



H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027

CHICOLOAPAN
AL SERVICIO DEL PUEBLO

2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

GACETA MUNICIPAL

Año: 2

N:38



H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027

CHICOLOAPAN
AL SERVICIO DEL PUEBLO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.

15 DE SEPTIEMBRE DE 2026

H. Ayuntamiento de Chicoloapan 2025- 2027



ÍNDICE

INDICE	2
CONVOCATORIA	3
DIRECTORIO	40

**2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El ayuntamiento de Chicoloapan, Estado de México, en ejercicio de la facultad que confiere el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 124 de la constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y en lo dispuesto por el Artículo 3, de la ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Considerando

Que uno de los propósitos de la presente administración es modernizar integral y permanente el marco jurídico que rige la acción de gobierno municipal, "**Al servicio del pueblo**" y con visión de largo plazo, para satisfacer las necesidades y expectativas de la población tendencialmente a la mejora de la gestión pública. Así como impulsar la política pública implementada, consistente en colocar al ciudadano en el centro de todas las acciones y decisiones buscando siempre su máximo beneficio; para ello el Gobierno Municipal se compromete a promover un sistema integral, continuo y permanente de gestión regulatoria que este regido por los municipios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la visión, la misión y lo ejes rectores que sustentan el Plan Municipal de Desarrollo Urbano Municipal 2025-2027, concretamente en el rubro que contempla el que hacer de esta Direccion de Desarrollo Urbano.

Que, en el presente Reglamento, define y precisa los niveles jerárquicos y líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran la estructura básica de la Direccion.

Que la dirección tendrá como función cuidar que el crecimiento de la mancha urbana para el uso territorial del Municipio, sea de forma armónica, donde se analizan los aspectos sociales, demográficos, ambientales y económicos; así mismo, resguardara el patrimonio del Municipio para elevar la calidad de vida en la zona conurbada, con una distribución adecuada entre la población y la actividad productiva; así como también instrumentara las condiciones del Desarrollo Urbano dentro del Municipio, vinculando la planeación del Desarrollo Urbano con los programas y proyectos destinados para aplicar una política de uso de suelo que desincentive la especulación, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, pudiendo resolver de manera positiva o negativa a las solicitudes que los particulares realicen, respecto de las atribuciones señaladas en dichos ordenamientos, en virtud al cumplimiento de sus disposiciones.

**REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
URBANO DEL MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN.**



TTITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general, tiene por objeto establecer y regular las atribuciones, organización, estructura y funcionamiento de la Dirección y su relación con la ciudadanía, de conformidad con la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el bando Municipal de Chicoloapan 2026 y demás disposiciones legales aplicables.

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

Administración: A la Administración Pública Municipal de Chicoloapan;

Ayuntamiento: Al ayuntamiento Constitucional de Chicoloapan Estado de México;

Bando: Al Bando Municipal de Chicoloapan;

Cabildo: Al cuerpo Colegiado y deliberativo integrado por el presidente Municipal. El síndico, las Regidoras y los Regidores del Ayuntamiento Constitucional de Chicoloapan, en relación al numero que le corresponde de acuerdo con la normatividad establecida;

Código Administrativo: Al Código Administrativo del Estado de México;

Código Financiero: Al Código Financiero del Estado de México y Municipios;

Código Procedimientos Administrativos: Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

Constitución General: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **Constitución Local:** A la constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

Direccion: A la Direccion de Desarrollo Urbano;

Director o directora: Al director o a la directora de Desarrollo Urbano;

Ley Condominal: A la Ley que regula el Régimen de propiedad en Condominio del Estado de México;

Ley de Ingresos: A la Ley de Ingresos del Estado de México y Municipios;

Ley de Planeación: A la ley de Planeación del Estado de México y Municipios;

Ley para la Mejora Regulatoria: Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México;

Municipio: Al Municipio de Chicoloapan, Estado de México;

Obra Privada: A todos los trabajos de construcción, ya sea infraestructura o edificación, promovidos por personas individuales o empresas ajenas al Gobierno;

Obra Pública; A todos los trabajos de construcción, ya sean infraestructura o edificación, promovidos por la administración pública (en oposición a la obra privada) teniendo como objetivo el beneficio de la comunidad; y



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

Plan de Desarrollo Urbano: Al plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chicoloapan;

Presidente Municipal: Al presidente Municipal Constitucional de Chicoloapan;

Reglamento del Libro Quinto: Al reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;

Reglamento General: Al reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chicoloapan;

Reglamento Mejora Regulatoria: Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Chicoloapan;

Reglamento: Al presente Reglamento.

**TITULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES**

CAPITULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 3.- La Dirección de Desarrollo Urbano, además del director o directora de se integrará de la siguiente manera:

1. Subdirección de Desarrollo Urbano;
2. Departamento de Licencias;
3. Coordinación de Control y Seguimiento;
 - a) Ventanilla y;
 - b) Archivo.
 - c) Departamento de Inspección y Notificaciones.

**CAPITULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION
DE DESARROLLO URBANO**

Artículo 4.- La Direccion de Desarrollo Urbano es la dependencia encargada de dirigir todas aquellas actividades encaminadas a la planeación, regulación, coordinación e instrumentación del Desarrollo Urbano y viviendas, así como el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos en el municipio; incluyendo las acciones relativas para la regularización de la tenencia de la tierra.

Artículo 5.- El estudio, planeación, trámite, y resolución de los asuntos que sean competencia de la Direccion, así como su representación, corresponden al director o directora, quien tendrá las siguientes facultades o atribuciones:

- I. Formular de los instrumentos técnicos y legales que sustenten el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.
- II. Elaborar, conducir, aplicar y vigilar las políticas en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y vivienda.



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

- III. Emitir opiniones que le sean encomendadas por el presidente Municipal en materia de su competencia.
- IV. Participar en las reuniones de trabajo con los sectores público, privado y social para programar o evaluar los trabajos que se realizan en la dependencia;
- V. Expedir la licencia de construcción, demolición de construcción, constancia de alineamiento, numero oficial, licencia de uso de suelo en sus distintas modalidades, ampliaciones, licencia de construcción de barda, regularizaciones, prorrogas, aviso de terminación de obra, suspensión de obra, cedula informativa de zonificación, oficios de excavación y relleno de acuerdo a la normatividad vigente;
- VI. Participar, conforme a la normatividad vigente, en la integración del Comité Municipal de Dictamen de Giro;
- VII. Emitir la factibilidad que le corresponde para la emisión del Dictamen de Giro;
- VIII. Cumplir con las normas técnicas en materia de Desarrollo Urbano, vivienda y construcciones;
- IX. Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición de reservas territoriales del Municipio, con la participación que corresponda a otras autoridades;
- X. Promover en coordinación con las instancias competentes, el equilibrio entre los asentamientos humanos y la reserva territorial;
- XI. Autorizar y proporcionar la información y cooperación técnica en materia de su competencia a las dependencias Municipales que lo soliciten;
- XII. Coordinar, elaborar e integrar lo manuales de organización y procedimientos, así como mantenerlos actualizados;
- XIII. Recibir en acuerdo a los funcionarios, empleados de la dependencia, así como conceder audiencia a los particulares sobre asuntos de su competencia;
- XIV. Desarrollar sistemas de información automatizados y cartográficos para optimizar las funciones de su competencia;
- XV. Emitir informes y opiniones que le sean encomendados en materia de su competencia;

- XVI. Participar en la planeación urbana para la generación de nuevos programas de Desarrollo Urbano, así como la actualización del existente;
- XVII. Coordinar y supervisar las actividades realizadas por le personal asignado a la dependencia, así como a las unidades administrativas adscritas a éstas;
- XVIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le asigne el presidente municipal, informándole el desarrollo de las mismas;
- XIX. Coordinar la aplicación de sanciones a la ciudadanía, en caso de incurrir en faltas u omisiones de la normatividad aplicable al Desarrollo Urbano;



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

- XX. Supervisar la realización de los procedimientos Administrativos en los casos que lo requieran, así como la ejecución de las resoluciones correspondientes, en coordinación con el área de derecho urbano;
- XXI. Verificar que se efectúen las inspecciones físicas y técnicas relacionadas con construcciones en proceso, de las solicitudes recibidas por diversos medios;
- XXII. Administrar el crecimiento del Municipio, basado en los lineamientos que se marcan en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- XXIII. Coordinar el procedimiento y diligencias administrativas en contra de las construcciones ilegales detectadas en proceso, a fin de que se vean cumplidos los ordenamientos aplicables;
- XXIV. Promover el equilibrio entre los asentamientos humanos y la reserva territorial;
- XXV. Participar en la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el Consejo Estatal de Desarrollo Urbano y en los órganos interinstitucionales de coordinación Regional y Metropolitana;
- XXVI. Autorizar el uso del suelo, densidad de construcción, intensidad de ocupación del suelo, altura en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del Desarrollo Urbano de los centros de población y de la vivienda; Autorizar la ampliación o modificación de obra existente, demolición parcial o total, excavación y relleno, modificación de proyecto de obra autorizado, construcción de edificaciones en régimen en condominio, instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico, máxima de edificación , cajones de estacionamiento y alineamiento y numero oficial cumpliendo con las disposiciones del Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente;
- XXVII. Autorizar, la exploración de los bancos de material, en termino de las disposiciones legales respectivas;
- XXVIII. Autorizar, la colocación de cualquier mobiliario urbano o teléfonos en la vía pública o en los inmuebles Municipales; construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones, anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales, y que de acuerdo a las competencias sean nuestras;
- XXIX. Autorizar la realización de obras de modificación rotura o corte en calles guarniciones y banquetas, para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas en el Territorio Municipal;
- XXX. Autorizar la instalación y tendido, así como la permanencia anual de cables y /o tuberías subterráneas o áreas en la vía pública; así como todas aquellas acciones relativas a la autorización, control y vigilancia del uso del suelo con base en los programas Municipales de Desarrollo Urbano que apruebe el ayuntamiento;



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

- XXXI. Autorizar la instalación de mobiliario urbano público y privado, así como elementos constructivos que sirvan de algún modo para difundir, indicar o señalizar cualquier lugar o espacio comercial o prestación de servicio;
- XXXII. Formular proyectos para la comunidad, en función del ámbito de su competencia;
- XXXIII. Emitir resoluciones y opiniones del ámbito de su competencia;
- XXXIV. Intervenir en la recepción y entrega, del Ayuntamiento de las áreas de donación y las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento derivadas de fraccionamientos y conjuntos urbanos;
- XXXV. Coadyuvar en los asuntos de carácter jurídico de la dirección;
- XXXVI. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de la Dirección; se requiere permiso de la Dirección, para la ejecución de obras e instalaciones que tengan acceso a la infraestructura vía local, para la ocupación, utilización, construcción, conservación, rehabilitación y adaptación de cualquier tipo de obra, anuncio o publicidad en la infraestructura o en el derecho de vía, así como las construcciones para la instalación y establecimiento de antenas de comunicaciones, telefonía, accesorios y cualquier otro medio de comunicación análogo;
- XXXVII. Instaurar, resolver o ejecutar sanciones y /o procedimientos administrativos en contra de quien o quienes realicen obras o acciones de urbanización y construcción, las que serán consideradas como faltas administrativas o infracciones;
- XXXVIII. Revocar administrativamente las licencias, autorizaciones, permisos, constancias y cédulas relativas a la construcción y al uso del suelo, expedidas por la Dirección o sus áreas subalternas cuando lo ameriten las causas siguientes:
 - a) Se haya emitido por error, dolo o violencia;
 - b) Haya sido expedida por servidor público que no cuente con la competencia para tal efecto;
 - c) Se haya dictado en contravención a las leyes;
 - d) Lo dicte el interés público;
 - e) Exista incumplimiento de las obligaciones;
 - f) Se demuestre fehacientemente que puedan ocasionar contaminación en el aire, agua o suelo, que afecte la flora y fauna, bienes materiales de los vecinos o afecten la salud pública; y
 - g) Documentos visiblemente alterados, tachados o enmendados. y;Las demás que le confieran otros ordenamientos legales.

TITULO TERCERO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS,
SUS FACULTADES O ATRIBUCIONES.



CAPITULO PRIMERO SUBDIRECCION DE DESARROLLO URBANO.

Artículo 6.- Para el estudio, análisis y despacho de los asuntos de su competencia, la Subdirección de Desarrollo Urbano, contará con un o una subdirector o subdirectora, quien tendrá para sí, las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar con el director o directora las sanciones de la Direccion;
- II. Acordar con los otros cargos que integran la dirección;
- III. Proponer alternativas viables de solución, a asuntos de competencia de la Direccion con las distintas áreas que integran la administración pública municipal, en coadyuvancia con el director o directora;
- IV. Aprobar los programas y proyectos sugeridos de las áreas, que integran, la subdirección, así como la toma de decisiones y resolver los asuntos en el ámbito de sus atribuciones y las encomendadas por el director o directora;
- V. Asignar los asuntos de las unidades administrativas que integran la subdirección;
- VI. Atender y desahogar la problemática en el ámbito de desarrollo urbano que a instancias de la ciudadanía requiera;
- VII. Gestionar ante las dependencias correspondientes lo necesario para el buen funcionamiento de la dirección y ;
- VIII. Las demás que señalen las normativas jurídicas y el director o directora.

CAPITULO SEGUNDO DEL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS

Artículo 7.- El departamento de licencias para el análisis, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, contara con un jefe de licencias, quien tendrá para si las siguientes facultades:

- a) Otorgar licencias de uso de suelo en sus distintas modalidades, licencias de construcción, prorrogas, licencias de construcción de bardas, constancias de terminación de obra, suspensión de obra, alineamientos y números oficiales y todo tramite derivado de los ordenamientos jurídicos en el ámbito de su competencia;
- b) Elaborar los acuerdos de cambio de uso de suelo, densidad e intensidad y altura de edificaciones;
- c) Emitir constancias de regularización de construcciones;
- d) Otorgar el visto bueno para su autorización respecto a;

La ampliación o modificación de obra existente, demolición parcial o total, excavación y relleno, modificación de proyecto de obra autorizado, construcción de edificaciones en régimen en condominio; instalaciones o modificaciones de



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

- ascensores para personas, montacargas, escaleras eléctricas mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico;
- e) El uso del suelo, densidad de construcción, intensidad de ocupación del suelo, altura máxima de edificación, cajones de estacionamiento y alineamiento y número oficial cumpliendo con las disposiciones del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
 - f) La explotación de los bancos de material, en termino de las disposiciones legales respectivas;
 - g) La colocación de cualquier mobiliario urbano o teléfonos en la vía pública o en los inmuebles Municipales, construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones, anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales;
 - h) La realización de obras de modificación rotura o corte en las guarniciones y banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas en el territorio municipal;
 - i) La instalación y tendido, así como la permanencia anual de cables y /o tuberías subterráneas o áreas en la vía pública, así como todas aquellas acciones relativas a la autorización, control y vigilancia del uso de suelo con base en los programas Municipales de Desarrollo Urbano que apruebe el ayuntamiento;
 - j) A la instalación de mobiliario urbano publico y privado, así como elementos constructivos que sirvan de algún modo para difundir, indicar o señalar cualquier lugar o espacio comercial o prestación de servicio;
 - k) Constatar que se cumpla con la firma del director Responsable de Obra cuando lo requiera, acompañándose de la constancia en el Registro Estatal de Desarrollo Urbano;
 - l) Comprobar que se incluya el Estudio de Impacto Estatal que emite la secretaria de Desarrollo Urbano del Estado, cuando así se requiera;
 - m) Emitir cédulas informativas de zonificación para indicar usos del suelo, densidades, intensidades máximas de aprovechamiento u ocupación del suelo y las restricciones aplicables a un determinado predio o inmueble para efectos de informar y orientar a los particulares respecto a la normatividad contenida en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
 - n) Supervisar y vigilar que toda construcción con fines habitacionales, comerciales, industriales y servicio mixto, en su caso se ajusten a la normatividad de uso del suelo, construcción y alineamientos, conforme a los ordenamientos aplicables y que además reúnan las condiciones necesarias de seguridad y cuenten con instalaciones que faciliten su utilización por parte de las personas con capacidades diferentes; y
 - o) Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y el director o la directora.

TITULO CUARTO



**CAPITULO PRIMERO
COORDINACION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO;
VENTANILLA Y ARCHIVO.**

Artículo 8.- Ventanilla es un área auxiliar de la Dirección y para el despacho de los asuntos de su competencia tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Revisión e integración de expedientes;
- b) Seguimiento del trámite de expedientes que se encuentran debidamente integrados;
- c) Entrega de los trámites que expide la Dirección.

Artículo 9.- Archivo es un área auxiliar de la dirección quien tendrá a su cargo el escaneo y registro de los expedientes en los que se hayan otorgado trámites a que se refiere el artículo 8 del presente Reglamento y ya se encuentren terminados.

TITULO QUINTO

**CAPITULO PRIMERO
DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCION
Y NOTIFICADORES.**

Artículo 10.- El departamento de inspección, para el despacho de los asuntos de su competencia tendrá un jefe o jefa, quien tendrá las siguientes facultades:

- a) Elaborar inspecciones necesarias para los alineamientos;
- b) Realizar supervisiones relativas a áreas libres;
- c) Verificar que las construcciones se lleven a cabo, conforme al proyecto presentando en el expediente de trámite;
- d) Elaborar inspecciones con respecto a áreas de uso común; y
- e) Las demás que le señale las normas jurídicas y director o directora.

Artículo 11.- El departamento de notificadores para el estudio, análisis, planeación y desarrollo de los asuntos de su competencia, contará con el número necesario de notificadores quienes tendrán para sí, las siguientes facultades:

- a) Realizar las inspecciones en materia de crecimiento urbano;
- b) Realizar notificaciones de informaciones previas;
- c) Realizar citatorios de notificaciones;
- d) Preparar citatorios de garantía de audiencia;
- e) Aplicar medidas de seguridad consistentes en suspensión o clausura de obra;
- f) Realizar supervisiones relativas a áreas libres;



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

- g) Verificar que las construcciones se lleven a cabo, conforme al proyecto presentado en el expediente en trámite;
- h) Elaborar inspecciones con respecto a áreas de uso común; y
- i) Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que el director o directora les encomienden.

TITULO SEXTO
CAPITULO PRIMERO
DE LOS REQUISITOS PARA LA EXPEDICION DE LICENCIAS,
CONSTANCIAS, AVISOS Y AUTORIZACIONES.

CAPITULO PRIMERO
DE LA DOCUMENTACION

Artículo 12.- Para la expedición de cualquier tramite que se deba realizar en la ventanilla de la dirección, el interesado deberá cumplir con la documentación siguiente:

- a) Documento que acredite la legal propiedad y / o posesión del predio;
- b) En caso de propiedad privada: escritura pública o resolución judicial o administrativa.
- c) Contrato privado de compra-venta;
- d) Sesión de derechos;
- e) En caso de inmuebles de interés social: escritura y /o preescritura; y
- f) En caso de locales comerciales: contrato de arrendamiento.

Los documentos arriba mencionados deben detallar medidas, limites y colindancias del área que le corresponda a por lo menos una vía pública, además de la superficie total del predio; datos que deben de coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes.

Además de los documentos anteriormente señalados, se deben presentar en copia para expediente:

- a) Boleta predial del año en curso;
- b) Fotografías del predio y/o construcción;
- c) Identificación oficial y vigente del propietario;
- d) Carta poder en caso de representante legal, con copia de identificación oficial y vigente; y poder notarial en caso de personas morales, con copia de identificación oficial y vigente.
- e) En los croquis o planos respectivos, se deberán señalar y acotar las áreas correspondientes a construir; y
- f) Acta constitutiva en caso de personas morales.



CAPITULO SEGUNDO
REQUISITOS PARA LA EXPEDICION DE LICENCIAS,
CONSTANCIAS, AVISOS Y AUTORIZACIONES.
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN MENOR A 60M

Artículo 13.- Además de los requisitos señalados en el artículo 12 del presente reglamento, el solicitante deberá de presentar la siguiente documentación:

1. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo;
2. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato compraventa;
3. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (testimonio); para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda.
4. Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso
5. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo estas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes;
6. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir;
7. En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma, así como:
8. Boleta predial del año en curso;
9. Identificación oficial del propietario;
10. Carta poder en caso de representante legal, en caso de personas morales poder notarial, con copia de identificación oficial.

Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles, anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder, integrando además un folder tamaño oficio color beige.

11. Fotografía de la fachada del inmueble;
12. Croquis de localización;
13. Copia de licencia de construcción o constancia de regularización; y
14. Dictamen único de factibilidad o Estudio de Impacto Estatal (de ser el caso).

Artículo 14.- Licencia de construcción mayor a 60 m².

Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:

1. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa;



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

2. En inmuebles de interés social escritura (testimonio), para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda;
3. Para los locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso;
4. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo estas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes;
5. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir;
6. En caso de ser producto de subdivisión incluir el documento de autorización de la misma, así como:
 - a) Boleta predial del año en curso
 - b) Identificación oficial del propietario
 - c) Carta poder en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial.

Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles, anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder, integrando además un folder tamaño oficio color beige.

7. Fotografía de la fachada del inmueble;
8. Croquis de localización;
9. Copia de licencia de uso de suelo
10. Original y copias (firmadas y selladas por el director Responsable de Obra -DRO) de los siguientes planos y documentos;
 - a) Arquitectónicos
 - b) Instalación hidro-sanitaria
 - c) Instalación eléctrica
 - d) Estructurales
 - e) Memoria de calculo
 - f) Copia del registro actualizado del DRO, con registro en el Estado de México
 - g) Carta convenio con el DRO

Los planos deberán contener la superficie del terreno, la construcción, ubicación, y nombre del propietario

En caso de colonias populares agregar:

- a) Licencia de uso de suelo
- b) Alineamiento (vigente)
- c) No. oficial

Artículo 16.- Requisitos para solicitar una prórroga.

1. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia y de ser el caso original para cotejo:



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

2. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa
3. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (testimonio), para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda
4. Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso
5. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda debiendo estas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes
6. En los croquis o planos respectivos señalar y acotar las áreas correspondientes a construir
7. En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma deberá anexar además:
 - a) Boleta predial del año en curso
 - b) Identificación oficial del propietario
 - c) Carta poder en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial con copia de su identificación oficial.

Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles, anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder, integrando además un folder tamaño oficio color beige

8. Fotografía de la fachada del inmueble
9. Croquis de localización
10. Requisitos específicos:
 - a) Copias de las licencias expedidas
 - b) Planos autorizados original y copia

Artículo 17.- Constancia de regularización

1. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia y de ser el caso original para cotejo:
2. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa.
3. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (testimonio), para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda
4. Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso
5. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda debiendo estas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes
6. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a regularizar



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

7. En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma
8. Deberá anexar, además:
 - a) Boleta predial del año en curso
 - b) Identificación oficial del propietario
 - c) Carta poder en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial con copia de su identificación oficial

Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles, anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder integrando además un folder tamaño oficio color beige

9. Fotografía de la fachada del inmueble
10. Croquis de localización
11. Copia de licencia de uso de suelo

Dos copias del plano arquitectónico incluyendo, cortes y fachadas que deberá contener la superficie del terreno, la construcción, ubicación y nombre del propietario

Artículo 18.- Aviso de terminación de obra

1. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia y de ser el caso original para cotejo
2. En propiedad particular escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa
3. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (testimonio), para el caso de conjuntos urbanos recientes carta entrega de la vivienda
4. Para locales comerciales contrato de arrendamiento de ser el caso
5. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo estas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes
6. En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma y deberá anexar, además:
 - a) Boleta predial del año en curso
 - b) Identificación oficial del propietario
 - c) Carta poder en caso de representante legal; en caso de persona moral poder notarial con copia de su identificación oficial



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles, anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder, integrando además un folder tamaño oficio color beige

7. Fotografía de la fachada del inmueble
8. Croquis de localización
9. Copia de licencias expedidas
10. Planos autorizados en original y copia

Artículo 19.- Constancia de Alineamiento

1. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia y de ser el caso original para cotejo
2. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa
3. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (testimonio), para el caso de conjuntos urbanos recientes carta entrega de la vivienda
4. Para locales comerciales contrato de arrendamiento de ser el caso
5. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda
6. En caso de ser producto de subdivisión incluir el documento de autorización de la misma y deberá anexar, además:
 - a) Boleta predial del año en curso
 - b) Identificación oficial del propietario
 - c) Carta poder en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial

Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles, anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder integrando además un folder tamaño oficio color beige

7. Fotografía de la fachada del inmueble
8. Croquis de localización

Artículo 20.- Numero Oficial

1. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia y de ser el caso original para cotejo
2. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa
3. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (testimonio), para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

4. Para locales comerciales contrato de arrendamiento de ser el caso
5. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda
6. En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma y deberá anexar, además:
 - a) Boleta predial del año en curso
 - b) Identificación oficial del propietario
 - c) Carta poder en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial con copia de su identificación oficial
7. Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles, anexando copias de identificación de quien recibe y quien otorga el poder, integrando además un folder tamaño oficio color beige
8. Fotografía de la fachada del inmueble
9. Croquis de localización

Artículo 21.- Licencia de uso de suelo

1. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia y de ser el caso original para cotejo
2. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa
3. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (testimonio), para el caso de conjuntos urbanos recientes carta entrega de la vivienda
4. Para locales comerciales contrato de arrendamiento de ser el caso
5. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda debiendo estas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes, sellados por la dirección
6. En caso de ser producto de subdivisión incluir el documento de autorización de la misma y deberá anexar, además:
 - a) Boleta predial del año en curso
 - b) Identificación oficial del propietario
 - c) Carta poder en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial con copia de su identificación oficial
7. Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles, anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder integrando además un folder tamaño oficio color beige
8. Fotografía de la fachada del inmueble
9. Croquis de localización



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

10. Copia de licencia de construcción o constancia de regularización (solo colonias)
11. Dictamen de Factibilidad o Evaluación de Impacto Estatal (de ser el caso)
12. En caso de contar con anteproyecto anexar copia del mismo.

TITULO SEPTIMO
CAPITULO PRIMERO
DE LA CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN

Artículo 22.- Para efectos de informar y orientar a los particulares respecto a la normatividad contenida en los planes Municipales de Desarrollo Urbano o los planes de centros de población, a petición expresa de los interesados el Municipio a través de la Dirección, podrá emitir cédulas informativas de zonificación para indicar usos del suelo, densidades, intensidades máximas de aprovechamiento u ocupación del suelo y las restricciones aplicables a un determinado predio o inmueble.

Artículo 23.- Además de los requisitos señalados en el artículo 12 del presente Reglamento, el solicitante deberá presentar la siguiente documentación:

1. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia y de ser el caso original para cotejo
2. En propiedad particular escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa
3. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (testimonio), para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda
4. Para locales comerciales contrato de arrendamiento de ser el caso
5. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo estas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes
6. En caso de ser producto de subdivisión incluir el documento de autorización de la misma y deberá anexar, además:
 - a) Boleta predial del año en curso
 - b) Identificación oficial del propietario



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

- c) Carta poder en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial con copia de su identificación oficial
- 7. Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder, integrando además un folder tamaño oficio color beige
- 8. Fotografía de la fachada del inmueble
- 9. Croquis de localización
- 10. Numero oficial en caso de asentamientos regulares

CAPITULO SEGUNDO
DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN,
AMPLIACION O MODIFICACION

Artículo 24.- Para autorizar la realización de obras de modificación, rotura o corte de calles, guarniciones y banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas en el territorio Municipal el interesado deberá presentar:

Proyecto ejecutivo de la obra aprobado por la instancia competente en la materia de que se trate, en el cual se defina el procedimiento constructivo, y en su caso los lugares en que por razones técnicas tengan que realizarse con sistemas especiales; en dos tantos acompañado de su memoria descriptiva

Artículo 25.- Cambio de uso de suelo de densidad e intensidad y/o altura de edificaciones el interesado deberá presentar:

Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:

- 1. En propiedad particular escritura pública o resolución judicial o administrativa inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa
- 2. Para locales comerciales contrato de arrendamiento de ser el caso
- 3. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponde, debiendo estas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes
- 4. En caso de ser producto de subdivisión incluir el documento de autorización de las misma y deberá anexar, además:
 - a) Boleta predial del año en curso
 - b) identificación oficial del propietario
 - c) carta poder en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial
- 5. las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles, anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder integrando además un folder tamaño oficio color beige
- 6. Fotografía de la fachada del inmueble



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

7. Croquis de localización del predio con medidas y colindancias
8. Plano descriptivo del anteproyecto arquitectónico
9. Memoria descriptiva del anteproyecto arquitectónico
10. Evaluación de Impacto Estatal (de ser el caso)
11. Opinión favorable del COPLADEMUN
12. Factibilidad de servicios de agua potable y drenaje
13. Dictamen de Impacto ambiental (de ser el caso)
14. Para este tramite es indispensable presentar el documento que acredite la propiedad inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, en copia certificada por notario publico
15. Los croquis deberán contener la superficie del terreno la de construcción, ubicación y nombre del propietario

Artículo 26.- Autorizar la instalación y tendido, así como la permanencia anual de cables y/o tuberías subterráneas el interesado deberá presentar:

1. Proyecto ejecutivo de la obra aprobado por la instancia competente en la materia de que se trate en el cual se defina el procedimiento constructivo y , en su caso los lugares en que por razones técnicas tengan que realizarse con sistemas especiales en dos tantos;
2. Las autorizaciones federales, estatales o municipales que procedan

Artículo 27.- Para la ampliación de construcciones menores a 60m², el solicitante deberá presentar lo siguiente:

Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:

1. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa
2. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (testimonio), para el caso de conjuntos urbanos recientes carta entrega de la vivienda
3. Para locales comerciales contrato de arrendamiento de ser el caso
4. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda debiendo estas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes
5. En los croquis o planos arquitectónicos señalar y acotar las áreas correspondientes a construir en escala 1:50
6. En caso de ser producto de subdivisión incluir el documento de autorización de la misma y deberá anexar, además:
 - a) Boleta predial del año en curso
 - b) Identificación oficial del propietario



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

- c) Carta poder en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial con copia de su identificación oficial
- 7. Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles, anexando copias de identificación de quien recibe y quien otorga el poder integrando además folder tamaño oficio color beige
- 8. Fotografía de la fachada del inmueble
- 9. Croquis de localización
- 10. Copia de licencia de uso de suelo
- 11. Dos croquis o planos arquitectónicos a escala 1:50 de la construcción debiendo contener la superficie del terreno, la de la construcción, el nombre del propietario y ubicación
- 12. En caso de colonias agregar:
 - a) Licencia de uso de suelo
 - b) Alineamiento (vigente)
 - c) No. oficial

Artículo 28.- Para las licencias de construcción mayor a 60m², el solicitante deberá presentar lo siguiente:

Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia y de ser el caso original para cotejo:

- 1. En propiedad particular escritura pública o resolución judicial o administrativa en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa
- 2. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (testimonio), para el caso de conjuntos urbanos recientes carta entrega de la vivienda
- 3. Para locales comerciales contrato de arrendamiento de ser el caso
- 4. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo estas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes
- 5. En los croquis o planos arquitectónicos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir
- 6. En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma, deberá anexar, además:
 - a) Boleta predial del año en curso
 - b) Identificación oficial del propietario
 - c) Carta poder en caso de representante legal, en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial
- 7. Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles, anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder, integrando además folder tamaño oficio color beige
- 8. Fotografía de la fachada del inmueble
- 9. Croquis de localización



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

10. Copia de la licencia de uso de suelo
11. Original y copia (firmadas y selladas por el Director Responsable de Obra -DRO), de los siguientes planos y documentos:
 - a) Arquitectónicos
 - b) Instalación hidro-sanitaria
 - c) Instalación eléctrica
 - d) Estructurales
 - e) Memoria de calculo
 - f) Copia de registro actualizado del DRO
 - g) Carta convenio con el DRO
12. Los planos deberán contener la superficie del terreno, superficie de construcción autorizada si la hubiera, ubicación y nombre del propietario
13. En el caso de colonias agregar:
 - a) Licencia de uso de suelo
 - b) Alineamiento
 - c) No. oficial

Artículo 29.- Para la construcción de barda, el solicitante deberá presentar lo siguiente:

1. Dos copias de croquis incluyendo lo siguiente.
 - a) Nombre del propietario
 - b) Corte esquemático
 - c) Acotar dimensiones de los elementos constructivos;
 - d) Área total
 - e) Superficie del terreno
 - f) Superficie de la construcción; y
 - g) Ubicación
2. Copia de la constancia de alineamiento y numero oficial.

Artículo 30.- Se negará toda solicitud de licencia de construcción que no cumpla con las disposiciones normativas inherentes a cada uso de suelo especificado por el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, documentos visiblemente alterados, tachados o enmendados, así como por no cumplir con los requisitos dispuestos para tal efecto por las leyes aplicables en la materia.

Artículo 31.- En el Municipio las obras que por su naturaleza no requieren de pago de derechos de licencia, son:

Con fundamento en el artículo 23 del código financiero del Estado de México, están exentos del pago de impuestos, derechos y aportaciones de mejoras, el Estado, los Municipios, los organismos Autónomos, las entidades Publicas y las entidades Federativas en caso de reciprocidad cuando su actividad corresponda a



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

funciones de derecho público, así como las personas físicas y jurídicas colectivas que señale el Código Administrativo o en casos particulares de la Ley de Ingresos. Lo dispuesto en el párrafo anterior no resulta aplicable para lo que señala el artículo 5.6 del Código Administrativo del Estado de México;

Para efectos de la declaración de la exención a que se refiere la fracción IV del artículo 115 de la constitución General, la calidad de bien del dominio público deberá acreditarse fehacientemente, la exención se solicitará por escrito a la autoridad fiscal, debiéndose acompañar u ofrecer las pruebas que demuestren su procedencia.

No quedan comprendidos entre los bienes del dominio público los inmuebles que los organismos descentralizados utilicen para oficinas administrativas o en general para propósitos distintos a los del cumplimiento de su objeto;

Quienes de acuerdo con el Código Administrativo no estén obligados a pagar contribuciones, únicamente tendrán las obligaciones de carácter administrativo que en el mismo se establezcan; y

Las viviendas que resulten afectadas por causas de desastres naturales, previa aprobación por parte del ayuntamiento.

Artículo 32.- No se requiere licencia de construcción para efectuar las siguientes obras:

- a) Construcciones de hasta veinte metros cuadrados
- b) Bardas de hasta diez metros de largo y dos metros con veinte centímetros de altura
- c) Impermeabilización y reparación de azoteas, sin afectar elementos estructurales
- d) Reposición de pisos, ventanas, puertas, cortinas metálicas
- e) Reparación de instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias
- f) Limpieza aplanados, pintura y revestimientos en fachadas, en estos casos deberán adoptarse las medidas necesarias para no causar molestia en la vía pública
- g) Construcciones provisionales para uso de oficinas, bodegas o vigilancia durante la edificación de una obra y los servicios sanitarios correspondientes
- h) Pozos y calas de exploración para estudios varios
- i) Fosas sépticas y cisternas con una capacidad de hasta ocho metros cúbicos
- j) Obras de jardinería
- k) Apertura de vanos para la instalación de puertas y ventanas sin afectar elementos estructurales; y
- l) Obras urgentes para prevenir accidentes o en ejecución de medidas de seguridad

Artículo 33.- Para la tramitación de la prórroga el solicitante deberá presentar lo siguiente:

Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia y de ser el caso original para cotejo:

1. En propiedad particular escritura pública o resolución judicial o administrativa inscrita en el Instituto de la Función Registral en el Estado de México o contrato de compraventa



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

2. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (testimonio), para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda
3. Para locales comerciales contrato de arrendamiento de ser el caso
4. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo estas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes
5. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir
6. En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma y deberá anexar, además
 - a) Boleta predial del año en curso
 - b) Identificación oficial del propietario
 - c) Carta poder en caso de representante legal en caso de personas morales poder notarial con copia de su identificación oficial
1. Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles, anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder, integrando además un folder tamaño oficio color beige
2. Fotografía de la fachada del inmueble
3. Croquis de localización
4. Copias de las licencias expedidas
5. Planos autorizados original y copia

Artículo 34.- Para la tramitación del aviso de terminación de obra, con fundamento en el artículo 18.34 del Código Administrativo del Estado de México, el solicitante deberá presentar lo siguiente:

Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia y de ser el caso original para cotejo:

1. En propiedad particular escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa
2. En inmuebles de interés social escritura (testimonio), para el caso de conjuntos urbanos recientes carta entrega de la vivienda
3. Para locales comerciales contrato de arrendamiento de ser el caso
4. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo estas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes
5. En los croquis o planos respectivos señalar y acotar las áreas correspondientes a construir
6. En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma deberá anexar además:
 - a) Boleta predial del año en curso



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

- b) Fotografía de la fachada del inmueble
- c) Identificación oficial del propietario
- d) Carta poder en caso de representante legal ; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial
- 7. Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles, anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder integrando además un folder tamaño oficio color beige
- 8. Croquis de localización
- 9. Copia de licencias expedidas
- 10. Planos autorizados en original y copia

Artículo 35.- Para la tramitación del aviso de terminación de obra, con fundamento en el artículo 18.33 del Código Administrativo del Estado de México, el solicitante deberá presentar lo siguiente

Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia y de ser el caso original para cotejo:

- 1. En propiedad particular escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa
- 2. En inmuebles de interés social escritura (testimonio), para el caso de conjuntos urbanos recientes con entrega de la vivienda
- 3. Para locales comerciales contrato de arrendamiento de ser el caso
- 4. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que corresponda, debiendo estas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes
- 5. En los croquis o planos respectivos señalar y acotar las áreas correspondientes a construir
- 6. En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma deberá anexar además:
 - a) Boleta predial del año en curso
 - b) Fotografía de la fachada del inmueble
 - c) Identificación oficial del propietario
 - d) Carta poder en caso de representante legal ; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial
- 7. Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles, anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder integrando además un folder tamaño oficio color beige
- 8. Croquis de localización
- 9. Copia de licencias expedidas
- 10. Planos autorizados en original y copia

**TITULO OCTAVO
CAPITULO PRIMERO**



LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 36.- Para la tramitación de la licencia de construcción menores a 60m² con fundamento en los artículos 18.21 y 18.22 del Código Administrativo del Estado de México, el solicitante deberá presentar lo siguiente:

1. Copia del documento de propiedad (límites y colindancias)
 - a) Escrituras, contrato de compraventa, cesión de derechos.
2. Boleta predial del año en curso
3. Copia de identificación del propietario (INE)
4. Carta poder (en caso de no ser propietario), anexar copia de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder (INE)
5. Dos planos arquitectónicos a escala 1:50 de la construcción

Mismos que deben contar con los siguientes datos:

- a) Superficie del terreno
- b) Superficie de la construcción
- c) Nombre del propietario
- d) Ubicación
6. Croquis de localización del predio
7. Fotografía del inmueble
8. Folder tamaño oficio color beige

Artículo 37.- Para la tramitación de la licencia de construcción mayor a 60 m², con fundamento en el artículo 18.23 del Código Administrativo del Estado de México, el solicitante deberá presentar:

1. Copia del documento de propiedad (límites y colindancias)
 - a) Escrituras, contrato de compraventa, cesión de derechos.
2. Boleta predial del año en curso
3. Copia de identificación del propietario (INE)
4. Carta poder (en caso de no ser propietario), anexar copia de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder (INE)
5. En dos juegos los siguientes planos a escala 1:50 firmados y sellados por el director responsable de obra (DRO)
 - a) Arquitectónicos
 - b) Instalación hidráulica
 - c) Instalación sanitaria
 - d) Instalación eléctrica

Mismos que deben contar con los siguientes datos:

- a) Superficie del terreno
- b) Superficie de la construcción
- c) Nombre del propietario
- d) Ubicación



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

6. Croquis de localización del predio
7. Fotografía del inmueble
8. Folder tamaño oficio color beige
9. Original y copia de memoria de calculo
10. 2 copias del registro actualizado del DRO
11. 2 copias de la cedula profesional del DRO
12. Original y copia de la carta convenio con el DRO

CAPITULO SEGUNDO
DE LA CONSTANCIA DE REGULARIZACIÓN

Artículo 38.- Para la obtención de la constancia de regularización, el solicitante deberá presentar:

1. Copia del documento de propiedad (límites y colindancias)
 - a) Escrituras, contrato de compraventa, cesión de derechos.
2. Boleta predial del año en curso
3. Copia de identificación del propietario (INE)
4. Carta poder (en caso de no ser propietario), anexar copia de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder (INE)
5. En dos juegos el siguiente plano a escala 1:50
 - a) Arquitectónicos

Mismos que deben contar con los siguientes datos:

- a) Superficie del terreno
- b) Superficie de la construcción
- c) Nombre del propietario
- d) Ubicación
6. Croquis de localización del predio
7. Fotografía del inmueble
8. Folder tamaño oficio color beige

CAPITULO TERCERO
DE LA CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO
Y NUMERO OFICIAL

Artículo 39.- Para la obtención de la constancia de alineamiento con fundamento en el artículo 18.35 del Código Administrativo del Estado de México, el solicitante debe presentar:

1. Copia del documento de propiedad (límites y colindancias)
 - a) Escrituras, contrato de compraventa, cesión de derechos.



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

- 2.Boleta predial del año en curso
- 3.Copia de identificación del propietario (INE)
- 4.Carta poder (en caso de no ser propietario), anexar copia de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder (INE)
- 5.- Croquis de localización del predio
- 7.Fotografía del inmueble
- 8.Folder tamaño oficio color beige

Artículo 40.- Para la obtención del numero oficial con fundamento en el artículo 18.35 del Código Administrativo del Estado de México, el solicitante deberá presentar:

1. Copia del documento de propiedad (límites y colindancias)
 - a) Escrituras, contrato de compraventa, cesión de derechos.
- 2.Boleta predial del año en curso
- 3.Copia de identificación del propietario (INE)
- 4.Carta poder (en caso de no ser propietario), anexar copia de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder (INE)
- 5.- Croquis de localización del predio
- 7.Fotografía del inmueble
- 8.Folder tamaño oficio color beige

Artículo 41.- La constancia de alineamiento y numero oficial, únicamente se expiden a los solicitantes, cuyos predios se encuentren dentro del limite urbano, es decir zonas que estén debidamente regularizadas.

CAPITULO CUARTO
DEL AVISO DE DEMOLICION DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 42- Para el aviso de demolición de construcción, el solicitante deberá presentar lo siguiente:

- 1.- Oficio dirigido al director de Desarrollo Urbano.
 - 2.- Con copia al presidente Constitucional del Municipio de Chicoloapan.
 - 3.- Copia del documento de propiedad. (Límites y colindancias).
Escrituras, contrato de Compraventa, cesión de Derechos
 - 4.- Copia de identificación del propietario (IFE/INE).
 - 5.- Carta poder (en caso de no ser el propietario).
Anexar copia de identificación de quien recibe y quien otorga el poder (IFE/INE).
 - 6.- Croquis o plano arquitectónico.
 - 7.- Memoria descriptiva.
 - 8.- Calendario de obra.
 - 9.- Croquis de localización del predio.
 - 10.- Fotografía del inmueble.
 - 11.- Folder tamaño oficio color beige.
- Tratándose de demoliciones con un área mayor de 40 m² en planta baja o 20 m² en niveles superiores, la memoria y el programa deberán ser firmados por el director Responsable de Obra.



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

Artículo 43- Se deberá presentar autorización por parte de las autoridades federales que correspondan, cuando la demolición se localice en zonas declaradas como patrimonio histórico, artístico y/o arqueológico, o cuando se trate de inmuebles que se ubiquen en zonas de conservación patrimonial previstas por los planes de desarrollo urbano.

**CAPITULO QUINTO
DE LA EXCAVACIÓN Y RELLENO**

Artículo 44.- Para el permiso de excavación y relleno, con fundamento en los artículos 18.20 y 18.21 del Código Administrativo del Estado de México, el solicitante deberá presentar lo siguiente:

- 1.- Oficio dirigido al director de Desarrollo Urbano.
- 2.- con copia al presidente Constitucional del Municipio de Chicoloapan
- 3.- Copia del documento de propiedad. (Límites y colindancias). Escrituras, contrato de Compraventa, cesión de Derechos, testimonio etc.
- 4.- Copia de identificación del propietario (IFE/INE).
- 5.- Carta poder (en caso de no ser el propietario). Anexar copia de identificación de quien recibe y quien otorga el poder (IFE/INE).
- 6.- Croquis o plano arquitectónico.
- 7.- Memoria descriptiva.
- 8.- Calendario de obra.
- 9.- Croquis de localización del predio.
- 10.- Fotografía del inmueble.
- 11.- Folder tamaño oficio color beige

**CAPITULO SEXTO
DE LA ROTURA O CORTE DE PAVIMENTO**

Artículo 45.- Para la obtención del permiso para ruptura de pavimento, con fundamento en los artículos 18.20 y 18.21 del Código Administrativo del Estado de México, el solicitante deberá presentar lo siguiente:

- I. Proyecto ejecutivo de la obra, aprobado por la instancia competente en la materia de que se trate, en el cual se defina el procedimiento constructivo, y en su caso los lugares en que por razones técnicas tengan que realizarse con sistemas especiales; y
- II.- En su caso autorización de las autoridades federales, estatales y municipales competentes.

**TÍTULO NOVENO
CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS CONSTRUCCIONES**

Artículo 46.- Las construcciones se sujetarán a lo siguiente:

**2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"**

Se entiende como construcción, todo elemento o edificación en proceso que permita el resguardo de personas, animales u objetos, así como la delimitación de predio, pudiendo ser de cualquier material;

Los residentes del territorio municipal de Chicoloapan, bordearán los predios de su propiedad o posesión ubicados dentro del límite urbano, para lo cual se requerirán de la respectiva licencia de construcción;

Los residentes del territorio municipal tienen prohibido abrir claros, ventanas o accesos que den frente a predios colindantes, a áreas de uso común, y a áreas de donación;

En conjuntos urbanos queda prohibido abrir claros, ventanas o accesos que den frente a predios colindantes, ni a áreas de uso común y ni a áreas de donación, así como pintar o decorar la fachada o las paredes exteriores o realizar remodelaciones que rompan con el diseño del conjunto o que perjudique la estética general del condominio;

Se respete el alineamiento marcado en el documento correspondiente;

La resistencia, calidad y características de los materiales empleados en la construcción, serán los que se señalen en las especificaciones del diseño y planos registrados, satisfaciendo las Normas Oficiales Mexicanas;

Los materiales de construcción, deben ser almacenados en las obras de tal manera que se evite su deterioro y la intrusión de materiales extraños que afecten las propiedades y características del material;

El responsable de la obra debe vigilar que se cumpla con lo especificado en el proyecto, principalmente las propiedades mecánicas de los materiales, tolerancias en las dimensiones de los elementos estructurales, medidas de claros, secciones de las piezas de recubrimiento;

Toda edificación se soportará por medio de una cimentación que cumpla con los requisitos relativos al diseño y construcción que se establece en la normatividad.

Las edificaciones no podrán en ningún caso desplantarse sobre tierra vegetal, suelos o rellenos sueltos o deshechos. Solo será aceptable cimentar sobre terreno natural firme o rellenos artificiales que no incluyan materiales degradables y hayan sido debidamente compactados.

Las demás que establezca las normas jurídicas.

Artículo 47.- Todo establecimiento comercial tendrá que contar con un sanitario por cada 30 m² si el local es menor a 59 m², si es mayor será uno por cada 60 m².

Artículo 48.- En las obras de canalización y corte de pavimento, los particulares tendrán la obligación de garantizar las obras de reparación, presentando una fianza por un año, además mostrar el cronograma de obra, el cual se diseñará procurando minimizar las molestias a los transeúntes de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 144 fracción V del Código Financiero.

Artículo 49.- Bajo ninguna circunstancia se permitirá la construcción privada que invada la vía pública o su espacio, debiendo siempre respetar el alineamiento que marque la normatividad, sólo se aprobará las marquesinas, sujetándose a lo siguiente:

**2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”**

No deberán de exceder los ochenta centímetros; y
En caso de que exista algún poste o instalación para el servicio público, no podrán autorizarse la construcción de marquesinas; lo anterior para salvaguardar la integridad de la población y de su propiedad.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 54.- Con fundamento en el artículo 18.69 del Código Administrativo del Estado de México, Las medidas de seguridad son determinaciones preventivas ordenadas por las autoridades de Desarrollo Urbano, que serán de ejecución inmediata y durarán todo el tiempo en que persistan las causas que las motivaron. Las medidas de seguridad tendrán por objeto evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones contenidas en la materia y procederá su adopción cuando se afecte el interés social.

Artículo 55.- Con fundamento en el artículo 18.70 del Código Administrativo del Estado de México La Dirección, en ejercicio de sus facultades y con objeto de evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones contenidas en el Libro Quinto y Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamentación y los Planes de Desarrollo Urbano, así como los daños a personas o bienes que puedan causar las construcciones, instalaciones, explotaciones y obras de cualquier índole, en razón de existir deficiencias en su edificación, ser de mala calidad los materiales empleados, estar en estado ruinoso o presentar otra circunstancia análoga, podrá adoptar las siguientes medidas de seguridad.

Suspensión provisional, parcial o total, del uso y aprovechamiento del suelo de la construcción, instalación, explotación y obras;

Desocupación o desalojo parcial o total de predios o inmuebles;

Prohibición de actos de utilización de inmuebles;

Evacuación o desalojo de personas y bienes;

Demolición parcial o total de construcciones; y

Suspensión o cancelación de la inscripción del perito en el Registro Estatal de Desarrollo Urbano.

Retiro de materiales e instalaciones; y

Cualquier otra acción o medida que tienda a garantizar el orden legal y el estado de derecho, así como evitar daños a personas y bienes. Las autoridades de Desarrollo Urbano para hacer cumplir las medidas de seguridad que determinen, podrán requerir la intervención de la fuerza pública y la participación de las autoridades administrativas que sean necesarias.



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

Artículo 56.- La Secretaría de Seguridad y la Dirección de Seguridad Ciudadana, a solicitud del director o de la directora, coadyuvarán en la aplicación de las anteriores medidas de seguridad en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 57.- En la Información Previa se deberá citar a los infractores a efecto de presentar la documentación correspondiente, en caso de no tenerla, se procederá a citarse para la Garantía de Audiencia y a la imposición de la medida de seguridad aplicable

**CAPÍTULO TERCERO
DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**

Artículo 58.- En los predios ubicados en Áreas Naturales Protegidas, las obras de construcción que por casos de excepción sean autorizadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales(SEMARNAT), conforme las normas contenidas para cada uso en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigentes correspondientes, sólo se permitirán construcciones que no impacten el entorno ambiental por lo que sus materiales de construcción deben armonizar con el medio ambiente, autorizándose únicamente el color de tierra natural (adobe) y techos verdes (ningún color o material encendido, brillante o sintético).

**TÍTULO SEXTO
MEJORA REGULATORIA, COMITES INTERNOS ENLACES DE MEJORA
REGULATORIA AGENDA REGULATORIA.
CAPÍTULO PRIMERO
DE LA MEJORA REGULATORIA.**

Artículo 59.- Se entenderá por Mejora Regulatoria a la política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto cuyo objetivo es **procurar los mayores beneficios a la sociedad con los menores costos posibles**

Artículo 60. Para proveer el cumplimiento a las disposiciones aplicables de la Ley y el Reglamento; y logre **promover la eficacia y eficiencia de este Gobierno**, la o el Enlace de la Dirección de Desarrollo Urbano, tendrá las siguientes funciones:

Preparar el programa anual de mejora regulatoria, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que analizará y evaluará el Comité Interno en la sesión respectiva y presentarlos a Dirección de Desarrollo Urbano para su consideración;

Participar en las sesiones del Comité Interno y coadyuvar al cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas;

**2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”**

Coordinar los trabajos de análisis de los proyectos de regulación, análisis de impacto regulatorio, reportes de avance programático, informes y otros instrumentos que se presentarán a la Comisión Municipal en la sesión del Comité Interno que corresponda;
Enviar a la Comisión Municipal el Programa anual de Mejora Regulatoria;
Mantener actualizado el Catálogo de Trámites y Servicios de la dependencia u organismo Público Descentralizado de su adscripción y el Catálogo de Regulaciones y enviar oportunamente la información respectiva a la o el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria de la Comisión Municipal para los efectos legales y reglamentarios, y las demás que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable

CAPITULO SEGUNDO DE LOS COMITÉS INTERNOS

Artículo 61. Los Comités Internos son órganos colegiados de análisis constituidos al interior de la Dirección de Desarrollo Urbano, que tienen por objeto auxiliar al Coordinador/a General Municipal de Mejora Regulatoria en el cumplimiento de sus funciones con el objetivo de proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad y la implementación de sistemas informáticos, para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde la Comisión Municipal.

Artículo 62. El comité Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano de Mejora Regulatoria estará integrado por:

El Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano;

Otros u otras responsables de área que determine la o el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano;

Las o los invitados que acuerde la o el titular de la dependencia, integrantes de organizaciones privadas, sociales, académicas, empresariales, civiles, o de cualquier otro tipo, interesadas en el marco regulatorio vinculado con el sector.

Artículo 63. El Comité Interno de Desarrollo Urbano sesionará por lo menos de manera trimestral, y podrá reunirse cuantas veces el o la directora de Desarrollo Urbano considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. Las convocatorias a las sesiones se harán en los mismos términos previstos para las sesiones de la Comisión Municipal establecidas en el Capítulo Segundo, Sección Segunda del Reglamento.



Artículo 64. Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá al interior de la Dirección de Desarrollo Urbano y de su adscripción, las funciones siguientes:

La elaboración coordinada e integral del Programa Anual de Mejora Regulatoria, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio correspondientes de la Dirección;

Impulsar procesos de calidad regulatoria en la Dirección de Desarrollo Urbano en los términos de las disposiciones normativas aplicables;

La elaboración y preparación de los reportes de avance programático del Programa Anual de Mejora Regulatoria de la Dirección de Desarrollo Urbano, así como los informes trimestrales de avance, para su envío a la Comisión Municipal;

Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones que tienen encomendadas la Dirección de Desarrollo Urbano, para asegurar un proceso continuo de mejora del marco regulatorio del Municipio;

Participar en la elaboración del Programa Anual Municipal del año respectivo, para su envío a la Comisión Municipal;

Participar en la elaboración de los análisis de impacto regulatorio, para su envío, con base en los estudios y diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las regulaciones cuya creación, reforma o eliminación se proponga;

Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cuales quiera otras regulaciones vinculadas con la Dirección de Desarrollo Urbano de Chicoloapan, que a juicio del Comité Interno sean necesarias para la desregulación, la simplificación e integralidad del marco jurídico estatal, para que la o el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano de Chicoloapan las proponga a la comisión;

Participar en la elaboración de proyectos de regulación relativas a la normatividad institucional;

Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación de la Dirección Desarrollo Urbano interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;

Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de mejora regulatoria;

Elaborar los reportes de avance programático e informes anuales de metas e indicadores de desempeño;

Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de trámites y servicios a cargo de la Dirección de Desarrollo Urbano, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;

En general, proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad regulatoria, la implementación de sistemas de la Dirección de Desarrollo Urbano de Chicoloapan , para contribuir a la simplificación administrativa y la prestación eficiente y eficaz del servicio público;



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables o que le encomiende la Dirección de Desarrollo Urbano de Chicoloapan.

Artículo 65. Los Comités Internos elaborarán su Programa anual de Mejora Regulatoria, conforme a los lineamientos emitidos por la Comisión Municipal, que especificarán los términos de referencia para su elaboración; el cual es enviado a la o el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, para que éste integre el Programa Anual Municipal.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS ENLACES DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 66. El o la enlace de mejora regulatoria de la Dirección de Desarrollo Urbano de Chicoloapan, proporcionará a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite en un término de 10 días hábiles.

Artículo 67. El o la enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado podrá solicitar a la Comisión Municipal la modificación o baja de una acción inscrita en el Programa Sectorial, mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno. La solicitud de modificación de acciones no podrá exceder del primer semestre del año en curso.

Artículo 68. El o la enlace de Mejora Regulatoria de la Dirección de Desarrollo Urbano de Chicoloapan podrá solicitar, por única ocasión mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, la reconducción de acciones inscritas en el Programa Anual de Mejora Regulatoria que por circunstancias imprevistas no se cumplieron en el ejercicio programado.

Artículo 69. Procede la exención de presentación de Programa Anual de Mejora Regulatoria cuando la Dirección de Desarrollo Urbano de Chicoloapan acredite ante la Comisión Municipal, mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, que no cuenta con acciones de política pública de Mejora Regulatoria y/o normativas para implementar el siguiente año.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA AGENDA REGULATORIA.

Artículo 70. La Agenda Regulatoria es la propuesta de las regulaciones que la Dirección de Desarrollo Urbano pretenden expedir y que presentarán ante la Comisión de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a abril respectivamente.

Artículo 71. La Agenda Regulatoria de la Dirección de Desarrollo Urbano de Chicoloapan, deberá incluir al menos:

Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;

Materia sobre la que versara la regulación;

Problemática que se pretende resolver con la propuesta regulatoria;

Justificación para emitir la propuesta regulatoria: y

Fecha tentativa de presentación



TÍTULO OCTAVO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y RECURSOS
CAPÍTULO PRIMERO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
SECCIÓN PRIMERA
DE LA APLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 72.- Las disposiciones de esta sección son aplicables a los actos administrativos que dicte el director o la directora.

Con fundamento en el artículo 1 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Para efectos de esta sección, se entiende por acto administrativo, toda declaración unilateral de voluntad, externa, concreta y de carácter individual, emanada de las autoridades a que se refiere el párrafo anterior, que tiene por objeto crear, transmitir, modificar o extinguir una situación jurídica concreta.

Artículo 73.- Con fundamento en el artículo 114 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Cuando el escrito inicial carezca de algún requisito formal o no se adjunten los documentos respectivos se requerirá al promovente para que, en un plazo de tres días, corrija o complete el escrito o exhiba los documentos ofrecidos, apercibiéndole de que, en caso de no hacerlo, se tendrá por no presentado el escrito o las pruebas, según el caso;

Los escritos dirigidos a las autoridades administrativas deberán presentarse directamente en las oficinas autorizadas para tales efectos o enviarse mediante correo o mensajería. Los escritos enviados por correo o mensajería, se considerarán presentados en las fechas que indique el sello o instrumento fechador de remisión. En ningún caso se podrán rechazar los escritos en las oficinas de recepción de documentos. Los servidores públicos asignados a estas oficinas harán constar mediante sellos fechadores o anotaciones firmadas, la recepción de los documentos que se les presenten, inclusive en la copia que se entregue al interesado;

Cuando un escrito sea presentado ante una autoridad administrativa incompetente, se remitirá de oficio a la que sea competente en el plazo de tres días, siempre que ambas pertenezcan a la Administración Pública del Municipio; en caso contrario, sólo se declarará la incompetencia. Si la autoridad que se considera competente se niega a conocer del asunto, enviará el expediente al superior jerárquico común, quien decidirá la cuestión. Se tendrá como fecha de presentación la del recibo por la autoridad incompetente. Se notificará al promovente la remisión practicada; y

En el caso de que el servidor público tenga impedimento para conocer de algún asunto, hará la manifestación al superior jerárquico, para que lo califique de plano y notifique al particular interesado. En el supuesto de que proceda, se designará quien deba sustituir al servidor impedido

Artículo 74.- Cuando las autoridades de la Dirección que conocen del procedimiento, requieran el auxilio de otras, internas o externas, para la obtención de informes, declaraciones o documentos, se dirigirá a éstas por oficio en el que se indique lo que se solicita. La autoridad requerida desahogará la petición dentro de los tres días hábiles siguientes a su recibo. Dicho procedimiento deberá:



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

Ser expedido por autoridad competente y, en caso de que se trate de órgano colegiado, se deberá cumplir con las formalidades que su propio Reglamento señale al efecto en el ordenamiento que lo faculta para emitirlo;

Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o fin del acto;

Ser expedido sin que exista dolo ni violencia en su emisión;

Que su objeto sea posible de hecho, determinado o determinable y esté previsto en el ordenamiento que resulte aplicable;

Cumplir con la finalidad de interés público, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;

Constar por escrito, indicar la autoridad de la que emane y contener la firma autógrafa del servidor público;

Tratándose de un acto administrativo de molestia, estar fundado y motivado, señalando con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias generales o especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo constar en el propio acto administrativo la adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso concreto;

Expedirse de conformidad con los principios, normas e instituciones jurídicas que establezcan las disposiciones aplicables;

Guardar congruencia en su contenido y, en su caso, con lo solicitado;

Señalar el lugar y la fecha de su emisión, así como los datos relativos a la identificación precisa del expediente, documentos, nombre y domicilio de las personas de que se trate; y

Tratándose de actos administrativos que deban notificarse, se hará mención expresa de la oficina en que se encuentra y puede ser consultado el expediente respectivo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 75.- Tramitación del Procedimiento:

Cuando se inicie el procedimiento, la autoridad administrativa le asignará un número progresivo al expediente, que incluirá la referencia al año en que se inicia. El número se anotará en todas las promociones y actuaciones que se produzcan con el mismo;

La autoridad administrativa llevará a cabo, de oficio o a petición de particulares, los actos de tramitación adecuados para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos sobre los que deba basarse la resolución del procedimiento;

La autoridad administrativa llevará a cabo, de oficio o a petición de particulares, los actos de tramitación adecuados para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos sobre los que deba basarse la resolución del procedimiento;

En el despacho de los expedientes se guardará y respetará el orden del trámite en los asuntos de la misma naturaleza; la alteración del orden sólo podrá realizarse cuando exista causa debidamente justificada;

Las cuestiones previas que surjan dentro del procedimiento se decidirán de plano, salvo las que trasciendan al resultado del mismo, que se resolverán con éste. Estas cuestiones no suspenderán la tramitación del procedimiento; y

Cuando la autoridad administrativa que conoce del procedimiento requiera el auxilio de otras para la obtención de informes, declaraciones o documentos, se dirigirá a éstas



2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

por oficio en el que se indique lo que se solicita. La autoridad requerida desahogará la petición dentro de los tres días siguientes a su recibo.

**CAPÍTULO TERCERO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

Artículo 76.- Los interesados afectados por los actos y resoluciones que emitan las autoridades administrativas, podrán interponer el recurso administrativo de inconformidad, en términos de lo previsto por el artículo 186 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo. - Con su entrada en vigor, se abrogan o derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se contravengan al presente Reglamento.

Tercero. - Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, a efecto de que publique el contenido del presente reglamento.

Ing. Francisco Javier Mendoza Vásquez
El presidente Municipal Constitucional de Chicoloapan
Estado de México. (RÚBRICA).

Cristina Mejía Palacio,
Secretaría del Ayuntamiento (RÚBRICA).



H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027

CHICOLOAPAN
AL SERVICIO DEL PUEBLO

2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

Directorio

Presidente Municipal
Francisco Javier Mendoza Vásquez

Sindicatura Municipal
Ofelia Elizabeth Vega Ramos

Primer Regidor
Edgar Ruíz Aguilar

Segunda Regidora
Amada del Carmen López Terán

Tercer Regidor
Rafael Eliud Gómez Tirado

Cuarta Regidora
Amanda Zacarías Rodríguez

Quinto Regidor
Fernando Alberto Gómez Miranda

Sexta Regidora
Liztbeth González Pérez

Séptimo Regidor
Víctor Humberto Leyva Barragán

Octava Regidora
Laura Yazmín Navarro Montoya

Novena Regidora
María Fernanda Daniela Delgado García

Secretaria de Ayuntamiento
Cristina Mejía Palacio

