y auditorías practicadas a las unidades administrativas que integran la Dirección General a efecto de solventar las observaciones o hallazgos e implementar las acciones de mejora que se determinen; y
14. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

209010200

Delegación Administrativa

Objetivo

Planear, organizar, coordinar, tramitar y controlar las acciones en el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, técnicos y tecnológicos necesarios para el eficiente y eficaz funcionamiento de las unidades administrativas; así mismo coordinar las actividades tendientes a la profesionalización de las y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar en el ámbito de la Dirección General, el desempeño de funciones, control y administración de personal, así como el cumplimiento de las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos materiales y financieros, estén acordes a las disposiciones aplicables;
2. Participar en la elaboración y proponer a la Dirección General el anteproyecto anual presupuestal de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas;
3. Coordinar la planeación, elaboración y seguimiento del Presupuesto basado en Resultados Municipales (PbRM) de la Dirección General;
4. Coordinar y gestionar la solicitud de suficiencia presupuestal para la adquisición de bienes y servicios, en relación al presupuesto de egresos autorizado, de acuerdo a la normatividad aplicable, y en su caso efectuar las adecuaciones programáticas presupuestales correspondientes ante la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y la Tesorería Municipal;
5. Determinar con las unidades administrativas de la Dirección General la calendarización de los techos presupuestales emitidos por la Tesorería Municipal, para orientar el gasto al cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal;
6. Registrar y actualizar la suficiencia presupuestal en relación al presupuesto ejercido y efectuar las transferencias correspondientes de acuerdo a la normatividad respectiva y darles trámite en tiempo y forma;
7. Aplicar el control presupuestal para el cumplimiento de los distintos proyectos a cargo de las unidades administrativas de la Dirección General;
8. Proporcionar el apoyo logístico de materiales y equipos, así como asumir la organización de los eventos especiales que requiera la Dirección General;
9. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta la Dirección General;
10. Organizar, dirigir y validar el control del parque vehicular asignado a la Dirección General, de acuerdo al plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como realizar las gestiones correspondientes para el abasto del combustible y el control en su suministro;
11. Mantener comunicación y establecer mecanismos de coordinación con las áreas adscritas a la Dirección General;
12. Representar a la dependencia cuando se le convoque a las sesiones del Comité de Adquisiciones y Servicios o cualquier otro relacionado con los procesos al área de su competencia;
13. Efectuar verificaciones físicas trimestrales del inventario de bienes, cotejándola existencia física de los bienes contra los bienes registrados por la Dirección General de Administración, dejando constancia documental de ello en el expediente respectivo;

14. Integrar, custodiar y mantener actualizados los expedientes, así como los resguardos de los vehículos asignados y a sus trámites relacionados;
15. Integrar y actualizar dentro de los primeros tres días hábiles siguientes al alta, transferencia, cambio de adscripción y baja de personal, el resguardo de los bienes asignados al personal; y
16. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

209010300

Coordinación Jurídica

Objetivo

Proporcionar orientación y asesoría jurídica al titular de la Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana y a las unidades administrativas que la integran, de conformidad a los ordenamientos legales que establecen su actuación y funcionamiento, así como atender los asuntos jurídicos en los que deba intervenir o sea parte la Dirección General o los titulares de las áreas administrativas.

Funciones:

1. Asesorar, apoyar y orientar jurídicamente a la Dirección General y a las unidades administrativas que la integran, de conformidad a las disposiciones legales que rigen la actuación o establecen las atribuciones y facultades de la Dirección General;
2. Atender los asuntos jurídicos en los que el titular o la Dirección General sean parte;
3. Solicitar a las unidades administrativas de la Dirección General, la información y documentación que se requiera para atender los asuntos o requerimientos administrativos o judiciales en los que tenga intervención la Dirección General;
4. Proporcionar apoyo técnico jurídico, atendiendo las consultas y asesorías jurídicas que requieran o soliciten las unidades administrativas de la Dirección General;
5. Brindar asesoría jurídica a las diferentes áreas de la Dirección General, para atender y dar respuesta oportuna o cumplimiento a los requerimientos hechos por diversas autoridades federales, estatales o municipales;
6. Verificar que los convenios, contratos, acuerdos o demás instrumentos jurídico-administrativos que deba firmar el titular o intervenga la Dirección General, cumplan con las formalidades jurídicas aplicables a cada caso; y
7. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

209011000

Dirección de Gestión Urbana

Objetivo	Operar e instrumentar el Plan de Desarrollo Urbano Municipal y parciales que de este se deriven, a través de la expedición de constancias, licencias y la regularización del suelo, a efecto de propiciar el ordenamiento y urbanización territorial de los asentamientos humanos en el municipio, con base en la normatividad jurídico-administrativa vigente en la materia.
-----------------	---

Funciones:

1. Dirigir, programar, coordinar y controlar la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo Urbano a efecto de observar la normatividad relacionada con la obra pública y privada y/o los servicios que se deriven de la misma;
2. Coordinar y autorizar las licencias de uso de suelo, cédulas informativas de zonificación, constancias de alineamientos y/o números oficiales;
3. Coordinar, revisar y validar la emisión de licencias y/o permisos de construcción emitiendo su visto bueno;
4. Coordinar, revisar, validar y emitir el visto bueno de las solicitudes para cambios de uso del suelo, densidad, coeficiente de ocupación, coeficiente de utilización y altura de las edificaciones en un lote o predio, a efecto de integrar el expediente que se turna al Cabildo para su aprobación;
5. Recibir, analizar e integrar el expediente técnico para solicitar al Ayuntamiento en sesión de cabildo la autorización de cambio de régimen de propiedad en condominio en edificaciones terminadas, siempre que cumplan con las normas relativas a la división del suelo, su uso, densidad e intensidad de aprovechamiento e imagen urbana, restricciones y demás normatividad aplicable, previo dictamen técnico emitido por la Dirección de Normatividad Urbana y Suelo Sustentable;
6. Coordinar la emisión y autorización de los permisos de obra en la infraestructura vial local, solicitados por empresas del ramo de telecomunicaciones, hidrocarburos y en materia eléctrica; así como por particulares;
7. Coordinar, revisar, validar y autorizar la emisión de permisos temporales sin afectar elementos estructurales, para trabajos menores que no requieran de licencias de construcción;
8. Instruir la elaboración de dictámenes técnicos, sobre los expedientes, relativos al rubro de normatividad urbana;
9. Coordinar la supervisión y recepción de las obras de urbanización, de infraestructura, de equipamiento urbano y áreas de donación derivadas de la autorización de conjuntos urbanos, condominios y subdivisiones;
10. Coordinar la integración de expedientes, investigar con las áreas y proyectar los acuerdos que se enviarán a la aprobación de la Consejería Jurídica, para la instrumentación del procedimiento de recuperación de bienes de dominio público, en observancia a la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios;
11. Recibir y atender fundada y motivadamente las solicitudes presentadas por las y los ciudadanos del municipio que manifiestan desconocimiento o inconformidad en el ejercicio de las atribuciones

conferidas a la presente unidad administrativa;

12. Establecer y determinar los mecanismos de coordinación institucional y sectorial con dependencias y organismos de los distintos ámbitos de gobierno, instituciones académicas, organizaciones sociales y gremiales;
13. Dirigir en el ámbito de la competencia municipal las actividades tendientes a la regularización de la tenencia de la tierra;
14. Organizar, dirigir y controlar la atención y orientación a la ciudadanía interesada en realizar trámites referentes al desarrollo urbano;
15. Organizar y controlar el proceso de recepción de la documentación soporte para la integración del expediente técnico, para la implementación del procedimiento de cambio de régimen de propiedad en condominio;
16. Autorizar y emitir el dictamen técnico de cambio de régimen de propiedad en condominio en edificaciones terminadas, de acuerdo a las disposiciones jurídico administrativas vigentes y aplicables;
17. Promover la instalación y sesión ordinaria del Comité Municipal de Control y Prevención de Crecimiento Urbano, proponer la integración de agenda y desahogo de temas, así como dar seguimiento a los acuerdos relativos;
18. Gestionar y establecer mecanismos de coordinación y comunicación con las unidades administrativas involucradas para la aprobación de proyectos de obras de urbanización, al interior de los conjuntos urbanos y lotificaciones en condominio; y
19. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

209011001

Departamento de Alineamiento y Número Oficial

Objetivo

Emitir constancias de alineamiento y número oficial e informar y orientar a la población sobre la preservación de derecho de vía, las secciones a respetar de las vías públicas en sus diferentes modalidades, con base en la normatividad existente y las restricciones señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y el Código Reglamentario Municipal de Toluca y demás normas del ámbito federal y estatal, así como lo referente a los números y la nomenclatura oficiales de las vialidades.

Funciones:

1. Recibir, atender y asesorar a la ciudadanía en temas referentes a la apertura, prolongación, ampliación o cualquier otra modificación de las vías públicas existentes y definir, establecer las restricciones absolutas de construcción, para los predios que en ellas se encuentren que constituyan la infraestructura vial local;
2. Recibir, revisar, analizar, dictaminar y elaborar las constancias de alineamiento y/o número oficial solicitadas por la ciudadanía, con el objeto de delimitar los predios respecto a las vías públicas adyacentes, así como expedir los que se encuentran en fraccionamientos horizontales y verticales;
3. Informar de la existencia de restricción absoluta de construcción que deberá observar la ciudadanía, en las construcciones y edificaciones que pretendan realizar, a solicitud expresa de la misma, mediante el formato de la constancia de alineamiento y número oficial;
4. Recibir, revisar, analizar y programar los trabajos de campo necesarios y evaluar las solicitudes de las y los particulares para determinar la viabilidad de alineamiento de las calles previstas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano requeridas por la ciudadanía interesada;
5. Recibir, atender, elaborar ficha técnica y canalizar las solicitudes de asignación o cambio de nomenclatura a la Comisión de Límites Territoriales y Nomenclatura Municipal para su consideración y en su caso aprobación, con apego a la normatividad vigente;
6. Recibir, analizar, determinar y elaborar los dictámenes técnicos, solicitados por Consejería Jurídica, para liberación o recuperación de las vías o espacios públicos; y
7. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

209011002

Departamento de Uso de Suelo

Objetivo

Emitir licencias correspondientes en materia de uso de suelo, cédulas informativas de zonificación y acuerdos de autorización de cambios de uso de suelo, densidad, de coeficiente de ocupación, de coeficiente de utilización, intensidad y altura de edificaciones, previa aprobación del Ayuntamiento en sesión de cabildo, para la regularización de las construcciones o de mayor aprovechamiento de un predio. Asimismo, la emisión de la opinión favorable y técnicamente justificada analizada por la Dirección de Normatividad Urbana y Suelo Sustentable para obtener la evaluación técnica de impacto en materia urbana.

Funciones:

1. Recibir las solicitudes de cédulas informativas de zonificación y emisión de las mismas;
2. Recibir, analizar y dictaminar las solicitudes de licencias de uso de suelo y en caso de ser procedente emitir la licencia solicitada;
3. Recibir, revisar, analizar y evaluar las solicitudes de los cambios de uso de suelo, densidad, de coeficiente de ocupación, de coeficiente de utilización, intensidad y altura de edificaciones;
4. Recibir y emitir la respuesta correspondiente a las autorizaciones aprobadas por el Ayuntamiento en sesión de cabildo, concernientes a los cambios de uso de suelo, densidad, de coeficiente de ocupación, de coeficiente de utilización, intensidad y altura de edificaciones;
5. Recibir y turnar a la Dirección de Normatividad Urbana y Suelo Sustentable la solicitud del análisis de la opinión favorable y técnicamente justificada para obtener la respuesta correspondiente a la solicitud para la emisión de la Evaluación Técnica de Impacto Estatal; y
6. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

209011003

Departamento de Licencias Urbanas

Objetivo

Organizar, controlar y expedir las licencias, permisos y constancias para la autorización de las construcciones en el territorio municipal que cumplan los requisitos de la normatividad.

Funciones:

1. Recibir, asesorar, revisar, analizar y dictaminar las solicitudes para obtener las licencias de construcción en todas sus modalidades, permisos temporales que requiera la población, así como prórrogas, suspensión, terminación de obra y en su caso expedirlas o negarlas, aplicando la normatividad contenida en el Código Administrativo del Estado de México, Bando Municipal de Toluca, Código Reglamentario Municipal de Toluca, Plan Municipal de Desarrollo Urbanoy demás normatividad aplicable vigente;
2. Recibir, revisar, analizar y dictaminar la veracidad de los datos presentados en la documentación del expediente integrado, para emitir la licencia, autorización o permiso correspondiente; en su caso atender y dar solución a las inconformidades presentadas por las y los solicitantes;
3. Visitar, analizar y dictaminar las construcciones para la expedición de permisos de obra subterráneas y/o aéreas en las vías públicas de jurisdicción municipal y de las licencias de construcción en sus modalidades de prórroga, suspensión, licencias de construcción para obras edificadas sin autorización, permisos de obstrucción a la vía pública, terminaciones de obra en los expedientes que así lo requieran;
4. Tramitar y gestionar copias certificadas de planos y licencias a solicitud de la persona contribuyente;
5. Recibir, revisar, analizar y dar solución a las inconformidades presentadas por las personas solicitantes, así como a la correspondencia dirigida al departamento;
6. Administrar, controlar y operar el Sistema de Alineamientos y Licencias (SIAL) para el registro y actualización de las licencias de construcción y permisos temporales de obra expedidas; y
7. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

209011004 Departamento de Control y Seguimiento de Fraccionamientos y Áreas de Donación

Objetivo	Diseñar, implementar y ejecutar las acciones para el seguimiento a las obligaciones establecidas en los acuerdos de autorización, con relación a las obras de urbanización, equipamiento y donación de los fraccionamientos, conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones en condominio, para que una vez concluidas sean entregadas a entera satisfacción del Municipio de Toluca; así como analizar, verificar e integrar la documentación correspondiente y en su caso, emitir dictamen técnico para análisis de procedencia del cambio de régimen de propiedad a condominio, en apego a la normatividad aplicable
-----------------	--

Funciones:

1. Programar, ejecutar y llevar a cabo el procedimiento técnico-administrativo para la municipalización de las obras de urbanización y equipamiento de los conjuntos urbanos;
2. Planear, coordinar y ejecutar reuniones constantes entre dependencias municipales y la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura del Gobierno del Estado de México, a fin de establecer acuerdos, lineamientos y políticas que deban observar los desarrolladores de vivienda;
3. Coordinar con la empresa desarrolladora inmobiliaria la presentación de los proyectos ejecutivos de obras de urbanización y obras de equipamiento para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo de autorización, para su revisión y aprobación por cada una de las dependencias municipales que intervienen;
4. Planear, programar y ejecutar supervisiones de obras de urbanización y de equipamiento dentro y fuera de los desarrollos habitacionales;
5. Elaborar, revisar y expedir las órdenes de pago a la persona promotora para que se realice el pago ante la caja de la Tesorería Municipal por concepto de sustitución en numerario de obras de equipamiento y/o donación en los casos que la normatividad en la materia lo permita; o bien, la procedencia de ejecutar obras que benefician a la población, previa autorización por parte de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura;
6. Integrar, registrar, resguardar y dar seguimiento a los expedientes de los fraccionamientos, conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones en condominio y cambio a régimen de propiedad en condominio;
7. Recibir, revisar e integrar la información necesaria para remitir el expediente técnico para su consideración y aprobación del Ayuntamiento en sesión de cabildo, para el cambio de régimen de propiedad a condominio;
8. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar el cotejo físico y documental para que las áreas de donación a entregar al Ayuntamiento, coincidan con la obligación establecida en la autorización publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México;
9. Verificar y gestionar la incorporación de áreas de donación y vialidades derivadas de las autorizaciones de los conjuntos urbanos, subdivisiones, lotificaciones y relotificaciones conjuntamente con instancias estatales y municipales;

10. Gestionar, integrar, supervisar y canalizar al área correspondiente, los contratos de donación o escrituras a favor del Ayuntamiento, para las observaciones convenientes o en su caso la aprobación;
11. Gestionar y dar seguimiento a la incorporación de los bienes inmuebles que se han de integrar al patrimonio inmobiliario municipal para su registro ante la Secretaría del Ayuntamiento; y
12. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

209012000

Dirección de Normatividad Urbana y Suelo Sustentable

Objetivo

Dirigir y coordinar actividades sustantivas para el cumplimiento de la normatividad urbana tales como: emitir órdenes de inspección y verificación de las actividades de obras en proceso de construcción y de los cambios de uso de suelo autorizados, instaurar el procedimiento administrativo común y en su caso, imponer las medidas de seguridad, apremio y/o sanciones correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente. Así como, celebrar con las diversas unidades administrativas federales y estatales, convenios de colaboración y coordinación, a efecto de establecer programas que impulsen acciones de regularización de tenencia de la tierra, desarrollar proyectos de desarrollo urbano integral y de gestión del suelo; además de ofrecer asesoría en materia de uso de suelo y desarrollo territorial.

Funciones:

1. Ordenar y ejecutar visitas de verificación o inspección para comprobar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas derivadas de su aplicación, decretando las medidas de seguridad procedentes y en su caso imponer las sanciones de conformidad a la legislación aplicable;
2. Gestionar ante la Dirección General la acreditación del personal de verificación o inspección adscrito, para llevar a cabo actos o diligencias pre-procedimentales y procedimentales mediante oficio en que se señalen las funciones específicas;
3. Llevar a cabo el procedimiento de verificación o inspección, así como decretar la suspensión, clausura parcial o total de aquellas obras, instalaciones, mobiliario urbano o estructuras de cualquier naturaleza que hayan sido ubicadas o construidas sin autorización de la autoridad competente;
4. Llevar a cabo el procedimiento y en su caso tomar las medidas de seguridad, preventivas o de apremio, de oficio o a petición de parte, conforme a las disposiciones legales aplicables;
5. Requerir el auxilio de la fuerza pública para el desahogo de las visitas de verificación o inspección, para la realización de las acciones de vigilancia, así como para la ejecución de cualquier sanción o medida de seguridad ordenada;
6. Gestionar el análisis de opiniones técnicas, dictámenes en materia de desarrollo urbano y metropolitano, infraestructura urbana y mobiliario urbano con un enfoque integral, sostenible e inclusivo;
7. Coordinar la gestión de programas, acciones, estudios y cumplimiento de convenios de colaboración y participación en materia urbana;
8. Brindar y facilitar el apoyo normativo y técnico, con relación a los aspectos de planeación urbana territorial a las unidades administrativas de la Dirección General que lo requieran;
9. Emitir opinión respecto de los convenios, acuerdos, circulares, contratos o instrumentos públicos en los que intervenga en el tema de la tenencia de la tierra;
10. Coordinar la correcta operación, seguimiento y aplicación de los Programas de Regularización de Tenencia de la Tierra, mediante parámetros y mecanismos establecidos para los asentamientos humanos irregulares y el Procedimiento de Inmatriculación Administrativa; y
11. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

209012001

**Departamento de Inspección y Verificación de Cumplimiento de la
Normatividad**

Objetivo

Verificar e inspeccionar obras en proceso de construcción e instaurar el procedimiento administrativo común y en su caso, imponer las medidas de seguridad, apremio y las sanciones correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente.

Funciones:

1. Gestionar ante la Dirección de adscripción o, en su caso la Dirección General la asignación o comisión formal personal de verificación adscrito, para llevar a cabo actos o diligencias procedimentales señalando sus funciones específicas;
2. En caso de requerirse por ausencia de la persona titular de la Dirección de adscripción, ordenar y ejecutar visitas de verificación o inspección para comprobar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas derivadas de su aplicación, decretando las medidas de seguridad procedentes y en su caso, imponiendo sanciones que se le otorga en los términos de la legislación aplicable;
3. Elaborar el acta administrativa correspondiente a toda obra en proceso de construcción, con la finalidad de corroborar la existencia o no, de la licencia municipal o permiso respectivo vigente;
4. Notificar y ejecutar las ordenes de visita de verificación, citatorios de garantía de audiencia, actas circunstanciadas de desahogo, resoluciones administrativas, acuerdos y oficios de respuesta en los casos de competencia de esta área administrativa;
5. Coordinar las actividades de verificación, y en su caso, iniciar, tramitar, y resolver los procedimientos administrativos en materia de desarrollo urbano, que se deriven de las mismas, conforme a las disposiciones legales aplicables;
6. Coordinar y en su caso aplicar las medidas de apremio, preventivas y de seguridad, de oficio o a petición de parte, conforme a las disposiciones legales aplicables;
7. Programar y registrar las órdenes de visitas de verificación e inspecciones para el cumplimiento a la normatividad en materia de desarrollo urbano;
8. Instrumentar las ordenes de visita de verificación para hacer constar los hechos que las motivaron y los hallazgos y evidencias que se detecten en campo;
9. Suspender provisionalmente las construcciones en proceso que no cuenten con la licencia o permiso correspondiente;
10. Resolver el procedimiento administrativo común instaurado a las personas físicas o jurídico colectivas, imponiendo las sanciones por las infracciones a las disposiciones legales vigentes en materia de desarrollo urbano y en su caso determinando lo conducente según el caso;
11. Coadyuvar con las áreas correspondientes, con la finalidad de evitar que se construya en áreas propiedad del municipio o en la vía pública, desde el ámbito de competencia de esta unidad administrativa;
12. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

209012002

Departamento de Dictaminación y Suelo Urbano Sustentable

Objetivo

Proponer e implementar estrategias para facilitar la regularización de la tenencia de la tierra orientando a la ciudadanía respecto de las diferentes vías jurídicas y administrativas existentes, así como analizar, verificar y emitir dictámenes técnicos y opiniones que garanticen una aplicación de la normatividad de desarrollo urbano bajo lineamientos técnicamente justificados.

Funciones:

1. Gestionar y proponer ante la Dirección General la celebración de convenios de colaboración y coordinación con las tres instancias de gobierno, a efecto de fortalecer la acción conjunta para la regularización de la tenencia de la tierra;
2. Coordinar e instaurar la operación, seguimiento y aplicación de los diferentes Programas de Regularización de Tenencia de la Tierra en suelo de propiedad social mediante la acción conjunta con el Instituto Nacional de Suelo Sustentable (INSUS);
3. Coordinar e instaurar la operación, seguimiento y aplicación de los diferentes Programas de Promoción para la regularización patrimonial mediante la acción conjunta con el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social (IMEVIS);
4. Coordinar e instaurar la operación, seguimiento y aplicación de los diferentes Programas de promoción de la función registral en colaboración con el Instituto de la Función Registral del Estado de México (IFREM);
5. Coadyuvar en el desarrollo del procedimiento para la lotificación de las zonas de urbanización ejidal o comunal mediante la certificación de vías públicas existentes en coordinación con el IMEVIS y el INSUS;
6. Emitir opiniones técnicas para apoyar en la emisión de licencias de uso de suelo;
7. Integrar información y elaborar dictámenes técnicos y opiniones técnicas para soportar y determinar, en su caso, el análisis de cambio de uso de suelo, densidad, coeficiente de utilización, alturas, frentes y demás parámetros establecidos en el Plan de Desarrollo Urbano Municipal y planes parciales que de este deriven; y
8. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

209013000

Dirección de Planeación Urbana y Asuntos Metropolitanos

Objetivo

Coordinar la elaboración de los planes, programas, y herramientas de planeación del desarrollo urbano, integrando proyectos de investigación e innovación, así como integrar los diferentes sistemas de información geográfica, para fortalecer el proceso de planeación, ordenamiento territorial, desarrollo urbano y metropolitano sostenible, asegurando un sustento técnico y científico integral para fortalecer la gestión urbana.

Funciones:

1. Proporcionar al Ayuntamiento el sustento técnico para la implementación de acciones de ordenamiento territorial y desarrollo urbano a fin de establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras y aguas, en coordinación con las comisiones permanentes encargadas de las materias antes señaladas, de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables;
2. Coordinar, formular e implementar acciones con las autoridades o instancias correspondientes, para la elaboración de programas y proyectos de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano en los centros de población del municipio;
3. Elaborar, actualizar y normar los programas y acciones relativas a la imagen urbana, espacio público y movilidad, así como los proyectos bajo su responsabilidad, realizando la evaluación correspondiente, en razón de los temas prioritarios y políticas públicas; Proponer estudios y proyectos para fortalecer el proceso de toma de decisiones del Ayuntamiento y que sean de su competencia;
4. Generar estudios técnicos orientados a la solución de necesidades específicas del Municipio, en materia de desarrollo urbano y territorial que puedan orientar a políticas públicas congruentes con el proceso de planeación estratégica del municipio;
5. Coadyuvar en la elaboración, ejecución, evaluación y modificación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los planes parciales que deriven de éste, así como en la elaboración de los lineamientos técnicos, diseño y aplicación de la metodología, sistemas e instrumentos para su seguimiento;
6. Formular y proponer acciones en materia de desarrollo metropolitano, conforme a lo establecido el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los planes parciales y demás instrumentos legales aplicables vigentes;
7. Proponer estrategias de integración intermunicipal, coordinación metropolitana y regional en materia de desarrollo urbano sustentable, en coordinación con las demás dependencias, órganos y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal;
8. Elaborar, implementar y dar seguimiento a la planeación e instrumentación de políticas públicas, así como proyectos, acciones, planes y programas que promuevan el mejor desarrollo metropolitano del municipio y sus zonas conurbadas;
9. Proponer programas y proyectos de mejoramiento urbano con enfoque en el fortalecimiento, recuperación y activación del espacio público;
10. Brindar asesoría técnica, servicios de formación y capacitación, en las materias de su competencia, a instituciones públicas, privadas y sociales;
11. Emitir recomendaciones u observaciones sobre las acciones y proyectos de infraestructura, equipamiento urbano y movilidad, que se considere dentro del territorio municipal;

12. Proponer la suscripción por parte de la persona titular de la Presidencia Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento en sesión de cabildo, acuerdos de colaboración y convenios con entidades públicas y privadas o con personas físicas especializadas, para la realización de investigaciones, estudios y acciones conjuntas en materia de planeación urbana, desarrollo metropolitano y movilidad;
13. Brindar el apoyo administrativo necesario y oportuno para que las funciones técnicas y operativas relacionadas al uso de la tecnología espacial, se desarrollen de manera eficiente en materia de movilidad y análisis territorial.
14. Impulsar la gestión de recursos provenientes de los diferentes programas internacionales, federales y estatales o del sector privado, para la ejecución de obras o acciones en materia de infraestructura y equipamiento urbano con apoyo de las unidades administrativas correspondientes; y
15. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

209013001

Departamento de Proyectos Urbanos y Asuntos Metropolitanos

Objetivo

Proponer y en su caso formular planes, programas y demás instrumentos y herramientas de planeación del desarrollo urbano municipal, así como los proyectos de investigación y sistemas de información que den sustento al proceso de planeación, ordenamiento territorial, desarrollo urbano y metropolitano sostenible de la zona conurbada del Valle de Toluca.

Funciones:

1. Desarrollar propuestas de políticas públicas y normas técnicas para la planeación del desarrollo urbano y metropolitano en el municipio;
2. Emitir dictámenes técnicos en materia de planeación urbana en el ámbito de su competencia;
3. Realizar los estudios que permitan adoptar medidas para el ordenamiento territorial a fin de establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras y aguas, en coordinación con las comisiones permanentes encargadas de las materias antes señaladas;
4. Apoyar en la elaboración, evaluación, modificación y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los planes parciales que deriven de éste, así como elaboración de los lineamientos técnicos, diseño y aplicación de la metodología, sistemas e instrumentos para su seguimiento, evaluación y aplicación;
5. Proponer estrategias de integración intermunicipal, coordinación metropolitana y regional en materia de desarrollo urbano sustentable, en colaboración con las demás dependencias y organismos de la administración pública municipal;
6. Proponer acuerdos de colaboración y convenios con entidades públicas y privadas o con personas físicas especializadas, para la realización de investigaciones, estudios y acciones conjuntas en materia de planeación urbana;
7. Facilitar los insumos técnicos que permitan la construcción de vínculos metropolitanos y regionales con las diferentes instituciones homólogas, para generar propuestas conjuntas que propicien desarrollo urbano sostenible en la zona metropolitana;
8. Identificar recursos provenientes de los diferentes programas internacionales, federales y estatales o del sector privado, para la ejecución de obras o acciones en materia de infraestructura y equipamiento urbano;
9. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

209013002

Departamento de Urbanismo Social y Espacio Público

Objetivo

Desarrollar estrategias integrales para la recuperación, mantenimiento y mejora de los espacios públicos del municipio, promoviendo su uso adecuado y sostenible mediante la vinculación interinstitucional, la participación ciudadana, el cumplimiento de normativas técnicas, y la planificación del espacio público armónico, seguro y funcional que fortalezca el bienestar social.

Funciones:

1. Establecer vinculación con comités, consejos o comisiones, las dependencias, organismos y unidades administrativas de los gobiernos federal, estatal y municipales a efecto de gestionar políticas públicas que generen, recuperen y mantengan espacios públicos dentro del municipio;
2. Proponer la actualización de manuales y reglamentos de imagen urbana de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable, para el mantenimiento, conservación, legibilidad, unificación, mejoramiento e identidad de la misma;
3. Emitir opiniones técnicas relacionados a anuncios publicitarios respecto del cumplimiento de la normatividad aplicable, así como cumplimiento de licencia o permiso obtenido en coordinación con otras unidades administrativas del Ayuntamiento;
4. Proponer programas y proyectos de mejora urbano-arquitectónica para fortalecer, revitalizar, recuperar, activar y dignificar el espacio público del municipio;
5. Planear y ejecutar acciones y programas para la evaluación de espacios públicos, relacionadas al mejoramiento, conservación y resguardo de su barrio, fraccionamiento, colonia, condominio y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, a través de procesos participativos;
6. Desarrollar proyectos de mejoramiento y revitalización de la imagen urbana del centro histórico y áreas patrimoniales del municipio;
7. Actualizar la base de datos de espacios públicos, a través del uso de tecnologías de la información geográfica y de datos abiertos, para la implementación de programas y políticas públicas para el mejoramiento urbano, en coordinación con las unidades administrativas involucradas; y
8. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

209013003

Departamento de Movilidad y Geoestadística

Objetivo

Proponer y desarrollar estrategias, políticas públicas y proyectos que fomenten una movilidad urbana sustentable, segura y eficiente, promoviendo la integración de infraestructura peatonal, ciclista y vial, así como el impulso a la consolidación de sistemas de transporte público conectados y de calidad en el Municipio de Toluca. Además, fortalecer la planeación territorial mediante sistemas de información geográfica para la elaboración de cartografía temática e indicadores geoestadísticos del municipio.

Funciones:

1. Gestionar la implementación de programas, proyectos, estudios o acciones necesarias para la consolidación de una red de transporte ordenada, conectada, eficiente y de calidad en el municipio; así como, proponer mejoras para la eficiencia del transporte público en el municipio;
2. Diseñar, revisar e implementar, estudios, proyectos, recomendaciones técnicas y políticas públicas que permitan la planeación, desarrollo, integración, seguridad vial y conexión de la infraestructura y equipamiento en materia de movilidad activa (peatonal y ciclista), educación vial, movilidad motorizada, de señalamiento horizontal y vertical, así como de la oferta y regulación del estacionamiento en la vía pública de vehículos automotores, carga y descarga, transporte público y resguardo de bicicletas que permitan la presentación de iniciativas reglamentarias que mejoren el marco normativo del Municipio;
3. Impulsar la elaboración e implementación del Plan Integral de Movilidad Urbana Sustentable del Municipio y su zona metropolitana;
4. Formular y realizar los estudios, proyectos y programas correspondientes a la seguridad vial que permitan la recopilación de información, análisis e interpretación de resultados para el mejoramiento de la seguridad vial;
5. Proponer la implementación de nuevos sistemas de movilidad que contribuyan a la consolidación de un esquema de movilidad urbana sustentable en el municipio, en coordinación con instituciones públicas y privadas de nivel internacional, así como unidades administrativas federales, estatales y municipales;
6. Emitir recomendaciones para el cumplimiento del Manual de Balizamiento de la Ciudad de Toluca en las vías municipales, que inciden en la realización efectiva de la política municipal en materia de movilidad y seguridad vial;
7. Participar en los comités, consejos o comisiones vinculados a la movilidad y seguridad vial en el municipio;
8. Emitir opinión sobre los criterios técnicos para la formulación de proyectos de infraestructura para la movilidad, con base en los criterios de una movilidad sustentable, seguridad vial, movilidad de cuidado y perspectiva de género;
9. Emitir opiniones técnicas, recomendaciones en el ámbito de su competencia en materia de movilidad urbana y su vinculación con el desarrollo urbano en función del impacto vial, para aquellos desarrollos, equipamientos, infraestructura o establecimientos dentro de la mancha urbana y que por su naturaleza requieran modificar las condiciones de la vialidad;
10. Elaborar, implementar y mantener actualizado el Sistema de Información Geográfica Municipal para generar productos de insumo para el análisis y solución de problemas en el entorno

municipal, mediante la planificación territorial, procesos de gestión del territorio, movilidad urbana, uso racional de recursos naturales y prestación de servicios públicos;

11. Recopilar, sistematizar, procesar y administrar los datos del Sistema de Información Geográfica Municipal, procedente de las áreas que integran el Ayuntamiento;
12. Diseñar e implementar aplicaciones geoinformáticas que permitan el despliegue de los datos del Sistema de Información Geográfica Municipal; así como participar conjuntamente con otras áreas del Ayuntamiento en el análisis espacial y actualización de la información cartográfica del municipio;
13. Emitir opinión técnica sobre las acciones y proyectos de infraestructura, equipamiento urbano y movilidad, a partir del impacto urbano que generen;
14. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

209014000

Dirección de Innovación y Ciudad Inteligente

Objetivo

Fortalecer el desarrollo del municipio como una ciudad inteligente, promoviendo un modelo urbano sostenible, inclusivo e innovador que, a través de la aplicación de tecnología, innovación social y sostenibilidad, impulse la equidad, eficiencia y participación ciudadana, reflejándose en la mejora integral de la calidad de vida de las personas ciudadanas, la modernización en la gestión inteligente de los servicios públicos y la generación de entornos urbanos resilientes.

Funciones:

1. Diseñar e implementar planes estratégicos de innovación ciudadana que integren desarrollo tecnológico y gobernanza digital, fomentando la participación de la población en la gestión pública;
2. Organizar y ejecutar procesos de consulta y diálogo participativo con comunidades, organizaciones, academia y sector privado para identificar necesidades y aplicar soluciones tecnológicas que fortalezcan la ciudad inteligente;
3. Impulsar programas de alfabetización digital y capacitación tecnológica para reducir la brecha digital, priorizando a grupos vulnerables y zonas marginadas;
4. Coordinar la digitalización y modernización de los servicios públicos municipales, mediante plataformas tecnológicas accesibles, eficientes y seguras en áreas clave como movilidad, seguridad, salud y desarrollo urbano;
5. Desarrollar e integrar proyectos tecnológicos sustentables orientados a la movilidad urbana sostenible, eficiencia energética y cuidado del medio ambiente;
6. Establecer alianzas estratégicas con universidades, centros de investigación, sector privado, organizaciones de la sociedad civil y comunidades indígenas para promover innovación y desarrollo local;
7. Gestionar la instalación y mejora de infraestructura tecnológica en zonas rezagadas, garantizando conectividad asequible y universal como base para el desarrollo humano;
8. Fomentar la cultura de datos abiertos y transparencia, implementando herramientas digitales que salvaguarden derechos humanos, privacidad y protección de datos personales; y
9. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

209014001

Departamento de Innovación Tecnológica y Gobernanza Digital.

Objetivo

Gestionar, coordinar y participar en instrumentos, estrategias y proyectos que impulsen modelos de desarrollo urbano inteligente mediante el uso de tecnología, innovación y gobernanza digital, en el ámbito de competencia de la Dirección General, con enfoque en eficiencia, igualdad, accesibilidad, inclusión y participación ciudadana. Asimismo, promover alianzas estratégicas, la implementación de proyectos innovadores y la toma de decisiones basada en datos, priorizando la inclusión social, la transparencia y la sostenibilidad, con el fin de consolidar ciudades inteligentes centradas en las personas, reducir impactos administrativos negativos y fortalecer un gobierno abierto, colaborativo y tecnológico.

Funciones:

1. Impulsar la implementación de proyectos de innovación tecnológica y gobernanza digital mediante el uso de plataformas y herramientas digitales;
2. Atender asuntos derivados del seguimiento estratégico de políticas públicas que fortalezcan el desarrollo urbano inteligente y equilibrado;
3. Expedir opiniones y recomendaciones para la aprobación e implementación de intervenciones urbanas que promuevan el desarrollo sostenible y el gobierno abierto mediante tecnología, en apego al Plan de Desarrollo Municipal y a la normatividad aplicable;
4. Coadyuvar en la implementación y seguimiento de convenios y acuerdos de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, que incentiven proyectos de innovación, participación ciudadana y buen gobierno, mediante plataformas digitales y espacios virtuales de consulta inclusiva;
5. Promover alianzas estratégicas y el uso de herramientas de análisis de datos para desarrollar indicadores sociales, económicos y ambientales que orienten políticas públicas centradas en las personas;
6. Fomentar la adopción de infraestructura digital para mejorar la atención y asistencia técnica en materia territorial, eliminando la tecnología como factor de exclusión y asegurando el cumplimiento legal y normativo en materia de ciudades inteligentes;
7. Colaborar en la consolidación digital de información técnica para su disposición en materia de transparencia, brindando asesoría a las áreas administrativas en el monitoreo y evaluación del impacto social de los proyectos de digitalización, y estableciendo indicadores de medición en participación ciudadana, protección ambiental y reducción de riesgos;
8. Promover la investigación y difusión del uso ético de la tecnología en los mecanismos de gobernanza territorial, para el aseguramiento de las ciudades inteligentes centradas en las personas mediante conferencias, talleres y acciones formativas;
9. Emitir opiniones técnicas para la elaboración de manuales, normas, políticas y proyectos de intervención urbana que garanticen el cumplimiento de principios de innovación, uso de tecnología centrada en las personas y gobierno abierto;
10. Participar en la elaboración de proyectos, investigaciones y planes de desarrollo urbano inteligente y ordenamiento territorial sostenible, en coordinación con las unidades administrativas competentes, asegurando la promoción de la innovación tecnológica y la gobernanza digital;

11. Fomentar el uso ético de tecnologías y la gestión responsable de residuos tecnológicos, mediante procesos de separación, valorización y reciclaje, reduciendo la huella ambiental;
12. Promover el uso de materiales inteligentes en proyectos de infraestructura urbana, priorizando la eficiencia energética, la protección ambiental y la adopción de hábitos sustentables de largo plazo; y
13. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

X. DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Organización de la Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana, se encuentra en el Departamento de Organización, Métodos y Sistemas Administrativos, dependiente de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Existen versiones en medio digital en:

- Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana.

XI. REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición agosto 2025

Elaboración del Manual de Organización.

XII. VALIDACIÓN



LCDO. RICARDO MORENO BASTIDA
Presidente Municipal Constitucional



LCDO. EDGAR EDUARDO ESCOBAR RIVERA
Coordinador de Planeación Gubernamental,
Innovación y Buen Gobierno



ARQ. ELIUD GABRIEL MEDINA PERALTA
Director General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana

XIII. CRÉDITOS

Manual de Organización de la Dirección General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana.

Responsable de su elaboración y revisión:

LIC. EDGAR EDUARDO ESCOBAR RIVERA
Coordinador de Planeación Gubernamental,
Innovación y Buen Gobierno.

M.A. y P.P. EFRÁIN ÁNGELES RUÍZ
Titular de la Unidad de Información,
Planeación, Programación y Evaluación.

LIC. OCTAVIO HERNÁNDEZ NÁJERA
Jefe de Departamento Organización,
Métodos y Sistemas Administrativos.

ING. AARÓN CEJUDO MENDOZA
Analista especializado.

Agosto 2025
Toluca, Estado de México.

XIV. DIRECTORIO

Lcdo. Ricardo Moreno Bastida
Presidente Municipal Constitucional

Arq. Eliud Gabriel Medina Peralta
Director General de Innovación, Planeación y Gestión Urbana

Coordinación de Apoyo Técnico	Dirección de Normatividad Urbana y Suelo Sustentable
Delegación Administrativa	Departamento de Inspección y Verificación del Cumplimiento de la Normatividad
Coordinación Jurídica	Departamento de Dictaminación y Suelo Urbano Sustentable
Dirección de Gestión Urbana	Dirección de Planeación Urbana y Asuntos Metropolitanos
Departamento de Alineamiento y Número Oficial	Departamento de Proyectos Urbanos y Asuntos Metropolitanos
Departamento de Uso de Suelo	Departamento de Urbanismo Social y Espacio Público
Departamento de Licencias Urbanas	Departamento de Movilidad y Geoestadística
Departamento de Control y Seguimiento de Fraccionamientos y Áreas de Donación	Dirección de Innovación y Ciudad Inteligente
	Departamento de Innovación Tecnológica y Gobernanza Digital.

XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

XVI. FUENTES CONSULTADAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Bando Municipal de Toluca.
- Código Reglamentario Municipal de Toluca.
- Organización de Empresas. Tercera edición. Enrique Benjamín Franklin Fincowsky. Mc Graw Hill. 2009. México.
- Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización, Toluca 2025