GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO 2025 - 2027
¡Continuamos transformando!

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO

GACETA MUNICIPAL

VOL. 1 AÑO 2026
NÚMERO 71

JALTENCO MÉXICO A 04 DE JUNIO DE 2026

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Sesión ordinaria de cabildo 73	03
Punto No° 4.- Presentación, análisis y, en su caso, aprobación del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Social.	03
Punto No° 5.- Presentación, análisis y, en su caso, aprobación de los proyectos reglamentarios de la Dirección de Desarrollo Urbano: Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano y Manual de procedimientos de Desarrollo de la Dirección de Desarrollo Urbano.	33
Punto No° 5.- Presentación, Análisis y, en su caso, aprobación del Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos.	194

C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO 2025- 2027

EN LA CABECERA MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS 10:48 HR. DEL DÍA 3 DE JUNIO DE 2026, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS, LOS C.C. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, C. MARIA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO; C. RAÚL HERNÁNDEZ RAFAEL, SINDICO MUNICIPAL; C. MARÍA DEL CARMEN VERGARA HERNÁNDEZ, PRIMERA REGIDORA; C. MIGUEL RAMÍREZ ENRRIQUEZ, SEGUNDO REGIDOR; C. JUANA REYNA LINARES GALLEGOS, TERCERA REGIDORA; C. OMAR IGNACIO DOMÍNGUEZ ARROYO, CUARTO REGIDOR; C. AILEEM FABIOLA ZARATE MARTÍNEZ, QUINTA REGIDORA; C. ANDRÉS RODRÍGUEZ ESTRADA, SEXTO REGIDOR; C. EVANGELINA RODRÍGUEZ SALINAS, SÉPTIMA REGIDORA, DE ACUERDO A LA CONVOCATORIA EMITIDA POR LA CIUDADANA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, ASISTIDA PARA DAR FE DE LOS HECHOS Y ACUERDOS DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 28, 29, 30, 48 FRACCIÓN I, 49 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PROCEDIERON A EFECTUAR LA SEPTUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, EN LA QUE SE APROBARON LOS SIGUIENTES PUNTOS DE ACUERDO:

PUNTOS DE ACUERDO

Punto N° 4.- En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, manifiesta que el punto número cuatro del orden del día corresponde a la presentación, análisis y, en su caso, aprobación del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Social.

En uso de la voz, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidente Municipal, manifiesta:

“Compañeras y compañeros ediles, como es de su conocimiento en la sesión de Cabildo anterior, se remitió el Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Social a la Comisión Edilicia de Revisión de la Reglamentación Municipal, a efecto de que emitieran su dictamen, dicha Comisión se ha reunido para revisar y dictaminar dicho Manual, y el mismo fue regresado a la Secretaria del Ayuntamiento para su posible aprobación por este cuerpo edilicio.

Considerando que la Comisión edilicia ya ha emitido su dictaminación y que el Manual de Procedimientos les fue hecho llegar de manera previa, dispensaremos su lectura.

En este momento abrimos un espacio para deliberar, por lo que le solicito a la Secretaria del Ayuntamiento se haga la lista de oradores"

En uso de la palabra, la C. María del Carmen Vergara Hernández, primera Regidora, manifiesta que después de la reunión de la Comisión Edilicia Reglamentaria, que tuvo lugar para revisar el Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Social, se formuló un dictamen favorable, por lo que se decidió pasar el proyecto reglamentario al pleno.

No existiendo manifestaciones adicionales de los integrantes del cabildo, la C. Presidenta Municipal instruye al C. Secretario del Ayuntamiento proceda a someter a votación la aprobación del punto de acuerdo.

El C. Secretario del Ayuntamiento solicita a los integrantes del ayuntamiento, los que estén por la afirmativa se sirvan hacerlo levantando la mano.

El C. Secretario del Ayuntamiento informa a la c. Presidenta Municipal, que el punto de acuerdo ha sido aprobado por unanimidad y que procede a dar lectura a los puntos resolutivos.

Puntos de acuerdo

Primero: Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 3, 30 Bis y 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento aprueba por unanimidad el Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Social.

Segundo: Se instruye a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento informe a la Dirección de Desarrollo Social sobre la aprobación de este Manual.

Tercero: Se solicita a la Secretaria del Ayuntamiento a que publique el presente acuerdo y sus resolutivos en los estrados de la propia Secretaría, así como en la Gaceta Municipal, órgano informativo oficial del Municipio de Jaltenco.

Cuarto: Cúmplase.

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE JALTENCO,MÉXICO.

2025-2027

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
C.ANAY MORALES CASANOVA DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL	LIC. SANDRA ARMENTA SALINAS DIRECTORA DE JURÍDICO Y LIMITES MUNICIPALES	LIC. ANA ROSA RIOS GONZALEZ SECRETARIA TECNICA	C. MARIA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

AYUNTAMIENTO DE JALTENCO, ESTADO DE MEXICO 2025-2027.

AV. VICENTE GUERRERO S/N SAN ANDRES JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 55780
TELEFONO: 55-49-11-55-15

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ABRIL 2026

IMPRESO Y HECHO EN JALTENCO ESTADO DE MÉXICO.

LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE ESTE DOCUMENTO SE AUTORIZARÁ SIEMPRE Y CUANDO SE DE EL CRÉDITO CORRESPONDIENTE A LA FUENTE.

I. INDICE

I. INDICE 3

II. PRESENTACIÓN 4

III. ANTECEDENTES. 5

IV. OBJETIVO GENERAL 8

IDENTIFICACION E INTERACCION DE PROCESOS. . . . . .

V. PROCEDIMIENTOS. 12

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA 14

V. ORGANIGRAMA 14

VI. OBJETIVO Y FUNCIONES. 15

VII. DIRECTORIO 18

VIII. VALIDACIÓN. 18

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN 19

II. PRESENTACIÓN:

La Dirección de Desarrollo Social, encargada de planear, dirigir, organizar y coordinar los programas y acciones sociales en el Municipio, para la Administración 2025-2027 se compone de la Coordinación de Salud.

El presente manual es una guía de consulta que tiene la finalidad de establecer los procesos de simplificación administrativa, sirviendo como introducción para el personal de nuevo ingreso y refuerzo de las funciones para los servidores públicos ya adscritos.

Su propósito es proporcionar una visión conjunta y precisar las funciones encomendadas para planear, coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar las acciones e infraestructura en materia de Desarrollo Social. Se busca generar y establecer políticas públicas sociales que coadyuven al mejor aprovechamiento de los recursos humanos, con el fin de lograr una mejor coordinación de sus áreas y la definición de sus responsabilidades.

Las acciones de la Coordinación de Salud están encaminadas principalmente a brindar una mejor atención para la población y contribuir a mejorar los servicios de instituciones de salud pública para establecer un Sistema de Salud Integral, atención médica y seguridad social.

Finalmente, este manual promueve acciones de concientización, fomento de valores e Inclusión a grupos vulnerables, como personas con capacidades diferentes y/o integrantes de la comunidad de bajos recursos. Ello, en apego al Eje 4. Bienestar Social del Plan de Desarrollo Municipal: "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"

III. ANTECEDENTES:

2020: Identificación de Carencias Sociales:

En este año, una parte significativa de la población se encontraba en situación de pobreza (48.1% moderada y 3.69% extrema). Las principales carencias sociales identificadas en Jaltenco fueron:

- Carencia por acceso a la seguridad social.
- Carencia por acceso a los servicios de salud.
- Carencia por acceso a la alimentación.

2022: Creación del Área de Bienestar Social

Como respuesta a las problemáticas sociales visualizadas, el gobierno municipal generó el área de Bienestar Social. Su objetivo era proveer oportunidades, bienestar económico y recursos a los ciudadanos en situación de vulnerabilidad mediante la creación de diversos programas municipales.

2025: Formalización y Creación de la Dirección

El área se formaliza bajo la denominación de Dirección de Desarrollo Social, que esta a su vez tiene a su cargo la Coordinación de Salud. Esta Dirección se encarga de fomentar el bienestar social a través de una estrategia de intervención integral que incluye la gestión de programas sociales y la provisión de servicios de atención primaria a la salud.

Marco de Acción Actual (2025-2027)

La Dirección centra su acción en el Eje 4. Bienestar Social ("Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad") del Plan de Desarrollo Municipal, el cual fue diseñado para corregir las carencias y desigualdades sociales. También contribuye directamente a alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), particularmente el ODS 2 (Hambre Cero) y ODS 3 (Salud y Bienestar).

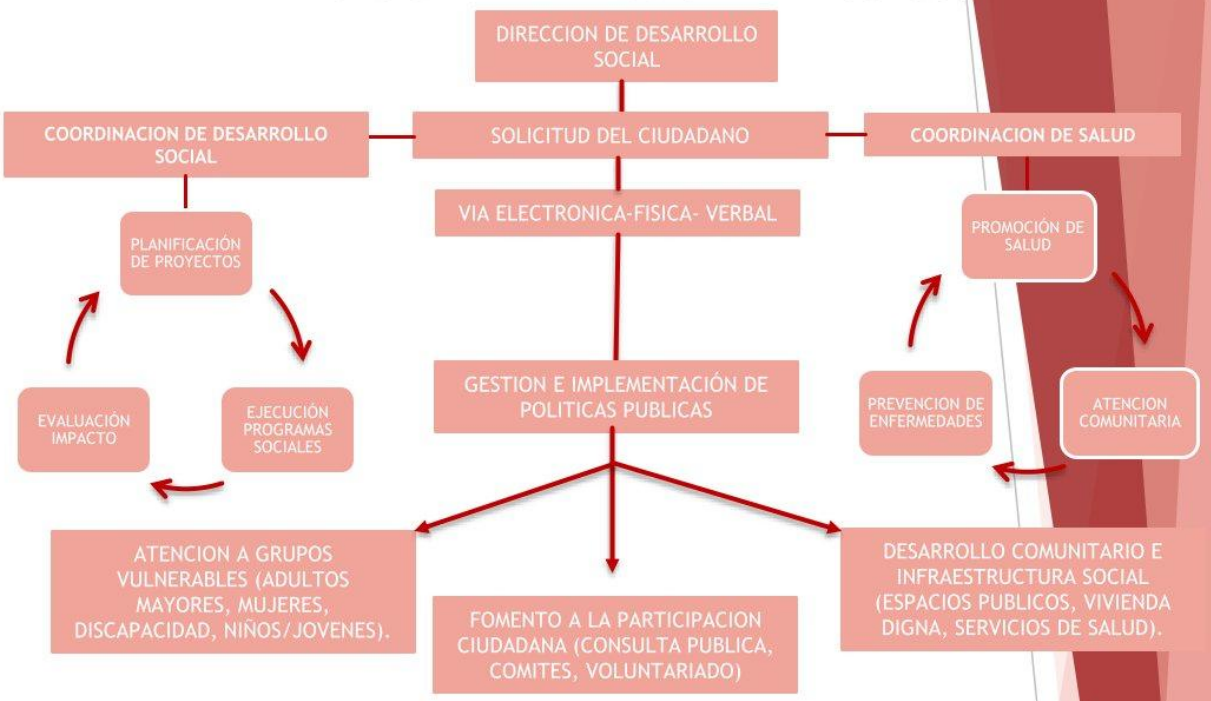
IV. OBJETIVO GENERAL

Establecer de manera clara, ordenada y uniforme la secuencia de actividades, flujos de trabajo y responsabilidades del personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Social y la Coordinación de Salud, con la finalidad de:

1. Garantizar la operación eficiente y transparente de los programas y acciones sociales y de salud del Gobierno Municipal.
2. Asegurar la correcta aplicación de los recursos, simplificando los procesos administrativos.
3. Contribuir directamente al cumplimiento del Eje 4. Bienestar Social del Plan de Desarrollo Municipal, combatiendo las carencias sociales identificadas (pobreza, alimentación y salud), y promoviendo el bienestar y la inclusión de los grupos en situación de vulnerabilidad.
4. Garantizar el ejercicio pleno de los derechos humanos, especialmente el derecho a la protección de la salud y al desarrollo, a través del establecimiento de un Sistema de Salud Integral y atención médica.

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



ABRIL 2026

7

V. PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DE LOS PROCEDIMIENTOS.

a) Operación y entrega del Programa “Continuamos Transformando Familias”

b) Ejecución del Programa "Vivienda Digna" (Venta de Productos a Bajo Costo).

c) Operación del Programa ”Por ti mujer” (Estudios de Colposcopia).

d) Operación del Programa “ Transformando Miradas” (Cirugía de Cataratas).

e) Operación del Programa “Medico en tu casa” (Consultas Domiciliarias).

OPERACIÓN Y ENTREGA DEL PROGRAMA “CONTINUAMOS TRANSFORMANDO FAMILIAS”, tiene como objetivo establecer y documentar los pasos secuenciales para la identificación, verificación socioeconómica y validación de familias en situación de vulnerabilidad, con el fin de contribuir al acceso y consumo de alimentos nutritivos a través de la entrega transparente y focalizada de paquetes de canasta básica. Este procedimiento busca impactar directamente en la reducción de la carencia por acceso a la alimentación y avanzar en el cumplimiento del ODS 2: Hambre Cero.

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA "VIVIENDA DIGNA" (VENTA DE PRODUCTOS A BAJO COSTO), establecer los mecanismos administrativos y logísticos para la oferta y venta de productos esenciales para el hogar a bajo costo (como tinacos, calentadores solares, láminas y juegos de baño), con el objetivo de facilitar su adquisición y mejorar las condiciones de habitabilidad y salud pública de las familias de Jaltenco. El procedimiento debe asegurar la transparencia en la selección de beneficiarios y el control de inventario de los materiales subsidiados.

OPERACIÓN DEL PROGRAMA "POR TI MUJER" (ESTUDIOS DE COLPOSCOPIA), Definir la logística, coordinación y ejecución de las jornadas de salud especializada para mujeres Jaltenquenses, con el propósito fundamental de prevenir enfermedades oncológicas femeninas mediante la gestión de estudios de Colposcopia en la Fundación Cruz Talonia. El procedimiento debe garantizar la cobertura total del costo de la consulta de $200.00 pesos y la coordinación del traslado seguro a la clínica, facilitando el acceso a servicios de salud y promoviendo el bienestar de las mujeres.

OPERACIÓN DEL PROGRAMA " TRANSFORMANDO MIRADAS" (CIRUGÍA DE CATARATAS): Garantizar la gestión oportuna de recursos y la vinculación con instituciones para subsidiar procedimientos de valoración y cirugías de cataratas. El procedimiento se dirige a adultos mayores de 45 años con escasos recursos y discapacidad visual que han sido diagnosticados con cataratas, buscando efectivamente mejorar su calidad de vida y fomentar su inclusión social, reduciendo así las desigualdades en el acceso a la salud.

OPERACIÓN DEL PROGRAMA "MEDICO EN TU CASA" (CONSULTAS DOMICILIARIAS): Detallar la metodología para la programación, ejecución y seguimiento de consultas médicas a domicilio, asegurando la atención primaria y preventiva a ciudadanos que no pueden trasladarse a centros de salud, específicamente personas en postración y con discapacidad. Este procedimiento busca garantizar el acceso a la salud para todos y reducir la carencia por acceso a servicios de salud en grupos vulnerables, en apego al objetivo de establecer un Sistema de Salud Integral y atención médica.

VI. OBJETIVO.

Establecer la metodología de trabajo, estandarizar las actividades y definir la secuencia cronológica y responsabilidades para la correcta operación de los programas sociales y la prestación de servicios de salud a cargo de la Dirección de Desarrollo Social y Coordinación de Salud, asegurando la eficiencia, transparencia y oportuna atención a los ciudadanos del Municipio de Jaltenco, servir como instrumento de consulta y capacitación para el personal adscrito a la Dirección, uniformando los criterios y la ejecución de los programas y servicios, desde la recepción de la solicitud hasta el cierre documental y la rendición de cuentas, garantizar la Transparencia y Legalidad: Asegurar que la asignación de apoyos y la prestación de servicios cumplan con las Reglas de Operación vigentes y el marco normativo municipal, estatal y federal, garantizando la equidad en el proceso de selección de beneficiarios, definir los tiempos y flujos de trabajo (identificación e interacción de procesos) para maximizar la productividad y minimizar los errores, optimizando el uso de recursos humanos, materiales y financieros en la entrega de beneficios, servir como Instrumento de Evaluación: Proporcionar la base documental y operativa para la evaluación del desempeño de las áreas y el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal (Eje 4. Bienestar Social).

VII. ALCANCE.

El manual aplica a todos los procesos de la Dirección, abarcando las funciones de dirección estratégica, planeación, control, gestión de recursos y rendición de informes:

Coordinación de Desarrollo Social: Operación de programas de asistencia social, como la entrega de canasta básica (Continuamos Transformando Familias) y la venta de productos subsidiados (Vivienda Digna).

Coordinación de Salud: Operación de programas de prevención y atención médica, como las consultas domiciliarias (Médico en Tu Casa) y la gestión de jornadas y cirugías especializadas (Por Ti Mujer y Transformando Miradas).

Auxiliares Administrativos: Procesos transversales de recepción, orientación, archivo, control de expedientes y apoyo logístico.

Alcance Geográfico: Los procedimientos aquí descritos deben aplicarse en la totalidad del territorio del Municipio de Jaltenco, Estado de México, impactando en todas las comunidades y colonias que lo conforman.

Alcance Temporal: El manual rige a partir de la fecha de su autorización por las autoridades competentes (2025-2027) y se aplica a todos los ciclos operativos de los programas y servicios hasta que sea formalmente sustituido o modificado. El alcance de cada programa específico estará sujeto al ejercicio fiscal y las Reglas de Operación anuales.

VIII. MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:** Artículo 1°: Reconoce los derechos humanos y prohíbe toda forma de discriminación. Artículo 4°: Establece el derecho a la protección de la salud, a una vivienda digna y decorosa, y el derecho a un medio ambiente sano. Fundamento de los programas de salud y vivienda. Artículo 25 y 26: Establecen las bases para la planeación democrática y el desarrollo nacional.
- **Ley General de Desarrollo Social:** Articulo 1: Fija como objeto de la Ley establecer la concurrencia y los mecanismos para el combate a la pobreza, la plenitud de los derechos sociales y la política de desarrollo social, Articulo 6: Define los Derechos Sociales cuyo ejercicio debe garantizar el Estado: educación, salud, alimentación, vivienda, entre otros, Articulo 7: Establece la obligación del Gobierno Federal, Estatal y Municipal de garantizar el ejercicio de los Derechos Sociales a toda la población.

Articulo 7: Establece la obligación del Gobierno Federal, Estatal y Municipal de garantizar el ejercicio de los Derechos Sociales a toda la población, Articulo 14: Señala que la política de Desarrollo Social tiene por objeto, entre otros, reducir los niveles de pobreza y exclusión social, así como fomentar la inclusión productiva, Articulo 28: Establece la obligación de crear, mantener y actualizar el Padrón Único de Beneficiarios (PUB) de los programas sociales para garantizar la transparencia y eficiencia.

- **Ley General de Salud**: Articulo 2: Define las finalidades del derecho a la protección de la salud, incluyendo la extensión de la cobertura, la promoción de la salud y la prevención de enfermedades, Articulo 3: Establece que la materia de salubridad general comprende la atención médica, la prevención y el control de enfermedades no transmisibles y la asistencia social, Articulo 13: Señala que las acciones de salud pública son responsabilidad de la Secretaría de Salud y los Gobiernos de las Entidades Federativas, con la participación de los municipios, Articulo 134: Establece las bases para la coordinación de los servicios de salud entre las dependencias y entidades públicas para una mejor prestación.

- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Publica:** Articulo 1: Garantiza el derecho humano de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad u organismo público, incluyendo los municipios, Articulo 4: Señala que los sujetos obligados deben documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, Articulo 70 Fracción VIII: Establece como Obligación de Transparencia Común la publicación de la información relativa a la estructura orgánica completa, incluyendo facultades de cada área y directorio (información que ya está en el Manual de Organización), Fraccion XV: Obliga a publicar la información relativa a los Programas de Subsidio, Estímulos y Apoyos (que incluye los programas sociales y servicios de salud de la DDSyCS), FraccionXLVI: Obliga a publicar el Padrón de Sujetos Obligados que apliquen y manejen recursos públicos destinados a programas sociales, lo que incluye a la DDSyCS.

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**: Articulo 5:Reconoce que el Estado de México tiene como fundamento de su organización política la figura del Municipio Libre y que las disposiciones sobre los municipios serán aplicadas por el Ayuntamiento.

Articulo 6: Establece la garantía de los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución Federal y en los tratados internacionales, articulo 122: Señala que el Estado y sus Municipios promoverán y garantizarán el Derecho a la Protección de la Salud, a una Vivienda Digna y Decorosa y a la Alimentación Nutritiva, Articulo 128 fracción II: Indica que es facultad de los Ayuntamientos y la administración pública municipal formular, aprobar y expedir reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, Articulo 130: Establece el principio de Planeación Democrática del Desarrollo, obligando a que toda acción de gobierno se ajuste a los planes municipales previamente establecidos.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México:** Artículo 31, fracción XXXV: Otorga la facultad al Ayuntamiento de expedir manuales de organización y procedimientos. Artículos 86 al 97: Definen las atribuciones de la Administración Pública Municipal, incluyendo las áreas de Desarrollo Social.

- **Bando Municipal 2026:** Dirección de Desarrollo Social, Artículo 157 (Disposición que establece la existencia y las facultades generales del área).

- **Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027:**Página 95 a 109, 118, 124, Tema Eje 4 Bienestar Social, “Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad” (Marco rector para la planeación y operación de los programas de la Dirección).

IX. RESPONSABILIDADES.

I. **DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL:** Como máxima autoridad operativa de la dirección, su responsabilidad se centra en la planeación estratégica, la dirección general y la rendición de cuentas, aprobar las reglas de operación de cada programa social y de salud. autorizar y validar el padrón único de beneficiarios definitivo y la agenda de pacientes validados, gestionar, firmar y promover convenios de colaboración con instancias externas (ISEM, clínicas, etc.) para garantizar el financiamiento y la ejecución de servicios especializados, autorizar el ejercicio de los recursos financieros y la adquisición de insumos (canasta básica, materiales de vivienda), necesarios para la operación de los programas, responder ante la Presidenta Municipal, por el cumplimiento de los objetivos y la transparencia en la ejecución de todos los procedimientos.

II. **COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL:** Su responsabilidad principal es la ejecución directa y supervisión de los procedimientos relacionados con la asistencia social y el combate a las carencias de alimentación y vivienda, dirigir y supervisar la correcta aplicación de los procedimientos, ("Continuamos Transformando Familias") y ("Vivienda Digna"), realizar o supervisar la verificación socioeconómica en campo de los solicitantes, para confirmar la situación de vulnerabilidad y la elegibilidad para los programas sociales, elaborar la propuesta del Padrón de Beneficiarios y presentarlo a la Dirección para su aprobación, coordinar la logística de la adquisición, almacenamiento y distribución de despensas y materiales de construcción, recabar y validar los acuses de recibo y la evidencia fotográfica de la entrega de apoyos.

III. **COORDINACIÓN DE SALUD:** Realizar o supervisar la validación médica de los pacientes y elaborar la Agenda de Servicios, dirigir y supervisar la operación del programa "Médico en Tu Casa" y las brigadas médicas, coordinar con la Fundación Cruz Talonia y otras clínicas la realización de las jornadas y cirugías, garantizar el traslado seguro de los pacientes para los estudios de Colposcopia y cirugías de cataratas, supervisar la correcta elaboración del Expediente Clínico Domiciliario y el seguimiento de los casos de alto riesgo o post-operatorios.

IV. **AUXILIARES ADMINITRATIVOS:** Su responsabilidad es proporcionar el soporte administrativo y logístico transversal para la ejecución de todos los procedimientos operativos, atender, orientar y canalizar a los ciudadanos que acuden a la Dirección, recibir la documentación y registrar la solicitud inicial en el sistema, recabar, clasificar y archivar la documentación de los beneficiarios y pacientes, integrar el expediente final para su resguardo, apoyar a la logística de distribución de despensas y materiales, gestionar las citas y el control de expedientes de las jornadas medicas y del programa "Medico en tu casa", elaborar oficios, informes y reportes administrativos que soliciten los coordinadores o la directora.

X. DEFINICIONES.

El Manual es el documento que establece los pasos detallados para la operación de la Direccion de Desarrollo Social y la Coordinación de Salud, cada Procedimiento es una secuencia lógica de actividades que busca cumplir un objetivo específico.

La Direccion de Desarrollo Social y la Coordinación de Salud, opera bajo el principio de Asistencia Social para apoyar a la población en Vulnerabilidad (condición de riesgo por carencias).

INSTRUMENTOS Y DOCUMENTACIÓN:

- **Regla de Operación (RO):** Es la norma anual que establece los criterios específicos de elegibilidad y requisitos para cada programa o servicio.
- **Padrón Único de Beneficiarios (PUB):** La base de datos oficial y obligatoria donde se registra la información de las personas validadas que reciben los apoyos o servicios.
- **Expediente:** El conjunto de documentos que prueban y sustentan la solicitud, la verificación y la entrega final del apoyo, necesario para la transparencia.
- **Cédula Socioeconómica:** El instrumento aplicado en campo para verificar la situación de carencias sociales (salud, alimentación, vivienda) del solicitante antes de ser aprobado como beneficiario.

PROGRAMAS Y SERVICIOS OPERATIVOS:

La operación de la Dirección se centra en los siguientes programas:

- **"Continuamos Transformando Familias":** Programa de asistencia centrado en la entrega de paquetes de canasta básica para combatir la carencia por alimentación.
- **"Vivienda Digna":** Programa que facilita la venta subsidiada de productos esenciales (tinacos, calentadores, láminas) para mejorar las condiciones de habitabilidad.
- **"Por Ti Mujer":** Servicio de salud preventiva que gestiona el traslado y cubre el costo de estudios de Colposcopia en la Fundación Cruz Talonia para la detección oportuna de cáncer.
- **"Transformando Miradas":** Servicio de salud asistencial que gestiona y subsidia la cirugía de cataratas a adultos mayores diagnosticados y de bajos recursos, mejorando su visión.
- "**Médico en Tu Casa":** Servicio de salud primaria que proporciona consultas médicas a domicilio exclusivamente a personas con discapacidad o en estado de postración que no pueden acudir a la clínica.

XI. RESULTADOS.

1. **"Continuamos Transformando Familias" (Canasta Básica):**
    - Resultado Social: Reducción efectiva de la carencia alimentaria en las familias más vulnerables del municipio.
    - Resultado Operativo: Padrón Único de Beneficiarios (PUB) final, aprobado y verificado, con el 100% de entregas sustentadas por un Acuse de Recibo
    - Resultado Normativo: Transparencia y cumplimiento de las Reglas de Operación (RO), cero observaciones por entrega indebida.

2. "Vivienda Digna" (Productos a Bajo Costo):

- Resultado Social: Mejoramiento directo de la habitabilidad de los hogares (ej. mejor acceso a agua con tinacos), impactando la calidad de vida y salud pública.
- Resultado Operativo: Control estricto y conciliado del inventario de productos subsidiados, cotejando la venta con los ingresos de la Tesorería.
- Resultado Normativo: Transparencia en Precios y justificación del subsidio aplicado, publicando la lista de beneficiarios en cumplimiento con la LGTAIP.3.

3. "Por Ti Mujer" (Estudios de Colposcopia):

- Resultado Social: Aumento en la detección oportuna de cáncer cervicouterino, al eliminar el costo y las barreras de traslado para las mujeres.
- Resultado Operativo: Logística de traslados cumplida al 100% y generación del Expediente de Salud Preventiva de la beneficiaria.
- Resultado Normativo: Gasto asistencial ($200.00 por consulta) totalmente justificado y respaldado por los comprobantes y convenios con la Fundación Cruz Talonia.

4. "Transformando Miradas" (Cirugía de Cataratas):

- Resultado Social: Recuperación de la capacidad visual y autonomía personal en adultos mayores, mejorando su calidad de vida y reduciendo su dependencia familiar.
- Resultado Operativo: Gestión exitosa del subsidio y la programación de cirugías con las clínicas especializadas, asegurando la atención médica de alta complejidad.
- Resultado Normativo: Comprobación Legal de que el recurso público fue destinado al pago del procedimiento quirúrgico, respaldado por convenios y facturas.

5. "Médico en Tu Casa" (Consultas Domiciliarias):

- Resultado Social: Acceso a la salud garantizado para la población más vulnerable (postrados o con discapacidad), eliminando la barrera de la movilidad.
- Resultado Operativo: Control Clínico Domiciliario con la generación de un expediente médico por cada atención, asegurando la trazabilidad del tratamiento y el seguimiento.
- Resultado Normativo: Cobertura territorial efectiva demostrada mediante el registro y geolocalización de las consultas atendidas, confirmando el cumplimiento de la obligación constitucional de salud.

XII.DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS.

1. OPERACIÓN Y ENTREGA DEL PROGRAMA “CONTINUAMOS TRANSFORMANDO FAMILIAS” (CANASTA BASICA).

ETAPA	AREA / UNIDAD	ACTIVIDAD	DESCRIPCION
I. SOLICITUD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RECEPCIÓN DE SOLICITUD	RECIBIR LA DOCUMENTACION BASICA Y REGISTRAR AL CIUDADANO EN LA BASE DE DATOS INICIAL.
II. VALIDACIÓN	COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	VERIFICACIÓN SOCIOECONOMICA	REALIZAR LA VISITA DOMICILIARIA Y APLICAR LA CEDULA SOCIECONOMICA PARA EVALUAR LA VULNERAVILIDAD Y LA ELEGIBILIDAD SEGÚN LA REGLA DE OPERACIÓN.
III. VALIDACIÓN	COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	ELABORACIÓN DE PADRON PROPUESTO	CONSOLIDAR LAS CEDULAS APROBADAS Y GENERAR LA PROPUESTA DE PADRON UNICO DE BENEFICIARIOS.
IV.APROBACIÓN	DIRECTORA	APROBACION FORMAL	REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y EMITIR LA APROBACION OFICIAL DEL PADRON DEFINITIVO.
V.ENTREGA	COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	PROGRAMACIÓN LOGISTICA	DEFINIR LAS RUTAS Y/O LOS PUNTOS DE DISTRIBUCION
VI. ENTREGA	PERSONAL DE CAMPO	ENTREGA DE APOYO	PROPORCIONAR LA CANASTA BASICA AL BENEFICIARIO Y RECABAR SU FIRMA EN EL ACUSE DE RECIBO COMO EVIDENCIA.
VII. CIERRE	AUXILIIAR ADMINISTRATIVO	INTEGRACIÓN Y ARCHIVO	REUNIR LA SOLICITUD, LA CEDULA Y EL ACUSE, ARCHIVAR EL EXPEDIENTE INTEGRADO FINAL PARA SU FISCALIZACION.

2. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA "VIVIENDA DIGNA" (VENTA DE PRODUCTOS A BAJO COSTO).

ETAPA	AREA / UNIDAD	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
I. SOLICITUD Y PRIMER PAGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RECEPCIÓN DE REQUISITOS	RECIBIR LA SOLICITUD Y ORIENTAR AL CIUDADANO PARA QUE REALICE LOS PAGOS CORRESPONDIENTES DIFERIDOS EN 4 QUINCENAS, EN EL AREA DE DESARROLLO SOCIAL, OBTENIENDO EL COMPRABANTE DE PAGO FIRMADO Y SELLADO.
II. VALIDACION Y COOMPRA	COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL	AUTORIZACIÓN DE COMPRA	VALIDAR QUE EL PAGO FUE REALIZADO Y QUE EL SOLICITANTE CUMPLE CON LA REGLA DE OPERACIÓN, EMITIENDO LA AUTORIZACIÓN DE COMPRA.
III. VALIDACIÓN Y COMPRA	DIRECTORA	GESTION CON PROVEEDOR	AUTORIZAR LA ORDEN DE COMPRA CON EL PROVEEDOR Y ASEGURAR EL ABASTO DEL PRODUCTO.
IV. ENTREGA Y CIERRE	DIRECTORA	PROGRAMACIÓN DE ENTREGA	COORDINAR CON EL PROVEEDOR LA FECHA DE ENTREGA DEL MATERIAL
V. ENTREGA Y CIERRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENTREGA DEL MATERIAL	ENTREGAR EL PRODUCTO AL BENEFICIARIO Y OBTENER SU FIRMA EN EL ACUSE DE RECIBIDO DEL MATERIAL, ASI COMO LA HOJA DE DESLINDE.
VI. ENTREGA Y CIERRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INTEGRACION Y ARCHIVO	ARCHIVAR EL EXPEDIENTE CON EL COMPROBANTE DE PAGO Y EL ACUSE DE RECIBIDO.

3. PREVENCIÓN Y DETECCIÓN“POR TI MUJER” (COLPOSCOPIA).

ETAPA	AREA / UNIDAD	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
I. REGISTRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA	INTEGRAR EXPEDIENTE DE LAS CIUDADANAS INTERESADAS Y AGENDAR FECHA PARA EL ESTUDIO PREVENTIVO SEGÚN LA DISPONIBILIDAD.
II. LOGISTICA	DIRECTORA	TRASLADO PROGRAMADO	COORDINAR EL TRANSPORTE DE LAS PACIENTES HACIA LA FUNDACION CRUZ TALONIA, GARANTIZANDO EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGURIDAD.
III. ATENCION	INSTANCIA EXTERNA / DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL	REALIZACIÓN DE ESTUDIO	SUPERVISAR QUE SE BRINDE LA ATENCION MEDICA (ESTUDIO DE COLPOSCOPIA), CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACIÓN.
IV. RESULTADOS	INSTANCIA EXTERNA DESARROLLO SOCIAL	ENTREGA Y SEGUIMIENTO	RECIBIR RESULTADOS DE LA FUNDACION Y ENTREGARLOS DE FORMA PRIVADA AL PACIENTE, EN CASOS POSITIVOS O DE CIRUGIAS, CANALIZAR AL TRATAMIENTO Y DAR SEGUIMIENTO DE MANERA TRIMESTRAL.
V. ENTREGA Y CIERRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENTREGA DE PROXIMAS CITAS	INFORMAR A LAS PACIENTES DE LA PROXIMA SALIDA A LA FUNDACION HE INTEGRAR EN EL PADRON LAS PROXIMAS CITAS PARA EL SEGUIMIENTO.
VI. ENTREGA Y CIERRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INTEGRACION Y ARCHIVO	ARCHIVAR EL EXPEDIENTE CON LA RESPONSIVA.

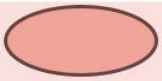
4. PROGRAMA TRANSFORMANDO MIRADAS (CIRUGIA DE CATARATAS)

ETAPA	AREA / UNIDAD	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
I. DIAGNOSTICO	ESPECIALISTA / DIRECTORA DE DIF DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL	JORNADA DE VALORACION	EVALUAR OFTALMOLOGICAMENTE A ADULTOS MAYORES PARA CONFIRMAR EL DIAGNISTICO DE CATARATAS Y SU APTITUD PARA CIRUGIA .
II. SELECCIÓN	TRABAJADORA SOCIAL	ESTUDIO SOCIOECONOMICO	APLICAR ENTREVISTA PARA DETERMINAR LA VULNERABILIDAD ECONOMICA Y VALIDAR LA APLICACIÓN DEL SUBSIDIO TOTAL Y PARCIAL
III. OPERACIÓN	DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL	GESTION QUIRURGICA	PROGRAMAR LA FECHA DE INTERVENCION, ASEGUERAR ESTUDIOS PREOPERATORIOS Y COORDINAR EL INGRESO HOSPITALARIO DEL PACIENTE.
IV. POST-OP	PERSONAL MEDICO	SEGUIMIENTO POSTOPERATORIO	REALIZAR REVISIONES POSTERIORES A LA CIRUGIA PARA MONITOREAR LA RECUPERACION VISUAL Y DAR DE ALTA AL BENEFICIARIO
V. LOGISTICA	DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL	TRASLADO PROGRAMADO EN CADA CITA QUE INDIQUE EL PERSONAL DE SALUD DEL HOSPITAL	COORDINAR EL TRANSPORTE DE LOS PACIENTES HACIA EL HOSPITAL GUILLERMO IBARRA IBARRA, GARANTIZANDO EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGURIDAD
VI. ENTREGA Y CIERRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INTEGRACION Y ARCHIVO	ARCHIVAR EL EXPEDIENTE CON LA RESPONSIVA.

5. SERVICIO “MEDICO EN TU CASA”

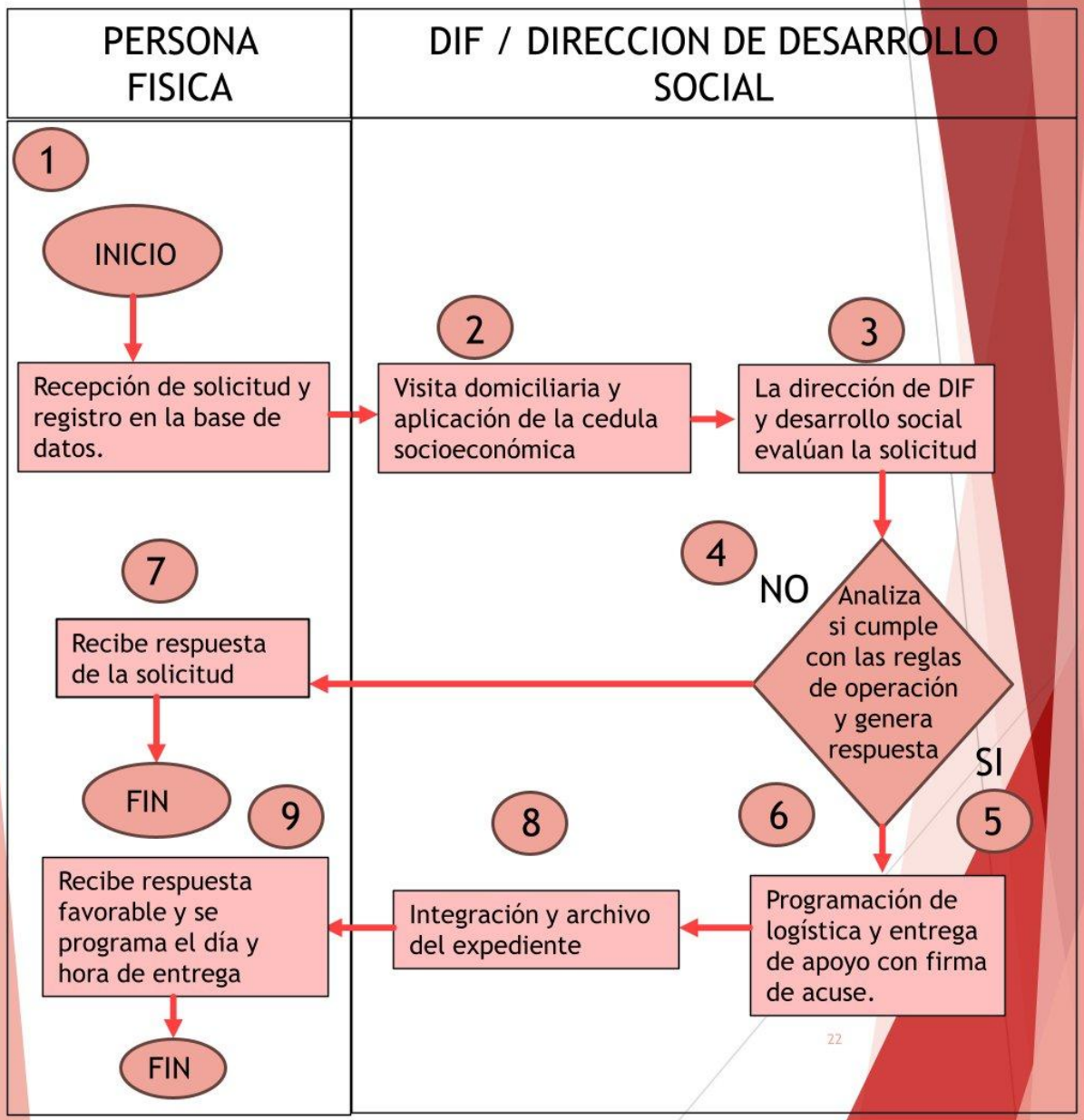
ETAPA	AREA / UNIDAD	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
I. REPORTE	RECEPCION DE SALUD	CAPTACION DE SOLICITUD	RECIBIR LLAMADAS O REPORTES DE FAMILIARES SOBRE PACIENTES EN ESTADO DE POSTRACION O DISCAPACIDAD QUE REQUIEREN CONSULTA.
II. TRIAGE	COORDINADOR DE SALUD	EVALUACION DE PERTINENCIA	VALIDAR QUE EL PACIENTE CUMPLE CON EL PERFIL (IMPOSIBILIDAD DE TRASLADO) Y ASIGNAR PRIORIDAD DE VISITA SEGÚN SINTOMAS.
III. CONSULTA	COORDINADOR DE SALUD	ATENCION MEDICA DOMICILIARIA	TRASLADARSE AL DOMICILIO, REALIZAR EXAMEN FISICO, EMITIR DIAGNISTICO Y RECETA MEDICA. BRINDAR ORIENTACION A CUIDADORES.
IV. CONTROL	COORDINADOR DE SALUD / AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SEGUIMIENTO POSTOPERATORIO	REALIZAR REVISIONES POSTERIORES A LA CIRUGIA PARA MONITOREAR LA RECUPERACION VISUAL Y DAR DE ALTA AL BENEFICIARIO.
V. LOGISTICA	DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL	TRASLADO PROGRAMADO EN CADA CITA QUE INDIQUE EL PERSONAL DE SALUD DEL HOSPITAL	COORDINAR EL TRANSPORTE DE LOS PACIENTES HACIA EL HOSPITAL GUILLERMO IBARRA IBARRA, GARANTIZANDO EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGURIDAD
VI. ENTREGA Y CIERRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INTEGRACION Y ARCHIVO	ARCHIVAR EL EXPEDIENTE CON LA RESPONSIVA.

XIII. CUADRO DE SIMBOLOGÍA TÉCNICA.

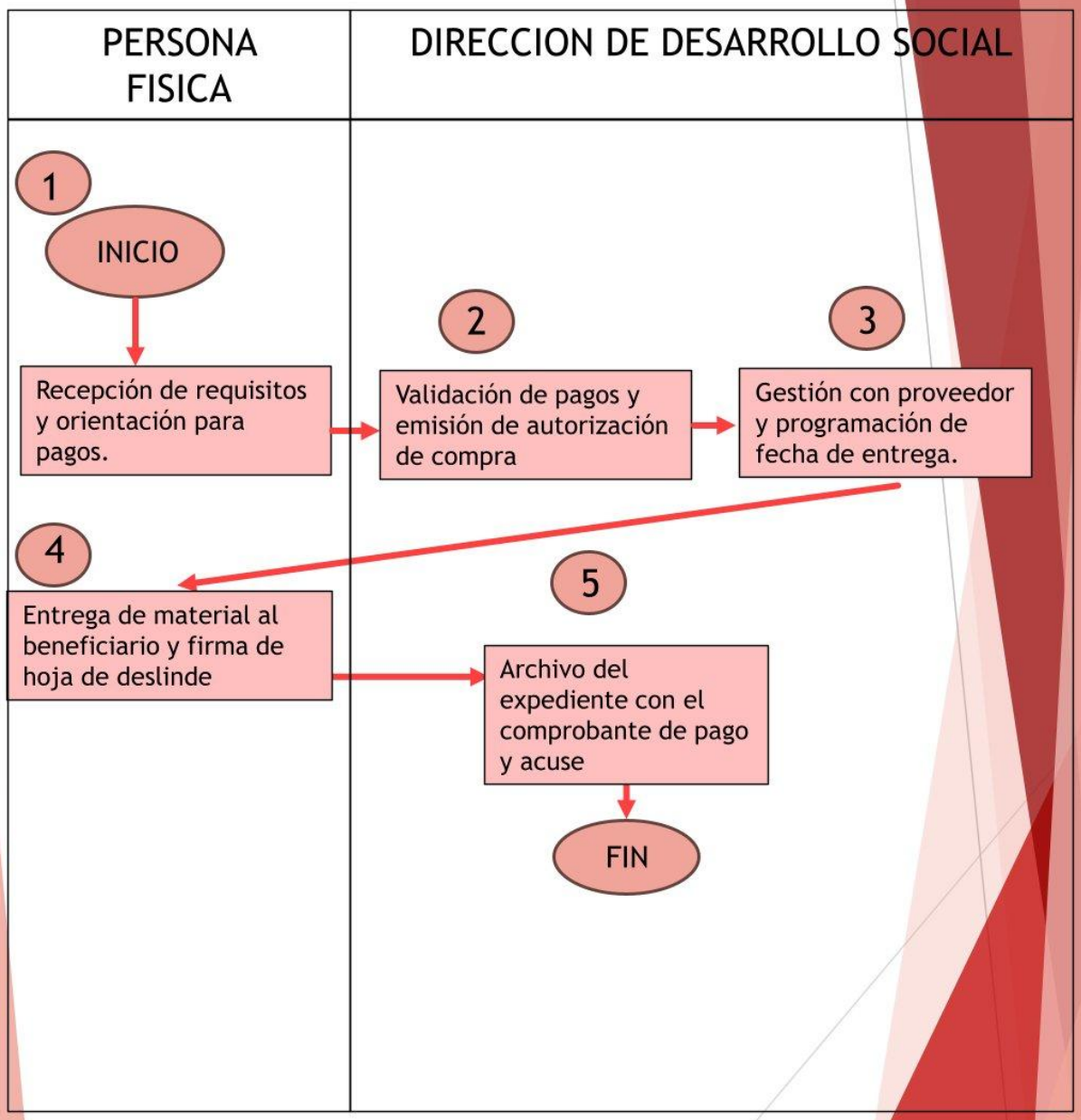
SIMBOLO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
 OVALO / ELIPSE	INICIO/ FIN	INICIA EL PUNTO DONDE COMIENZA Y TERMINA UN PROCEDIMIENTO.
RECTANGULO	ACTIVIDAD / PROCESO	REPRESENTA LA EJECUCION DE UNA TAREA O PASO ESPECIFICO DENTRO DEL FLUJO.
ROMBO	DECISIÓN	INDICA UN PUNTO DONDE SE DEBE TOMAR UNA OPCION (GENERALMENTE SI O NO) QUE BIFURCA EL CAMBIO.
D DE LADOS CURVOS	DEMORA	REPRESENTA UN TIEMPO DE ESPERA O RETRASO EN EL FLUJO DEL PROCESO.
DOCUMENTO	DOCUMENTO	SIMBOLIZA CUALQUIER SOPORTE DE INFORMACION
CIRCULO PEQUEÑO	CONECTOR	ENLAZA ACTIVIDADES DENTRO DE LA MISMA PAGINA PARA EVIATR CRICES DE LINEAS.
PENTAGONO	CONECTOR DE PAGINA	INDICA EL PROCEDIMIENTO CONTINUA CON UNA HOJA DISTINTA
TRIANGULO INVERTIDO	ARCHIVO/ ALMACENAMIENTO	REPRESENTA EL GUARDADO DEFINITIVO DE UN DOCUMENTO O INFORMACION
FLECHA	LINEA DE FLUJO	INDICA LA DIRECCION Y LA SECUENCIA LOGICA ENTRE LAS ACTIVIDADES

XIV. DIAGRAMACIÓN.

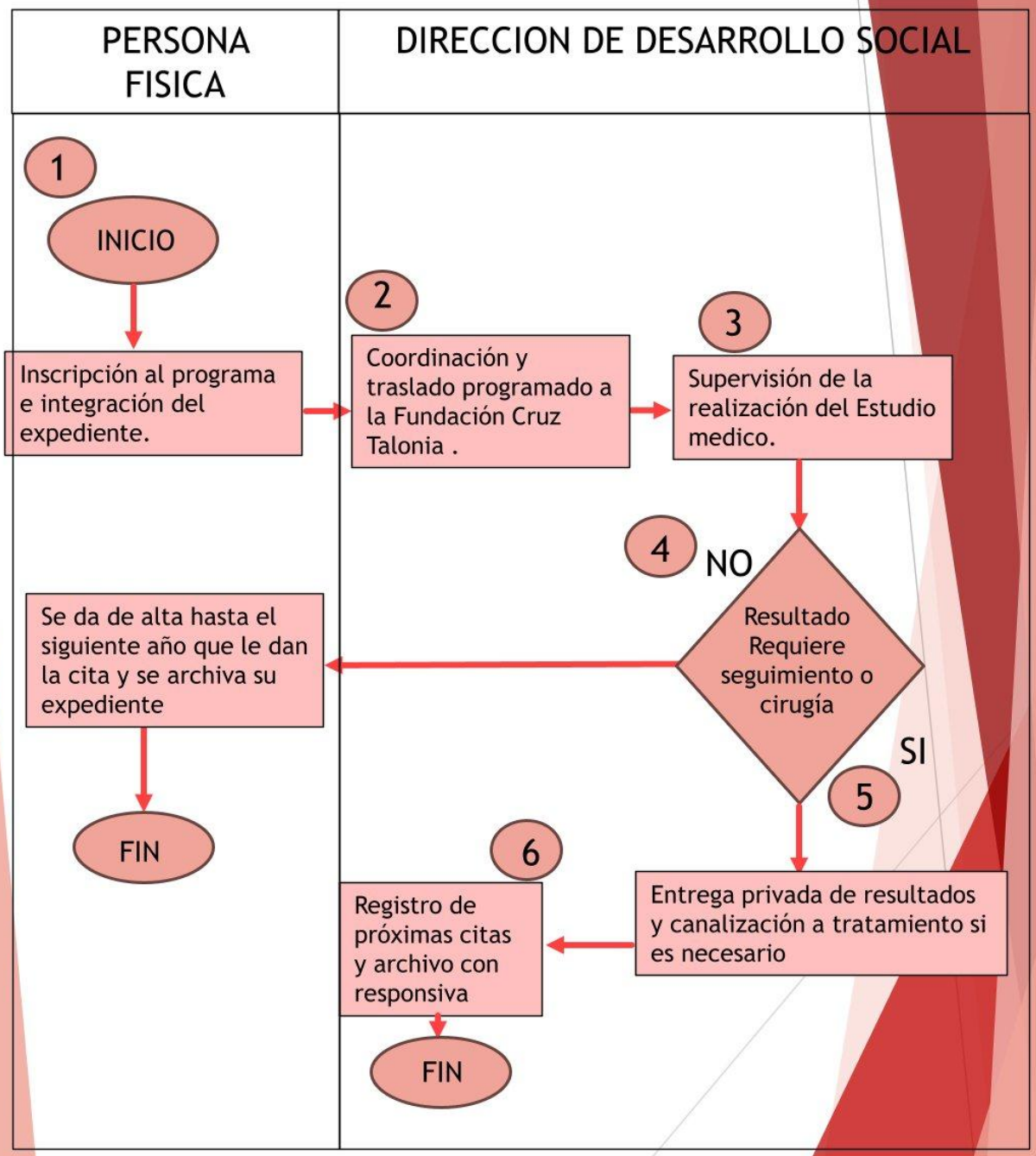
1. **PROCEDIMIENTO.“PROGRAMA CONTINUAMOS TRANSFORMANDO FAMILIAS (PDS001),** este proceso se centra en la entrega de una canasta básica de manera bimestral.



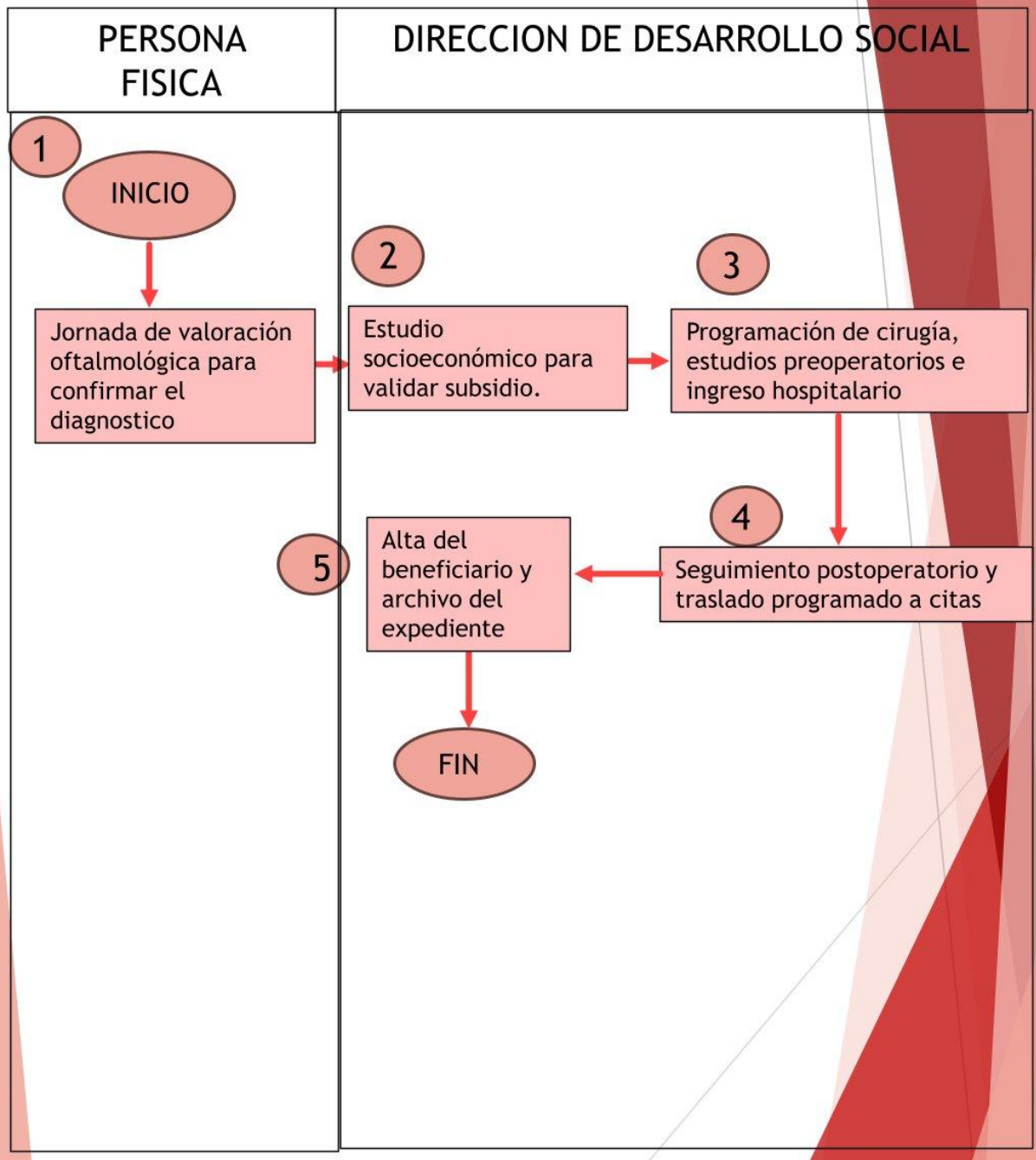
2. PROCEDIMIENTO.“PROGRAMA VIVIENDA DIGNA (PDS-002), enfocado en la venta de productos a bajo costo mediante pagos diferidos



3. PROCEDIMIENTO.“PROGRAMA POR TI MUJER” (PDS-003), servicio de salud preventiva coordinado con una instancia externa.



4. PROCEDIMIENTO.“PROGRAMA TRANSFORMANDO MIRADAS - CATARATAS” (PDS-004), gestión de cirugías para adultos mayores.



5. PROCEDIMIENTO.“PROGRAMA MEDICO EN TU CASA (PDS-005), Atención medica domiciliaria para personas en postración.

VII. DIRECTORIO

N.P.	NOMBRE	CARGO
1	ANAY MORALES CASANOVA	DIRECTORA
2	MISAEL DOMINGUEZ ZAMORA	COORDINADOR
	JIMENA QUIJANO GRANADOS	COORDINADOR
3	ROSA OFELIA HERNANDEZ ROJAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
4	YESICA LIZBETH SAN PEDRO MOLINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

VIII. VALIDACIÓN

APROBÓ

_____

C. MARIA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS
Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Jaltenco.

REVISÓ

_____

MTRO. MIGUEL ANGEL MORENO ESTRADA
Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Jaltenco

ELABORÓ

_____

C. ANAY MORALES CASANOVA
Directora de Desarrollo Social del Municipio de Jaltenco

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
ABRIL 2026	ELABORACIÓN DEL MANUAL

Punto N° 5.- En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, manifiesta que el punto número cinco del orden del día corresponde a la presentación, análisis y, en su caso, aprobación de los proyectos reglamentarios de la Dirección de Desarrollo Urbano: Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano y Manual de procedimientos de Desarrollo de la Dirección de Desarrollo Urbano.

En uso de la voz, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidente Municipal, manifiesta: *“Compañeras y compañeros ediles, como es de su conocimiento, se remitieron los proyectos reglamentarios de la Dirección de Desarrollo Urbano: Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano y Manual de Procedimientos de Desarrollo de la Dirección de Desarrollo Urbano a la Comisión Edilicia de Revisión de la Reglamentación Municipal, a efecto de que emitieran su dictamen, dicha Comisión se ha reunido para revisar y dictaminar dichos proyectos reglamentarios, y estos fueron regresados a la Secretaria del Ayuntamiento para su posible aprobación por este cuerpo edilicio.*

Considerando que la Comisión edilicia ya ha emitido su dictaminación y que los proyectos reglamentarios les fueron hechos llegar de manera previa, dispensaremos su lectura.

En uso de la palabra, la C. María del Carmen Vergara Hernández, primera Regidora, manifiesta que la definición del dictamen fue en el mismo sentido del proyecto reglamentario que se aprobó con anterioridad. Es decir, la Comisión se reunió y decidió enviar los proyectos reglamentarios para su votación en el pleno.

No existiendo manifestaciones adicionales de los integrantes del cabildo, la C. Presidenta Municipal instruye al C. Secretario del Ayuntamiento proceda a someter a votación la aprobación del punto de acuerdo.

El C. Secretario del Ayuntamiento solicita a los integrantes del ayuntamiento, los que estén por la afirmativa se sirvan hacerlo levantando la mano.

El C. Secretario del Ayuntamiento informa a la c. Presidenta Municipal, que el punto de acuerdo ha sido aprobado por unanimidad y que procede a dar lectura a los puntos resolutivos.

Puntos de acuerdo

Primero: Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 3, 30 Bis y 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento aprueba por unanimidad el Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano y el Manual de Procedimientos de Desarrollo de la Dirección de Desarrollo

Segundo: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento informe a la Dirección de Desarrollo urbano sobre la aprobación del Manual de Procedimientos y del Reglamento Interno.

Tercero: Se solicita a la Secretaria del Ayuntamiento a que publique el presente acuerdo y sus resolutivos en los estrados de la propia Secretaría, así como en la Gaceta Municipal, órgano informativo oficial del Municipio de Jaltenco.

Cuarto: Cúmplase.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

ABRIL 2026

ELABORO	REVISO	VALIDO	AUTORIZO
ARQ. KAREN RODRIGUEZ RODRIGUEZ DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO	LIC.SANDRA ARMENTA SALINAS DIRECTORA DE JURÍDICO Y LÍMITES MUNICIPALES	LIC. ANA ROSA RIOS GONZALEZ SECRETARIA TÉCNICA DEL MUNICIPIO	C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS PRESIDENTA MUNICIPAL

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN ---------- 3
2. OBJETIVO GENERAL---------- 4
3. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESO---------- 4
4. EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN----------5
5. DEMOLICION PARCIAL O TOTAL----------11
6. EXCAVACIÓN Y/O RELLENO----------16
7. LICENCIA DE CONSTRUCCION E INSTALACION DE ANTENAS RADIOCOMUNICACIONES ----------21
8. PERMISO PARA OBRA (ejecución de obras subterráneas o aéreas en la vía pública) ----------26
9. AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACION TEMPORAL DE LA VIA PUBLICA ----------31
10. OBRAS DE MODIFICACION Y/O CORTE DE PAVIMENTO O BANQUETA----------36
11.PRORROGA PARA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN----------41
12. CONSTANCIA DE TERMINACION DE OBRA----------46
13.ALINEAMIENTO, APERTURA Y RECONOCIMIENTODE VIAS PUBLICAS----------51
14.DICTAMEN TECNICO----------53
15. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL----------59
16. SIMBOLOGÍA ----------64
17. REGISTRO DE EDICIONES ----------64

1. PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, la persona titular del Ejecutivo Constitucional del Estado de México impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas, emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada del Área de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, en materia de planeación, gestión y control de los procesos relacionados con el desarrollo urbano, la expedición de licencias, dictámenes y constancias, así como la supervisión y regulación de obras en el territorio municipal. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de esta área sustantiva del gobierno municipal.

Este documento contribuye a la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

2. OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de los trámites y servicios prestados por el Área de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo, así como mediante el establecimiento de políticas claras que regulen, orienten y delimiten las funciones y actividades de las personas servidoras públicas responsables de su ejecución.

3. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS

4 EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

4.1 OBJETIVO

Describir las operaciones o tareas que se realizan de manera secuencial y cronológica para la expedición de la licencia de construcción en sus diferentes modalidades, a fin de impulsar acciones de mejora en el proceso con una vigencia de un año.

4.2 TIPOS DE LICENCIAS

- OBRA NUEVA.
- AMPLIACIÓN DE OBRA EXISTENTE.
- MODIFICACÓN DE OBRA EXISTENTE.
- REPARACIÓN DE OBRA EXISTENTE (Reparación que no afecte elementos estructurales de una obra existente, así como también Reparación que afecte elementos estructurales de una obra existente)
- LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE BARDA.
- LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN EXTEMPORANEA.

4.3 REFERENCIAS

- Código Administrativo del Estado de México: Artículos 18.20 a 18.28
- Código Financiero del Estado de México: Artículos 143 y 144 fracciones I y II.
- Bando Municipal 2026 Municipio de Jaltenco articulo 147 y 148.

4.4 DEFINICIONES

- DDU: Dirección de Desarrollo Urbano
- DD: Desarrollo Urbano
- Licencia de construcción: documento oficial que autoriza una intervención física regulada sobre un inmueble conforme a las disposiciones técnicas, urbanas y normativas vigentes.
- Alineamiento
- Prorroga
- Verificación

4.5 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

LICENCIA DE CONTRUCCIÓN MENOR A 60 mts.

- COPIA DEL INE DEL PROPIETARIO.
- COPIA DEL DOCUMENTO CON QUE ACREDITA LA PROPIEDAD, ESCRITURA Y/O TRANSLADO DE DOMINIO.
- CROQUIS DEBIDAMENTE ACOTADO CON PLANTAS, ALTURAS Y FACHADAS.
- EN CASO DE SER OBRA NUEVA, PRESENTAR ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL.
- LLENAR SOLICITUD DEL TRAMITE.
- CROQUIS DE UBICACIÓN Y ORTOFOTO.
- CARTA PODER DEBIDAMENTE REQUISITADA, EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO QUIEN REALIZA EL TRAMITE.

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN MAYOR DE 60 mts.

- RECIBO DE PAGO DE IMPUESTOS PREDIAL AÑO CORRIENTE.
- RECIBO DE PAGO DE AGUA CORRIENTE.
- DOCUMENTO CON QUE SE ACREDITA LA PROPIEDA, ESCRITURA Y/O TRASLADO DE DOMINIO.
- CROQUIS DE UBICACIÓN ORTOFOTO.
- PLANOS ARQUITECTONICOS Y ESTRUCTURALES, FIRMADOS POR D.R.O
- EN CASO DE SER OBRA NUEVA, ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL.
- MEMORIA DE CALCULO EN ORIGINAL.
- CARTA DEBIDAMENTE REQUISITADA, EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO QUIEN HACE EL TRÁMITE.
- FIRMA DE DIRECTOR RERSPONSABLE DE OBRA (D.R.O).
- COPA DE CONVENIO DE PRESTACIONES DE SERVICIO (D.R.O.)
- LLENAR SOLICITUD DEL TRAMITE.
- LICENCIA DE USO DE SUELO EN ORIGINAL.

4.6 RESULTADO

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

4.7 INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Constancia de Alineamiento y número Oficial
- Constancia de terminación de Obra

4.8 POLÍTICAS

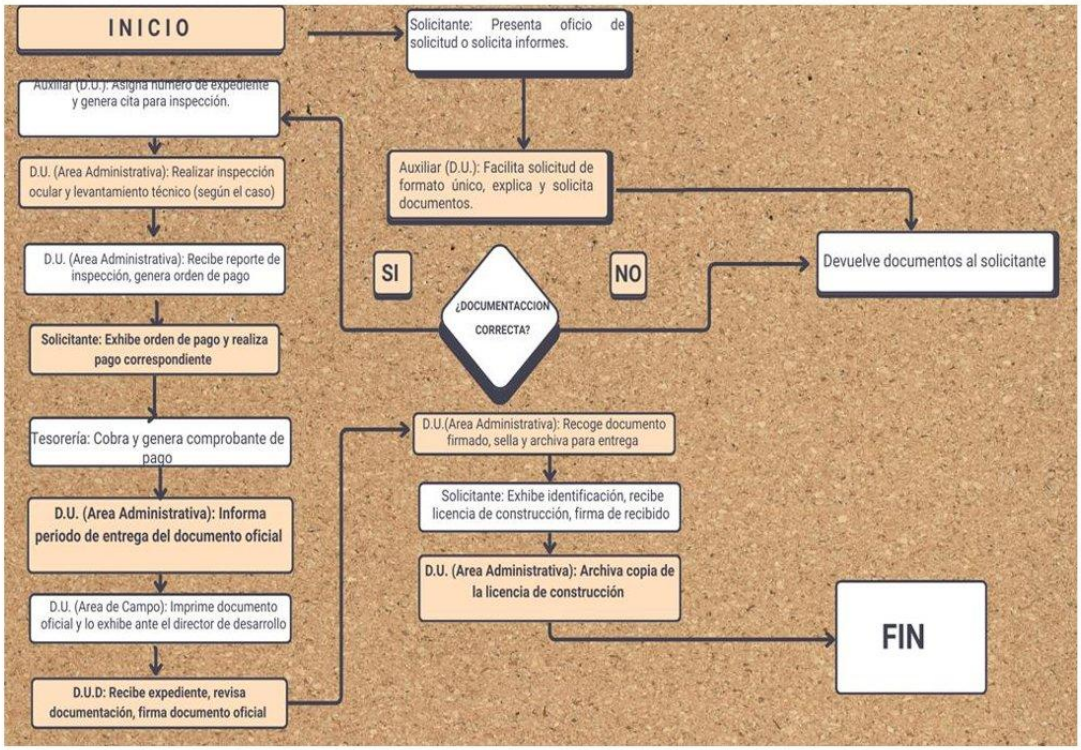
- La entrega será exclusivamente en días hábiles entre 10:00 hrs y 16:00 hrs.
- El solicitante debe transportar al personal técnico si se requiere inspección.
- Solo se entregará el documento con el comprobante de pago y cumplimiento normativo.

4.9 DESARROLLO

No.	Actividad	Responsable	Área	Observaciones / Conexión
1	Presenta oficio de solicitud o solicita informes	Solicitante	D.U. (Area administrativa)	Inicio del trámite
2	Explica el llenado del formato único e informa sobre los documentos	Personal Administrativo	Desarrollo Urbano (D.U.)	Verificación documental
3	Verifica que la documentación este completa y correcta. Asigna número de expediente y genera cita para la inspección	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Incluye hora y fecha; si no aplica inspección, ir al punto 6
4	Transada a personal del área técnica para inspección fisca (si aplica)	Solicitante	D.U. (Area Administrativa)	Por sus propios
5	Realiza inspección ocular y levantamiento técnico (según el caso)	Personal Técnico	D.U. (Area Administración)	
6	Recibe reporte de inspección y/o levantamiento técnico. Genera orden de orden pago conforme al Código Financiero	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Por sus propios medios
7	Realiza el pago correspondiente	Solicitante	D.U.	
8	Cobra el pago, genera y entrega el recibo oficial.	cajero	Tesorería Municipal	Finaliza inspección
9	Informa al solicitante el periodo estimado de	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Normalmente de 3 a 5 días hábiles

	entrega del documento oficial			
10	Imprime el documento oficial (licencia), lo presenta ante el director para su revisión	Personal Administrativo		
11	Revisa documentación, verifica cumplimiento	Director	Dirección de Desarrollo Urbano (D.D.U)	Validación y firma oficial
12	Recoge el documento firmado, coloca sellos y lo archiva para su entrega	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Identificación debe coincidir con en la solicitud
13	Se presenta en D.U., exhibe su identificación, recibe la licencia firmada lo recibido con la fecha.	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Fin del procedimiento
14	Archiva copia de la licencia firmada	Personal administrativo	D.U.	Identificación debe coincidir

4.10 DIAGRAMACION



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

4.11 FORMATO E INSTRUCTIVO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPIO DE JALTENCO

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

LUGAR DE EXPEDICIÓN **MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO**		FOLIO	
		FECHA	

DATOS GENERALES DEL TITULAR

Nombre o razón social			
Representante legal			
Domicilio para oír y recibir notificaciones			
Domicilio electrónico		Teléfono	

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO

Ubicación					
Clave catastral		Manzana		Superficie del predio	
Licencia de Uso del Suelo				Superficie construida	

DATOS DE AUTORIZACIÓN

		Superficie autorizada	
		Tipo	

AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DE LA VÍA PÚBLICA

De manera transitoria se utilizará la Vía Pública el tiempo mínimo necesario para la colocación, de materiales de construcción y/o escombro, para su introducción o retiro durante el proceso de la construcción en un predio o inmueble. En caso de colocación de andamios, tapiales y demás estructuras provisionales en la Vía Pública, se acordonara el área y se colocarán señalamientos preventivos para la protección a los transeúntes y vehículos que circulen por la misma. **No se permitirá la permanencia o un tiempo mayor a la vigencia de la presente Licencia de Construcción, de dichos elementos.**

CROQUIS DE LOCALIZACION

DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre		Registro	
Domicilio para oír y recibir notificaciones			
Domicilio electrónico		Teléfono	

PAGO DE DERECHOS

RECIBO DE PAGO DE NÚMERO		DERECHOS	

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

1 AÑO DE VIGENCIA

OBLIGACIONES DEL TITULAR Y/O DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

1. El Director Responsable de Obra deberá acatar lo establecido en el articulo 18.19, primer párrafo, fracciones II, III, IV, V, VI y VII del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones de Jaltenco, Estado de México vigente.

2. La presente licencia y planos autorizados deberán permanecer en la construcción durante toda su ejecución para ser mostrados a la autoridad competente cuando así sean solicitados.

3. El titular de la Licencia o el Director Responsable de Obra, deberá dar aviso por escrito a la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, de la terminación de las obras autorizadas dentro de los treinta dias hábiles posteriores a su conclusión, a efecto de expedir la CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA, previa inspección, para comprobar que la obra, edificación o instalación se ejecuto de acuerdo al proyecto autorizado y que por lo tanto, es apta para su ocupación o para el fin señalado en la licencia de construcción.

4. En caso de ejecución de demoliciones y/o excavaciones se deberá acatar lo precisado en los artículos 18.59, 18.60 y 18.61 del Libro Decimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.

5. Durante la ejecución de los trabajos, el Director Responsable de Obra y el Titular de la Licencia de Construcción deberán acatar lo dispuesto en los artículos 18.25, 18.27, 18.62, 18.64, 18.65, 18.66 y 18.67 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.

6. Respetar las NORMAS DE DISTRIBUCIÓN - CONSTRUCCIÓN - INSTALACIONES ÁREAS EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN **SEPARACIÓN DE CONDUCTORES A CONSTRUCCIONES, CFE** VIGENTE.

OBSERVACIONES

1. Esta Licencia no prejuzga medidas, colindancias o superficie del predio, dejando a salvo derechos de terceros.

2. Esta Licencia no es un documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.

3. Esta Licencia de construcción no autoriza poda, derribo y/o trasplante de árboles, por lo que el propietario del inmueble deberá obtener los permisos para tal efecto.

4. Cuando el plazo que ampara la presente licencia de construcción no fuese suficiente para la conclusión de la obra o instalación autorizada, el titular podrá solicitar prorrogas, las cuales se podrá otorgar tantas veces lo requiera, previo pago de derechos correspondientes; tendrá una vigencia máxima al de la licencia originalmente otorgada; y deberá solicitar y obtenerla dentro de la vigencia de la licencia.

AVISO DE PRIVACIDAD

Los Datos Personales que se recaban en el presente formato se encuentran protegidos de acuerdo con el AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL conforme a lo establecido a los artículos 29, 30 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

AUTORIZACIÓN

La presente Licencia de Construcción se emite por la que suscribe, Arq. Karen Rodríguez Rodríguez en mi carácter de Directora de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, Estado de México, personalidad que acredito mediante nombramiento expedido por la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal Constitucional y el M. en A. Miguel Ángel Moreno Estrada en su carácter de secretario, ambos del honorable Ayuntamiento del Municipio de Jaltenco, de fecha diez del mes de Julio del año dos mil veinticinco, mismo que surtió sus efectos al momento de su expedición, gozando de las más amplias facultades y atribuciones que le competen al titular de la citada Dirección y que se encuentran reconocidas en los artículos 8, 14 segundo párrafo y 16 primer párrafo, 115 primer párrafo, fracción V, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 6, 15, 27, 49, 86, 87 primer párrafo, fracción V, 88, 89, 90 y 96 sexies, primer párrafo, fracciones II, VI, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 3, 4, 7, 115, 132, primer párrafo, fracción III, 135 y 136 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Artículo 5.10 fracción VI y XIX, 5.26 fracción X, Artículo 18.1,18.3 18.4, 18.6 fracción II, III, IV y VI, 18.20, 18.25, 18.26, 18.28 del Código Administrativo del Estado de México, Artículo 144 fracciones I, II, V, VI del Código Financiero del Estado de México, Artículo 147 y Artículo 148 Bando Municipal vigente del Municipio de Jaltenco Estado de México.

[redacted]
DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO

NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO

FECHA DE RECIBIDO _____

ENTERADO DE LAS **NORMAS** DE DISTRIBUCIÓN - CONSTRUCCIÓN - INSTALACIONES ÁREAS EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN SEPARACIÓN DE CONDUCTORES A CONSTRUCCIONES, **CFE** VIGENTE.

c.c.p. Archivo

5. DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL

5.1 OBJETIVO

La Licencia de Demolición parcial o total es un documento que acredita y respalda los procesos de demolición que se realizaran en el predio mencionado o en alguna edificación, dándole el cumplimiento al proceso de seguridad con una vigencia de un año.

5.2 REFERENCIAS

- Código Administrativo del Estado de México: Artículo 18.19 fracción I, II, II, IV, V, VI Y VII,18.59, 18.60 y 18.61.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios artículos 29, 30 y 31.
- Código Financiero de Estado de México artículo 144 fracción II
- Bando Municipal del Municipio de Jaltenco, Estado de México artículo 147y 148.

5.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- COPIA DEL INE DEL PROPIETARIO
- COPIA DE DOCUMENTO CON QUE ACREDITA LA PROPIEDAD, ESCRITURA Y/O TRASLADO DE DOMINIO.
- CROQUIS DEBIDAMENTE ACOTADO CON PLANTAS ALTURAS Y FACHADAS.
- EN CASO DE SER 0BRA NUEVA, PRESENTAR ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL.
- LLENAR SOLICTUD DEL TRAMITE.
- CROQUIS DE UBICACIÓN Y ORTOFOTO.
- CARTA PODER DEBIDAMENTE REQUISITADA, EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO QUIEN REALIZA EL TRAMITE.

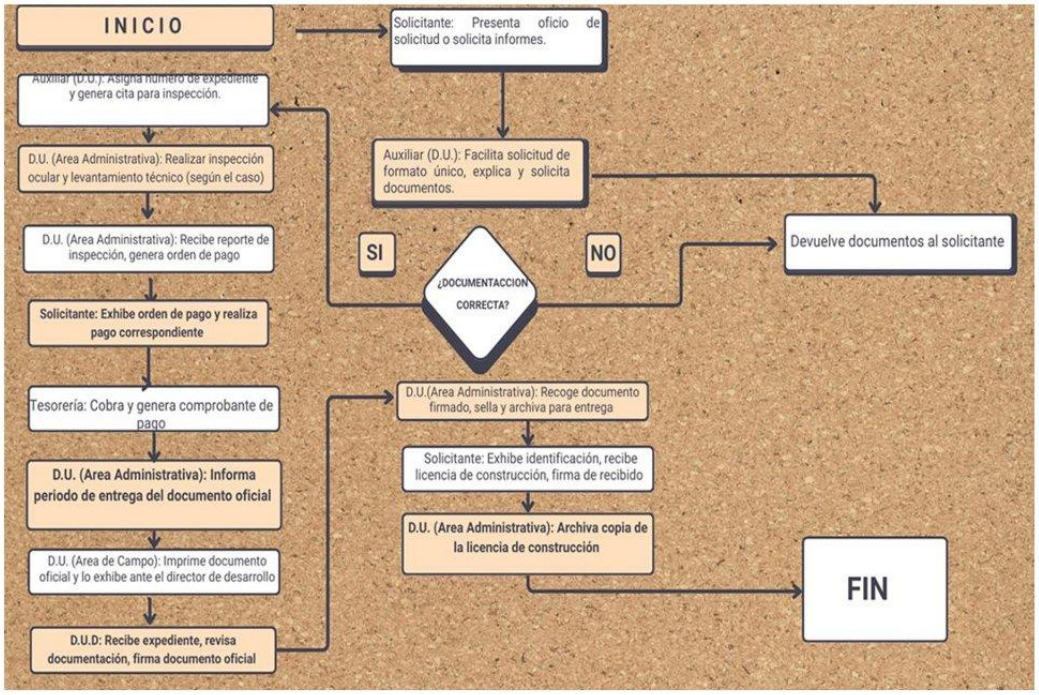
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

5.4 DESARROLLO

No.	Actividad	Responsable	Área	Observaciones / Conexión
1	Presenta oficio de solicitud o solicita informes	Solicitante	D.U. (Area administrativa)	Inicio del trámite
2	Explica el llenado del formato único e informa sobre los documentos	Personal Administrativo	Desarrollo Urbano (D.U.)	Verificación documental
3	Verifica que la documentación este completa y correcta. Asigna número de expediente y genera cita para la inspección	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Incluye hora y fecha; si no aplica inspección, ir al punto 6
4	Transada a personal del área técnica para inspección fisca (si aplica)	Solicitante	D.U. (Area Administrativa)	Por sus propios
5	Realiza inspección ocular y levantamiento técnico (según el caso)	Personal Técnico	D.U. (Area Administración)	
6	Recibe reporte de inspección y/o levantamiento técnico. Genera orden de orden pago conforme al Código Financiero	Personal Administración	D.U. (Area Administrativa)	Por sus propios medios
7	Realiza el pago correspondiente	Solicitante	D.U.	
8	Cobra el pago, genera y entrega el recibo oficial.	cajero	Tesorería Municipal	Finaliza inspección
9	Informa al solicitante el periodo estimado de entrega del documento oficial	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Normalmente de 3 a 5 días hábiles
10	Imprime el documento oficial (licencia), lo presenta ante el director para su revisión	Personal Administración		

11	Revisa documentación, verifica cumplimiento	Director	Dirección de Desarrollo Urbano (D.D.U)	Validación y firma oficial
12	Recoge el documento firmado, coloca sellos y lo archiva para su entrega	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Identificación debe coincidir con en la solicitud
13	Se presenta en D.U., exhibe su identificación, recibe la licencia firmada lo recibido con la fecha.	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Fin del procedimiento
14	Archiva copia de la licencia firmada	Personal administrativo	D.U.	Identificación debe coincidir

5.5 DIAGRAMACIÓN



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

5.6 FORMATO E INSTRUCTIVO.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPIO DE JALTENCO

PERMISO

LUGAR DE EXPEDICIÓN **MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO**		FOLIO	
		FECHA	

DATOS GENERALES DEL TITULAR

Nombre o razón social			
Representante legal			
Domicilio para oír y recibir notificaciones			
Domicilio electrónico		Teléfono	

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO

Ubicación					
Clave catastral		Manzana		Superficie del predio	
Licencia de Uso del Suelo				Superficie construida	

DATOS DE AUTORIZACION

DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL		Superficie autorizada	
		Tipo	

AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DE LA VÍA PÚBLICA

De manera transitoria se utilizará la Vía Pública el tiempo mínimo necesario para la colocación, de materiales de construcción y/o escombro, para su introducción o retiro durante el proceso de la construcción en un predio o inmueble. En caso de colocación de andamios, tapiales y demás estructuras provisionales en la Vía Pública, se acordonara el área y se colocarán señalamientos preventivos para la protección a los transeúntes y vehículos que circulen por la misma. No se permitirá la permanencia o un tiempo mayor a la vigencia de la presente Licencia de Construcción, de dichos elementos.

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre	----	Registro	----
Domicilio para oír y recibir notificaciones	---		
Domicilio electrónico	----	Teléfono	----

PAGO DE DERECHOS

RECIBO DE PAGO DE NÚMERO		DERECHOS	

GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO 2025 - 2027 ¡Continuamos transformando!

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

1 AÑO DE VIGENCIA

OBLIGACIONES DEL TITULAR Y/O DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

1. El Director Responsable de Obra deberá acatar lo establecido en el artículo 18.19, primer párrafo, fracciones II, III, IV, V, VI y VII del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones de Jaltenco, Estado de México vigente.

2. La presente licencia y planos autorizados deberán permanecer en la construcción durante toda su ejecución para ser mostrados a la autoridad competente cuando así sean solicitados.

3. El titular de la Licencia o el Director Responsable de Obra, deberá dar aviso por escrito a la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, de la terminación de las obras autorizadas dentro de los treinta días hábiles posteriores a su conclusión, a efecto de expedir la CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA, previa inspección, para comprobar que la obra, edificación o instalación se ejecuto de acuerdo al proyecto autorizado y que por lo tanto, es apta para su ocupación o para el fin señalado en la licencia de construcción.

4. En caso de ejecución de demoliciones y/o excavaciones se deberá acatar lo precisado en los artículos 18.59, 18.60 y 18.61 del Libro Decimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.

5. Durante la ejecución de los trabajos, el Director Responsable de Obra y el Titular de la Licencia de Construcción deberán acatar lo dispuesto en los artículos 18.25, 18.27, 18.62, 18.64, 18.65, 18.66 y 18.67 del Libro Decimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.

6. Respetar las NORMAS DE DISTRIBUCIÓN - CONSTRUCCIÓN - INSTALACIONES ÁREAS EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN SEPARACIÓN DE CONDUCTORES A CONSTRUCCIONES, CFE VIGENTE.

OBSERVACIONES

1. Esta Licencia no prejuzga medidas, colindancias o superficie del predio, dejando a salvo derechos de terceros.

2. Esta Licencia no es un documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.

3. Esta Licencia de construcción no autoriza poda, derribo y/o trasplante de árboles, por lo que el propietario del inmueble deberá obtener los permisos para tal efecto.

4. Cuando el plazo que ampara la presente licencia de construcción no fuese suficiente para la conclusión de la obra o instalación autorizada, el titular podrá solicitar prorrogas, las cuales se podrá otorgar tantas veces lo requiera, previo pago de derechos correspondientes; tendrá una vigencia máxima al de la licencia originalmente otorgada; y deberá solicitar y obtenerla dentro de la vigencia de la licencia.

AVISO DE PRIVACIDAD

Los Datos Personales que se recaban en el presente formato se encuentran protegidos de acuerdo con el AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL conforme a lo establecido a los artículos 29, 30 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

AUTORIZACIÓN

La presente Licencia de Construcción se emite por la que suscribe, Arq. Karen Rodríguez Rodríguez en mi carácter de Directora de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, Estado de México, personalidad que acredito mediante nombramiento expedido por la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal Constitucional y el M. en A. Miguel Ángel Moreno Estrada en su carácter de secretario, ambos del honorable Ayuntamiento del Municipio de Jaltenco, de fecha diez del mes de Julio del año dos mil veinticinco, mismo que surtió sus efectos al momento de su expedición, gozando de las más amplias facultades y atribuciones que le competen al titular de la citada Dirección y que se encuentran reconocidas en los artículos 8, 14 segundo párrafo y 16 primer párrafo, 115 primer párrafo, fracción V, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 6, 15, 27, 49, 86, 87 primer párrafo, fracción V, 88, 89, 90 y 96 sexies, primer párrafo, fracciones II, VI, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 3, 4, 7, 115, 132, primer párrafo, fracción III, 135 y 136 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Artículo 5.10 fracción VI y XIX, 5.26 fracción X, Artículo 18.1,18.3 18.4, 18.6 fracción II, III, IV y VI, 18.20, 18.25, 18.26, 18.28 del Código Administrativo del Estado de México, Artículo 144 fracciones I , II, V, VI del Código Financiero del Estado de México, Artículo 68 y Artículo 69 Bando Municipal vigente del Municipio de Jaltenco Estado de México.

	NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO FECHA DE RECIBIDO _____
[redacted]z DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO	ENTERADO DE LAS NORMAS DE DISTRIBUCIÓN - CONSTRUCCIÓN - INSTALACIONES ÁREAS EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN SEPARACIÓN DE CONDUCTORES A CONSTRUCCIONES, CFE VIGENTE.

c.c.p. Archivo

6 LICENCIA DE EXCAVACIÓN O RELLENO

6.1 OBJETIVO

Expedir la Licencia de Excavación o Relleno, para dar a conocer las medidas de seguridad en la preparación de terrenos, previo a una construcciónccon una vigencia de un año.

6.2 REFERENCIAS

- Código Administrativo del Estado de México: Artículo 18.19 fracción I, II, II, IV, V, VI Y VII,18.59, 18.60 y 18.61.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios artículos 29, 30 y 31.
- Código Financiero de Estado de México artículo 144 fracción II.
- Bando Municipal del Municipio de Jaltenco, Estado de México artículo 147y 148.

6.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- COPIA DEL INE DEL PROPIETARIO
- COPIA DE DOCUMENTO CON QUE ACREDITA LA PROPIEDAD, ESCRITURA Y/O TRASLADO DE DOMINIO.
- CROQUIS DEBIDAMENTE ACOTADO.
- LLENAR SOLICTUD DEL TRAMITE.
- CROQUIS DE UBICACIÓN Y ORTOFOTO.
- CARTA PODER DEBIDAMENTE REQUISITADA, EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO QUIEN REALIZA EL TRAMITE.

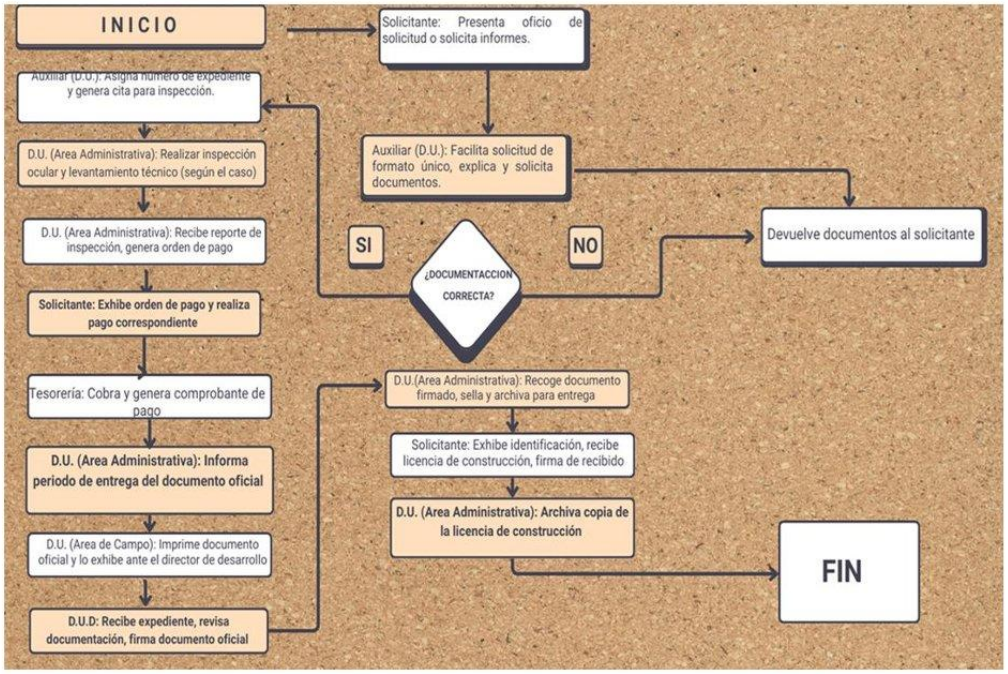
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

6.4 DESARROLLO

No.	Actividad	Responsable	Área	Observaciones / Conexión
1	Presenta oficio de solicitud o solicita informes	Solicitante	D.U. (Area administrativa)	Inicio del trámite
2	Explica el llenado del formato único e informa sobre los documentos	Personal Administrativo	Desarrollo Urbano (D.U.)	Verificación documental
3	Verifica que la documentación este completa y correcta. Asigna número de expediente y genera cita para la inspección	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Incluye hora y fecha; si no aplica inspección, ir al punto 6
4	Transada a personal del área técnica para inspección fisca (si aplica)	Solicitante	D.U. (Area Administrativa)	Por sus propios
5	Realiza inspección ocular y levantamiento técnico (según el caso)	Personal Técnico	D.U. (Area Administración)	
6	Recibe reporte de inspección y/o levantamiento técnico. Genera orden de orden pago conforme al Código Financiero	Personal Administración	D.U. (Area Administrativa)	Por sus propios medios
7	Realiza el pago correspondiente	Solicitante	D.U.	
8	Cobra el pago, genera y entrega el recibo oficial.	cajero	Tesorería Municipal	Finaliza inspección
9	Informa al solicitante el periodo estimado de entrega del documento oficial	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Normalmente de 3 a 5 días hábiles
10	Imprime el documento oficial (licencia), lo presenta ante el director para su revisión	Personal Administración		
11	Revisa documentación, verifica cumplimiento	Director	Dirección de Desarrollo Urbano (D.D.U)	Validación y firma oficial
12	Recoge el documento firmado, coloca sellos y lo archiva para su entrega	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Identificación debe coincidir con en la solicitud
13	Se presenta en D.U., exhibe su identificación, recibe la licencia firmada lo recibido con la fecha.	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Fin del procedimiento

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

6.5 DIAGRAMACIÓN



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

6.6 FORMATO E INSTRUCTIVO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPIO DE JALTENCO

PERMISO

LUGAR DE EXPEDICIÓN **MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO**		FOLIO	
		FECHA	

DATOS GENERALES DEL TITULAR

Nombre o razón social			
Representante legal			
Domicilio para oír y recibir notificaciones			
Domicilio electrónico		Teléfono	

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO

Ubicación					
Clave catastral		Manzana		Superficie del predio	
Licencia de Uso del Suelo				Superficie construida	

DATOS DE AUTORIZACION

EXCAVACIÓN Y/O RELLENO		Superficie autorizada	
		Tipo	

AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DE LA VÍA PÚBLICA

De manera transitoria se utilizará la Vía Pública el tiempo mínimo necesario para la colocación, de materiales de construcción y/o escombro, para su introducción o retiro durante el proceso de la construcción en un predio o inmueble. En caso de colocación de andamios, tapiales y demás estructuras provisionales en la Vía Pública, se acordonara el área y se colocarán señalamientos preventivos para la protección a los transeúntes y vehículos que circulen por la misma. No se permitirá la permanencia o un tiempo mayor a la vigencia de la presente Licencia de Construcción, de dichos elementos.

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre	----	Registro	----
Domicilio para oír y recibir notificaciones	---		
Domicilio electrónico	----	Teléfono	----

PAGO DE DERECHOS

RECIBO DE PAGO DE NÚMERO		DERECHOS	

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

1 AÑO DE VIGENCIA

OBLIGACIONES DEL TITULAR Y/O DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

1. El Director Responsable de Obra deberá acatar lo establecido en el artículo 18.19, primer párrafo, fracciones II, III, IV, V, VI y VII del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones de Jaltenco, Estado de México vigente.

2. La presente licencia y planos autorizados deberán permanecer en la construcción durante toda su ejecución para ser mostrados a la autoridad competente cuando así sean solicitados.

3. El titular de la Licencia o el Director Responsable de Obra, deberá dar aviso por escrito a la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, de la terminación de las obras autorizadas dentro de los treinta días hábiles posteriores a su conclusión, a efecto de expedir la CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA, previa inspección, para comprobar que la obra, edificación o instalación se ejecuto de acuerdo al proyecto autorizado y que por lo tanto, es apta para su ocupación o para el fin señalado en la licencia de construcción.

4. En caso de ejecución de demoliciones y/o excavaciones se deberá acatar lo precisado en los artículos 18.59, 18.60 y 18.61 del Libro Decimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.

5. Durante la ejecución de los trabajos, el Director Responsable de Obra y el Titular de la Licencia de Construcción deberán acatar lo dispuesto en los artículos 18.25, 18.27, 18.62, 18.64, 18.65, 18.66 y 18.67 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.

6. Respetar las NORMAS DE DISTRIBUCIÓN - CONSTRUCCIÓN - INSTALACIONES ÁREAS EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN SEPARACIÓN DE CONDUCTORES A CONSTRUCCIONES, CFE VIGENTE.

OBSERVACIONES

1. Esta Licencia no prejuzga medidas, colindancias o superficie del predio, dejando a salvo derechos de terceros.

2. Esta Licencia no es un documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.

3. Esta Licencia de construcción no autoriza poda, derribo y/o trasplante de árboles, por lo que el propietario del inmueble deberá obtener los permisos para tal efecto.

4. Cuando el plazo que ampara la presente licencia de construcción no fuese suficiente para la conclusión de la obra o instalación autorizada, el titular podrá solicitar prorrogas, las cuales se podrá otorgar tantas veces lo requiera, previo pago de derechos correspondientes; tendrá una vigencia máxima al de la licencia originalmente otorgada; y deberá solicitar y obtenerla dentro de la vigencia de la licencia.

AVISO DE PRIVACIDAD

Los Datos Personales que se recaban en el presente formato se encuentran protegidos de acuerdo con el AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL conforme a lo establecido a los artículos 29, 30 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

AUTORIZACIÓN

La presente Licencia de Construcción se emite por la que suscribe, Arq. Karen Rodríguez Rodríguez en mi carácter de Directora de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, Estado de México, personalidad que acredito mediante nombramiento expedido por la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal Constitucional y el M. en A. Miguel Ángel Moreno Estrada en su carácter de secretario, ambos del honorable Ayuntamiento del Municipio de Jaltenco, de fecha diez del mes de Julio del año dos mil veinticinco, mismo que surtió sus efectos al momento de su expedición, gozando de las más amplias facultades y atribuciones que le competen al titular de la citada Dirección y que se encuentran reconocidas en los artículos 8, 14 segundo párrafo y 16 primer párrafo, 115 primer párrafo, fracción V, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 6, 15, 27, 49, 86, 87 primer párrafo, fracción V, 88, 89, 90 y 96 sexies, primer párrafo, fracciones II, VI, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 3, 4, 7, 115, 132, primer párrafo, fracción III, 135 y 136 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Artículo 5.10 fracción VI y XIX, 5.26 fracción X, Artículo 18.1,18.3 18.4, 18.6 fracción II, III, IV y VI, 18.20, 18.25, 18.26, 18.28 del Código Administrativo del Estado de México, Artículo 144 fracciones I , II, V, VI del Código Financiero del Estado de México, Artículo 68 y Artículo 69 Bando Municipal vigente del Municipio de Jaltenco Estado de México.

	NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO
	FECHA DE RECIBIDO _____
[redacted] DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO	ENTERADO DE LAS NORMAS DE DISTRIBUCIÓN - CONSTRUCCIÓN - INSTALACIONES ÁREAS EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN SEPARACIÓN DE CONDUCTORES A CONSTRUCCIONES, CFE VIGENTE.

c.c.p. Archivo

7 LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE ANTENAS PARA RADIOCOMUNICACIONES

7.1. OBJETIVO

Obras o instalaciones de redes subterráneas o aéreas en la vía pública, por objeto la instalación de estaciones repetidoras, antenas y/o radiocomunicaciones que requieran elementos estructurales, que puedan construirse, instalarse o llevarse a cabo dentro del territorio municipal, así como expedir la licencia para la construcción e instalación de antenas para radiocomunicaciones vigencia de un año.

7.2 REFERENCIAS

- Código Administrativo del Estado de México: Artículos 18.29 al 18.32
- Código Financiero del Estado de México: Artículos 144 fracciones V y VI

7.3 DEFINICIONES

- DDU: Dirección de Desarrollo Urbano
- DU: Desarrollo Urbano
- Permiso de Obra: Documento que autoriza legalmente la ejecución de obras estructurales en vía pública, sujetas a normatividad técnica y urbana.

7.4 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- ACTA CONSTITUTIVA
- PODER NOTARIAL
- DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA LA PROPIEDAD Y/O POSECIÓN DEL INMUEBLE.
- RECIBO DE PREDIO
- IDENTIFICACION DEL DUEÑO O POSEEDOR

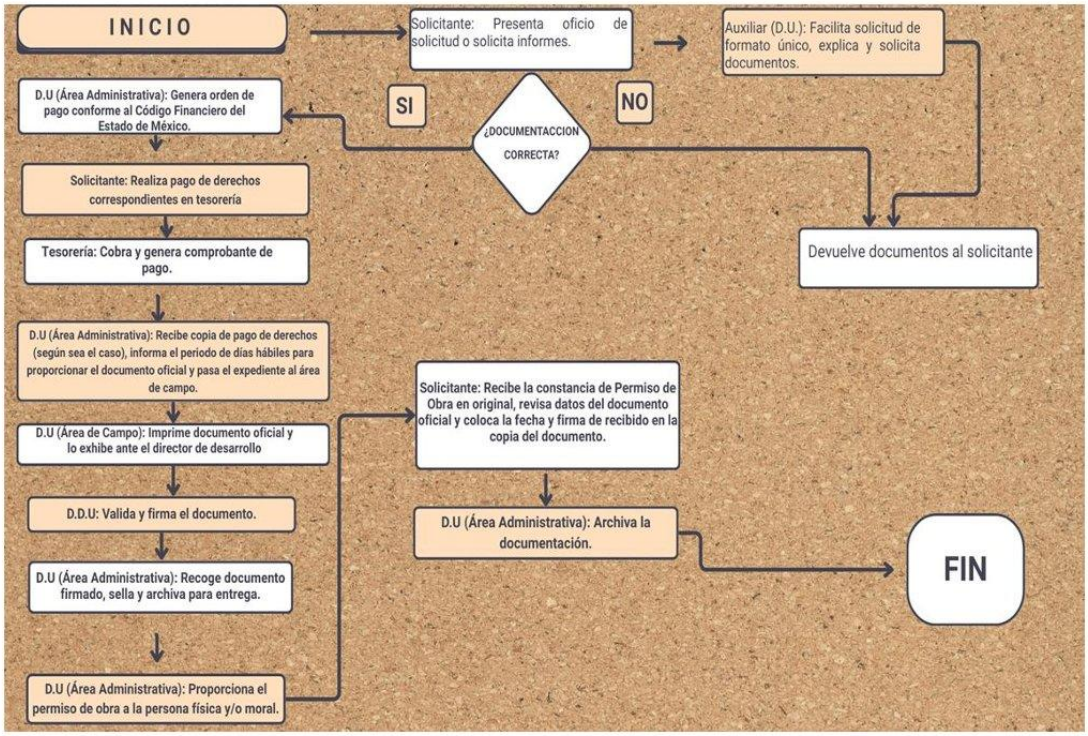
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

7.5 DESARROLLO

No.	Actividad	Responsable	Área	Observaciones / Flujo Condicional
1	Llena solicitud de formato único y entrega documentos requeridos	Solicitante		Punto de inicio del trámite
2	Proporciona número de expediente. Evalúa si requiere ruptura de pavimento y/o obra civil	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	**Si no se requiere obra civil, ir directamente al punto 9**
3	Genera orden de pago conforme al Código Financiero del Estado de México	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	Solo aplica si se requiere ruptura/obra civil
4	Realiza el pago correspondiente	Solicitante		
5	Cobra y entrega el recibo oficial de pago	Cajero	Tesorería Municipal	
6	Recibe comprobante de pago. Informa plazo de entrega del documento. Entrega expediente al área de campo	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	Tiempo estimado: 2 a 5 días hábiles
7	Imprime el Permiso de Obra y lo entrega al director con el expediente	Técnico	D.U. (Área de campo)	
8	Revisa, valida y firma el documento oficial	Director	Dirección de Desarrollo Urbano (D.D.U.)	
9	Recoge el documento firmado, lo sella y archiva para su entrega	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	Aplica también si no se requiere inspección u obra civil
10 11	Entrega el Permiso de Obra a la persona física y/o moral solicitante Recibe el documento, revisa datos, firma y coloca fecha de recibido en la copia oficial	Personal Administrativo Solicitante	D.U. (Área administrativa)	Verificación de identidad del receptor
12	Archiva expediente y copia del documento entregado	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	Fin del procedimiento

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

7.6 DIAGRAMACION



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

7.7 FORMATO E INSTRUTIVO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPIO DE JALTENCO

PERMISO DE OBRA

LUGAR DE EXPEDICIÓN **MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MEXICO**		FOLIO	
		FECHA	

DATOS GENERALES DEL TITULAR

Nombre o razón social			
Representante legal			
Domicilio para oír y recibir notificaciones			
Domicilio electrónico		Teléfono	

UBICACIÓN DE LA OBRA

Calles intervenidas	
Colonia, Localidad , Unidad	SAN ANDRES JALTENCO

DATOS DE AUTORIZACIÓN

Trabajos a realizar		
Longitud de la Obra		

AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DE LA VÍA PÚBLICA

Horarios de Trabajo autorizados	
En sistema vial primario En vías locales municipales	DE LAS 8:00 HORAS HASTA LAS 18:00 HORAS

De manera transitoria se utilizará la Vía Pública el tiempo mínimo necesario para la colocación, de materiales de construcción y/o escombro, para su introducción o retiro durante el proceso de la construcción en un predio o inmueble. En caso de colocación de andamios, tapiales y demás estructuras provisionales en la Vía Pública, se acordonara el área y se colocarán señalamientos preventivos de tamaño y color visibles para la protección a los transeúntes y vehículos que circulen por la misma, de la misma forma se le pide al Titular y/o Responsable dejar en optimas condiciones de limpieza el área a trabajar. No se permitirá la permanencia o un tiempo mayor a la vigencia de la presente Licencia de Construcción, de dichos elementos.

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre		Registro	
Domicilio para oír y recibir notificaciones			
Domicilio electrónico		Teléfono	

GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO 2025 - 2027 ¡Continuamos transformando!

GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO 2025 - 2027 ¡Continuamos transformando!

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

PAGO DE DERECHOS

Recibo de pago de número		Derechos	

OBLIGACIONES DEL TITULAR Y/O DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

1. El Director Responsable de Obra deberá acatar lo establecido en el artículo 18.19, primer párrafo, fracciones II, III, IV, V, VI y VII del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones de Jaltenco, Estado de México vigente.

2. El presente Permiso de Obra y planos autorizados deberán permanecer en la construcción durante toda su ejecución para ser mostrados a la autoridad competente cuando así sean solicitados.

3. El titular del Permiso de Obra o el Director Responsable de Obra, deberá dar aviso por escrito a la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, de la terminación de las obras autorizadas dentro de los treinta días hábiles posteriores a su conclusión, a efecto de expedir la CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA, previa inspección, para comprobar que la obra, edificación o instalación se ejecuto de acuerdo al proyecto autorizado y que por lo tanto, es apta para su ocupación o para el fin señalado en el Permiso de Obra.

4. En caso de ejecución de demoliciones y/o excavaciones se deberá acatar lo precisado en los artículos 18.59, 18.60 y 18.61 del Libro Decimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.

5. Durante la ejecución de los trabajos, el Director Responsable de Obra y el Titular del Permiso de Obra deberán acatar lo dispuesto en los artículos 18.25, 18.27, 18.62, 18.64, 18.65, 18.66 y 18.67 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.

6. Respetar las NORMAS DE DISTRIBUCIÓN - CONSTRUCCIÓN - INSTALACIONES ÁREAS EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN **SEPARACIÓN DE CONDUCTORES A CONSTRUCCIONES, CFE** VIGENTE.

OBSERVACIONES

1. Este Permiso de Obra no prejuzga medidas, colindancias o superficie del predio, dejando a salvo derechos de terceros.

2. Este Permiso de Obra no es un documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.

3. Este Permiso de Obra no autoriza poda, derribo y/o trasplante de árboles, por lo que el propietario del inmueble deberá obtener los permisos para tal efecto.

4. Cuando el plazo que ampara el presente Permiso de Obra no fuese suficiente para la conclusión de la obra o instalación autorizada, el titular podrá solicitar prorrogas, las cuales se podrá otorgar tantas veces lo requiera, previo pago de derechos correspondientes; tendrá una vigencia máxima al de la licencia originalmente otorgada; y deberá solicitar y obtenerla dentro de la vigencia del Permiso de Obra

AVISO DE PRIVACIDAD

Los Datos Personales que se recaban en el presente formato se encuentran protegidos de acuerdo con el AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL conforme a lo establecido a los artículos 29, 30 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

AUTORIZACIÓN

La presente Licencia de Construcción se emite por la que suscribe, Arq. Karen Rodríguez Rodríguez en mi carácter de Directora de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, Estado de México, personalidad que acredito mediante nombramiento expedido por la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal Constitucional y el M. en A. Miguel Ángel Moreno Estrada en su carácter de secretario, ambos del honorable Ayuntamiento del Municipio de Jaltenco, de fecha diez del mes de Julio del año dos mil veinticinco, mismo que surtió sus efectos al momento de su expedición, gozando de las más amplias facultades y atribuciones que le competen al titular de la citada Dirección y que se encuentran reconocidas en los artículos 8, 14 segundo párrafo y 16 primer párrafo, 115 primer párrafo, fracción V, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 6, 15, 27, 49, 86, 87 primer párrafo, fracción V, 88, 89, 90 y 96 sexies, primer párrafo, fracciones II, VI, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 3, 4, 7, 115, 132, primer párrafo, fracción III, 135 y 136 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Artículo 5.10 fracción VI y XIX, 5.26 fracción X, Artículo 18.1,18.3 18.4, 18.6 fracción II, III, IV y VI, 18.29, 18.30, 18.31, 18.32 del Código Administrativo del Estado de México, Artículo 144 fracciones I , II, V, VI del Código Financiero del Estado de México, Artículo 68 y Artículo 69 Bando Municipal vigente del Municipio de Jaltenco Estado de México.

	NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO
	FECHA DE RECIBIDO
[redacted] DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO	ENTERADO DE LAS NORMAS DE DISTRIBUCIÓN - CONSTRUCCIÓN - INSTALACIONES ÁREAS EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN SEPARACIÓN DE CONDUCTORES A CONSTRUCCIONES, CFE VIGENTE.

c.c.p. Archivo

8 PERMISO DE OBRA.

8.1 OBJETIVO

Autorizar la ejecución de obras subterráneas o aéreas sobre la vía pública que requieran intervención estructural, previa validación normativa y documental, mediante la emisión del permiso correspondiente con vigencia de un año.

8.2 REFERENCIAS

- Código Administrativo del Estado de México: Artículos 18.29 al 18.32
- Código Financiero del Estado de México: Artículos 144 fracciones V y VI

8.3 DEFINICIONES

- DDU: Dirección de Desarrollo Urbano
- DU: Desarrollo Urbano
- Permiso de Obra: Documento que autoriza legalmente la ejecución de obras estructurales en vía pública, sujetas a normatividad técnica y urbana.

8.4 DOCUMENTACION REQUERIDA

- ACTA CONSTITUTIVA
- PODER NOTARIAL
- DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA LA PROPIEDAD Y/O POSECION DEL INMUEBLE
- RECIBO DE PREDIO
- IDENTIFICACION DEL DUEÑO O POSEEDOR

8.5 RESULTADO:

PERMISO DE OBRA

8.6 INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Licencia de Construcción
- Constancia de Terminación de Obra

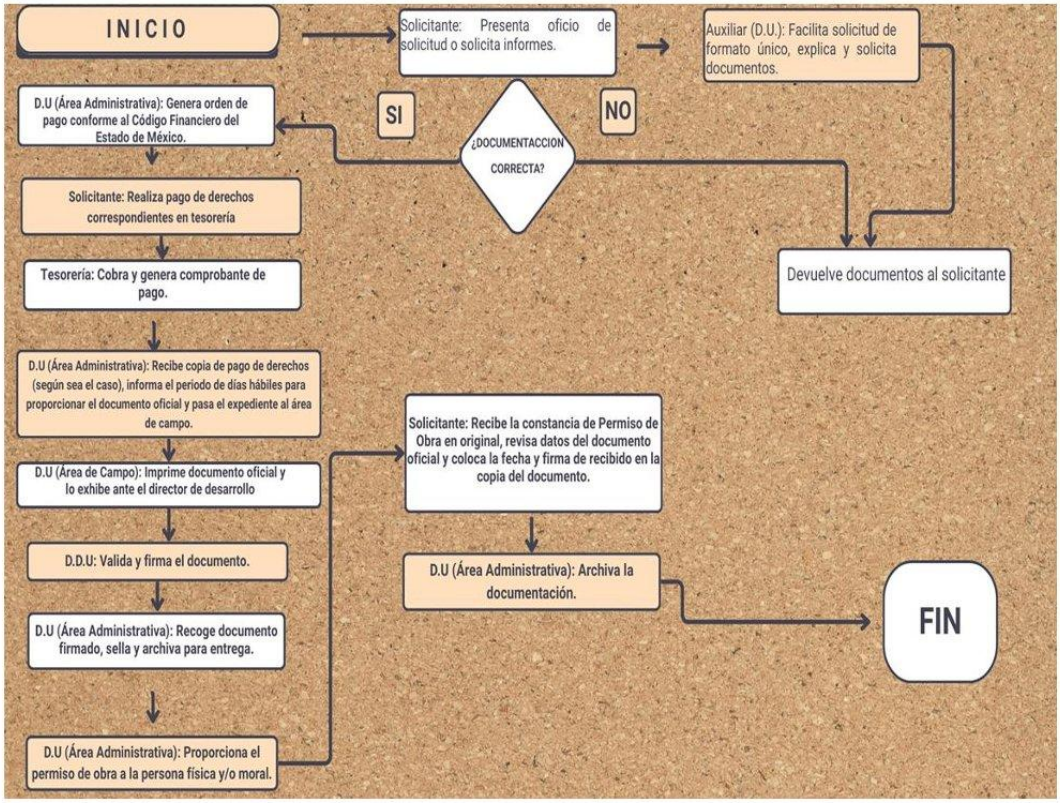
8.7 POLÍTICAS

- El documento se entregará en días hábiles de 10:00 a 15:00 hrs.
- Solo se expedirá tras el cumplimiento de los requisitos documentales y el pago correspondiente.
- Las inspecciones, si son requeridas, serán realizadas exclusivamente por personal autorizado del área de inspección.

8.8 DESARROLLO

No.	Actividad	Responsable	Área	Observaciones / Flujo Condicional
1	Llena solicitud de formato único y entrega documentos requeridos	Solicitante		Punto de inicio del trámite
2	Proporciona número de expediente. Evalúa si requiere ruptura de pavimento y/o obra civil	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	**Si no se requiere obra civil, ir directamente al punto 9**
3	Genera orden de pago conforme al Código Financiero del Estado de México	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	Solo aplica si se requiere ruptura/obra civil
4	Realiza el pago correspondiente	Solicitante		
5	Cobra y entrega el recibo oficial de pago	Cajero	Tesorería Municipal	
6	Recibe comprobante de pago. Informa plazo de entrega del documento. Entrega expediente al área de campo	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	Tiempo estimado: 2 a 5 días hábiles
7	Imprime el Permiso de Obra y lo entrega al director con el expediente	Técnico	D.U. (Área de campo)	
8	Revisa, valida y firma el documento oficial	Director	Dirección de Desarrollo Urbano (D.D.U.)	
9	Recoge el documento firmado, lo sella y archiva para su entrega	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	Aplica también si no se requiere inspección u obra civil
10 11	Entrega el Permiso de Obra a la persona física y/o moral solicitante Recibe el documento, revisa datos, firma y coloca fecha de recibido en la copia oficial	Personal Administrativo Solicitante	D.U. (Área administrativa)	Verificación de identidad del receptor
12	Archiva expediente y copia del documento entregado	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	Fin del procedimiento

8.9 DIAGRAMACION



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

8.10 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPIO DE JALTENCO

PERMISO DE OBRA

LUGAR DE EXPEDICIÓN **MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MEXICO**		FOLIO	
		FECHA	

DATOS GENERALES DEL TITULAR

Nombre o razón social			
Representante legal			
Domicilio para oír y recibir notificaciones			
Domicilio electrónico		Teléfono	

UBICACIÓN DE LA OBRA

Calles intervenidas	
Colonia, Localidad , Unidad	SAN ANDRES JALTENCO

DATOS DE AUTORIZACIÓN

Trabajos a realizar		
Longitud de la Obra		

AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DE LA VÍA PÚBLICA

Horarios de Trabajo autorizados	
En sistema vial primario	DE LAS 8:00 HORAS HASTA LAS 18:00 HORAS
En vías locales municipales	

De manera transitoria se utilizará la Vía Pública el tiempo mínimo necesario para la colocación, de materiales de construcción y/o escombro, para su introducción o retiro durante el proceso de la construcción en un predio o inmueble. En caso de colocación de andamios, tapiales y demás estructuras provisionales en la Vía Pública, se acordonara el área y se colocarán señalamientos preventivos de tamaño y color visibles para la protección a los transeúntes y vehículos que circulen por la misma, de la misma forma se le pide al Titular y/o Responsable dejar en optimas condiciones de limpieza el área a trabajar. No se permitirá la permanencia o un tiempo mayor a la vigencia de la presente Licencia de Construcción, de dichos elementos.

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre		Registro	
Domicilio para oír y recibir notificaciones			
Domicilio electrónico		Teléfono	

GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO 2025 - 2027 ¡Continuamos transformando!

GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO 2025 - 2027 ¡Continuamos transformando!

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

PAGO DE DERECHOS

Recibo de pago de número		Derechos	

OBLIGACIONES DEL TITULAR Y/O DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

1. El Director Responsable de Obra deberá acatar lo establecido en el artículo 18.19, primer párrafo, fracciones II, III, IV, V, VI y VII del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones de Jaltenco, Estado de México vigente.

2. El presente Permiso de Obra y planos autorizados deberán permanecer en la construcción durante toda su ejecución para ser mostrados a la autoridad competente cuando así sean solicitados.

3. El titular del Permiso de Obra o el Director Responsable de Obra, deberá dar aviso por escrito a la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, de la terminación de las obras autorizadas dentro de los treinta días hábiles posteriores a su conclusión, a efecto de expedir la CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA, previa inspección, para comprobar que la obra, edificación o instalación se ejecuto de acuerdo al proyecto autorizado y que por lo tanto, es apta para su ocupación o para el fin señalado en el Permiso de Obra.

4. En caso de ejecución de demoliciones y/o excavaciones se deberá acatar lo precisado en los artículos 18.59, 18.60 y 18.61 del Libro Decimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.

5. Durante la ejecución de los trabajos, el Director Responsable de Obra y el Titular del Permiso de Obra deberán acatar lo dispuesto en los artículos 18.25, 18.27, 18.62, 18.64, 18.65, 18.66 y 18.67 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.

6. Respetar las NORMAS DE DISTRIBUCIÓN - CONSTRUCCIÓN - INSTALACIONES ÁREAS EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN **SEPARACIÓN DE CONDUCTORES A CONSTRUCCIONES, CFE** VIGENTE.

OBSERVACIONES

1. Este Permiso de Obra no prejuzga medidas, colindancias o superficie del predio, dejando a salvo derechos de terceros.

2. Este Permiso de Obra no es un documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.

3. Este Permiso de Obra no autoriza poda, derribo y/o trasplante de árboles, por lo que el propietario del inmueble deberá obtener los permisos para tal efecto.

4. Cuando el plazo que ampara el presente Permiso de Obra no fuese suficiente para la conclusión de la obra o instalación autorizada, el titular podrá solicitar prorrogas, las cuales se podrá otorgar tantas veces lo requiera, previo pago de derechos correspondientes; tendrá una vigencia máxima al de la licencia originalmente otorgada; y deberá solicitar y obtenerla dentro de la vigencia del Permiso de Obra

AVISO DE PRIVACIDAD

Los Datos Personales que se recaban en el presente formato se encuentran protegidos de acuerdo con el AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL conforme a lo establecido a los artículos 29, 30 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

AUTORIZACIÓN

La presente Licencia de Construcción se emite por la que suscribe, Arq. Karen Rodríguez Rodríguez en mi carácter de Directora de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, Estado de México, personalidad que acredito mediante nombramiento expedido por la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal Constitucional y el M. en A. Miguel Ángel Moreno Estrada en su carácter de secretario, ambos del honorable Ayuntamiento del Municipio de Jaltenco, de fecha diez del mes de Julio del año dos mil veinticinco, mismo que surtió sus efectos al momento de su expedición, gozando de las más amplias facultades y atribuciones que le competen al titular de la citada Dirección y que se encuentran reconocidas en los artículos 8, 14 segundo párrafo y 16 primer párrafo, 115 primer párrafo, fracción V, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 6, 15, 27, 49, 86, 87 primer párrafo, fracción V, 88, 89, 90 y 96 sexies, primer párrafo, fracciones II, VI, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 3, 4, 7, 115, 132, primer párrafo, fracción III, 135 y 136 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Artículo 5.10 fracción VI y XIX, 5.26 fracción X, Artículo 18.1,18.3 18.4, 18.6 fracción II, III, IV y VI, 18.29, 18.30, 18.31, 18.32 del Código Administrativo del Estado de México, Artículo 144 fracciones I , II, V, VI del Código Financiero del Estado de México, Artículo 68 y Artículo 69 Bando Municipal vigente del Municipio de Jaltenco Estado de México.

	NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO
	FECHA DE RECIBIDO
[redacted] DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO	ENTERADO DE LAS NORMAS DE DISTRIBUCIÓN - CONSTRUCCIÓN - INSTALACIONES ÁREAS EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN SEPARACIÓN DE CONDUCTORES A CONSTRUCCIONES, CFE VIGENTE.

c.c.p. Archivo

9 AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DE LA VÍA PÚBLICA

9.1 OBJETIVO

Tiene por objeto la ocupación de la vía pública en la infraestructura vial a cargo del municipio de acuerdo a la normatividad indicada en el reglamento del ordenamiento territorial y de los asentamientos humanos, demás ordenamientos legales aplicables con una vigencia de 30 días.

9.2 REFERENCIAS

- Código Administrativo del Estado de México: Artículo 18.19 fracción I, II, II, IV, V, VI Y VII,18.59, 18.60 y 18.61.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios artículos 29, 30 y 31.
- Código Financiero de Estado de México artículo 144 fracción II
- Bando Municipal del Municipio de Jaltenco, Estado de México artículo 147y 148.

9.2 DOCUMENTACION REQUERIDA

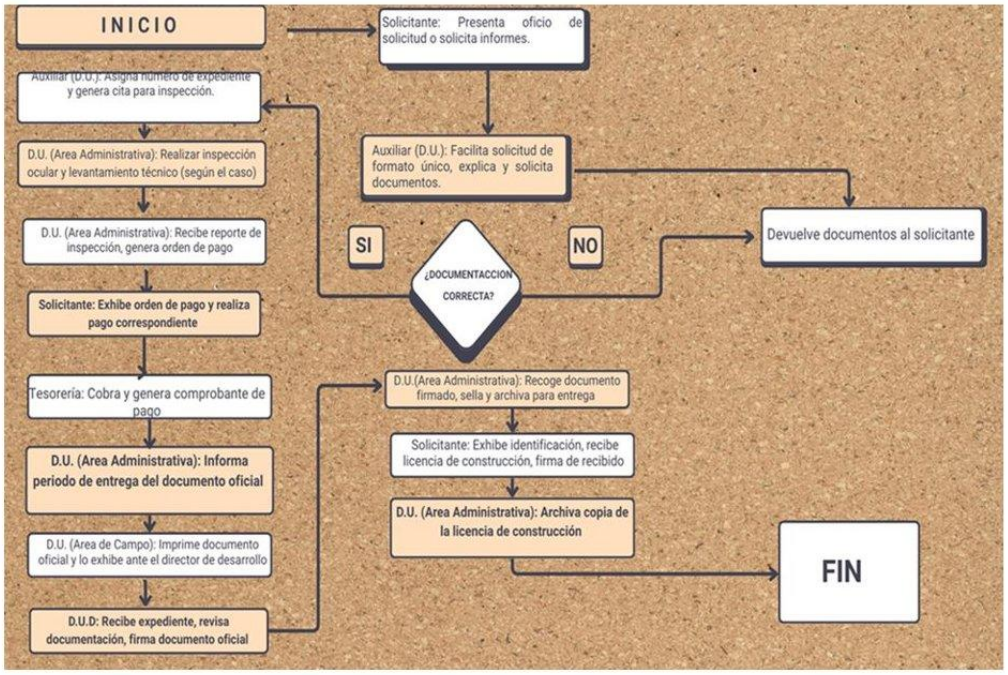
- COPIA DEL INE DEL PROPIETARIO
- COPIA DE DOCUMENTO CON QUE ACREDITA LA PROPIEDAD, ESCRITURA Y/O TRASLADO DE DOMINIO.
- LLENAR SOLICTUD DEL TRAMITE.
- CROQUIS DE UBICACIÓN Y ORTOFOTO.
- CARTA PODER DEBIDAMENTE REQUISITADA, EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO QUIEN REALIZA EL TRAMITE.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

9.4 DESARROLLO

No.	Actividad	Responsable	Área	Observaciones / Conexión
1	Presenta oficio de solicitud o solicita informes	Solicitante	D.U. (Area administrativa)	Inicio del trámite
2	Explica el llenado del formato único e informa sobre los documentos	Personal Administrativo	Desarrollo Urbano (D.U.)	Verificación documental
3	Verifica que la documentación este completa y correcta. Asigna número de expediente y genera cita para la inspección	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Incluye hora y fecha; si no aplica inspección, ir al punto 6
4	Transada a personal del área técnica para inspección fisca (si aplica)	Solicitante	D.U. (Area Administrativa)	Por sus propios
5	Realiza inspección ocular y levantamiento técnico (según el caso)	Personal Técnico	D.U. (Area Administración)	
6	Recibe reporte de inspección y/o levantamiento técnico. Genera orden de orden pago conforme al Código Financiero	Personal Administración	D.U. (Area Administrativa)	Por sus propios medios
7	Realiza el pago correspondiente	Solicitante	D.U.	
8	Cobra el pago, genera y entrega el recibo oficial.	cajero	Tesorería Municipal	Finaliza inspección
9	Informa al solicitante el periodo estimado de entrega del documento oficial	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Normalmente de 3 a 5 días hábiles
10	Imprime el documento oficial (licencia), lo presenta ante el director para su revisión	Personal Administración		
11	Revisa documentación, verifica cumplimiento	Director	Dirección de Desarrollo Urbano (D.D.U)	Validación y firma oficial
12	Recoge el documento firmado, coloca sellos y lo archiva para su entrega	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Identificación debe coincidir con en la solicitud
13	Se presenta en D.U., exhibe su identificación, recibe la licencia firmada lo recibido con la fecha.	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Fin del procedimiento

9.5 DIAGRAMACIÓN



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

9.6 FORMATOS E INSUMOS

H. AYUNTAMIENTO JALTENCO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPIO DE JALTENCO

PERMISO

LUGAR DE EXPEDICIÓN **MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO**		FOLIO	
		FECHA	

DATOS GENERALES DEL TITULAR

Nombre o razón social			
Representante legal			
Domicilio para oír y recibir notificaciones			
Domicilio electrónico		Teléfono	

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO

Ubicación					
Clave catastral		Manzana		Superficie del predio	
Licencia de Uso del Suelo				Superficie construida	

DATOS DE AUTORIZACION

AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DE LA VÍA PÚBLICA		Superficie autorizada	
		Tipo	

AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DE LA VÍA PÚBLICA

De manera transitoria se utilizará la Vía Pública el tiempo mínimo necesario para la colocación, de materiales de construcción y/o escombro, para su introducción o retiro durante el proceso de la construcción en un predio o inmueble. En caso de colocación de andamios, tapiales y demás estructuras provisionales en la Vía Pública, se acordonara el área y se colocarán señalamientos preventivos para la protección a los transeúntes y vehículos que circulen por la misma. No se permitirá la permanencia o un tiempo mayor a la vigencia de la presente Licencia de Construcción, de dichos elementos.

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre	----	Registro	----
Domicilio para oír y recibir notificaciones	---		
Domicilio electrónico	----	Teléfono	----

PAGO DE DERECHOS

RECIBO DE PAGO DE NÚMERO		DERECHOS	

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

30 DÍAS DE VIGENCIA

OBLIGACIONES DEL TITULAR Y/O DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

1. El Director Responsable de Obra deberá acatar lo establecido en el artículo 18.19, primer párrafo, fracciones II, III, IV, V, VI y VII del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones de Jaltenco, Estado de México vigente.

2. La presente licencia y planos autorizados deberán permanecer en la construcción durante toda su ejecución para ser mostrados a la autoridad competente cuando así sean solicitados.

3. El titular de la Licencia o el Director Responsable de Obra, deberá dar aviso por escrito a la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, de la terminación de las obras autorizadas dentro de los treinta días hábiles posteriores a su conclusión, a efecto de expedir la CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA, previa inspección, para comprobar que la obra, edificación o instalación se ejecuto de acuerdo al proyecto autorizado y que por lo tanto, es apta para su ocupación o para el fin señalado en la licencia de construcción.

4. En caso de ejecución de demoliciones y/o excavaciones se deberá acatar lo precisado en los artículos 18.59, 18.60 y 18.61 del Libro Decimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.

5. Durante la ejecución de los trabajos, el Director Responsable de Obra y el Titular de la Licencia de Construcción deberán acatar lo dispuesto en los artículos 18.25, 18.27, 18.62, 18.64, 18.65, 18.66 y 18.67 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.

6. Respetar las NORMAS DE DISTRIBUCIÓN - CONSTRUCCIÓN - INSTALACIONES ÁREAS EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN SEPARACIÓN DE CONDUCTORES A CONSTRUCCIONES, CFE VIGENTE.

OBSERVACIONES

1. Esta Licencia no prejuzga medidas, colindancias o superficie del predio, dejando a salvo derechos de terceros.

2. Esta Licencia no es un documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.

3. Esta Licencia de construcción no autoriza poda, derribo y/o trasplante de árboles, por lo que el propietario del inmueble deberá obtener los permisos para tal efecto.

4. Cuando el plazo que ampara la presente licencia de construcción no fuese suficiente para la conclusión de la obra o instalación autorizada, el titular podrá solicitar prorrogas, las cuales se podrá otorgar tantas veces lo requiera, previo pago de derechos correspondientes; tendrá una vigencia máxima al de la licencia originalmente otorgada; y deberá solicitar y obtenerla dentro de la vigencia de la licencia.

AVISO DE PRIVACIDAD

Los Datos Personales que se recaban en el presente formato se encuentran protegidos de acuerdo con el AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL conforme a lo establecido a los artículos 29, 30 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

AUTORIZACIÓN

La presente Licencia de Construcción se emite por la que suscribe, Arq. Karen Rodríguez Rodríguez en mi carácter de Directora de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, Estado de México, personalidad que acredito mediante nombramiento expedido por la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal Constitucional y el M. en A. Miguel Ángel Moreno Estrada en su carácter de secretario, ambos del honorable Ayuntamiento del Municipio de Jaltenco, de fecha diez del mes de Julio del año dos mil veinticinco, mismo que surtió sus efectos al momento de su expedición, gozando de las más amplias facultades y atribuciones que le competen al titular de la citada Dirección y que se encuentran reconocidas en los artículos 8, 14 segundo párrafo y 16 primer párrafo, 115 primer párrafo, fracción V, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2. 3, 6, 15, 27, 49, 86, 87 primer párrafo, fracción V. 88, 89, 90 y 96 sexies, primer párrafo, fracciones II, VI, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 3, 4, 7, 115, 132, primer párrafo, fracción III. 135 y 136 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Artículo 5.10 fracción VI y XIX. 5.26 fracción X. Artículo 18.1,18.3 18.4, 18.6 fracción II, III, IV y VI, 18.20, 18.25, 18.26, 18.28 del Código Administrativo del Estado de México, Artículo 144 fracciones I , II, V, VI del Código Financiero del Estado de México, Artículo 147 y Artículo 148 Bando Municipal vigente del Municipio de Jaltenco Estado de México.

[redacted]
DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO

NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO

FECHA DE RECIBIDO _____

ENTERADO DE LAS NORMAS DE DISTRIBUCIÓN - CONSTRUCCIÓN - INSTALACIONES ÁREAS EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN SEPARACIÓN DE CONDUCTORES A CONSTRUCCIONES, CFE VIGENTE.

c.c.p. Archivo

10 OBRAS DE MODIFICACIÓN Y/O CORTE PAVIMENTO O BANQUETA

10.1 OBJETIVO

Desarrollar los Permisos para ruptura de pavimento, corte de banqueta, guarniciones en vías o espacios públicos fin de controlar la acción del mismo con vigencia de 30 días

10.2 REFERENCIA

- Código Administrativo del Estado de México: Artículo 18.19 fracción I, II, II, IV, V, VI Y VII,18.59, 18.60 y 18.61.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios artículos 29, 30 y 31.
- Código Financiero de Estado de México artículo 144 fracción II
- Bando Municipal del Municipio de Jaltenco, Estado de México artículo 147y 148.

10.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- COPIA DEL INE DEL PROPIETARIO
- COPIA DE DOCUMENTO CON QUE ACREDITA LA PROPIEDAD, ESCRITURA Y/O TRASLADO DE DOMINIO.
- CROQUIS DEBIDAMENTE ACOTADO.
- LLENAR SOLICTUD DEL TRAMITE.
- CROQUIS DE UBICACIÓN Y ORTOFOTO.
- CARTA PODER DEBIDAMENTE REQUISITADA, EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO QUIEN REALIZA EL TRAMITE.

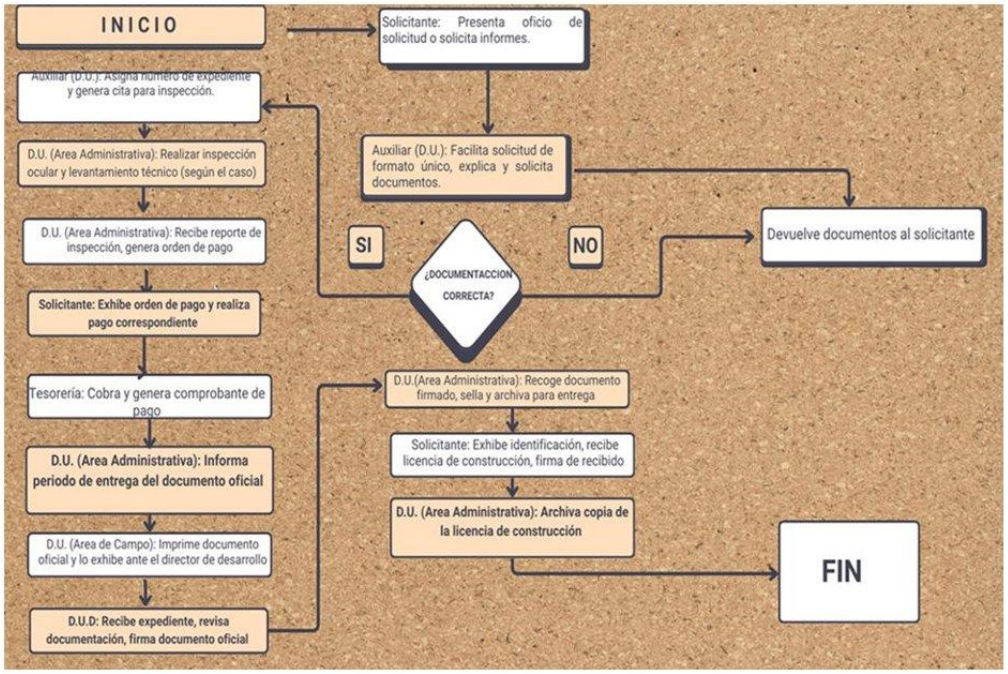
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

10.4 DESARROLLO

No.	Actividad	Responsable	Área	Observaciones / Conexión
1	Presenta oficio de solicitud o solicita informes	Solicitante	D.U. (Area administrativa)	Inicio del trámite
2	Explica el llenado del formato único e informa sobre los documentos	Personal Administrativo	Desarrollo Urbano (D.U.)	Verificación documental
3	Verifica que la documentación este completa y correcta. Asigna número de expediente y genera cita para la inspección	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Incluye hora y fecha; si no aplica inspección, ir al punto 6
4	Transada a personal del área técnica para inspección fisca (si aplica)	Solicitante	D.U. (Area Administrativa)	Por sus propios
5	Realiza inspección ocular y levantamiento técnico (según el caso)	Personal Técnico	D.U. (Area Administración)	
6	Recibe reporte de inspección y/o levantamiento técnico. Genera orden de orden pago conforme al Código Financiero	Personal Administración	D.U. (Area Administrativa)	Por sus propios medios
7	Realiza el pago correspondiente	Solicitante	D.U.	
8	Cobra el pago, genera y entrega el recibo oficial.	cajero	Tesorería Municipal	Finaliza inspección
9	Informa al solicitante el periodo estimado de entrega del documento oficial	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Normalmente de 3 a 5 días hábiles
10	Imprime el documento oficial (licencia), lo presenta ante el director para su revisión	Personal Administración		
11	Revisa documentación, verifica cumplimiento	Director	Dirección de Desarrollo Urbano (D.D.U)	Validación y firma oficial
12	Recoge el documento firmado, coloca sellos y lo archiva para su entrega	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Identificación debe coincidir con en la solicitud
13	Se presenta en D.U., exhibe su identificación, recibe la licencia firmada lo recibido con la fecha.	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Fin del procedimiento

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

10.5 DIAGRAMACION



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

10.6 FORMATOS E INSUMOS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPIO DE JALTENCO

PERMISO

LUGAR DE EXPEDICIÓN **MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO**		FOLIO	
		FECHA	

DATOS GENERALES DEL TITULAR

Nombre o razón social			
Representante legal			
Domicilio para oír y recibir notificaciones			
Domicilio electrónico		Teléfono	

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO

Ubicación					
Clave catastral		Manzana		Superficie del predio	
Licencia de Uso del Suelo				Superficie construida	

DATOS DE AUTORIZACION

OBRAS DE MODIFICACIÓN Y/O CORTE DE PAVIMENTO O BANQUETA		Superficie autorizada	
		Tipo	

AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DE LA VÍA PÚBLICA

De manera transitoria se utilizará la Vía Pública el tiempo mínimo necesario para la colocación, de materiales de construcción y/o escombro, para su introducción o retiro durante el proceso de la construcción en un predio o inmueble. En caso de colocación de andamios, tapiales y demás estructuras provisionales en la Vía Pública, se acordonara el área y se colocarán señalamientos preventivos para la protección a los transeúntes y vehículos que circulen por la misma. No se permitirá la permanencia o un tiempo mayor a la vigencia de la presente Licencia de Construcción, de dichos elementos.

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre	----	Registro	----
Domicilio para oír y recibir notificaciones	---		
Domicilio electrónico	----	Teléfono	----

PAGO DE DERECHOS

RECIBO DE PAGO DE NÚMERO		DERECHOS	

GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO 2025 - 2027 ¡Continuamos transformando!

GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO 2025 - 2027 ¡Continuamos transformando!

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

30 DÍAS DE VIGENCIA

OBLIGACIONES DEL TITULAR Y/O DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

1. El Director Responsable de Obra deberá acatar lo establecido en el artículo 18.19, primer párrafo, fracciones II, III, IV, V, VI y VII del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones de Jaltenco, Estado de México vigente.

2. La presente licencia y planos autorizados deberán permanecer en la construcción durante toda su ejecución para ser mostrados a la autoridad competente cuando así sean solicitados.

3. El titular de la Licencia o el Director Responsable de Obra, deberá dar aviso por escrito a la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, de la terminación de las obras autorizadas dentro de los treinta días hábiles posteriores a su conclusión, a efecto de expedir la CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA, previa inspección, para comprobar que la obra, edificación o instalación se ejecuto de acuerdo al proyecto autorizado y que por lo tanto, es apta para su ocupación o para el fin señalado en la licencia de construcción.

4. En caso de ejecución de demoliciones y/o excavaciones se deberá acatar lo precisado en los artículos 18.59, 18.60 y 18.61 del Libro Decimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.

5. Durante la ejecución de los trabajos, el Director Responsable de Obra y el Titular de la Licencia de Construcción deberán acatar lo dispuesto en los artículos 18.25, 18.27, 18.62, 18.64, 18.65, 18.66 y 18.67 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.

6. Respetar las NORMAS DE DISTRIBUCIÓN - CONSTRUCCIÓN - INSTALACIONES ÁREAS EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN SEPARACIÓN DE CONDUCTORES A CONSTRUCCIONES, CFE VIGENTE.

OBSERVACIONES

1. Esta Licencia no prejuzga medidas, colindancias o superficie del predio, dejando a salvo derechos de terceros.

2. Esta Licencia no es un documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.

3. Esta Licencia de construcción no autoriza poda, derribo y/o trasplante de árboles, por lo que el propietario del inmueble deberá obtener los permisos para tal efecto.

4. Cuando el plazo que ampara la presente licencia de construcción no fuese suficiente para la conclusión de la obra o instalación autorizada, el titular podrá solicitar prorrogas, las cuales se podrá otorgar tantas veces lo requiera, previo pago de derechos correspondientes; tendrá una vigencia máxima al de la licencia originalmente otorgada; y deberá solicitar y obtenerla dentro de la vigencia de la licencia.

AVISO DE PRIVACIDAD

Los Datos Personales que se recaban en el presente formato se encuentran protegidos de acuerdo con el AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL conforme a lo establecido a los artículos 29, 30 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

AUTORIZACIÓN

La presente Licencia de Construcción se emite por la que suscribe, Arq. Karen Rodríguez Rodríguez en mi carácter de Directora de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, Estado de México, personalidad que acredito mediante nombramiento expedido por la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal Constitucional y el M. en A. Miguel Ángel Moreno Estrada en su carácter de secretario, ambos del honorable Ayuntamiento del Municipio de Jaltenco, de fecha diez del mes de Julio del año dos mil veinticinco, mismo que surtió sus efectos al momento de su expedición, gozando de las más amplias facultades y atribuciones que le competen al titular de la citada Dirección y que se encuentran reconocidas en los artículos 8, 14 segundo párrafo y 16 primer párrafo, 115 primer párrafo, fracción V, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 6, 15, 27, 49, 86, 87 primer párrafo, fracción V, 88, 89, 90 y 96 sexies, primer párrafo, fracciones II, VI, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 3, 4, 7, 115, 132, primer párrafo, fracción III, 135 y 136 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Artículo 5.10 fracción VI y XIX, 5.26 fracción X, Artículo 18.1,18.3 18.4, 18.6 fracción II, III, IV y VI, 18.20, 18.25, 18.26, 18.28 del Código Administrativo del Estado de México, Artículo 144 fracciones I , II, V, VI del Código Financiero del Estado de México, Artículo 147 y Artículo 148 Bando Municipal vigente del Municipio de Jaltenco Estado de México.

	NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO
	FECHA DE RECIBIDO _____
[redacted] DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO	ENTERADO DE LAS NORMAS DE DISTRIBUCIÓN - CONSTRUCCIÓN - INSTALACIONES ÁREAS EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN SEPARACIÓN DE CONDUCTORES A CONSTRUCCIONES, CFE VIGENTE.

c.c.p. Archivo

11 PRORROGA PARA LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

11.1 OBJETIVO

Documento que permite extender más tiempo para terminar una construcción que por algún motivo no se pudo concluir en el tiempo determinado en la licencia de construcción la vigencia correspondiente se determina con forme al tiempo autorizado.

11.2 REFERENCIAS

- Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, artículo 18.19, primer párrafo, fracciones II, III, IV, V, VI y VII.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios artículos 29, 30 y 31.
- Código Financiero de Estado de México artículo 144 fracción I y II.
- Bando Municipal del Municipio de Jaltenco, Estado de México artículo 147y 148.

11.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

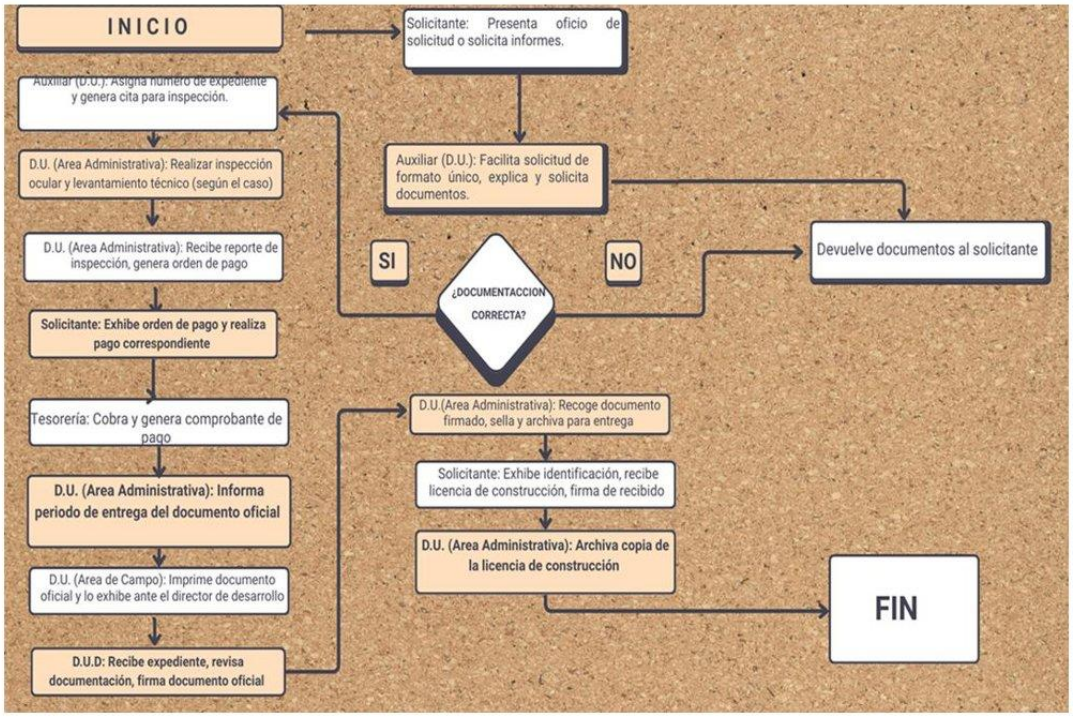
- Copia de las licencias con las que se cuenten.
- Copia de documento con que acredita la propiedad, escritura y/o traslado de dominio.
- Identificación oficial del propietario
- Recibo de pago de predio
- El pago proporcional.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

11.4 DESARROLLO

No.	Actividad	Responsable	Área	Observaciones / Conexión
1	Presenta oficio de solicitud o solicita informes	Solicitante	D.U. (Area administrativa)	Inicio del trámite
2	Explica el llenado del formato único e informa sobre los documentos	Personal Administrativo	Desarrollo Urbano (D.U.)	Verificación documental
3	Verifica que la documentación este completa y correcta. Asigna número de expediente y genera cita para la inspección	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Incluye hora y fecha; si no aplica inspección, ir al punto 6
4	Transada a personal del área técnica para inspección fisca (si aplica)	Solicitante	D.U. (Area Administrativa)	Por sus propios
5	Realiza inspección ocular y levantamiento técnico (según el caso)	Personal Técnico	D.U. (Area Administración)	
6	Recibe reporte de inspección y/o levantamiento técnico. Genera orden de orden pago conforme al Código Financiero	Personal Administración	D.U. (Area Administrativa)	Por sus propios medios
7	Realiza el pago correspondiente	Solicitante	D.U.	
8	Cobra el pago, genera y entrega el recibo oficial.	cajero	Tesorería Municipal	Finaliza inspección
9	Informa al solicitante el periodo estimado de entrega del documento oficial	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Normalmente de 3 a 5 días hábiles
10	Imprime el documento oficial (licencia), lo presenta ante el director para su revisión	Personal Administración		
11	Revisa documentación, verifica cumplimiento	Director	Dirección de Desarrollo Urbano (D.D.U)	Validación y firma oficial
12	Recoge el documento firmado, coloca sellos y lo archiva para su entrega	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Identificación debe coincidir con en la solicitud
13	Se presenta en D.U., exhibe su identificación, recibe la licencia firmada lo recibido con la fecha.	Personal Administrativo	D.U. (Area Administrativa)	Fin del procedimiento

11.5 DIAGRAMACIÓN



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

11.6 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPIO DE JALTENCO

PRORROGA PARA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

LUGAR DE EXPEDICIÓN **MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO**		FOLIO	
		FECHA	

DATOS GENERALES DEL TITULAR

Nombre o razón social			
Representante legal			
Domicilio para oír y recibir notificaciones			
Domicilio electrónico		Teléfono	

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO

Ubicación					
Clave catastral		Manzana		Superficie del predio	
Licencia de Uso del Suelo				Superficie construida	

DATOS DE AUTORIZACIÓN

OBRA NUEVA	----------	Superficie autorizada	
		Tipo	

AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DE LA VÍA PÚBLICA

De manera transitoria se utilizará la Vía Pública el tiempo mínimo necesario para la colocación, de materiales de construcción y/o escombro, para su introducción o retiro durante el proceso de la construcción en un predio o inmueble. En caso de colocación de andamios, tapiales y demás estructuras provisionales en la Vía Pública, se acordonara el área y se colocarán señalamientos preventivos para la protección a los transeúntes y vehículos que circulen por la misma. No se permitirá la permanencia o un tiempo mayor a la vigencia de la presente Licencia de Construcción, de dichos elementos.

CROQUIS DE LOCALIZACION

PRORROGA

Folio de Licencia de Construcción y/o Prorroga anterior		**SE AUTORIZA**	
Fecha de Expedición		Tiempo Autorizado	
Fecha de vencimiento		Fecha de vencimiento	

PAGO DE DERECHOS

RECIBO DE PAGO DE NÚMERO		DERECHOS	

GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO 2025 - 2027 ¡Continuamos transformando!

GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO 2025 - 2027 ¡Continuamos transformando!

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

OBLIGACIONES DEL TITULAR Y/O DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

1. El Director Responsable de Obra deberá acatar lo establecido en el artículo 18.19, primer párrafo, fracciones II, III, IV, V, VI y VII del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones de Jaltenco, Estado de México vigente.

2. La presente licencia y planos autorizados deberán permanecer en la construcción durante toda su ejecución para ser mostrados a la autoridad competente cuando así sean solicitados.

3. El titular de la Licencia o el Director Responsable de Obra, deberá dar aviso por escrito a la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, de la terminación de las obras autorizadas dentro de los treinta días hábiles posteriores a su conclusión, a efecto de expedir la CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA, previa inspección, para comprobar que la obra, edificación o instalación se ejecuto de acuerdo al proyecto autorizado y que por lo tanto, es apta para su ocupación o para el fin señalado en la licencia de construcción.

4. En caso de ejecución de demoliciones y/o excavaciones se deberá acatar lo precisado en los artículos 18.59, 18.60 y 18.61 del Libro Decimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.

5. Durante la ejecución de los trabajos, el Director Responsable de Obra y el Titular de la Licencia de Construcción deberán acatar lo dispuesto en los artículos 18.25, 18.27, 18.62, 18.64, 18.65, 18.66 y 18.67 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.

6. Respetar las NORMAS DE DISTRIBUCIÓN - CONSTRUCCIÓN - INSTALACIONES ÁREAS EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN **SEPARACIÓN DE CONDUCTORES A CONSTRUCCIONES, CFE** VIGENTE.

OBSERVACIONES

1. Esta Licencia no prejuzga medidas, colindancias o superficie del predio, dejando a salvo derechos de terceros.

2. Esta Licencia no es un documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.

3. Esta Licencia de construcción no autoriza poda, derribo y/o trasplante de árboles, por lo que el propietario del inmueble deberá obtener los permisos para tal efecto.

4. Cuando el plazo que ampara la presente licencia de construcción no fuese suficiente para la conclusión de la obra o instalación autorizada, el titular podrá solicitar prorrogas, las cuales se podrá otorgar tantas veces lo requiera, previo pago de derechos correspondientes; tendrá una vigencia máxima al de la licencia originalmente otorgada; y deberá solicitar y obtenerla dentro de la vigencia de la licencia.

AVISO DE PRIVACIDAD

Los Datos Personales que se recaban en el presente formato se encuentran protegidos de acuerdo con el AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL conforme a lo establecido a los artículos 29, 30 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

AUTORIZACIÓN

La presente Licencia de Construcción se emite por la que suscribe, Arq. Karen Rodríguez Rodríguez en mi carácter de Directora de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, Estado de México, personalidad que acredito mediante nombramiento expedido por la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal Constitucional y el M. en A. Miguel Ángel Moreno Estrada en su carácter de secretario, ambos del honorable Ayuntamiento del Municipio de Jaltenco, de fecha diez del mes de Julio del año dos mil veinticinco, mismo que surtió sus efectos al momento de su expedición, gozando de las más amplias facultades y atribuciones que le competen al titular de la citada Dirección y que se encuentran reconocidas en los artículos 8, 14 segundo párrafo y 16 primer párrafo, 115 primer párrafo, fracción V, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 6, 15, 27, 49, 86, 87 primer párrafo, fracción V, 88, 89, 90 y 96 sexies, primer párrafo, fracciones II, VI, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 3, 4, 7, 115, 132, primer párrafo, fracción III, 135 y 136 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Artículo 5.10 fracción VI y XIX, 5.26 fracción X, Artículo 18.1,18.3 18.4, 18.6 fracción II, III, IV y VI, 18.20, 18.25, 18.26, 18.28 del Código Administrativo del Estado de México, Artículo 144 fracciones I, II, V, VI del Código Financiero del Estado de México, Artículo 147 y Artículo 148 Bando Municipal vigente del Municipio de Jaltenco Estado de México.

	NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO
	FECHA DE RECIBIDO _____
[redacted] DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO	ENTERADO DE LAS NORMAS DE DISTRIBUCIÓN - CONSTRUCCIÓN - INSTALACIONES ÁREAS EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN SEPARACIÓN DE CONDUCTORES A CONSTRUCCIONES, CFE VIGENTE.

c.c.p. Archivo

12 CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA

12.1 OBJETIVO

Formalizar la conclusión de una obra que haya sido autorizada mediante Licencia Municipal de Construcción, mediante verificación técnica del cumplimiento y revisión documental del expediente con una vigencia de un año.

12.2 REFERENCIAS

- Código Administrativo del Estado de México: Artículos 18.21, 18.30 fracción III, 18.33.
- Código Financiero del Estado de México: Artículos 143 y 144 fracción II.
- Bando Municipal 2026 Municipio de Jaltenco articulo 147 y 148.

12.3 DEFINICIONES

- DDU: Dirección de Desarrollo Urbano.
- DU: Desarrollo Urbano.
- Constancia de Terminación de Obra: Documento oficial que acredita la finalización de los trabajos autorizados por licencia de construcción.

12.4 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Documento con que se acredite la propiedad.
- Recibo de predio
- INE del propietario.
- Copia de Licencia de Construcción.
- Pago correspondiente a lo construido.

12.5 RESULTADO

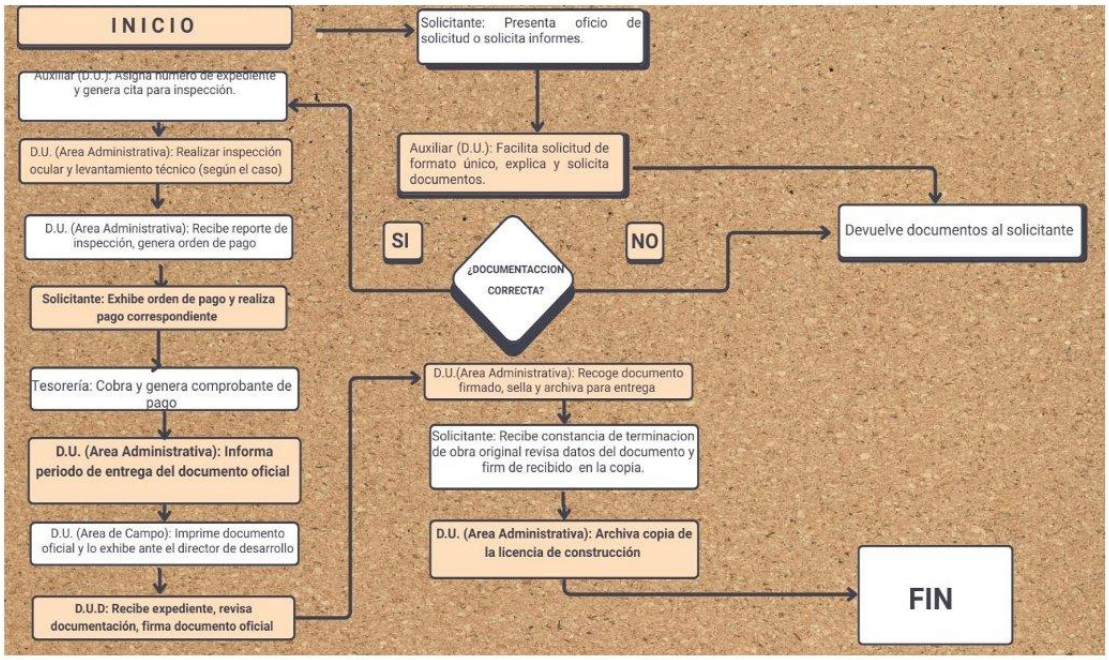
CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

12.6 DESARROLLO

No.	Actividad	Responsable	Área	Observaciones / Flujo Condicional
1	Llena solicitud de formato único para todo trámite y entrega documentos necesarios	Solicitante		Inicio del trámite
2	Asigna número de expediente y genera cita para inspección física	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	Incluye hora y fecha para inspección
3	Traslada al personal técnico al sitio de obra	Solicitante		Por sus propios medios
4	Realiza inspección ocular en sitio	Personal Técnico	D.U. (Área de campo)	
5	Regresa a oficinas con el personal de inspección	Solicitante		
6	Genera orden de pago conforme al Código Financiero del Estado de México	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	
7	Realiza el pago de derechos correspondientes	Solicitante		
8	Cobra el pago, expide el recibo oficial y lo entrega	Cajero	Tesorería Municipal	
9	Entrega comprobante de pago	Solicitante		
10	Recibe copia del pago. Informa el plazo de entrega y entrega expediente al área de campo	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	Tiempo estimado de entrega: 3 a 5 días hábiles
11	Recibe expediente. Imprime la Constancia de Terminación de Obra y la entrega al director para firma	Personal Técnico	D.U. (Área de campo)	
12	Revisa, valida y firma el documento	Director	Dirección de Desarrollo Urbano (D.D.U.)	Firma oficial
13	Recoge el documento firmado, coloca sellos y lo archiva para su entrega	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	
14	Entrega la constancia en la fecha establecida a la persona física y/o moral autorizada	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	Verificación de identidad del solicitante
15	Recibe constancia, revisa datos, firma de recibido y coloca la fecha en la copia	Solicitante		
16	Archiva copia y expediente completo	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	Fin del procedimiento

12.7 DIAGRAMACION



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

12.8 FORMATO E INSTRUCTIVO

H. AYUNTAMIENTO JALTENCO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPIO DE JALTENCO

CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA

LUGAR DE EXPEDICIÓN **MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO**		FOLIO	
		FECHA	

DATOS GENERALES DEL TITULAR

Nombre o razón social	
Representante legal	
Domicilio para oír y recibir notificaciones	

Domicilio electrónico		Teléfono	

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO

Ubicación	CALLE MORELOS, BARRIO DE CAHUALCO, SAN ANDRES, MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO MÉXICO.

Clave catastral		Manzana		Superficie del predio	
Uso del Suelo				Superficie construida	

DATOS DE LA CONSTRUCCIÓN

Folio de Licencia de Construcción	Fecha de Expedición	Metros cuadrados
----------	----------	----------
----------	----------	----------
----------	----------	----------
----------	----------	----------
----------	----------	----------
----------	----------	----------

Se acredita la terminación de obra nueva	
Superficie de construcción para obra nueva terminada	
Superficie de construcción terminada TOTAL	
Se autoriza CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA para:	

DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Nombre		Registro	
Domicilio para oír y recibir notificaciones			
Domicilio electrónico		Teléfono	

PAGO DE DERECHOS

RECIBO DE PAGO DE NÚMERO		DERECHOS	

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

OBSERVACIONES
1. Esta Constancia no prejuzga medidas, colindancias o superficie del predio, dejando a salvo derechos de terceros.
2. Esta Constancia no es un documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.

AVISO DE PRIVACIDAD

Los Datos Personales que se recaban en el presente formato se encuentran protegidos de acuerdo con el AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL conforme a lo establecido a los artículos 29, 30 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

AUTORIZACIÓN

La presente Constancia de Terminación de Obra se emite por la que suscribe, Arq. Karen Rodríguez Rodríguez en mi carácter de Directora de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, Estado de México, personalidad que acredito mediante nombramiento expedido por la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal Constitucional y el M. en A. Miguel Ángel Moreno Estrada en su carácter de secretario, ambos del honorable Ayuntamiento del Municipio de Jaltenco, de fecha diez del mes de Julio del año dos mil veinticinco, mismo que surtió sus efectos al momento de su expedición, gozando de las más amplias facultades y atribuciones que le competen al titular de la citada Dirección y que se encuentran reconocidas en los artículos 8, 14 segundo párrafo y 16 primer párrafo, 115 primer párrafo, fracción V, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 6, 15, 27, 49, 86, 87 primer párrafo, fracción V, 88, 89, 90 y 96 sexies, primer párrafo, fracciones II, VI, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 3, 4, 7, 115, 132, primer párrafo, fracción III, 135 y 136 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Artículo 5.10 fracción VI y XIX, 5.26 fracción X, Artículo 18.1,18.3 18.4, 18.6 fracción II, III, IV y VI, 18.20, 18.25, 18.26, 18.28 del Código Administrativo del Estado de México, Artículo 144 fracciones I , II, V, VI del Código Financiero del Estado de México, Artículo 147 y Artículo 148 Bando Municipal vigente del Municipio de Jaltenco Estado de México.

[redacted]
DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO

NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO

FECHA DE RECIBIDO _____

c.c.p. Archivo

13. ALINEAMIENTO, APERTURA Y RECONOCIMIENTO DE VIAS PUBLICAS

13.1 OBJETIVO

La finalidad de este, es para realizar todas y cada una de las acciones correspondientes para el reconocimiento oficial de vías y espacios públicos de carácter local, cuya administración y preservación correspondan al municipio, desde la solicitud y conformidad con los vecinos colindantes y beneficiados hasta la aprobación por H. Cabildo del Ayuntamiento.

13.2 REFERENCIAS

- Código Administrativo del Estado de México: Artículos 18.29 al 18.32
- Código Financiero del Estado de México: Artículos 144 fracciones V y VI

13.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Solicitud de Formato Único
- Croquis de localización
- Documentación legal del solicitante (se especifica en el siguiente formato)

13.4 FORMATO E INSTRUCTIVO.

H. AYUNTAMIENTO JALTENCO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPIO DE JALTENCO

ALINEAMIENTO, APERTURA Y RENOCOCIMIENTO DE VIALIDAD PÚBLICA

El **Procedimiento para el Alineamiento, Apertura y Reconocimiento de Vías Públicas**, tiene por objeto realizar las acciones correspondientes para el reconocimiento oficial de las vías y espacios públicos de carácter local, cuya administración y preservación corresponden al municipio, desde la solicitud y conformidad con los vecinos colindantes y/o beneficiados hasta la aprobación por el H. Cabildo del Ayuntamiento.

REQUISITOS PARA LA DIRECCICCIÓN DE DESARROLLO URBANO

- ☐ A Folder de color verde tamaño oficio
- ☐ B **SOLICITUD*** para el inicio del Procedimiento para el Alineamiento, Apertura y Reconocimiento de Vías Públicas.
- ☐ C **COPIA** Documento con que acredita la propiedad y/o posesión del inmueble, que contenga dimensiones .
- ☐ D **COPIA** Documento con que acredita la personalidad del solicitante y/o propietario. (INE)
- ☐ E Croquis de localización en Ortofoto. (Google Maps)
- ☐ F **COPIA** de acta Constitutiva en caso de ser personas jurídicas colectivas.
- ☐ G Carta poder o poder notarial debidamente requisitada, en caso de no ser el propietario quien realice el trámite.

ANTECEDENTES

- ☐ H Convenios, Contratos, Permutas, Sentencias, Testimonios Certificados y/o Actas o Puntos de Acuerdo del H. Cabildo del Municipio de Jaltenco.

PROPUESTA

- ☐ I Planos Topográficos:
  - ☐ I. Con o sin coordenadas georreferenciadas del estado actual.
  - ☐ II. Con o sin coordenadas georreferenciadas de la Propuesta de la vialidad.
  - ☐ III. Medidas con colindantes, longitud total, dimensión de banquetas y arroyo vehicular, afectación a los predios (donación si es el caso).
  - ☐ IV. Dirección completa, de donde se localiza el predio.

En caso de existir conflicto con los colindantes y que no permitan la ejecución del procedimiento de apertura SE SUSPENDERA LA DILIGENCIA.

PROCEDIMIENTO

1. Recepción de **SOLICITUD*** en la oficina de Oficialía de Partes del Ayuntamiento de Jaltenco.
2. Recepción de **SOLICITUD* Y REQUISITOS** en las Oficinas de la Dirección de Desarrollo Urbano.
3. Revisión y aclaración de ser el caso de los documentos ingresados (con las áreas administrativas correspondientes).
4. **Visitas de Campo**** para verificación e inspección de la propuesta de vialidad.
5. Alineamiento Oficial en sitio, (con Estación Total si se requiere).
6. Firma del Acta Constitutiva por parte de donantes, colindantes y/o interesados.
7. Presentación como punto de acuerdo ante el H. Cabildo del Ayuntamiento de Jaltenco, (aprobación, modificación o replanteamiento).
8. Informar a la Dirección del Catastro Municipal de la Autorización y Reconocimiento de la Vía Pública por parte del H. Ayuntamiento.
9. Informar a los interesados de la Autorización y Reconocimiento de la Vía Pública por parte del H. Ayuntamiento.

AUTORIZACIÓN

De acuerdo con el artículo 153 fracción I y II del Reglamento del libro quinto del Código Administrativo del Estado de México ,ya presentada la solicitud por el municipio respetivo a la secretaría , en el transcurso de diez días la misma podra requerir en su caso la introduccion de alguna modificacion , así como tambien emitira la autorizacion correspondiente dentro de los cinco dias siguientes a la solicitud

Av. Vicente Guerrero, s/n, San Andrés, Jaltenco, Edo. Méx. C.P. 55780. Tels.: 55 4911 5515.

"Por el desarrollo y el progreso de Jaltenco... ¡Continuamos trabajando!"

14 DICTAMEN TECNICO

14.1 OBJETIVO

Tiene como objetivo informar las normas para el uso y aprovechamiento del suelo establecidas en el plan de desarrollo urbano aplicable, tales como: el coeficiente de ocupación del suelo, el coeficiente de utilización del suelo, la altura máxima de edificación y las restricciones correspondientes con una vigencia de un año.

14.2 REFERENCIAS

- Código Administrativo del Estado de Mexico Artículo 5.10 fracción XV
- Reglamento del libro quinto del código administrativo del Estado de México Articulo 138
- Código financiero del Estado de Mexico 144 fracción VIII

14.3 DOCUMENTACION REQUERIDA

- Contrato de compraventa o Contrato de Arrendamiento.
- Croquis de localización en Ortofoto.
- Pago de Impuesto Predial o documento que incluya la clave catastral.
- Identificación oficial.

14.4 RESULTADO

ALINEAMIENTO, APERTURA Y RECONOCIMIENTO DE VIALIDAD PÚBLICA.

14.5 INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACION

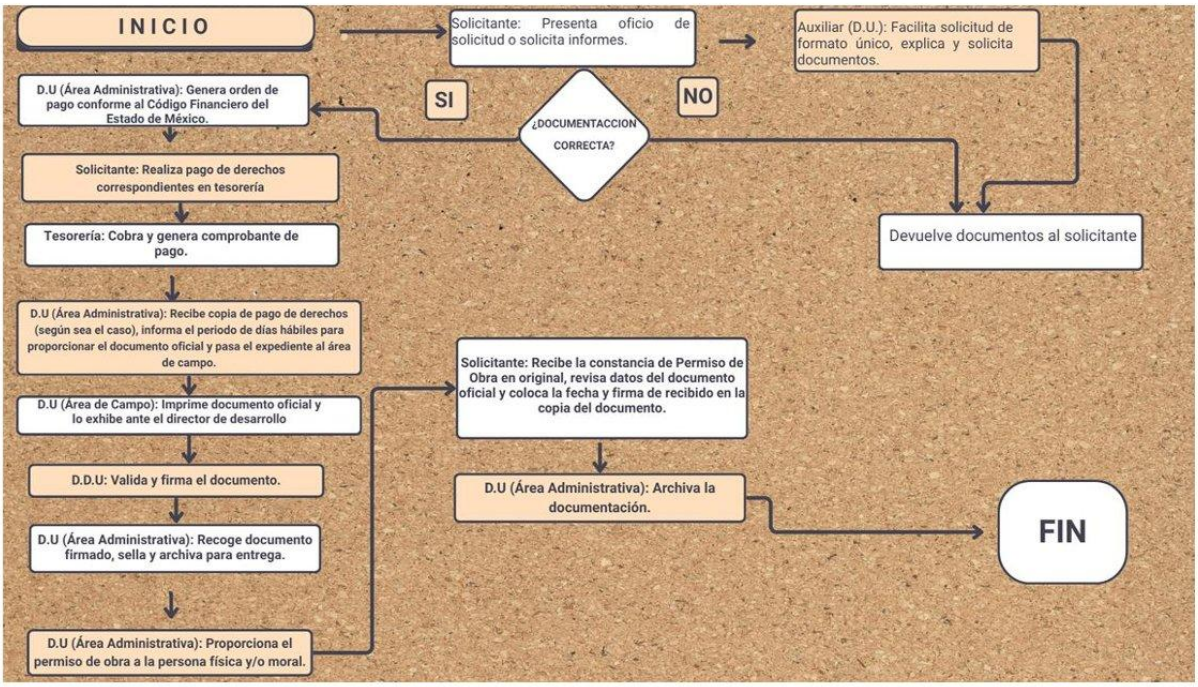
14.6 POLITICAS

- El documento se entregará en días hábiles de 10:00 a 15:00 hrs.
- Solo se expedirá tras el cumplimiento de los requisitos documentales y el pago correspondiente.

14.7 DESARROLLO

No.	Actividad	Responsable	Área	Observaciones / Flujo condicional
1	Solicita informes o presenta oficio de solicitud	Solicitante		
2	Proporciona información, recibe solicitud. Verifica si la documentación está completa	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	Si está incompleta, se indica al solicitante
3	Si la documentación es correcta: asigna número de expediente, genera cita con hora y fecha para inspección (si aplica)	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	Entrega ficha con número de expediente
4	Cobra y entrega recibo oficial	Cajero	Tesorería Municipal	
5	Recibe comprobante de pago. Informa al solicitante plazo de entrega del dictamen	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	Tiempo estimado: 3 a 5 días hábiles
6	Exhibe expediente con comprobante de pago al área técnica	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	
7	Recibe expediente, plasma datos de inspección (si aplica), imprime documento oficial	Técnico	D.U. (Área de campo)	Exhibe documento ante director
8	Valora el dictamen con base en el Plan de Desarrollo Urbano y firma documento	Director	Dirección de Desarrollo Urbano (D.D.U)	Validación final
9	Recibe documento firmado, coloca sellos y archiva para su entrega	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	
10	Acude a oficinas con ficha y número de folio	Solicitante		
11	Verifica identidad y entrega el documento. Se firma en copia oficial: nombre, fecha y hora de recibido	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	Solo puede recibirlo el firmante autorizado en la solicitud
12	Recibe documento oficial, revisa datos y firma de recibido en copia del documento	Solicitante		
13	Archiva expediente	Personal Administrativo	D.U. (Área administrativa)	Fin del procedimiento

14.8 DIAGRAMACIÓN



14.9 FORMATO E INSTRUCTIVO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Dirección de Desarrollo Urbano

“2026, Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

DEPENDENCIA: MUNICIPIO DE JALTENCO
SECCIÓN: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
OFICIO: DU/DT/---/2026
ASUNTO-. DICTAMEN TÉCNICO.

Jaltenco, México __ de _____ de 2026.

C. _____
Propietario, Poseedor y/o Representante Legal

P R E S E N T E.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 124 y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los artículos 32, 86, 96, 160, 161 y 162 fracciones II, V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 138 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; y Bando Municipal Vigente.

En atención a su petición de fecha __ de _____ del año 2026, en donde hace mención el requerimiento de un **Dictamen Técnico de Factibilidad,** respecto a un predio con construcción con clave catastral_____, ubicado en:_____.

Con las siguientes medidas y colindancias.

Al	Norte:	0000	metros	linda con ----------
Al	Sur:	0000	metros	linda con ----------
Al	Oriente:	0000	metros	linda con ----------
Al	Poniente:	0000	metros	linda con ----------

Teniendo una superficie aproximada de 000.00 metros cuadrados de acuerdo al documento con el que acredita la propiedad.

Aspectos Generales	
Solicitante	
Uso del Suelo Actual	MX250A
Dirección del Predio	
Superficie Construida	000.00 m2.
Uso de Suelo Predominal	MX250A

UBICACIÓN DEL PREDIO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Dirección de Desarrollo Urbano

“2026, Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Lo anterior a propuesta a la vocación del suelo y usos que se rigen actualmente en dicha zona; sin embargo, el municipio de Jaltenco Estado de México no cuenta con un Plan Municipal de Desarrollo Urbano, por lo cual emite el uso de suelo y las normas de ocupación en términos del

artículo 138 último párrafo del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;

ZONA:	**ZONA MIXTA**
CLAVE:	**MX250A**
USO DEL SUELO QUE SE AUTORIZA	**MX250A**
COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN DEL SUELO:	**70%**
COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DEL SUELO	**1.4%**
SUPERFICIE MÍNIMA LIBRE DE CONSTRUCCIÓN	**25%**
ALTURA MÁXIMA	**2 NIVELES 7 METROS**
NORMAS PARA SUBDIVISIÓN	
LOTE MÍNIMO	**150**
FRENTE MÍNIMO	**8**

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Dirección de Desarrollo Urbano

“2026, Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

En el caso de conjuntos urbanos o supuestos de impacto urbano establecidos en el artículo 5.35 del Código, de dichas condicionantes técnicas se precisarán en la autorización respectiva, de acuerdo con la Evolución de Impacto Estatal y las Evaluaciones Técnicas de Impacto que lo sustenten”.

Por lo que el Dictamen Técnico **es favorable** como visto bueno, exclusivamente para su continuación de trámite de **Cedula Informativa de Zonificación**, en la Residencia Local de Zumpango de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

Se le informa que cuenta con el derecho para inconformarse con la presente resolución mediante el recurso de inconformidad o el juicio ante el Tribunal según corresponda dentro del plazo de 15 días siguientes en que surtan efectos la notificación de la presente.

A t e n t a m e n t e

Directora de Desarrollo Urbano de Jaltenco, Estado de México.

c.c.p. Archivo.

15 EXPEDICION DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL.

15.1 OBJETIVO

Delimitar la colindancia de un inmueble con respecto a la vía pública adyacente, así como precisar sus restricciones de construcción y asignar el número oficial correspondiente, mediante el análisis técnico y documental efectuado por el Área de Desarrollo Urbano.

15.2 REFERENCIAS

•Código Administrativo del Estado de México: artículos 18.21, 18.35, 18.37, 18.63 y 18.71

•Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo: artículos 53, 99 fracción VI, 107, 113, 135, 140 y 145.

•Código Financiero del Estado de México: artículo 144 fracción X.

15.3 DEFINICIONES

•DDU: Dirección de Desarrollo Urbano

•Constancia de Alineamiento: Documento expedido por el municipio que delimita la colindancia de un inmueble respecto a la vía pública y determina las restricciones de construcción y el número oficial correspondiente.

15.4 DOCUMENTACION REQUERIDA

- Solicitud con formato único
- Documento de propiedad o posesión
- Recibo de pago predial
- Identificación oficial
- Carta poder (si aplica)
- Croquis de localización con imagen satelital
- Acta constitutiva y RFC (persona moral)
- Comprobante de pago

15.5 RESULTADO

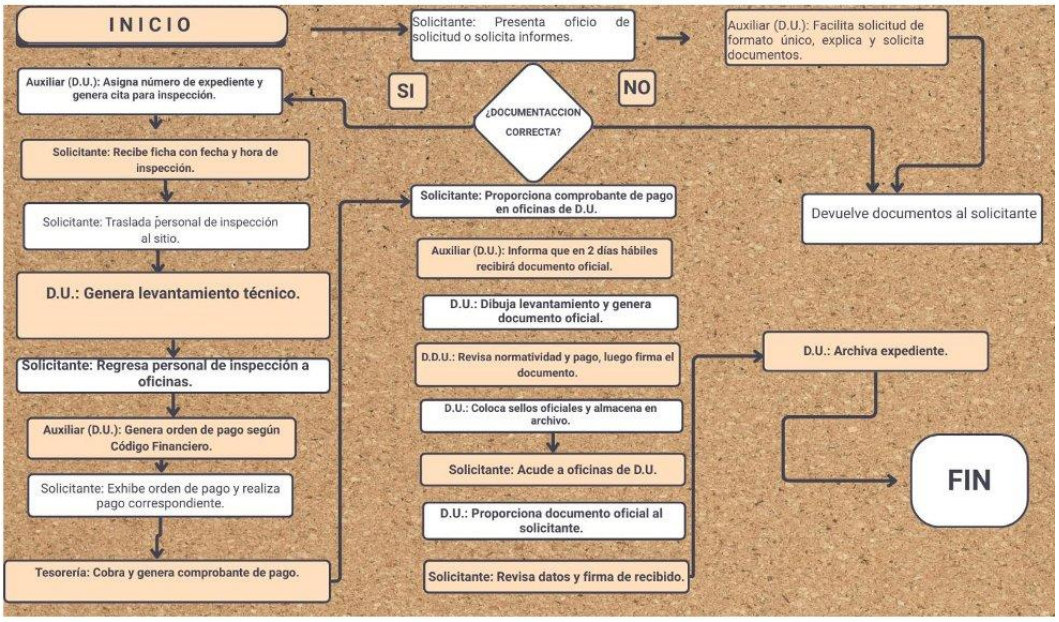
CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL

15.6 DESARROLLO

No.	Actividad	Responsable	Área	Observaciones / Conexión
1	Presenta oficio de solicitud o solicita informes	Solicitante		Inicio del trámite
2	Facilita formato único y explica requisitos. Solicita documentos	Auxiliar	Desarrollo Urbano (D.U.)	Verificación documental
3	¿Documentación completa y correcta? Si no, devuelve original al solicitante	Auxiliar	D.U.	Vuelve a operación 2
4	Asigna número de expediente y genera cita con fecha y hora de inspección	Auxiliar	D.U.	Procede si documentación es correcta
5	Recibe ficha de inspección	Solicitante		Debe acudir a oficinas
6	Se traslada con personal a sitio para inspección	Solicitante		Por sus propios medios
7	Realiza levantamiento técnico	Personal de inspección	D.U.	Inspección física
8	Regresa a oficinas	Solicitante		Finaliza inspección
9	Genera orden de pago según Código Financiero del EdoMex	Auxiliar	D.U.	
10	Muestra orden de pago y realiza pago correspondiente	Solicitante		
11	Cobra y entrega comprobante de pago	Cajero	Tesorería Municipal	
12	Entrega comprobante de pago en oficinas de D.U.	Solicitante		
13	Informa periodo de entrega. Exhibe expediente con pago al área técnica	Auxiliar	D.U.	Tiempo estimado: 2 días hábiles
14	Dibuja levantamiento y elabora documento oficial	Técnico	D.U.	
15	Revisa normatividad, coteja pago y firma documento oficial	Director o encargado	Dirección de Desarrollo Urbano	Validación
16	Coloca sellos y archiva documento por entregar	Auxiliar	D.U.	Preparación para entrega
17	Acude por el documento oficial	Solicitante		
18	Entrega documento oficial	Auxiliar	D.U.	
19	Revisa datos y firma de recibido	Solicitante		
20	Archiva expediente	Auxiliar	D.U.	Cierre del procedimiento

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

15.7 DIAGRAMACIÓN



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

15.8 FORMATO E INSTRUCTIVO

H. AYUNTAMIENTO JALTENCO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPIO DE JALTENCO

CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL

LUGAR DE EXPEDICIÓN **MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO**		FOLIO	
		FECHA	

DATOS GENERALES DEL TITULAR

Nombre o razón social	
Representante legal	
Domicilio para oir y recibir notificaciones	

Domicilio electronico		Teléfono	

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO

Ubicación	
Nombre de la vialidad	

Clave catastral		Manzana		Superficie del predio	

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

ASIGANACIÓN DE NÚMERO OFICIAL

DATOS TÉCNICOS

SECCIÓN	
ARROYO	
BANQUETA	

RESTRICCIÓN

SIMBOLOGÍA

SIMBOLOGÍA DE CORTE

SUPERFICIE DE PREDIO

4.00 COTA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

1 AÑO DE VIGENCIA

PAGO DE DERECHOS

RECIBO DE PAGO DE NÚMERO		DERECHOS	

NORMAS APLICABLES

1. La presente Constancia de Alineamiento y Número Oficial, deja salvo los derechos de terceros, no es un documento para acreditar la propiedad o posesión del inmueble, no convalida colindancias o superficies de cualquier tipo, de igual manera no define la nomenclatura oficial de los bienes inmuebles.

2. El señalamiento de las restricciones tiene por objeto representar gráficamente las restricciones o las posibles afectaciones, al predio en cuestión.

3. El predio esta sujeto a respetar, las restricciones de construcción propias y definidas por la presente Constancia de Alineamiento y Número Oficial.

4. Esta constancia no representa permiso alguno para fines distintos a los expresados en la misma.

AVISO DE PRIVACIDAD

Los Datos Personales que se recaban en el presente formato se encuentran protegidos de acuerdo con el AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL conforme a lo establecido a los artículos 29, 30 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

AUTORIZACIÓN

La presente Constancia de Alineamiento y Número Oficial se emite por la que suscribe, Arq. Karen Rodríguez Rodríguez en mi carácter de Directora de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, Estado de México, personalidad que acredito mediante nombramiento expedido por la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal Constitucional y el M. en A. Miguel Ángel Moreno Estrada en su carácter de secretario, ambos del honorable Ayuntamiento del Municipio de Jaltenco, de fecha diez del mes de Julio del año dos mil veinticinco, mismo que surtió sus efectos al momento de su expedición, gozando de las más amplias facultades y atribuciones que le competen al titular de la citada Dirección y que se encuentran reconocidas en los artículos 8, 14 segundo párrafo y 16 primer párrafo, 115 primer párrafo, fracción V, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 6, 15, 27, 49, 86, 87 primer párrafo, fracción V, 88, 89, 90 y 96 sexies, primer párrafo, fracciones II, VI, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 3, 4, 7, 115, 132, primer párrafo, fracción III, 135 y 136 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Artículo 5.10 fracción VI y XIX, 5.26 fracción X, Artículo 18.1,18.3 18.4, 18.6 fracción II, III, IV y VI, 18.20, 18.25, 18.26, 18.28 del Código Administrativo del Estado de México, Artículo 144 fracciones I , II, V, VI del Código Financiero del Estado de México, Artículo 147 y Artículo 148 Bando Municipal vigente del Municipio de Jaltenco Estado de México.

[redacted]
DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO

NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO

FECHA DE RECIBIDO _____

c.c.p. Archivo

16 SIMBOLOGÍA

16.1 SIMBOLO REPRESENTA

- Inicio / Fin del procedimiento
- Actividad u operación
- Dirección del flujo de información
- Decisión (sí/no)

17 REGISTRO DE EDICIONES

- Primera edición: junio de 2025 – Elaboración e integración del Manual de Procedimientos del Área de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco.
- Las futuras actualizaciones serán registradas en este apartado conforme a dictámenes técnicos emitidos por las instancias correspondientes.

MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

ABRIL, 2026

ELABORO	REVISO	VALIDO	AUTORIZO
ARQ. KAREN RODRIGUEZ RODRIGUEZ DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO	LIC. SANDRA ARMENTA SALINAS DIRECTORA DE JURIDICO Y LÍMITES MUNICIPALES	LIC. ANA ROSA RIOS GONZALEZ SECRETARIA TÉCNICA DEL MUNICIPIO	C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS PRESIDENTA MUNICIPAL

INDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN 2

ÁMBITO DE APLICACIÓN 3

OBJETIVOS 3

MISIÓN 3

VISIÓN 3

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, OBJETO Y DEFINICIONES 4

TÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA 6

TÍTULO TERCERO DE LAS LICENCIAS, AUTORIZACIONES, PERMISOS, CONSTANCIAS Y CÉDULAS 18

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES 18

CAPÍTULO II DE LAS CONSTANCIAS DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL 21

CAPÍTULO III DE LA CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA 24

CAPÍTULO IV DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN 25

TÍTULO CUARTO DE LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO DE COMPETENCIA MUNICIPAL 33

TÍTULO QUINTO DE LOS CONJUNTOS URBANOS 44

TÍTULO SEXTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES 89

TRANSITORIOS 91

INTRODUCCIÓN

El objetivo de la presente administración del Municipio **de Jaltenco 2025-2027** Estado de México es continuar ejerciendo un gobierno democrático, cercano a los Jaltenquenses, con sentido humano, que garantice el estado de derecho en un marco de legalidad y justicia, que al amparo de los más altos valores éticos y postulados de no mentir, no robar y no traicionar al pueblo se logre tener un municipio tranquilo, solidario, que permita el desarrollo urbano de las comunidades y un desarrollo económico y social de su gente, que se traduzca en una mejor calidad de vida para todos y se generen oportunidades de crecimiento personal para los Jaltenquenses.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública de Jaltenco 2025-2027 cumpla, con absoluto respeto a la ciudadanía en general y teniendo en claro el objetivo, la misión, la visión y considerando los cuatro pilares y los tres ejes transversales que contempla el Plan de Desarrollo Municipal de Jaltenco 2025-2027, el cual está vinculado en completa armonía con el Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029 y el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, así como con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sustentable. Que el presente Reglamento de Desarrollo urbano del H. Ayuntamiento de Jaltenco estará siempre y en cualquier momento bajo la normatividad vigente.

Que el presente Reglamento busca en materia de planeación urbana, determinar los lineamientos aplicables al ámbito municipal que garanticen un ordenamiento territorial sustentable y armónico con el medio urbano, social y natural, así mismo busca garantizar el cumplimiento de los mecanismos de planeación apegados a la nueva agenda Urbana que impulse un desarrollo municipal equilibrado y sostenible, acordes a su dinámica económica poblacional contenidos en el Plan municipal de Desarrollo Urbano de Jaltenco y en el pilar territorial del PEDU.

Que teniendo como base el Libro quinto del Código Administrativo del Estado de México y su reglamento se procura avanzar en la modernización, y actualización de la gestión de los asuntos relativos al área de desarrollo Urbano, al otorgarle mayor certeza jurídica, eficiencia y eficacia administrativa, facilitar el manejo de la ley y optimizar los tramites, su oportuna ejecución y el rendimiento de las inversiones; fomentar y atraer inversión privada a través de la certeza jurídica, movilidad y una infraestructura urbana de calidad.; así como promover la cultura de respeto a la ley.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamentó es de orden público e interés general y sus disposiciones tienen por objeto establecer el oportuno y estricto cumplimiento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, su reglamento y demás leyes aplicables a la materia de Desarrollo Urbano. Regular las funciones del personal que integra la Dirección de Desarrollo Urbano, del Municipio de Jaltenco Estado de México.

OBJETIVOS

Participar en los órganos de coordinación estatal, regional y metropolitana, en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo de los centros de población y vivienda. Autorizar, controlar y vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, dentro del territorio Municipal de Jaltenco, promover y ejecutar acciones para prevenir y mitigar el riesgo de los asentamientos y aumentar la resiliencia de los mismos ante fenómenos antropogénicos.

MISIÓN

Regular, controlar y proponer instrumentos y acciones para la correcta planificación de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población dentro de la demarcación territorial del Municipio de Jaltenco, cumpliendo con los principios generales de la política pública siguientes: derecho a la ciudad, equidad e inclusión, derecho a la propiedad urbana, coherencia y racionalidad, espacio público, resiliencia, seguridad urbana y riesgos, sustentabilidad ambiental y accesibilidad universal y movilidad, previstos en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, determinando las bases para la participación social en los procesos de planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y vigilancia del desarrollo urbano y del ordenamiento territorial.

El presente Reglamento establece la congruencia entre la dinámica administrativa y las funciones de los servidores públicos que se desempeñan en el área, para la eficiente interrelación con la población y sus necesidades.

VISIÓN

Lograr y garantizar el derecho de todas las personas sin distinción de sexo, raza, entidad, edad, limitaciones físicas u orientación sexual, a vivir y disfrutar las ciudades y asentamientos humanos en condiciones sustentables, resilientes, saludables, productivos, equitativos, justos, democráticos y seguros, así como al suelo urbano, a la vivienda, a la calidad de vida, a la infraestructura y movilidad urbana, al transporte, a los servicios

públicos, al patrimonio natural y cultural, al espacio público, al esparcimiento y a la imagen urbana. Coordinar la Dirección de Desarrollo Urbano con las diferentes áreas y dependencias en la simplificación administrativa de los instrumentos de gestión y control del desarrollo urbano, coadyuvando en la homologación de las normas y procedimientos determinados en las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y sus disposiciones tienen por objeto establecer el oportuno y estricto cumplimiento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, su reglamento y demás leyes aplicables a la materia de Desarrollo Urbano. Regular las funciones del personal que integra la Dirección de Desarrollo Urbano, del Municipio de Jaltenco, Estado de México.

Artículo 2. Además, de las definiciones contenidas en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. **Acta de Supervisión:** Al documento en el cual la Dirección de Desarrollo Urbano de Jaltenco asienta los avances físicos de las obras de urbanización, equipamiento y en su caso de Infraestructura Primaria;
II. **Certificado de Uso de Suelo:** Al documento informativo en el que se darán a conocer los usos del suelo, la densidad de vivienda, el coeficiente de ocupación del suelo, el coeficiente de utilización del suelo, la altura de edificaciones y las restricciones que para un predio establezca el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Jaltenco, emitido por la secretaria de desarrollo urbano e infraestructura del Estado de México;
III. **Código:** Al Código Administrativo del Estado de México;
IV. **Planes Parciales de Incorporación Territorial:** A los Planes de competencia municipal que se expedirán para integrar zonas predominantemente para actividades productivas y cuando cualquier otro propósito análogo de interés público lo hiciere necesario;
V. **Planes Parciales de Zonas Urbanas Consolidadas:** A los Planes de competencia municipal que se expedirán para regular áreas urbanas o urbanizables y detonar predominantemente vivienda en Zonas Urbanas Consolidadas en centros de

población, y cuando cualquier otro propósito análogo de interés público lo hiciere necesario;

VI. **Plano de Condominio:** Un plano de condominio es un documento técnico que describe y representa gráficamente la distribución y organización de un condominio, que es un tipo de propiedad horizontal donde varios propietarios comparten espacios comunes y servicios;

VII. **Polígono de Actuación:** A la superficie de territorio donde se ejecutan acciones de desarrollo urbano sustentable que incluyan obras, proyectos e inversiones contempladas en los planes de desarrollo urbano, mediante la coordinación y concertación entre autoridades y particulares, en una determinada superficie territorial, que operan mediante un Instrumento de Fomento y un instrumento financiero;

VIII. **Reglamento:** Al Reglamento de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco;

IX. **Representante Legal:** A la persona física que en ejercicio del poder general o especial otorgado y conferido ante fedatario público, actúa en nombre de personas jurídico colectivas, físicas, dependencias federales, estatales o municipales, así como organismos desconcentrados y descentralizados, que hayan acreditado su personalidad jurídica, en los términos establecidos en el presente Reglamento;

X. **Sección:** Al ancho de una vía pública o privada, medido de paramento a paramento; comprende las banquetas y el arroyo vehicular destinado al tránsito de vehículos;

XI. **Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra;

XII. **Sistema Estatal de Planes de Desarrollo Urbano:** A los planes de desarrollo urbano de competencia estatal y municipal que regulan la planeación y el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo de los centros de población.

XIII. **Titular:** A la persona física, jurídico colectiva, dependencia u organismo desconcentrado o descentralizado, que, por disposición de ley, es sujeto obligado para el cumplimiento de las obligaciones consagradas en las autorizaciones respectivas;

XIV. **Vivienda en Zonas Urbanas Consolidadas:** A la modalidad en la ejecución de vivienda que se realiza a través del desarrollo de inmuebles o con usos mixtos compatibles en vacíos urbanos, áreas subutilizadas o deterioradas; y

XV. **Zonas Urbanas Consolidadas**: Al territorio urbanizado ocupado por asentamientos humanos con fines preponderantes de residencia permanente, al interior de los centros de población determinados de acuerdo a los planes de desarrollo urbano, que cuentan con infraestructura, equipamientos y servicios, incluyendo saneamiento, electrificación, movilidad, salud, educación y recreación; se considerará de igual forma a los inmuebles que tengan condición de solares edificables en dichos territorios, a través de la gestión urbanística.

TÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

CAPITULO I
ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 3. La aplicación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento corresponde a la presidenta Municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano de Jaltenco.

Artículo 4. Los derechos sobre los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio municipal, serán ejercidos por su Titular con las limitaciones y modalidades establecidas por el Código, los planes que el mismo regula y demás ordenamientos relativos.

Los derechos adquiridos sobre los bienes inmuebles en materia de desarrollo urbano, tales como autorizaciones, licencias o permisos, se reconocerán por el municipio, a petición de la parte interesada, acreditando su interés jurídico, siempre que hayan sido ejercidos o aprovechados de manera legítima y continua por su Titular y no contravengan el interés social y el orden público.

Las tierras, que se encuentren en explotación, agrícola o forestal, o que sean aptas para estos tipos de explotación, cualesquiera que fuere su régimen jurídico, deberán utilizarse preferentemente en dichas actividades. En su caso, su incorporación al proceso de crecimiento de los centros de población se sujetará a las previsiones contenidas en las disposiciones aplicables y en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Jaltenco.

Toda acción que signifique la utilización de las tierras ejidales o comunales con fines urbanos, tales como apertura de calles, conjuntos urbanos, subdivisiones y fusiones de predios, condominios o cualquier acto de construcción de inmuebles, incluso en los solares urbanos de propiedad privada de los ejidos o comunidades, se sujetará a las disposiciones del Código, este Reglamento, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Jaltenco y demás normatividad aplicable, independientemente de las medidas previstas en la legislación en materia agraria.

Las tierras ejidales o comunales ubicadas en áreas no urbanizables quedan sujetas a las normas contempladas en el Código. Las situadas en áreas naturales protegidas que se localicen en la Entidad, ya sean de interés de la Federación o de jurisdicción local, estarán afectas al tipo de actividad, limitación o modalidad que al efecto se les determine en la correspondiente declaratoria y en su caso, en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de

Jaltenco Las ubicadas en áreas urbanizables de un centro de población, se sujetarán a lo que dispongan el Código y el plan municipal de desarrollo urbano de Jaltenco.

Artículo 5. Las licencias, permisos, Evaluaciones Técnicas de Impacto y demás autorizaciones a que se refiere el Código y este Reglamento, son instrumentos para la administración y control del desarrollo urbano y la protección de su entorno, por lo que formarán parte de las mismas, las normas, limitaciones y prohibiciones en ellos establecidas. En consecuencia, sus Titulares quedan obligados a su cumplimiento.

El Área de Desarrollo Urbano Municipal, en las autorizaciones, licencias, permisos, cédulas, evaluaciones, opiniones y dictámenes que expidan, además de las restricciones conducentes del plan municipal de desarrollo urbano aplicable, señalarán, de ser el caso, las que determinen al efecto organismos públicos como Petróleos Mexicanos, Comisión Federal de Electricidad, Comisión Nacional del Agua, Dirección General de Protección Civil, Instituto Nacional de Antropología e Historia y otras dependencias, entidades u organismos auxiliares federales, estatales o municipales.

El municipio de Jaltenco podrá allegarse y solicitar de otras autoridades, dictámenes, documentos, opiniones y demás elementos, para apoyar los actos administrativos que emitan. Las licencias, permisos y dictámenes competencia de los municipios, observarán en lo que proceda, lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 6. El municipio podrá hacer peticiones a la Secretaría de desarrollo urbano estatal para que les auxilie en los procesos relativos a la elaboración o modificación del plan Municipal de desarrollo urbano y reglamentación en materia de imagen urbana e institutos municipales de planeación, así como en lo relativo a la administración, ordenación y regulación del desarrollo urbano en su municipio.

Artículo 7. Salvo que este Reglamento contenga especificaciones diferentes de acuerdo con el caso que se trate, los trámites para las autorizaciones, dictámenes o prórrogas estarán sujetos a las reglas comunes siguientes:

I. Las solicitudes o peticiones deberán presentarse de manera física, y deberán contener:

A) Datos de identificación del predio o inmueble;
B) Nombre y firma autógrafa del solicitante, o en su caso, de su Representante Legal, quienes deberán acreditar su personalidad, las facultades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y la vigencia del poder general o especial otorgado y conferido. Cuando el promovente no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital;
C) Domicilio para recibir notificaciones en el Municipio de Jaltenco, o domicilio electrónico a través de dirección de correo electrónico, de conformidad con la Ley de Gobierno Digital del Estado de México, su Reglamento y las disposiciones

jurídicas aplicables. En caso contrario, se requerirá a los interesados para que lo hagan en un plazo de tres días, con el apercibimiento que, de no hacerlo, las notificaciones se efectuarán en los estrados de la autoridad. Para tal efecto, los particulares podrán señalar como domicilio para recibir notificaciones los estrados;

D) Mención de la autoridad a la que se dirige y del trámite que se solicita;
E) Referencia a los planos y demás documentos que acompañan a la solicitud, y
F) Lugar y fecha.

II. La solicitud o petición deberá acompañarse de los documentos siguientes:

A) Identificación oficial vigente y con fotografía, del peticionario y en su caso, del Representante Legal;
B) En su caso, los que acrediten la personalidad del peticionario y la de su Representante Legal, y
C) Los que sustenten la solicitud del peticionario.

III. En caso que cualquiera de los documentos a que se refiere la fracción anterior, haya sido exhibido previamente por el peticionario ante la unidad administrativa que conozca de la petición, aquel deberá proporcionar los datos del expediente en el cual obren y la fecha de su exhibición para que, en su caso, se tengan por exhibidos en el trámite que se promueve;

IV. Cuando el peticionario cumpla con la exhibición de la documentación exigida por el Reglamento, dentro de su período de vigencia por disposición legal o expresión de quien la emita, aquel no tendrá la obligación de renovarla durante la sustanciación de su petición o solicitud, salvo que el municipio la requiera, cumpliendo con los siguientes requisitos:

A) Por escrito, indicando la autoridad de la que emane;
B) Contener la firma autógrafa, del servidor público;
C) Estar fundado y motivado, señalando con precisión la o las disposiciones legales aplicables, así como las circunstancias generales o especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión de la solicitud, así como la adecuación entre los motivos aducidos y las normas jurídicas aplicadas al caso concreto;
D) Expedirse de conformidad con los principios, normas e instituciones jurídicas que establezcan las disposiciones aplicables;
E) Guardar congruencia en su contenido y, en su caso, con lo solicitado, y
F) Señalar el lugar y la fecha de su emisión, así como los datos relativos a la identificación precisa del expediente, documentos, nombre y domicilio o correo electrónico de las personas de que se trate.

V. En caso de que la petición no sea clara o carezca de alguno de los datos o documentos a que se refiere este artículo, la autoridad que conozca del asunto prevendrá al interesado para que subsane lo requerido, dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la correspondiente notificación. En el supuesto de no hacerlo, la petición se tendrá por no presentada;

VI. La autoridad competente abrirá un expediente numerado de cada trámite, al que se agregará la documentación exhibida por el solicitante;

VII. Las autorizaciones, dictámenes, y demás actos competencia de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, contendrán además de lo señalado en el presente artículo, los datos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, de oficio o a petición de parte, podrán subsanar las irregularidades u omisiones que se observen en la tramitación de la autorización correspondiente a efecto de regularizar la misma, sin que ello implique que se pueda modificar o revocar los usos y aprovechamientos de suelo;

VIII. Los plazos establecidos por este Reglamento, se contarán en días y horas hábiles, salvo expresión en contrario;

IX. Las autorizaciones, licencias, permisos y dictámenes tendrán vigencia de un año, contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de su emisión, salvo disposición expresa del Código y este Reglamento, y,

X. La prórroga del plazo previsto en las autorizaciones, licencias, permisos y dictámenes a que se refiere este Reglamento, se sujetará a lo siguiente:

A) Podrá ser otorgada incluso en dos ocasiones, por plazos iguales al otorgado originalmente, para el caso del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las autorizaciones y a solicitud debidamente justificada del Titular, en la que precise mediante programa actualizado, el plazo que requiere para la conclusión de dichas obligaciones, el cual no podrá exceder del originalmente autorizado, y

B) Deberá pedirse por el interesado, dentro de los treinta días previos a la terminación del plazo autorizado o al de su primera prórroga.

Si a la fecha de extinción del plazo concedido originalmente, el Titular no ha cumplido con las obligaciones establecidas en la autorización, ni obtenido las prórrogas correspondientes, la Dirección de Desarrollo Urbano le impondrá las sanciones y multas procedentes conforme este Reglamento, y le determinará por única ocasión un plazo perentorio no mayor de doce meses para cumplirlas.

De no concluirse las obras de urbanización, equipamiento o infraestructura en los plazos otorgados conforme lo dispuesto en este artículo, procederán a hacerse efectivas las

Fianzas y garantías hipotecarias correspondientes, independientemente de la imposición de las multas y sanciones conducentes.

Artículo 8. De Los Documentos Para Acreditar La Propiedad

Los documentos que los peticionarios deberán acompañar para legitimar su solicitud o petición y acreditar la propiedad de los inmuebles para la obtención de las autorizaciones, licencias, permisos, evaluaciones y dictámenes, son:

I. Escritura pública que acredite la propiedad a favor del peticionario;
II. Sentencia o resolución judicial y auto que contenga la declaratoria que aquella haya causado ejecutoria, en la cual se constituya el derecho real a favor de la peticionaria;
III. Certificado de inscripción otorgado por el Instituto de la Función Registral del Estado de México, el cual deberá contener la materia a la que se refiere y los antecedentes registrales vigentes;
IV. Certificado de inscripción de Personas Jurídicas que otorga el Instituto de la Función Registral del Estado de México, o datos de inscripción de la autoridad registral, tratándose de otras entidades federativas o de la Ciudad de México; el cual deberá contener la materia a la que se refiere y los antecedentes registrales vigentes, y
V. Certificado de Gravámenes en el que consten todos los asientos vigentes y los avisos definitivos que no se hayan convertido en inscripción.
VI. Para acreditar la propiedad social, deberán exhibirse los documentos previstos por la legislación agraria.

Artículo 9. De Las Certificaciones

El Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco, podrá certificar los documentos que expidan en el ejercicio de sus funciones, o bien, emitir constancias y certificaciones de documentos que obren en sus archivos.

Artículo 10. Del Auxilio De La Fuerza Pública

La Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública en los casos siguientes:

I. En la aplicación de las medidas de seguridad y sanciones previstas en el Reglamento;
II. Para aplicar la suspensión, clausura provisional o definitiva, total o parcial;
III. Cuando se trate de desocupación o desalojo de inmuebles, así como de llevar a cabo la demolición total o parcial de construcciones;
IV. Para realizar visitas, inspecciones, supervisiones y notificaciones;
V. Para ejecutar las determinaciones de las autoridades administrativas y judiciales, federales, estatales y municipales que tiendan a hacer prevalecer el orden público o el interés social, y
VI. Cuando la naturaleza de la diligencia o actuación a practicar, así lo requiera para garantizar la seguridad de los que en ella intervengan.

Artículo 11. De La Obligación De Subsanar Las Infracciones

La imposición de sanciones y pago de multas, no eximirá al infractor de la obligación de subsanar las irregularidades cometidas, así como de obtener, en su caso, las autorizaciones correspondientes.

Artículo 12. Los Jaltenquenses, los organismos empresariales, y demás organizaciones civiles de igual o semejante naturaleza, podrán participar en los procesos de consulta relativos a la formulación o modificación del plan municipal de desarrollo urbano enviando sus propuestas por escrito o vía electrónica al municipio; así como coadyuvar, a través de la denuncia popular ante la Dirección de Desarrollo Urbano de Jaltenco autoridad competente, en la vigilancia de los usos y destinos del suelo, del coeficiente de ocupación o coeficiente de utilización del suelo, y de las normas establecidas en el Código y el plan municipal de desarrollo urbano de Jaltenco.

Artículo 13. La participación ciudadana en el desarrollo urbano, podrá canalizarse a través de observatorios ciudadanos u otras formas de organización social reconocidas legalmente, y tendrá los siguientes objetivos:

I. Fortalecer la comunicación entre el gobierno municipal con la comunidad;
II. Inducir y promover la colaboración de la comunidad en la formulación de propuestas para la elaboración del plan y programas de desarrollo urbano, así como para la vigilancia de los usos y destinos del suelo previstos en ellos;
III. Fortalecer la actividad municipal en materia de desarrollo urbano y prestación de los servicios públicos, a través de la participación económica y colaboración material de la colectividad, en términos de los ordenamientos legales;
IV. Promover acciones y programas de carácter municipal, procurando la promoción de la identidad Jaltenquense;

Artículo 15. Los polígonos de actuación se determinan como:

I. Zonas con vacíos urbanos dentro de las Zonas Urbanas Consolidadas, con accesibilidad de servicios públicos que cuentan con el sustento estructural para generar un polo de desarrollo;
II. Zonas habitacionales susceptibles a mejorar por su deterioro y carencias de servicios urbanos, para reducir las desigualdades en el territorio;
III. Zonas con potencial de desarrollo y factibilidad para el impulso de actividades económicas, vivienda y provisión del suelo para el desarrollo urbano;
IV. Áreas factibles de regeneración y redensificación urbana, que cuentan con infraestructura vial, de transporte y servicios urbanos, mayoritariamente ocupados por vivienda unifamiliar, con grados importantes de deterioro, las cuales cuentan con

las condiciones adecuadas para tener una mayor densidad poblacional y usos más intensos del suelo;

V. Áreas patrimoniales con valores históricos, culturales y de conservación, así como en las que requieran atención especial para mantener y potenciar su valor en relación a la dinámica urbana.

CAPITULO II
ATRIBUCIONES DE LA O EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 16. Los municipios tendrán las atribuciones siguientes:

I. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, modificar y actualizar los planes municipales de urbano y los parciales que de ellos deriven:

II. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;

III. Aprobar los proyectos ejecutivos, las memorias de cálculo y las especificaciones técnicas de las obras de infraestructura hidráulica, sanitaria y de urbanización, que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, con excepción de los proyectos que sean de competencia de las autoridades estatales o federales;

IV. Supervisar la ejecución de las obras de urbanización e infraestructura hidráulica y sanitaria que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, que sean de su ámbito de competencia, verificando que éstos cumplan las condiciones para la adecuada prestación de servicios públicos;

V. Recibir, conservar y operar las áreas de donación establecidas a favor del municipio, así como, las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano de los conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios conforme la Ley aplicable y vigente;

VI. Autorizar, controlar y vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en sus circunscripciones territoriales;

VII. Difundir los planes de desarrollo urbano, así como los trámites para obtener las autorizaciones y licencias de su competencia;

VIII. Participar en los órganos de coordinación estatal, regional y metropolitana, en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano de los centros de población y vivienda;

IX. Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda, así como generar los instrumentos que permitan la disponibilidad de tierra para personas en situación de pobreza o vulnerabilidad;

X. Ejercer indistintamente con el Estado, el derecho de preferencia para adquirir en igualdad de condiciones, predios comprendidos en las áreas urbanizables señaladas en los planes o programas de desarrollo urbano aplicables, cuando éstos vayan a ser objeto de enajenación a título oneroso;

XI. En el caso de que el Estado y el Municipio pretendan ejercer el derecho de preferencia, prevalecerá el del Estado;

XII. Crear órganos técnicos de participación social, consulta, coordinación, evaluación y seguimiento municipales o vecinales con carácter honorífico, en materia de desarrollo urbano, así como institutos municipales de planeación, cuando se encuentren en un rango de población de cien mil habitantes hacia arriba;

XIII. Celebrar convenios, acuerdos y contratos en las materias de este Libro, así como convenios de asociación para crear y mantener institutos multimunicipales de planeación, entre municipios que se encuentren por debajo de un rango de población menor a cien mil habitantes;

XIV. Emitir dictámenes, factibilidades y opiniones técnicas del ámbito de su competencia; tratándose de aquellos que emita en relación con los trámites competencia de la Secretaría, utilizarán preferentemente previo convenio que se celebre, la plataforma tecnológica que al efecto se establezca;

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

XVI. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra;

XVII. Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas de su competencia, de conformidad con lo dispuesto por este Libro y su reglamentación;

XVIII. Vigilar, conforme a su competencia, el cumplimiento de este reglamento y sus disposiciones, de los planes de desarrollo urbano, de las disposiciones administrativas y reglamentarias que emita en la materia y de las autorizaciones y licencias que otorgue;

XIX. Determinar infracciones de los particulares a las disposiciones de este reglamento y la normativa vigente e imponer las medidas de seguridad y sanciones, así como dar vista a las autoridades competentes para la aplicación de las sanciones penales conducentes;

XX. Solicitar a la Secretaría los dictámenes de congruencia de los planes de desarrollo urbano de su competencia, así como su correspondiente inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México;

XXI. Informar anualmente a la ciudadanía sobre la aplicación y ejecución de los planes o programas de desarrollo urbano;

XXII. Promover y ejecutar acciones para prevenir y mitigar el riesgo de los asentamientos humanos y aumentar la resiliencia de los mismos ante fenómenos naturales y antropogénicos;

XXIII. Atender y cumplir los lineamientos y normas relativas a polígonos de protección y salvaguarda en zonas de riesgo, así como de zonas restringidas o identificadas como áreas no urbanizables; y,

XXIV. Promover con la participación del Estado, polígonos de actuación; polígonos sujetos a densificación y polígonos para el desarrollo o aprovechamiento prioritario o estratégico de inmuebles, que permitan llevar a cabo acciones específicas para el crecimiento, consolidación, mejoramiento y conservación de los centros de población.

XXV. Las demás que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

Para el ejercicio de las anteriores atribuciones la Dirección de Desarrollo Urbano de Jaltenco se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

A. Dirección.

B. Subdirección.

La Dirección de Desarrollo Urbano de Jaltenco se auxiliará de notificadores, verificadores, ejecutores y demás personal administrativo y técnico para llevar a cabo sus funciones. Por ende, el personal adscrito al área deberá estar capacitado para desempeño de sus funciones, y estará obligado a cumplir con las competencias (entendiéndolas, con conocimientos, habilidades, pensamientos, carácter y valores de manera integral de las distintas interacciones que tiene las personas para la vida en el ámbito social y laboral).

Artículo 17. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano de Jaltenco, tendrá las siguientes facultades:

I. Realizar estudios técnicos, investigaciones del uso de suelo, infraestructura urbana, estructura vial, equipamiento y servicios públicos, para ejecutar el desarrollo de la población;

II. Formular planes, formando la creación de reservas territoriales para el desarrollo y vivienda, así como zonas sujetas a conservación y áreas de protección ecológica;

III. Autorizar, conforme al Código Administrativo del Estado de México, el Dictamen de Determinación de Uso de Suelo, Licencias de Construcción, Constancias de Alineamiento y Número Oficial, Permiso de Obra y evaluaciones en temas de su competencia;

IV. Realizar estudios técnicos para determinar densidad, intensidad, altura y modificaciones de uso de suelo, en colaboración con la Secretaría, a solicitud de los particulares;

V. Participar con instancias gubernamentales, asociaciones civiles y particulares en los programas de mejoramiento urbano;

VI. Asegurar el resguardo de la información y documentos entregados por los ciudadanos;

VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial, centro de población y desarrollo urbano;

VIII. Disponer y examinar la ejecución de medidas de seguridad en construcciones y anuncios publicitarios, conforme a las disposiciones legales aplicables;

IX. Otorgar y establecer sanciones por infracciones a disposiciones legales, normas técnicas, licencias y permisos de construcción, y demás normatividad aplicable;

X. Iniciar los procedimientos administrativos por construcciones y anuncios publicitarios que contravengan la normativa vigente;

XI. Solicitar el apoyo de la fuerza pública cuando sea necesario para hacer cumplir sus determinaciones;

XII. Identificar asentamientos humanos irregulares e iniciar los procedimientos correspondientes;

XIII. Impulsar, promover, gestionar y colaborar con los gobiernos federal y estatal en la regularización de la tierra en zonas urbanas y semiurbanas;

XIV. Establecer programas no contenciosos de regularización de la tenencia de la tierra para personas de escasos recursos, en el territorio municipal;

XV. Presentar denuncias ante las autoridades competentes sobre lotificaciones irregulares o que no cumplan con la normatividad vigente, cuando se presuma la comisión de un delito;

XVI. Emitir dictámenes y opiniones técnicas dentro de su competencia;

XVII. Garantizar la organización y control de los expedientes en el archivo documental de la Dirección;

XVIII. Dar seguimiento a las autorizaciones de conjuntos urbanos, condominios, subdivisiones y dictámenes emitidos por el Gobierno del Estado de México dentro del territorio municipal, así como proyectos municipales para el control del desarrollo urbano; y,

XIX. Las demás que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 18. La persona titular de la Subdirección de Desarrollo Urbano de Jaltenco, tendrá las siguientes facultades:

I. Atender las funciones relacionadas con el control de todos y cada uno de los documentos ingresados a la dependencia de Desarrollo Urbano garantizando que se realice el seguimiento correspondiente desde su recepción hasta la entrega de los mismos;
II. Examinar y verificar que los proyectos y propuestas sean congruentes con el Dictamen de Determinación de Uso de Suelo, coeficiente de ocupación, coeficiente de utilización, densidad y altura de edificaciones;
III. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las autorizaciones de conjuntos urbanos, condominios, subdivisiones y dictámenes emitidos por el Gobierno del Estado de México, asegurando que una vez concluidas sean entregadas al Ayuntamiento para su administración;
IV. Participar en la supervisión de obras de urbanización, infraestructura hidráulica y equipamiento urbano que correspondan a los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, de competencia municipal;
V. Remitir al Juez Cívico a las personas que cometan infracciones en materia de desarrollo urbano, para la imposición de sanciones correspondientes; y,
VI. Establecer las multas correspondientes a los particulares derivadas del procedimiento administrativo conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 19. La persona auxiliar administrativa, tendrá las siguientes funciones:

I. Concentrar los datos de las acciones y actividades de la unidad administrativa, reuniendo en formatos correspondientes, la información sobre lo realizado por las áreas que integran la unidad administrativa y dar atención en tiempo y forma a cada una de las solicitudes ingresadas tanto de la ciudadanía como de otras unidades administrativas de cualquier nivel gubernamental;
II. Intervenir en las acciones de administración urbana las bases jurídicas, técnicas y administrativas necesarias para llevar a cabo, de manera ordenada los procedimientos administrativos internos para la prestación de los servicios y el uso de la cartografía territorial para así desempeñar las funciones correspondientes;
III. Realizar los procedimientos para la emisión de la Determinación de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial, Licencia de Construcción, Certificado de Terminación de Obra, Prórroga de Licencia y Cambio de Uso de Suelo, de acuerdo con la legislación vigente;
IV. Elaborar la orden de pago conforme al tipo de construcción, de acuerdo con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
V. Asesorar a los ciudadanos sobre la regulación de la tenencia de la tierra en los ámbitos social y privado;

VI. Integrar los expedientes remitidos por la Oficialía de Partes que cumplan con la normatividad establecida, con el fin de dar seguimiento adecuado y responder en tiempo y forma; y,

VII. Elaborar los informes relacionados con los trámites realizados por la unidad administrativa y cargarlos al Sistema Municipal.

Artículo 20. La persona auxiliar técnica, tendrá las siguientes funciones:

I. Emplear el Software y herramientas informáticas necesarias que permitan recopilar, almacenar, gestionar, analizar y visualizar datos geográficos, integrando información espacial con datos descriptivos para tomar decisiones más informadas;

II. Desarrollar propuestas para el mejoramiento urbano;

III. Dar Seguimiento y control de las solicitudes de reconocimiento, apertura o ampliación de vialidades públicas;

IV. Elaborar la cartografía requerida; y,

V. Apoyar en la supervisión del cumplimiento de las autorizaciones otorgadas.

Artículo 21. Los notificadores, verificadores y ejecutores tendrán las siguientes funciones:

I. Inspeccionar, verificar, suspender y clausurar las construcciones en proceso, en vías de terminación o en demolición que no cumplan, con las licencias y permisos de construcción autorizadas y demás ordenamientos legales, dentro del territorio municipal con bases jurídicas, técnicas y administrativas para el desarrollo de dichos procesos y se realicen bajo las formalidades establecidas; para fin del Desarrollo Urbano a través de una carta invitación y las formalidades que dan inicio al procedimiento administrativo común.

II. Notificar y/o ejecutar órdenes de visita de verificación, citatorios de garantía de audiencia, actas circunstanciadas, resoluciones administrativas, acuerdos y oficios de respuesta.

III. Realizar un control de las diligencias de notificación de actos administrativos, inspecciones y supervisiones efectuadas dentro del territorio municipal, ejecutadas conforme a la normatividad aplicada en materia del ordenamiento territorial, del desarrollo urbano de los centros de población; así como proponer los mecanismos para su cumplimiento.

IV. Ejecutar las medidas de seguridad que fueren procedentes de conformidad con lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables.

V. Supervisar e informar que no se lleven a cabo construcciones en áreas propiedad del municipio, de uso común o de dominio colectivo, áreas verdes, entre otras.

VI. Identificar los asentamientos humanos irregulares para promover su regularización conforme a la normatividad vigente.

TÍTULO TERCERO DE LAS LICENCIAS, AUTORIZACIONES, PERMISOS, CONSTANCIAS Y CÉDULAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 22. Los bienes inmuebles del territorio municipal estarán sujetos, cualquiera que sea su régimen jurídico o condición urbana o rural, a las disposiciones del Código Administrativo, este Reglamento, el plan de desarrollo municipal vigente y demás disposiciones legales aplicables en la materia, independientemente de lo previsto en la legislación agraria. En ningún caso se permitirán construcciones contrarias a los ordenamientos antes mencionados.

Los usos sobre los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio municipal serán ejercidos por el titular de los mismos con las limitaciones y modalidades establecidas por el Código Administrativo, los Planes de Desarrollo Urbano y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 23. Toda acción que signifique una operación de construcción en, sobre o bajo la tierra, así como la realización de cualquier cambio material en edificios existentes y en su uso, requerirán autorización previa y expresa del Ayuntamiento o de la Dirección según corresponda, de conformidad con el Código Administrativo, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, los Planes Parciales, Planes y Programas que del Plan Municipal de Desarrollo Urbano se deriven, el Bando Municipal, salvo los casos de excepción que se señalan en estos ordenamientos.

La expedición de licencias, autorizaciones, permisos, constancias, cédulas, avisos y factibilidades se ajustarán a lo establecido por el Código Administrativo, el Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables. Los que se expidan en contravención a esta disposición serán nulos y, por consecuencia, no producirán efectos jurídicos frente a terceros.

Artículo 24. Las Licencias, Autorizaciones, Permisos, Constancias, Cédulas, Avisos y Factibilidades a que se refiere el Código Administrativo y este Reglamento, son instrumentos para la administración y control del Desarrollo Urbano y la protección de su entorno, por lo que formarán parte de las mismas las normas, limitaciones y prohibiciones en ellos establecidas. En consecuencia, sus Titulares quedan obligados a su cumplimiento.

Artículo 25. En los procedimientos administrativos para la obtención de Licencias, Permisos, Constancias, Cédulas, Factibilidades, Dictámenes y demás Autorizaciones, los solicitantes estarán sujetos a las reglas comunes siguientes:

I. Las solicitudes o peticiones podrán presentarse de manera física, o en su caso, a través de la plataforma tecnológica que determine el Ayuntamiento y deberán contener:

A) Datos de identificación del predio o inmueble;
B) Nombre y firma autógrafa o electrónica del peticionario, según corresponda, o en su caso, de su Representante Legal, quienes deberán acreditar su personalidad, las facultades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y la vigencia del poder general o especial otorgado y conferido. Cuando el promoverte no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital;
C) Domicilio para recibir notificaciones en el Estado de México, o domicilio electrónico a través de dirección de correo electrónico, de conformidad con la Ley de Gobierno Digital del Estado de México, su Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables. En caso contrario, se requerirá a los interesados para que lo hagan en un plazo de tres días, con el apercibimiento que, de no hacerlo, las notificaciones se efectuarán en los estrados de la autoridad. Para tal efecto, los particulares podrán señalar como domicilio para recibir notificaciones los estrados;
D) Mención de la autoridad a la que se dirige y del trámite que se solicita;
E) Referencia a los planos y demás documentos que acompañan a la solicitud, y
F) Lugar y fecha.

II. La solicitud o petición deberá acompañarse de los documentos siguientes:

A) Identificación oficial vigente y con fotografía, del peticionario y en su caso, del Representante Legal;
B) En su caso, los que acrediten la personalidad del peticionario y la de su Representante Legal, y
C) Los que sustenten la solicitud del peticionario.

III. En caso que cualquiera de los documentos a que se refiere la fracción anterior, haya sido exhibido previamente por el peticionario ante la unidad administrativa que conozca de la petición, aquel deberá proporcionar los datos del expediente en el cual obren y la fecha de su exhibición para que, en su caso, se tengan por exhibidos en el trámite que se promueve;

IV. Cuando el peticionario cumpla con la exhibición de la documentación exigida por el Código o Reglamento, dentro de su período de vigencia por disposición legal o expresión de quien la emita, aquel no tendrá la obligación de renovarla durante la sustanciación de su petición o solicitud, salvo que la Secretaría o municipio la requiera, cumpliendo con los siguientes requisitos:

A) Por escrito o de manera electrónica indicando la autoridad de la que emane;
B) Contener la firma autógrafa, electrónica avanzada o el sello electrónico, en su caso, del servidor público;

C) Estar fundado y motivado, señalando con precisión la o las disposiciones legales aplicables, así como las circunstancias generales o especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión de la solicitud, así como la adecuación entre los motivos aducidos y las normas jurídicas aplicadas al caso concreto;
D) Expedirse de conformidad con los principios, normas e instituciones jurídicas que establezcan las disposiciones aplicables;
E) Guardar congruencia en su contenido y, en su caso, con lo solicitado, y
F) Señalar el lugar y la fecha de su emisión, así como los datos relativos a la identificación precisa del expediente, documentos, nombre y domicilio o correo electrónico de las personas de que se trate.

V. En caso de que la petición no sea clara o carezca de alguno de los datos o documentos a que se refiere este artículo, la autoridad que conozca del asunto prevendrá al interesado para que subsane lo requerido, dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la correspondiente notificación. En el supuesto de no hacerlo, la petición se tendrá por no presentada;

VI. La autoridad competente abrirá un expediente numerado de cada trámite, al que se agregará la documentación exhibida por el solicitante;

VII. Las autorizaciones, dictámenes, y demás actos competencia de la Secretaría, contendrán además de lo señalado en el presente artículo, los datos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables. La Secretaría y sus unidades administrativas de oficio o a petición de parte, podrán subsanar las irregularidades u omisiones que se observen en la tramitación de la autorización correspondiente a efecto de regularizar la misma, sin que ello implique que se pueda modificar o revocar los usos y aprovechamientos de suelo;

VIII. Los plazos establecidos por este Reglamento, se contarán en días y horas hábiles, salvo expresión en contrario;

IX. Las autorizaciones, licencias, permisos y dictámenes tendrán vigencia de un año, contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de su emisión, salvo disposición expresa del Código y este Reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS CONSTANCIAS DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL

Artículo 26. El Alineamiento es el plano virtual o paramento que separa la propiedad pública o privada de la Vía Pública en uso o en proyecto, establecida en las autorizaciones correspondientes, emitidas por autoridad competente.

Artículo 27. Las reglas para la determinación del Alineamiento son:

I. Se otorgará con base en la correspondencia de las medidas y superficie que se refieran en documentos legales, tales como: los planos de división del suelo autorizados y el título de propiedad y/o de posesión del predio. En caso de no existir congruencia entre estos documentos, la Dirección a efecto de hacerse llegar de mejores elementos que le permitan el conocimiento de la verdad sobre el asunto, solicitará al peticionario el apego y deslinde judicial o administrativo o la escritura de rectificación de medidas y colindancias, según sea el caso, así como el plano catastral certificado por la Tesorería o el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM);

II. El Alineamiento contendrá las restricciones derivadas de ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables al predio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y

III. Si entre la expedición de la Constancia de Alineamiento y Número Oficial y la presentación de la solicitud de Licencia de Construcción se hubiese modificado el Alineamiento, el proyecto de construcción deberá ajustarse a los nuevos requerimientos. Si las modificaciones del Alineamiento ocurrieran después de concedida la Licencia de Construcción y antes de la expedición de la respectiva Constancia de Terminación de Obra Parcial o Total, se ordenará la suspensión de los trabajos como medida de seguridad, para que se revise el proyecto de construcción y se ajuste a lo dispuesto por el nuevo Alineamiento.

Artículo 28. El Número Oficial es la asignación alfanumérica que le corresponde a un predio en la secuencia predeterminada por cada vía pública para su correcta identificación.

Artículo 29. Las reglas para la determinación de la asignación del Número Oficial son:

XXVI. La asignación seguirá una secuencia lógica ascendente de acuerdo con la numeración existente en la manzana en que se ubique el predio correspondiente;

XXVII. Los predios con dos o más frentes a la vía pública solamente podrán tener asignado un número oficial. El propietario o poseedor determinará en su solicitud la vía pública por la que requiera le sea asignado el Número Oficial;

XXVIII. Cuando un predio se subdivida en dos o más porciones, a cada una de las fracciones resultantes se les asignará el número que le corresponda al predio seguido de una letra en orden alfabético;

XXIX. Cuando dos o más predios se fusionen en una sola unidad, el Número Oficial será el que más le convenga al solicitante de la serie que por secuencia le corresponden a los predios sin fusionar; y

XXX. Cuando un Número Oficial haya sido asignado a dos o más predios, la Dirección determinará siguiendo la regla precisada en la fracción I del presente artículo, qué número oficial le corresponde a cada uno de ellos y para el caso se iniciarán los procedimientos administrativos comunes necesarios.

Artículo 30. La Constancia de Alineamiento y Número Oficial, es el documento por el cual la Dirección representa gráficamente mediante croquis un determinado predio, indicando sus medidas, colindancias, superficie, orientación, las restricciones derivadas de ordenamientos federales, estatales y municipales que correspondan aplicar al predio objeto del trámite, así como la Vía Pública que le da acceso al predio; de igual forma le asigna un Número Oficial para su mejor identificación.

Artículo 31. La Constancia de Número Oficial es el documento por el cual la Dirección asigna exclusivamente un número al predio para su mejor identificación. Su vigencia será la del Plan de Desarrollo Urbano del que derivase; requiriendo, sin embargo, actualización para el caso de realizar cualquier trámite inherente a la subdivisión del suelo, al cambio de Uso del Suelo, a la lotificación o relotificación, a la fusión o a la construcción o remodelación.

Artículo 32. La solicitud de Constancia de Alineamiento y Número Oficial o Constancia de Número Oficial se acompañará en original para cotejo y copia simple, de lo siguiente:

I. Documento que acredite la propiedad o posesión del predio o inmueble;
II. Acta constitutiva, tratándose de personas jurídico colectivas;
III. Poder notarial o carta poder, en caso de designarse representante legal; e
IV. Identificación oficial del propietario o poseedor y del representante legal, en su caso. Para este efecto la identificación deberá contener fotografía y firma.
V. Recibo de pago de impuesto predial al corriente.

Las solicitudes de Constancia de Alineamiento y Número Oficial y de Constancia de Número Oficial según el caso, deberán contener el nombre completo del propietario o poseedor y del representante legal, en su caso; domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio del Municipio; los datos de ubicación del predio objeto del trámite, así como el croquis de ubicación respectivo; la superficie del terreno y la clave catastral. La solicitud deberá contener la firma autógrafa del propietario o poseedor del predio objeto del trámite; tratándose de persona jurídico colectiva, deberá contener la firma autógrafa del representante legal. En caso de existir copropiedad deberá presentarse autorización expresa de todos los copropietarios, de la mayoría en asamblea o de quien los represente.

Artículo 33. Para la expedición de la Constancia de Alineamiento y Número Oficial o Constancia de Número Oficial, la Dirección podrá ordenar se lleven a cabo visitas de verificación al predio que le permita contar con mejores elementos para la correcta aplicación de la norma.

Artículo 34. Habiendo cumplido con lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, la Dirección expedirá la Constancia de Alineamiento y Número Oficial o Constancia de Número Oficial correspondiente, previo pago de la contribución que al efecto se establece en el Código Financiero del Estado de México.
Se expedirá en dos tantos originales, uno para el Titular y otro para el archivo de la Dirección que se conservará en el expediente de la petición.

Artículo 35. La Constancia de Alineamiento y Número Oficial dejará constancia al menos de lo siguiente:

I. Número de Constancia;
II. Datos Generales del Titular y en su caso del representante legal. Se incluirá el nombre completo y domicilio que se señaló para oír y recibir notificaciones;
III. Datos Generales de identificación del predio o inmueble sujeto al otorgamiento de la licencia tales como: calle, lote y/o manzana y/o número oficial, localidad, superficie del predio y/o inmueble y clave catastral;
IV. Número Oficial asignado;
V. Croquis del predio indicando medidas del predio, superficie, orientación y restricciones derivadas de ordenamientos federales, estatales y municipales que correspondan aplicar al predio objeto del trámite;
VI. Otras disposiciones normativas aplicables, de ser el caso;
VII. Observaciones y notas;
VIII. Monto de la contribución respectiva, así como su correspondiente folio del recibo oficial expedido por la Tesorería;
IX. Vigencia, que será de un año;
X. Fundamentación legal; y
XI. Autorización: nombre, cargo y firma del funcionario que autoriza, lugar y fecha de expedición y sello de la Dirección.

Artículo 36. No se podrá expedir Constancia de Alineamiento y Número Oficial o Constancia de Número Oficial para predios que no cuenten con frente a Vía Pública, autorizada o reconocida por autoridades competentes.

Artículo 37. A partir de que surta sus efectos legales de notificación la respectiva Constancia, el propietario o poseedor legal quedará obligado a colocar el Número Oficial asignado, en un plazo de treinta días naturales. Éste deberá estar ubicado en una parte visible de la entrada de cada predio en la fachada que corresponda a la Vía Pública que se considere para su asignación y deberá ser claramente legible a una distancia mínima de veinte metros desde la misma Vía Pública.

Se entenderá como actual el último número oficial asignado en la respectiva Constancia.

Artículo 38. La Dirección podrá, previa sustanciación del procedimiento administrativo común, ordenar la colocación o el cambio del Número Oficial del predio en los siguientes casos:

I. Por no tener a la vista el Número Oficial del predio en los términos señalados en este artículo;
II. Por la existencia de duplicidad de Número Oficial en la Vía Pública de referencia; y
III. En los demás casos en donde exista causa justificada para ello.

CAPITULO III DE LA CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA

Artículo 39. La Constancia de Terminación de Obra es el documento expedido por la Dirección mediante la cual se acredita que la obra autorizada se realizó en los términos en que fue expedida la Licencia de Construcción correspondiente.
Toda construcción que se realice y para la cual se haya expedido la Licencia de Construcción en términos de lo previsto en este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, requerirá de la correspondiente emisión de su Constancia de Terminación de Obra.

Artículo 40. El titular de la licencia o permiso de construcción o el director responsable de la obra, deberá dar aviso por escrito o vía electrónica a la autoridad municipal, de la terminación de las obras autorizadas, dentro de los treinta días hábiles posteriores a su conclusión, a efecto de expedir la constancia de terminación de obra.

Artículo 41. Las solicitudes de Constancia de Terminación de Obra Parcial o Total se acompañarán en original para cotejo y copia simple, de lo siguiente:

I. Documento que acredite la propiedad o posesión del predio o inmueble. Para el caso se deberá presentar la escritura pública o contrato privado de compraventa, o cesión de derechos o resolución judicial. La autoridad podrá solicitar la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio. Para el caso de que se presente contrato de arrendamiento o contrato privado de compraventa, éste deberá ser acompañado de la escritura pública correspondiente que acredite la propiedad del arrendador o del vendedor, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio;
II. Acta constitutiva, tratándose de personas jurídico colectivas, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio;
III. Poder notarial o carta poder, en caso de designarse representante legal;
IV. Identificación oficial del propietario o poseedor y del representante legal, en su caso. Para este efecto la identificación deberá contener fotografía y firma; y
V. Copia simple de la Licencia de Construcción.
VI. Copia simple de los planos autorizados.

Artículo 42. Además de lo establecido en el artículo anterior se acompañará del original para cotejo y copia de las Licencias de Construcción y/o prórrogas correspondientes que se encuentren vigentes, así como los planos autorizados que formen parte integrante de las mismas.

Artículo 43. Para la expedición de Constancia de Terminación de Obra Parcial o Total, la Dirección podrá ordenar se lleven a cabo estudios técnicos y/o visitas de inspección de campo que le permitan contar con mejores elementos para determinar la procedencia de la solicitud correspondiente y la correcta aplicación de la norma.

Si del resultado de la visita de inspección de campo resultase que la obra no se ajustó a lo autorizado en la Licencia de Construcción o bien se haya dañado algún bien municipal, la Dirección no expedirá la Constancia de Terminación de Obra Parcial o Total, según sea el caso, sino hasta en tanto se otorguen las Licencias de Construcción y demás Autorizaciones que permitan acreditar que los trabajos efectuados cumplen con las disposiciones legales y técnicas que correspondan o en su caso se haya restituido el daño.

Artículo 44. Habiendo cumplido con lo establecido en el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, la Dirección expedirá la Constancia de Terminación de Obra Parcial o Total, según sea el caso, previo pago de la contribución y en su caso de los accesorios correspondientes que al efecto establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Se expedirá en dos tantos originales, uno para el Titular y otro para el archivo de la Dirección que se conservará en el expediente de la petición.

CAPITULO IV DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 45. La Licencia de Construcción será expedida por la Dirección, con una vigencia de doce meses y tiene por único objeto sujetar a las edificaciones que se realicen en el territorio municipal a la normatividad contenida en los Planes de Desarrollo Urbano correspondientes, al Reglamento y a los demás ordenamientos legales aplicables.

Como consecuencia de lo anterior, la Licencia de Construcción no es el instrumento legal para acreditar la propiedad o posesión de un predio o inmueble, ni tampoco prejuzga medidas, colindancias y superficie de dicho predio o inmueble, ni autoriza el funcionamiento de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios.

El Titular de la Licencia deberá respetar las disposiciones contenidas en la Licencia de Construcción, así como dar cumplimiento a las características y especificaciones, dictámenes y obligaciones que se consignen en la misma.

La Licencia de Construcción sólo surte efectos respecto del inmueble a que la misma se refiera. En el caso de actos traslativos de dominio del predio o inmueble a que se refiera la obra objeto de la Licencia de Construcción, el adquirente se entenderá subrogado en todos los derechos y obligaciones del Titular de la misma por ese solo hecho, debiendo en todo caso el vendedor hacer del conocimiento del comprador esta circunstancia.

Artículo 46. Para los efectos de interpretación del Código Administrativo y aplicación del Reglamento se considera:

I. **Obra Nueva**. - Es el acto por el cual se construirá una edificación en un predio. La Dirección expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Obra Nueva, acompañada de los planos arquitectónicos autorizados.

II. **Ampliación de la Obra Existente**. - Es el acto por el cual se incrementa la superficie construida en una edificación existente, siempre que no exceda de lo permitido en la Licencia de Uso del Suelo o autorización de Cambio de Uso del Suelo, misma que acredita su existencia legal mediante la respectiva Constancia de Terminación de Obra Parcial o Total**.** La Dirección expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Ampliación de la Obra Existente, acompañada de los planos arquitectónicos correspondientes.

III. **Modificación de la Obra Existente**. - Es el acto por el cual se llevan a cabo cambios, alteraciones y transformaciones interiores o exteriores en una edificación existente, misma que acredita su existencia legal mediante la respectiva Constancia de Terminación de Obra Parcial o Total y sin que signifique incremento en la superficie de construcción inicialmente autorizada. La modificación de la obra existente puede significar el aprovechamiento de la construcción para un uso diferente para el que originalmente fue autorizado, por lo que será necesario previo a su autorización, contar con la Licencia de Uso del Suelo que autorice dicho uso. La Dirección expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Modificación de la Obra Existente, acompañada de los planos arquitectónicos correspondientes.

IV. **Reparación de una Obra Existente**. - Es el acto por el cual se sustituyen elementos a fin de reponer o mejorar las condiciones originales de éstos y sin que signifique incremento en la superficie de construcción inicialmente autorizada. La reparación de una obra existente no cambia el aprovechamiento de la construcción para un uso diferente para el que originalmente fue autorizado. En la reparación de una obra existente se consideran:

a. **La Reparación que no Afecte Elementos Estructurales de una Obra Existente.** - Es el acto por el cual se llevan a cabo obras tendientes a

restaurar o arreglar los elementos dañados de una edificación sin afectar elementos estructurales. Comprende la sustitución de instalaciones y el cambio de acabados en pisos, muros, puertas, ventanas y plafones de una construcción existente. La Dirección expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Reparación que No Afecte Elementos Estructurales de una Obra Existente, acompañada de los planos arquitectónicos correspondientes.

b. **La Reparación que Afecte Elementos Estructurales de una Obra Existente.** - Es el acto por el cual se sustituyen elementos cuya ejecución afecta la estructura de la construcción. Comprende el reforzamiento de cimientos, el retiro y demolición parcial o total o construcción de muros de carga, de columnas, de techumbre o de cualquier otro elemento que se considere esencial en la estructura de sustentación de la construcción. La Dirección expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Reparación que Afecte Elementos Estructurales de una Obra Existente, acompañada de los planos arquitectónicos correspondientes.

V. **Demolición. -** Es el acto por el cual se derriba una construcción existente. Puede ser parcial, lo que significa un decremento en la superficie de construcción originalmente autorizada, o total, cuando desaparece completamente la construcción originalmente existente para dejar el predio exclusivamente. La Dirección expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Demolición Parcial o Total, según sea el caso.

VI. **Excavación y/o Relleno -** Es el acto por el cual se llevan a cabo operaciones de movimiento, corte y sustracción y/o adición del volumen de tierra en un predio o inmueble. Su unidad de medida será el metro cúbico. La Dirección expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Excavación y/o Relleno, acompañada de los planos arquitectónicos o croquis arquitectónico correspondiente.

VII. **Construcción de Bardas. -** Es el acto por el cual se construye o instala un elemento divisorio sin importar su material, cuya única finalidad sea la de delimitar un predio o inmueble de otro. Su unidad de medida será el metro cuadrado. La Dirección expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Barda, acompañada de los planos arquitectónicos. Únicamente para efectos fiscales se tomará la proyección horizontal para determinar la superficie de construcción de la barda.

VIII. **Extemporánea. -** En caso de estar terminada la edificación, se deberá expedir, paralelamente a la Licencia de Construcción con característica de extemporánea, la correspondiente Constancia de Término de Obra, en términos de lo señalado por el Código Administrativo y el presente Reglamento. La Dirección expedirá el documento denominado Licencia de Construcción Extemporánea, acompañada de los planos arquitectónicos.

IX. **Construcción e Instalación de Antenas para Radiotelecomunicaciones.** - Es el acto por el cual se construirán e instalarán en un predio o inmueble, antenas para radiotelecomunicaciones, así como todos los elementos que las componen, siempre y cuando se cuente con la concesión correspondiente para brindar el servicio de radiotelecomunicaciones. La Dirección expedirá el documento denominado Licencia de Construcción e Instalación de Antenas para Radiotelecomunicaciones, acompañada de los planos arquitectónicos correspondientes.

X. **Construcción e Instalación de Anuncios Publicitarios que Requieran de Elementos Estructurales. -** Es el acto por el cual se lleva a cabo, en términos del Reglamento de Anuncios, la construcción, instalación, colocación, fijación, modificación, ampliación, retiro, desmantelamiento y en su caso, la demolición de estructuras que soportan o sustentan anuncios. La Dirección expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Estructura de Anuncios publicitarios.

XI. **Ocupación Temporal de la Vía Pública. -** Es el acto por el cual de manera transitoria se utiliza la Vía Pública y lugares de uso común por el tiempo mínimo necesario para la colocación de materiales de construcción y escombro y que se requiere para su introducción o retiro durante el proceso de la construcción en un predio o inmueble. Asimismo, se considera la colocación de andamios, tapiales y demás estructuras provisionales en la vía pública y lugares de uso común utilizados para el proceso de la obra, el mantenimiento de inmuebles y en su caso, para la protección a los transeúntes y vehículos que circulen por la misma. La Dirección expedirá el documento denominado Autorización para la Ocupación Temporal de la Vía Pública.

XII. **Obras de Modificación y/o Corte de Pavimento o Banqueta. -** Es el acto de modificar, cortar el pavimento de concreto hidráulico, asfáltico o similares en calles, guarniciones o banquetas para llevar a cabo instalaciones subterráneas y para la instalación, tendido de cables subterráneos o aéreos en la vía pública. La Dirección expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Obras de Modificación y/o Corte de Pavimento o Banqueta.

Por superficie de construcción se considera el área medida en el plano que se proyecta horizontalmente sobre el espacio que será edificado y cubierto con cualquier material. Su unidad de medida será el metro cuadrado.

Artículo 47. La Dirección no otorgará Licencia de Construcción respecto a construcciones que pretendan realizarse en lotes o predios que no cuenten con la debida autorización de división del suelo expedida por autoridad competente.

Únicamente se otorgará Licencia de Construcción en lotes provenientes de autorizaciones de conjuntos urbanos, subdivisiones, lotificaciones para condominio y sus relotificaciones correspondientes, cuando las obras de urbanización, equipamiento e infraestructura urbanos hayan sido recibidas en su totalidad, o por zonas o secciones en que se divida el desarrollo, por las autoridades municipales competentes, siempre y cuando cada sistema de infraestructura pueda ponerse en operación inmediatamente sin interferir con el resto de las obras.

Artículo 48. La solicitud de Licencia de Construcción se acompañará en original para cotejo y copia simple, de lo siguiente:

I. Documento que acredite la propiedad o posesión del predio. Para el caso se deberá presentar la escritura pública, o cesión de derechos o resolución judicial. La autoridad podrá solicitar la inscripción en el Registro Público de la Propiedad;
II. Acta Constitutiva, tratándose de personas jurídico colectivas, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio;
III. Poder notarial o carta poder, en caso de designarse representante legal;
IV. Identificación oficial del propietario o poseedor y del representante legal, en su caso. Para este efecto la identificación deberá contener fotografía y firma; y
V. Constancia de inscripción del DRO Director Responsable de Obra en el Registro Estatal de Desarrollo Urbano, vigente.
VI. Recibo de pago de impuesto predial al corriente.

Artículo 49. Para la expedición de la Licencia de Construcción, la Dirección podrá ordenar se lleven a cabo estudios técnicos y/o visitas de inspección de campo que le permitan contar con mejores elementos para determinar la procedencia de la solicitud correspondiente y la correcta aplicación de la norma.

Artículo 50. Habiendo cumplido con lo establecido en el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, la Dirección expedirá la Licencia de Construcción, previo pago de la contribución.

Se expedirá en dos tantos originales, uno para el Titular y otro para el archivo de la Dirección que se conservará en el expediente de la petición.

Artículo 51. Únicamente procederá la cancelación parcial o total de la superficie de la construcción autorizada en la Licencia de Construcción previa solicitud del interesado, lo que hará a su entero perjuicio.

Artículo 52. La Licencia de Construcción dejará constancia al menos de:

I. Número de Licencia;
II. Datos generales del Titular y en su caso del representante legal. Se incluirá el nombre completo y domicilio que se señaló para oír y recibir notificaciones;
III. Datos generales de identificación del predio o inmueble sujeto al otorgamiento de la Licencia, tales como: calle, lote, manzana y número oficial, localidad, clave catastral, superficie del predio y/o inmueble;
IV. Datos generales del Director Responsable de Obra: número de su registro y domicilio, en caso de ser requisito para la obtención de la Licencia correspondiente;
V. Tipo de la Licencia, características y especificaciones de la autorización: superficie de construcción que se autoriza y, en su caso, la superficie de construcción existente;
VI. Obligaciones;
VII. El pago de derecho correspondiente realizado ante la Tesorería Municipal;
VIII. Vigencia;
IX. Motivación y Fundamentación legal; y
X. Nombre, cargo y firma autógrafa de la persona que autoriza, así como el lugar y fecha de expedición, además del sello de la Dirección.

En el caso de la Licencia para Construcción e Instalación de Antenas para Radiotelecomunicaciones, además de lo señalado en la fracción V, se deberá señalar la altura total de la antena.

Tratándose de obras de modificación, rotura o corte de pavimento de concreto hidráulico, asfáltico o similares en calles, guarniciones o banquetas para llevar a cabo instalaciones subterráneas y para la instalación, tendido de cables subterráneos o aéreos en la vía pública, habrá de especificarse las características de los cables y de la tubería.

Artículo 53. Son obligaciones del Titular de la Licencia de Construcción, las siguientes:

I. Vigilar que durante el proceso de construcción de la obra autorizada se cuente con las condiciones de seguridad y estabilidad necesarias para llevar a buen término la edificación, según la normatividad aplicable;
II. Contar con todas las Autorizaciones, Licencias, Permisos, Dictámenes y demás documentos que se requieran conforme a las disposiciones federales, estatales y municipales relacionados con la construcción de que se trate;

III. Colocar en lugar visible y durante todo el tiempo que duren los trabajos de construcción autorizados, una placa que contenga el nombre del Titular de la Licencia de Construcción, el número de la misma, el tipo de Licencia de Construcción autorizada, sus características y especificaciones, el nombre y registro del Director Responsable de Obra, en su caso y la vigencia;

IV. Prever sanitario para los trabajadores dentro del predio o inmueble donde se ejecute la edificación;

V. Vigilar la observancia y cumplimiento a las características y especificaciones de la Licencia de Construcción;

VI. Obtener de ser el caso, una vez recibida la Licencia, AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DE LA VÍA PÚBLICA;

VII. Tramitar en tiempo y forma la Prórroga a la Licencia de Construcción, Constancia de Suspensión Voluntaria a la Licencia de Construcción o Constancia de Terminación de Obra Parcial o Total, según el caso;

VIII. En los casos que no se requiera de Director Responsable de Obra, el Titular de la Licencia de Construcció, asumirá dicha responsabilidad; y

IX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 54. No se requiere expedición de Licencia de Construcción para:

I. Ejecutar trabajos de pintura de edificaciones, siempre que no se persiga un fin publicitario, así como la impermeabilización, limpieza y aseo de los inmuebles, siempre y cuando no se ocupe la vía pública para tales efectos;

II. Reparar ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transportación vertical, horizontal o mixto;

III. Efectuar construcciones provisionales tales como oficinas, bodegas, cuartos de vigilancia y los servicios sanitarios temporales propios de una obra durante el período de edificación, siempre y cuando ésta se encuentre debidamente autorizada;

IV. Llevar a cabo obras urgentes para la prevención de accidentes, determinadas por Protección Civil;

V. La ejecución de la obra pública; y

VI. Cualquier otra de carácter similar a las anteriores que el Ayuntamiento o la Dirección determinen previo Acuerdo, siempre y cuando no se contravengan disposiciones de orden público e interés general.

Para el caso de la fracción III, el interesado deberá informar a la Dirección la existencia de las estructuras provisionales, así como su uso, dimensiones y tiempo estimado de duración.

Artículo 55. En el territorio municipal, a efecto de mitigar los efectos negativos hacia las construcciones vecinas, no se podrá:

I. Construir, habilitar o instalar ventanas en colindancia para iluminar o ventilar los espacios o para asomarse en cualquier nivel del inmueble, ni tampoco se podrán construir balcones u otros elementos voladizos semejantes más allá del límite que separa los predios;

II. Tener vistas de costado, oblicuas o perpendiculares sobre la misma propiedad, si no hay un mínimo de un metro de distancia, misma que se medirá a partir de las líneas de separación de los predios o inmuebles;

III. Usar la Vía Pública o lugares de uso común o predios o inmuebles vecinos para aumentar la superficie de un predio o de un inmueble;

IV. Construir en los derechos de vía; y

V. Descargar las aguas pluviales, grises o negras a la propiedad del vecino colindante, salvo en los casos que esté constituida legalmente la servidumbre respectiva. Queda prohibido el uso de canales que descarguen agua a chorro fuera de los límites propios de cada predio.

Artículo 56. Los elementos arquitectónicos que constituyen el perfil de una fachada, podrán sobresalir del alineamiento:

I. Hasta diez centímetros medidos en sentido perpendicular al paramento tratándose de pilastras, sardineles y en general, marcos de vanos; y

II. Hasta sesenta centímetros medidos en sentido perpendicular al paramento, siempre y cuando exista banqueta y ésta sea de una sección mayor a un metro, tratándose de marquesinas. Todos los elementos de la marquesina deberán estar situados a una altura mayor de dos metros con cincuenta centímetros sobre el nivel de la banqueta en cualquiera de sus puntos. No se permitirá construcción alguna sobre la marquesina.

Artículo 57. La separación mínima que deberá existir en colindancias de construcciones vecinas será de cinco centímetros en cada predio o inmueble, quedando por tanto una separación real de diez centímetros entre dos predios o inmuebles. Esta separación deberá incrementarse en relación con la altura y características de la edificación siguiendo los criterios de cálculo estructural que se deban realizar.

TITULO CUARTO DE LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO DE COMPETENCIA MUNICIPAL

Artículo 58. Los planes de desarrollo urbano de competencia municipal serán los siguientes:

I. Plan municipal de desarrollo urbano;

II. Planes parciales de desarrollo urbano:

A) De Zonas Urbanas Consolidadas, y

B) De incorporación territorial.

DE LAS CARACTERÍSTICAS

Artículo 59. Los planes de desarrollo urbano de competencia municipal deberán tener las características siguientes:

I. Ser congruentes con el Plan Estatal de Desarrollo Urbano, con el plan regional de desarrollo urbano correspondiente y tratándose de los parciales, con el respectivo plan municipal de desarrollo urbano;

II. Establecer su base en un planteamiento de desarrollo urbano sustentable, estratégico y multisectorial;

III. Considerar en su planteamiento lo propuesto en los planes de desarrollo urbano de los municipios limítrofes, y

IV. Identificar:

A) La estructuración territorial del municipio, conforme a las políticas públicas y estrategias de ordenamiento territorial, urbano y sectorial, establecidas en los niveles superiores de planeación;
B) Las acciones, políticas y estrategias de las diferentes instituciones gubernamentales que incidan en el ordenamiento territorial, urbano y sectorial del municipio;
C) La clasificación del territorio del municipio;
D) La normatividad aplicable a las áreas urbanas, urbanizables y no urbanizables;
E) La estructura vial y el transporte, así como la infraestructura y los equipamientos estratégicos para el ordenamiento territorial, urbano y sectorial del municipio, y
F) Las acciones y proyectos a los que se deberá orientar la inversión pública y privada para lograr el cumplimiento de los objetivos del plan.

Los planes de desarrollo urbano de competencia municipal, tendrán funciones estructuradoras, multisectoriales y deberán identificar las relaciones de influencia con los municipios de su entorno.

Los usos y destinos del suelo que, para las áreas naturales protegidas y las áreas no urbanizables, prevean los planes municipales de desarrollo urbano de cualquier tipo, así como sus respectivos planes parciales, deberán ser congruentes con los criterios ambientales expresados por el Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial del Estado

de México; observando en todo momento los criterios contenidos en el Código, en lo relativo a las acciones de conservación, consolidación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.

Artículo 60. Los planos que formen parte integrante de los planes de desarrollo urbano, deberán prever un espacio para la inclusión de las leyendas relativas a la certificación de su autorización, publicación e inscripción, debiendo la solapa de los mismos contener lo siguiente:

I. Referencia al plan de desarrollo urbano al que pertenece y localización del ámbito geográfico que cubre;

II. Autoridad que lo formula;

III. Escudo del Estado de México y en caso de los planes de competencia municipal, además el toponímico del municipio correspondiente;

IV. Denominación del plano;

V. Número del plano y clave de identificación;

VI. Simbología básica;

VII. Simbología temática;

VIII. Fuentes de información cartográficas;

IX. Escala gráfica;

X. Referencia a los datos de su inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, y

XI. Deberán utilizar como cartografía base de los planos, ortofoto digital reciente, georreferenciada en coordenadas UTM, en el formato que al efecto determine la Secretaría.

Artículo 61. El procedimiento de aprobación y modificación de los planes municipales de desarrollo urbano y de los planes parciales que deriven de ellos, se sujetará a lo siguiente:

I. La Dirección de Desarrollo Urbano municipal encargada del desarrollo urbano, formulará el proyecto del plan o su modificación, con la participación que corresponda de las instituciones gubernamentales estatales encargadas de las materias a que se refiere el artículo 5.19, fracción II, del Código, quienes emitirán sus observaciones sobre el contenido del mismo en los temas del área de su competencia. Para la procedencia de modificación a los planes municipales, será necesario contar con la evaluación que al efecto la sustente;

II. Previo a la consulta pública, la autoridad municipal someterá a la Secretaría el proyecto de plan o su modificación, para que de considerarlo necesario sea presentado ante la

Comisión, constituida en foro técnico de análisis y consulta, a efecto de recabar, en su caso, las observaciones de sus integrantes, que a su vez las hará llegar a la autoridad municipal, para su valoración e integración al proyecto;

III. De no emitirse ninguna observación en los plazos que determine la Comisión, se entenderán como aceptados los términos del proyecto, procediendo la autoridad municipal que formuló el proyecto, a dar aviso público del inicio del proceso de consulta;

IV. El proyecto del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Jaltenco, con sus planos y anexos que lo integran, estará disponible físicamente al público durante un mes contado a partir del día siguiente al que se dé aviso público del inicio del proceso de consulta, en las oficinas de Desarrollo Urbano del Municipio de Jaltenco y digitalmente en la página de internet del municipio, señalando el correo electrónico al que los ciudadanos podrán enviar sus planteamientos, propuestas y sugerencias sobre el plan que se somete a consulta. Durante dicho plazo, la autoridad municipal organizará al menos dos audiencias públicas en las que expondrá el proyecto del plan para realizar la consulta y recabar la opinión de los ciudadanos;

V. Durante el plazo señalado, la Dirección de Desarrollo Urbano de Jaltenco recibirá las propuestas que de manera escrita o electrónica se hayan planteado, incorporará al proyecto las que resulten viables y elaborará el documento definitivo del plan, o de su modificación;

VI. Integrado el proyecto definitivo del plan o su modificación, la Presidenta Municipal, dentro de los diez días siguientes, solicitará a la Secretaría el dictamen de congruencia del proyecto, anexando la documentación que acredite la consulta pública mediante instrumento notarial que de constancia de los hechos realizados ante la fe de un Notario Público del Estado de México;

VII. Cumplidas las anteriores formalidades y emitido el dictamen de congruencia por la Secretaría, el Ayuntamiento respectivo dentro de los diez días siguientes, aprobará el plan en sesión de Cabildo;

VIII. Una vez aprobado el plan o su modificación, la autoridad municipal, dentro de los diez días siguientes, lo remitirá con todos sus antecedentes y anexos gráficos a la Secretaría en documento electrónico y en dos versiones físicas, anexando copia certificada del acta de sesión de Cabildo en el que conste su aprobación; lo anterior, para el trámite de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y su posterior inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, así como la correspondiente remisión al Sistema Estatal. Los documentos físicos o impresos y copia del acta de sesión de Cabildo, deberán estar certificados por el secretario del Ayuntamiento y los electrónicos contendrán su firma electrónica avanzada o sello electrónico, además del respectivo oficio con el cual sean remitidos a la Secretaría, y

IX. Los planes de desarrollo urbano de competencia municipal que hayan sido publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", podrán corregirse por errores de impresión o de texto, con la finalidad de publicar la fe de erratas correspondiente. Para ello, el Municipio deberá contar con la opinión técnica favorable de la Secretaría, misma que deberá pronunciarse sobre dicha opinión técnica en un término de diez días hábiles.

Hecho lo anterior, el Municipio deberá solicitar a la Secretaría la publicación de las modificaciones a los planes de desarrollo urbano de competencia municipal en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", para lo cual remitirá copia certificada de la sesión de Cabildo en la que hayan sido aprobadas las versiones originales por el Ayuntamiento que corresponda

Artículo 62. El aviso de consulta pública contendrá:

I. Fecha de inicio y terminación del periodo de consulta pública;

II. Plan Municipal de Desarrollo Urbano que se trate, precisando si es de nueva creación o modificación;

III. El área Dirección de Desarrollo Urbano responsable de la Consulta pública;

IV. Domicilio y página de internet donde se mantendrá a disposición del público el proyecto del plan o modificación, para su consulta, y

V. Fecha, lugar y hora de realización de las audiencias públicas.

Comunicación social publicará el aviso público para el inicio del proceso de consulta en sus respectivas páginas de internet, en los estrados de la secretaria del Ayuntamiento y cualquier otro medio que garantice su difusión.

Artículo 63. El dictamen de congruencia previsto por el artículo 5.31 del Código, será emitido por la Secretaría y tendrá por objeto determinar los elementos de congruencia existentes entre el Plan Estatal de Desarrollo Urbano, los planes regionales de desarrollo urbano, con el proyecto del plan de desarrollo urbano de competencia municipal o su modificación correspondiente que se trate y tendrá el siguiente contenido:

I. La referencia al plan de competencia municipal que se trate y el o los relativos de competencia estatal;

II. El señalamiento que, en el proyecto del plan, se han incluido:

A) Las políticas públicas de ordenamiento urbano y de población establecidas para el correspondiente municipio;
B) Las estrategias relativas a la aptitud, vocación y aprovechamiento del suelo, así como las establecidas en materia de vialidad, de protección al ambiente, de infraestructura, movilidad, equipamiento urbano y de riesgos;
C) Los proyectos estratégicos y programas sectoriales, en su caso, y

D) Las disposiciones generales de carácter ambiental que determinen restricciones o condicionantes al desarrollo urbano, deberán de ser consideradas en los instrumentos de planeación a que hagan alusión los dictámenes, dando intervención para ello a la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de México.

III. La determinación que el proyecto guarda congruencia con las políticas y estrategias estatales de ordenamiento territorial y de desarrollo urbano, y

IV. El señalamiento que, para la validez jurídica del plan o su modificación, el dictamen de congruencia deberá integrarse textualmente a su contenido.

Artículo 64. El municipio, por conducto de la Presidenta Municipal, solicitará por escrito a la Secretaría, la emisión del dictamen de congruencia a que se refiere el artículo anterior, acompañando el proyecto del plan o su modificación que se trate, impreso y en medio magnético con todos sus antecedentes y anexos gráficos.

La Secretaría analizará el plan o su modificación y en caso procedente elaborará el respectivo dictamen de congruencia, mismo que será firmado por su Titular, quien ordenará su entrega formal al Municipio solicitante dentro del plazo de treinta días hábiles.

En caso de no existir congruencia, se le comunicará lo conducente para que se realicen los ajustes correspondientes al proyecto del plan o su modificación.

Artículo 65. El Plan Municipal de Desarrollo Urbano será evaluado sistemáticamente por la Dirección de Desarrollo Urbano de Jaltenco para promover, controlar o corregir su ejecución y para sustentar su modificación.

La evaluación del plan municipal de desarrollo urbano, será un proceso permanente y comprenderá el análisis crítico del cumplimiento y avance del plan que se trate respecto a:

I. Los objetivos y metas planteadas;

II. La evolución demográfica;

III. Las políticas y estrategias de ordenamiento urbano y zonificación, aprovechamiento del suelo y la dinámica de ocupación del territorio;

IV. La observancia de las disposiciones para las áreas de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;

V. Las estrategias en materia de infraestructura y equipamiento en los escenarios que señale el respectivo plan, y

VI. La ejecución de los proyectos estratégicos, así como la realización de los programas y acciones señaladas a corto plazo.

Los resultados de la evaluación del plan municipal de desarrollo urbano municipal, se remitirán al Sistema Estatal.

Artículo 66. El Gobierno Municipal deberán utilizar, además de la “Gaceta Municipal”, otras publicaciones y medios de difusión e información, incluyendo los electrónicos, para contribuir al mejor conocimiento y fiel observancia del plan municipal de desarrollo urbano de Jaltenco. Asimismo, se mantendrán disponibles en el Sistema Estatal de Planes de Desarrollo Urbano y en la Dirección de Desarrollo Urbano de Jaltenco, para su consulta.

Artículo 67. Los programas de desarrollo urbano del municipio de Jaltenco son instrumentos de ejecución de las políticas públicas y estrategias del plan municipal de desarrollo urbano, para el logro de sus objetivos y metas, en ellos se precisarán las acciones a realizar, se determinarán los responsables y se establecerán los plazos para su cumplimiento, de conformidad con los recursos y medios disponibles.

Artículo 68. Los programas municipales de desarrollo urbano podrán ser precedidos o seguidos de acuerdos y convenios de coordinación entre la autoridad municipal a través de la Dirección de Desarrollo Urbano de Jaltenco, con los sectores social y privado participantes, en los que se establecerán los aspectos esenciales para la elaboración o cumplimiento de los programas.

Los programas de responsabilidad exclusiva o parcial del sector público municipal, deberán sujetarse a los procedimientos institucionales de programación y presupuestación.

Los programas se aprobarán por el Ayuntamiento del municipio de Jaltenco en sesión de cabildo.

Artículo 69. Los programas municipales deberán referirse a todo o a una parte del territorio municipal y versar, como mínimo, sobre las materias siguientes:

I. Reservas territoriales;

II. Regularización de la tenencia de la tierra;

III. Vivienda, en sus diversos tipos y modalidades;

IV. Industria y comercio;

V. Vialidad y movilidad;

VI. Ejecución y operación de servicios públicos, de infraestructura y equipamiento urbano;

VII. Protección civil;

VIII. Mejoramiento, densificación, redensificación, reciclamiento, regeneración y conservación de zonas urbanas, así como rescate, creación y mantenimiento de espacios públicos, y

IX. Las demás que fueren necesarias.

Artículo 70. Los programas municipales de desarrollo municipal contendrán:

I. La referencia al plan de desarrollo del cual se desprende;

II. Los objetivos y metas que se persiguen;

III. Las autoridades responsables de su ejecución;

IV. Las organizaciones participantes de los sectores social y privado, en su caso;

V. La descripción y ubicación de las acciones, obras o proyectos, así como la referencia a los recursos económicos y esquemas de financiamiento necesarios para su ejecución;

VI. Las etapas y tiempos para su cumplimiento;

VII. Los mecanismos e instrumentos específicos para su ejecución, seguimiento, evaluación y en su caso, modificación;

VIII. Las adecuaciones, en su caso, a los usos del suelo, densidades, coeficientes de utilización y de ocupación del suelo y altura de edificaciones;

IX. Introducción;

X. Metodología;

XI. Marco jurídico;

XII. Marco de planeación;

XIII. Modelo de ordenamiento territorial, congruente con la estrategia estatal;

XIV. Imagen objetivo que defina el escenario futuro que se desea impulsar en la zona la cual debe estar enmarcada en los principios de política pública nacional, estatal y municipal;

XV. Instrumentación que incluya un conjunto de herramientas para el ordenamiento territorial y la planeación urbana, instrumentos de planeación, normativos, financiamiento y de fomento, para reforzar capacidades financieras, administrativas y de gestión gubernamentales en la conducción de la política urbana y ordenamiento del territorio de la zona, describiendo el alcance y condiciones para su implementación;

XVI. Diagnóstico integrado que contenga el análisis de la situación, sus tendencias la enunciación de objetivos y resultados deseados abordados simultáneamente; así como la forma en la cual se efectuará el diagnóstico y pronósticos tendenciales y normativos, confrontando la realidad y lo deseado;

XVII. Diagnóstico sistémico que incluya una visión prospectiva de corto plazo a cinco años, de mediano plazo a quince años y de largo plazo a treinta años.

XVIII. Diagnóstico ciudadano a través del desarrollo de foros o talleres de participación ciudadana que permitan en una primera fase socializar los resultados del diagnóstico, así como las proyecciones futuras, con la finalidad de construir propuestas para el ordenamiento territorial y el desarrollo urbano municipal de forma participativa, con una visión informada del contexto y de los escenarios futuros;

XIX. Estrategias y proyectos para el desarrollo integral de la zona, que articulen los distintos, programas de desarrollo social, económico, urbano, turístico, ambiental y de cambio climático que impactan en el municipio;

XX. La delimitación de los centros de población con espacios geográficos de reserva para una expansión ordenada a largo plazo, que considere estimaciones técnicas del crecimiento;

XXI. Las prioridades para la ocupación de suelo urbano y las proyecciones para la localización adecuada con relación al área urbana consolidada de suelo apto para la urbanización progresiva;

XXII. Las políticas e instrumentos para la localización, reestructuración y mejoramiento de la infraestructura y los equipamientos del ámbito municipal;

XXIII. Las acciones y las previsiones de inversión para la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos que sean comunes a los centros de población del municipio de Jaltenco;

XXIV. Las acciones de movilidad, incluyendo los medios de transporte público, los sistemas no motorizados y aquellos de bajo impacto ambiental;

XXV. Las perspectivas y acciones para conservar, proteger, acrecentar y mejorar las condiciones ambientales, el manejo integral de agua y el espacio público;

XXVI. Las estrategias para la conservación y el mejoramiento de la imagen urbana y del patrimonio natural y cultural, así como de seguridad, prevención del riesgo y resiliencia;

XXVII. Una metodología o un sistema de indicadores que permitan medir, dar seguimiento y evaluar la aplicación, el avance y el cumplimiento de las metas y objetivos del programa de desarrollo urbano municipal;

XXVIII. Anexo estadístico y cartografía;

XXIX. Bibliografía, y

XXX. Glosario de términos.

Artículo 71. DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN URBANA

El Plan Municipal de Desarrollo Urbano, deberá contener un capítulo exclusivo dedicado a la definición y los instrumentos de planeación urbana, que permitan una mejor gestión y ordenamiento territorial. Para ello, deberán cumplir con los siguientes objetivos:

I. Implementación y ejecución puntual de la política urbana, particularizada al territorio;

II. Fundamentación y guía para el financiamiento de proyectos estratégicos y de infraestructura, y

III. Control del suelo y regularización de la tenencia de la tierra.

Artículo 72. Los instrumentos se ordenarán conforme los siguientes conceptos:

I. Instrumentos de planeación, control y regulación. Deberán definir los propósitos, la estrategia general y la política pública de desarrollo urbano dentro del territorio municipal, así como el control del suelo y el crecimiento del desarrollo urbano. Su contenido podrá incluir instrumentos de:

A. Inducción y fomento;
B. Regulación;
C. Organización y coordinación;
D. Participación ciudadana;
E. Evaluaciones de impacto ambiental por polígono de carga;
F. Áreas de gestión estratégica con indicadores de prefactibilidad, y
G. Modelos de aptitud territorial con normas de ordenación vinculadas.

II. De Adquisición de Suelo. Contienen las disposiciones jurídicas para que el Municipio, adquiera la propiedad de suelo e incidan en su ordenación y regulación. Su contenido podrá incluir:

A. Expropiaciones;
B. Reagrupamientos parcelarios;
C. Compraventas, permutas y donaciones de terrenos, y
D. Derechos de preferencia.

III. De Gestión. Contienen aquellos instrumentos que aplican a los procesos de toma de decisiones de las autoridades. Su contenido podrá incluir:

A. Asociaciones público-privadas;
B. Polígonos de actuación;
C. Convenios de coordinación y concertación, y
D. Operaciones interligas.

IV. De Financiamiento y Fomento. Aquellos que permiten la colaboración entre el sector público y privado, para el desarrollo de proyectos, obras y acciones contempladas en el plan municipal de desarrollo urbano. Su contenido podrá incluir:

A. Contribuciones y Aprovechamientos;
B. Fideicomisos;
C. Contribuciones especiales;
D. Recursos propios y privados;
E. Pagos por Servicios Ambientales.
F. Facilidades administrativas;
G. Estímulos y reducciones fiscales;
H. Áreas de desarrollo económico;
I. Transferencia de potencialidades, y

Entre otros.

V. De Coordinación. Disposiciones jurídicas que aminoran la fricción de la coordinación entre las autoridades de desarrollo urbano. Su contenido podrá incluir:

A. Agencias desarrolladoras;
B. Organismos de coordinación regional, y
C. Asociaciones intermunicipales.

Artículo 73. Para los efectos de ordenar y regular los asentamientos humanos en el territorio municipal y en los centros de población, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Jaltenco clasifica el suelo en:

I. Nivel municipal:

A) Áreas urbanas;
B) Áreas urbanizables, y
C) Áreas no urbanizables.

Entendiéndose a las áreas urbanas y urbanizables como aptas para el desarrollo urbano y como no aptas a las no urbanizables.

Artículo 74. El uso y aprovechamiento del suelo en las áreas urbanas, urbanizables y no urbanizables se sujetarán a lo dispuesto en el Código, este Reglamento y el Plan municipal de desarrollo urbano de Jaltenco.

Artículo 75. El uso y aprovechamiento del suelo de las áreas no urbanizables, se establecerá en el plan municipal de desarrollo urbano de Jaltenco y permitirán:

I. Caminos de acceso y comunicación e instalaciones para el suministro de energía eléctrica y recursos hidráulicos para las explotaciones agrícolas, forestales, pecuarias y mineras, así como para su acopio;

II. Instalaciones, definitivas o provisionales, necesarias para los usos a que se refiere la fracción anterior, así como los indispensables para el aprovechamiento, mantenimiento y vigilancia de parques, áreas naturales protegidas o zonas de valor histórico, artístico y

cultural o recreativas, siempre y cuando por sus dimensiones y características no impacten negativamente en su área de influencia;

III. Fusiones y subdivisiones de predios cuando cuenten con frente a vías públicas o caminos vecinales;

IV. Gaseras, gasoneras, gasolineras e instalaciones para el depósito, procesamiento y distribución de combustibles, así como industrias de alto riesgo, en los términos que indiquen las evaluaciones técnicas de impacto que sustenten la Evaluación de Impacto Estatal y las autorizaciones correspondientes, debiéndose prever un área de amortiguamiento al interior del predio correspondiente, que se determinará de conformidad a lo que establezcan la normatividad aplicable y el plan municipal de desarrollo urbano. En el área de amortiguamiento solo se permitirá construcciones destinadas a atención de emergencias.

V. Conjuntos urbanos y condominios, solamente del tipo habitacional campestre;

VI. Explotación de minas de materiales no metálicos;

VII. Rellenos sanitarios;

VIII. Cementerios y crematorios, y

IX. En general, usos y aprovechamientos de interés público y de beneficio social.

En áreas no urbanizables queda prohibida la ejecución de obras de infraestructura y equipamiento con fines urbanos.

Artículo 76. El Municipio tienen derecho de preferencia para adquirir predios comprendidos en las reservas territoriales señaladas en el plan municipal de desarrollo urbano, programas o polígonos aplicables, cuando estos vayan a ser objeto de enajenación a título oneroso, mismos que serán destinados preferentemente a la constitución de espacios públicos o la ejecución de obras de infraestructura y equipamiento urbano, programas de vivienda, y la conservación ecológica.

En toda enajenación o afectación de tierras de origen ejidal o comunal, se deberá atender a lo previsto en la Ley Agraria y las disposiciones jurídicas aplicables.

Los propietarios de los predios, los notarios públicos, los jueces o las autoridades administrativas respectivas, deberán notificar al municipio, dando a conocer el monto de la operación. Los notarios públicos, jueces o autoridades administrativas que por razón de sus funciones conozcan de la enajenación de predios ubicados en áreas urbanas, urbanizables o reservas territoriales, se cerciorarán de que se haya respetado el derecho de preferencia.

En la notificación al municipio, para ejercer el derecho de preferencia, se deberá adjuntar copia del título de propiedad, plano georreferenciado en coordenadas UTM, así como evidencia fotográfica del predio.

El municipio, tendrá un plazo de treinta días naturales para ejercer el derecho de preferencia, si lo consideran conveniente, contados a partir de la fecha del acuse respectivo, garantizando el pago correspondiente.

Transcurrido este plazo sin que se ejerza el derecho de preferencia, se entenderá que renuncian al mismo.

El ejercicio de este derecho podrá hacerse valer directamente por el municipio, dando aviso al ofertante para que se abstenga de enajenarlo a terceros.

TITULO QUINTO DE LOS CONJUNTOS URBANOS

Artículo 77. De Las Reglas Generales Para Los Conjuntos Urbanos

En los conjuntos urbanos se observará lo siguiente:

I. La autorización de su dimensión y densidad estará sujeta a la disponibilidad de agua potable y de energía eléctrica, emitidas por las autoridades competentes, respetando las normas que al efecto establezca el plan municipal de desarrollo urbano de Jaltenco, así como, a lo señalado en las evaluaciones técnicas de impacto que sustentan la Evaluación de Impacto Estatal del proyecto a desarrollar;

II. Podrán ubicarse indistintamente en áreas urbanas y urbanizables, a excepción del tipo habitacional campestre que también podrá localizarse en áreas no urbanizables, siempre y cuando se preserve, conserve, rehabilite, y en su caso, restaure el área en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y cumpla con la normatividad que en materia ambiental deba emitirse al respecto;

III. Los lotes, para que puedan ser ocupados, deberán estar dotados de obras terminadas de urbanización y equipamiento, excepto tratándose de lotes del conjunto urbano habitacional social progresivo que podrán ser ocupados cuando estén terminadas las obras de urbanización;

IV. Su Titular prestará gratuitamente los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alumbrado público, vigilancia, y recolección de basura a los adquirientes de las viviendas del desarrollo autorizado, desde que se haya autorizado la enajenación de lotes, hasta la fecha en que sean concluidas y entregadas al municipio de Jaltenco, en forma parcial o total, las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento necesarias para la

prestación de dichos servicios, en casos de entrega parcial seguirá prestando tales servicios de forma proporcional, y

V. Las autoridades, en el ámbito de sus competencias, darán seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y condicionantes previstas para el Titular en las evaluaciones técnicas de impacto que sustentan la Evaluación de Impacto Estatal y en los dictámenes o autorizaciones que hayan emitido respecto del conjunto urbano, asimismo, deberán informar a la Secretaría y en su caso, a la Comisión de Impacto Estatal, el cumplimiento, según corresponda de las obligaciones y condicionantes que se hayan impuesto.

Tratándose de proyectos industriales, comerciales o mixtos consolidados que cuenten con Licencia Estatal de Uso de Suelo, Dictamen de Impacto Regional, Dictamen Único de Factibilidad o Evaluación de Impacto Estatal y que sean sujetos de conformarse como un conjunto urbano, por sus propias características o como resultado de un proyecto de actualización o ampliación en términos de la Ley que crea la Comisión de Impacto Estatal, será procedente la emisión del acuerdo de autorización correspondiente cuando su solicitud este acompañada de la Evaluación de Impacto Estatal y opiniones correspondientes al tipo del conjunto urbano o lotificación solicitada, aprobación del plano de lotificación, así como cumplir con los requisitos aplicables.

En caso de que cambien las condiciones en que fueron emitidas las evaluaciones técnicas de impacto que sustentan la Evaluación de Impacto Estatal, el Titular deberá dar aviso a la Comisión de Impacto Estatal. Si la Secretaría advierte un cambio de condiciones que pueda generar la necesidad de emitir nuevas evaluaciones técnicas de impacto, lo comunicará a la Comisión de Impacto Estatal para que resuelva lo conducente.

Artículo 78. Se considerará Titular de un conjunto urbano, a la persona física, jurídica colectiva, fideicomitente, causahabiente o a sus subrogatorios, que hayan obtenido de la Secretaría la autorización respectiva.

En caso de extinción del fideicomiso, la persona física o jurídica colectiva que haya tenido el carácter de fideicomitente, continuará siendo la responsable del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el acuerdo de autorización sin necesidad de emisión de nuevo acto de la autoridad.

Artículo 79. Se aplicarán a los conjuntos urbanos las siguientes normas básicas sobre dimensiones mínimas del lote, ancho de vías públicas y áreas de donación destinadas a equipamiento urbano:

I. Las dimensiones mínimas de los lotes unifamiliares con frente a vía pública, en conjuntos urbanos habitacionales, serán las que determine el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Jaltenco, sin que en ningún caso sean inferiores a:

A) Social progresivo, incluyendo las modalidades de lotes con servicios y lotes con pies de casa: cuatro metros de frente y sesenta metros cuadrados de superficie;

B) Interés social: cuatro metros de frente y sesenta metros cuadrados de superficie;
C) Popular: seis metros de frente y noventa metros cuadrados de superficie;
D) Medio: nueve metros de frente y ciento veinte metros cuadrados de superficie;
E) Residencial: nueve metros de frente y ciento cincuenta metros cuadrados de superficie;
F) Residencial alto: diez metros de frente y doscientos cincuenta metros cuadrados de superficie, y
G) Campestre: veinticinco metros de frente y dos mil metros cuadrados de superficie.

II. Las dimensiones mínimas de los lotes resultantes, con frente a vía pública en conjuntos urbanos de otros tipos, serán las que determine **el plan municipal de desarrollo urbano de Jaltenco**, sin que en ningún caso sean inferiores a:

G) Conjunto urbano industrial o agroindustrial: veinte metros de frente y quinientos metros cuadrados de superficie para industrias grandes y medianas, diez metros de frente y ciento cincuenta metros cuadrados de superficie para pequeñas industrias;
H) Conjuntos urbanos de abasto, comercio y servicios: siete metros de frente y sesenta metros cuadrados de superficie;
I) Conjuntos urbanos científicos y tecnológicos: veinte metros de frente y quinientos metros de superficie, y

III. Los lotes destinados a condominios en conjuntos urbanos se sujetarán a las reglas generales que al efecto establece este Reglamento;

IV. Las secciones de las vías públicas del conjunto urbano deberán cumplir los mínimos fijados en este Reglamento, salvo las vías locales de los conjuntos urbanos industriales, que deberán tener como mínimo veinte metros de Sección;

V. Las áreas de donación destinadas a equipamiento urbano municipal en los conjuntos urbanos habitacionales se determinarán sobre la base de:

A) En social progresivo de lotes con servicios y de los lotes con pie de casa bajo programas gubernamentales: diez metros cuadrados por vivienda;
B) En social progresivo: dieciocho metros cuadrados por vivienda;
C) En interés social y popular: quince metros cuadrados por vivienda;
D) En medio: diecisiete metros cuadrados por vivienda;
E) En residencial y residencial alto: quince metros cuadrados por vivienda, y
F) En campestre: cuatro por ciento del área enajenable.

VI. En conjuntos urbanos industriales, científicos y tecnológicos el área de donación destinada a equipamiento urbano municipal será del cuatro por ciento del área enajenable;

VII. En los conjuntos urbanos de abasto, comercio y servicios el área de donación para equipamiento municipal será del cuatro por ciento, del área enajenable;

VIII. En el conjunto urbano de tipo mixto se aplicarán las normas básicas de cada uno de los tipos de conjunto urbano que lo conforman;

IX. Los conjuntos urbanos habitacionales contarán con áreas vendibles destinadas al comercio de productos y servicios básicos, en al menos un metro cuadrado por vivienda autorizada, distribuidas proporcionalmente con cobertura en todo el desarrollo. Así como destinar adicionalmente cuatro metros cuadrados por vivienda para Centro Urbano Regional vendible, con excepción del social progresivo;

X. El área destinada a Centro Urbano Regional derivada de un conjunto urbano, podrá ubicarse total o parcialmente fuera del mismo, previa autorización de la Secretaría y cumpliendo con las obligaciones que, en su caso, se generen por su ubicación, sin perjuicio de lo anterior, podrán integrarse al polígono que se constituya con áreas de Centro Urbano Regional, derivadas de diversos conjuntos urbanos ubicados en un mismo municipio. En ningún caso se podrá autorizar en el Centro Urbano Regional, la construcción de ningún tipo de vivienda;

XI. En la publicidad y comercialización de los lotes o viviendas, no podrán ofertarse instalaciones, edificaciones y mobiliario urbano que no hayan sido autorizados en el acuerdo respectivo. Asimismo, las obras de ornato e imagen del conjunto urbano que hayan sido exhibidas al público durante la promoción y venta del mismo, deberán ser entregadas por el desarrollador para ser destinadas a los mismos fines, conjuntamente con las obras de urbanización, y

XIII. Las áreas en las que se ubiquen instalaciones que aumentan el atractivo o valor o contribuyan a su comodidad o convivencia, como campo de golf, casa club, hípico, lagos artificiales, albercas, centros de diversión o cualquier otro similar, deberán contar con el uso correspondiente y no podrán extinguirse ni destinarse a otro uso una vez obtenida la autorización de inicio de obras, enajenación y promoción del desarrollo.

Artículo 80. El procedimiento de autorización de un conjunto urbano se realizará una vez obtenida la Evaluación de impacto Estatal, su Titular o representante legal deberá exhibirlo a la Secretaría para iniciar su trámite.

A) El interesado deberá obtener de la Secretaría de desarrollo urbano la aprobación del proyecto de lotificación respectivo

B) Proyecto de lotificación del conjunto urbano, en un tanto de planos originales impresos en papel bond,
C) Aprobado el proyecto de lotificación, el interesado presentará a la Secretaría de manera impresa o electrónica, la solicitud de autorización del conjunto urbano
D) Opinión Favorable del Municipio a través del Director de Desarrollo Urbano en donde no presente inconveniente para su desarrollo.

Artículo 81. El acuerdo de autorización de un conjunto urbano contendrá:

I. Referencia a la solicitud;

II. Fundamentación y motivación;

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

IV. Los datos siguientes:

A) Nombre del Titular;
B) Tipo, denominación y ubicación del conjunto, y
C) Superficie del predio y superficies vendibles, de donación y en su caso, de afectación, así como las normas de aprovechamiento.

V. La referencia a:

A) Los documentos que acrediten la personalidad del solicitante y en su caso, de su Representante Legal;
B) Los documentos que acrediten la propiedad del inmueble o predios objeto del desarrollo;
C) La Evaluación de Impacto Estatal, constancias, licencias, Evaluaciones Técnicas de Impacto, dictámenes y demás documentos que sustenten la autorización, y
D) Los planos y demás elementos de representación gráfica que formen parte del acuerdo de autorización.

VI. Las obligaciones que adquiere el Titular de la autorización con relación al conjunto, relativas a:

A) Ceder las áreas de donación, dentro y fuera del conjunto, a favor del Estado y del municipio, según corresponda, destinadas a equipamiento urbano e infraestructura, en su caso, así como las áreas destinadas a vías públicas;
B) Ejecutar las obras de Infraestructura Primaria, de urbanización y de equipamiento urbano conforme el programa correspondiente y, en su caso, sanear los vicios ocultos de las mismas;
C) Informar a la Secretaría el desarrollo progresivo de las obras de urbanización y equipamiento y en su caso de Infraestructura Primaria;

D) Protocolizar ante Notario Público del Estado de México e inscribir en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, el acuerdo de autorización con sus planos, en un plazo de noventa días contados a partir de la fecha en que el acuerdo surta sus efectos;

E) Colocar en el término de treinta días contados a partir del día siguiente de la publicación del acuerdo de autorización en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y darle mantenimiento hasta la entrega-recepción del conjunto urbano, en un murete situado en el acceso principal, una placa metálica de al menos un metro por un metro, que contenga la denominación del conjunto urbano; su tipo; el municipio donde se ubique; el número de oficio, fecha y autoridad que lo emitió; fecha de publicación del acuerdo de autorización en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, y la dirección electrónica para acceder a la página de internet, en la que se difunda y dé a conocer, así como las obras de equipamiento y en su caso de las obras de Infraestructura Primaria del conjunto urbano;

F) Colocar en cada una de las obras de equipamiento y en su caso las obras de Infraestructura Primaria del conjunto urbano, un murete situado en el acceso principal de la obra con una placa metálica de al menos dos metros por dos metros, que contenga la información que dicha obra fue realizada como una obligación derivada de la autorización del conjunto urbano;

G) Señalar en el contenido de toda la publicidad del conjunto urbano su tipo y denominación, fechas de emisión y publicación del acuerdo de autorización, así como la autoridad que lo emite;

H) Mantener y conservar las obras de urbanización, equipamiento e Infraestructura Primaria, así como prestar gratuitamente los servicios públicos de agua potable, drenaje, alumbrado público, vigilancia y recolección de basura del conjunto urbano, hasta la entrega de estas a la autoridad municipal;

I) Llevar y resguardar una bitácora de obras en la que se registrará el avance físico, financiero y circunstancias de las obras de urbanización, equipamiento y en su caso de Infraestructura Primaria;

J) Entregar las obras de urbanización, equipamiento y en su caso de Infraestructura Primaria, al municipio o al Estado, según corresponda, una vez terminadas, que incluyan lugares para bases, sitios o lanzaderas, bahías de ascenso y descenso, paraderos y demás obras que permitan la operación de vehículos del servicio de transporte público, acreditando dicha circunstancia ante la propia Secretaría;

K) Suscribir los contratos de donación de áreas a favor del Estado o municipio;

L) Cubrir los impuestos y derechos que se generen por la autorización, así como por la supervisión de las obras de urbanización, equipamiento e Infraestructura Primaria, en su caso;

M) Constituir y entregar las garantías de ejecución de las obras, defectos y vicios ocultos de las mismas conforme a este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, y

N) Las derivadas de las evaluaciones técnicas de impacto que sustentan la Evaluación de Impacto Estatal, los dictámenes, evaluaciones y opiniones que sustentan la autorización.

VII. Plazos para:

A) Garantizar la ejecución de las obras a través de Fianza o garantía hipotecaria, lo cual deberá acreditar en un término no mayor a noventa días contados a partir de la fecha de publicación del acuerdo de autorización, a excepción de la relativa a las obras de Infraestructura Primaria, que dicho plazo iniciará a partir de la fijación del monto de estas por la autoridad correspondiente;

B) Presentar los proyectos arquitectónicos de equipamiento urbano, así como la constancia de haberse presentado los proyectos de urbanización e infraestructura a la aprobación de las instituciones gubernamentales competentes, el cual no deberá ser mayor a noventa días contados a partir de la publicación del acuerdo de autorización;

C) Concluir las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento, en el plazo que establezca el programa de obra presentado por el Titular de la autorización y aprobado por la Secretaría. El plazo referido comenzará a computarse a partir de la fecha de autorización del inicio de obras de urbanización y equipamiento e infraestructura;

D) Suscribir el contrato de donación con el Estado para la transmisión de la propiedad de las áreas de donación, en un plazo máximo de seis meses contados a partir de la publicación del acuerdo de autorización en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", o en su caso a partir de que la ubicación y destino de las áreas de donación sea determinada por la Secretaría. Dicha obligación podrá cumplirse en los mismos plazos, por medio de depósito del valor económico de las áreas de donación al Fideicomiso de Reserva Territorial para el Desarrollo de Equipamiento Urbano pública dentro del municipio correspondiente, en el lugar y bajo las especificaciones que determine la Secretaría;

E) Suscribir el contrato de donación con el municipio para la transmisión de la propiedad de las áreas de donación, previo a que se constate en el acta de supervisión el setenta y cinco por ciento del avance físico de las obras de urbanización, equipamiento y, en su caso, de infraestructura primaria.

VIII. Monto de:

A) Los impuestos y derechos generados por la autorización del conjunto urbano;

B) La Fianza y/o o garantía hipotecaria que garantice la ejecución de las obras, y
C) Los derechos por supervisión de las obras de urbanización y equipamiento.

IX. Definición de los programas arquitectónicos de las obras de equipamiento municipal;

X. En su caso, la ubicación del Centro Urbano Regional;

XI. Condiciones para:

A) La subrogación y capacidad de derechos y obligaciones derivadas del acuerdo de autorización, y
B) La prórroga para terminación de las obras.

XII. Fecha en que surtirá efectos la autorización del conjunto urbano;

XIII. Fecha de emisión del acuerdo de autorización, y

XIV. Nombre, cargo y firma de quien lo autoriza.

La autorización deberá acompañarse del plano o planos de lotificación firmados y sellados.

Artículo 82. Las áreas de donación a favor del municipio podrán ubicarse fuera del conjunto urbano, pero dentro del territorio municipal en áreas urbanas o urbanizables y con valor equivalente al establecido en el acuerdo de autorización conforme al estudio de valores unitarios del suelo emitido por el Instituto de Información e Investigación, Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.

Para efectos del párrafo anterior, respecto de las áreas de donación que correspondan al municipio, se deberá contar con la opinión favorable del Director Desarrollo Urbano de Jaltenco.

La superficie de las áreas de donación a favor del municipio será determinada por la Secretaría en la autorización del conjunto urbano, la ubicación y destino de las áreas de donación podrá ser determinada con posterioridad al acuerdo de autorización, en función de las necesidades del municipio, mismas que deberán contar con frente a vía pública.

La Secretaría, a solicitud expresa realizada por el Director de Desarrollo Urbano de Jaltenco, dentro de los treinta días posteriores a que surta efectos la autorización del conjunto urbano, podrá autorizar que su titular cumpla la obligación de ceder áreas de donación, a través de la aportación en numerario o de la realización de obra pública al municipio.

El Titular o Representante Legal, no incurren en incumplimiento a la obligación fijada en el acuerdo de autorización, cuando la definición y ubicación del área de donación a realizarse fuera del conjunto urbano, se defina por el municipio después del plazo fijado en el presente Reglamento para tal efecto. El Titular o Representante Legal, para garantizar el cumplimiento del área de donación y continuar con los trámites, obras y acciones que correspondan, podrá presentar ante la Secretaría Fianza a favor del municipio, cuyo monto

se fijará conforme al valor que sea determinado por el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.

Artículo 83. La transmisión de la propiedad de las áreas de donación deberá formalizarse por medio de contrato celebrado entre el Titular de la autorización, o quien sus derechos ostenten o represente, y el municipio. Dichos contratos deberán inscribirse en el Instituto de la Función Registral del Estado de México por el donatario, de conformidad y dentro de los treinta días siguientes a su celebración. Realizada la inscripción, el donatario deberá exhibirla ante el municipio en un plazo de cinco días contados a partir de que obtenga el certificado correspondiente.

El municipio suscribirá, con el Titular de la autorización o el Representante Legal, el contrato de donación previo a que se constate en Acta de Supervisión el setenta y cinco por ciento del avance físico de las obras de urbanización equipamiento y en su caso, de Infraestructura Primaria. Las áreas destinadas a vías públicas pasarán a ser del dominio público del municipio, una vez suscrito el contrato de donación.

Artículo 84. Las obras de urbanización de los conjuntos urbanos comprenderán por lo menos, lo siguiente:

I. Red de distribución de agua potable y los sistemas que se emplearán para el ahorro, reutilización y tratamiento del agua;

II. Red separada de drenaje pluvial y sanitario y los sistemas para su manejo y tratamiento, que incluya un sistema de captación y aprovechamiento de agua pluvial, así como para la filtración del agua pluvial al subsuelo, que sean aprobados por la autoridad competente respectiva;

III. Red de distribución de energía eléctrica;

IV. Red de alumbrado público, debiéndose utilizar sistemas y elementos ahorradores de energía eléctrica;

V. Guarniciones y banquetas, con adoquines, concreto hidráulico permeable o de algún material que permitan la filtración pluvial, conforme a las evaluaciones técnicas de impacto que sustentan la Evaluación de Impacto Estatal;

VI. Pavimento en arroyo de calles; para el caso de estacionamientos y andadores con material que permitan la filtración pluvial, conforme a las evaluaciones técnicas de impacto que sustentan la Evaluación de Impacto Estatal;

VII. Jardinería y forestación de acuerdo con las evaluaciones técnicas de impacto correspondientes que sustentan la Evaluación de Impacto Estatal;

VIII. Sistema de nomenclatura para las vías públicas, andadores y plazas, debidamente aprobado por el Municipio, y

IX. Señalamiento vial vertical y horizontal.

Las obras de urbanización de los conjuntos urbanos comprenderán las instalaciones y obras de Infraestructura Primaria para su operación al interior de los conjuntos urbanos.

Las obras de Infraestructura Primaria, que se requieren para incorporar el conjunto urbano al área urbana y sus servicios, estarán sujetas a lo establecido en la factibilidad de servicios y demás dictámenes; tales como:

1. Pozo profundo de agua potable;
2. Cisterna de almacenamiento;
3. Tanque elevado;
4. Línea de conducción de suministro de agua potable;
5. Planta de tratamiento;
6. Cárcamo de bombeo;
7. Línea de conducción de aguas residuales;
8. Punto de descarga;
9. Tanque tormenta, y
10. Pozo de absorción.

Así como las obras complementarias necesarias para el adecuado funcionamiento de los servicios públicos y que para tal efecto se indiquen en el acuerdo correspondiente.

En estos casos, el Titular de la autorización del conjunto urbano deberá donar al municipio las superficies de terreno en que se ubiquen dichas instalaciones, las cuales serán independientes al área de donación del equipamiento.

De igual forma, las establecidas en las evaluaciones técnicas de impacto que sustentan la Evaluación de Impacto Estatal y dictámenes emitidos por las dependencias correspondientes.

En su caso, planta o sistema de tratamiento de aguas residuales en las redes de alcantarillado pluvial y sanitario, para su posterior descarga, o bien, cuando esté prevista la construcción de macro plantas o sistemas de tratamiento regional, hacer la aportación económica equivalente a la Comisión del Agua del Estado de México o al respectivo organismo operador municipal, según corresponda.

Las obras a que se refiere este artículo deberán observar lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas aplicables.

El riego de parques, jardines y en general de áreas verdes, se deberá realizar preferentemente con agua tratada

Cuando derivado de los estudios geofísicos se determine que existen las condiciones para ello, se procurará la filtración al subsuelo de los afluentes provenientes de precipitaciones pluviales, con la construcción de pozos de absorción.

Artículo 85. En las áreas de donación, el Titular de la autorización del conjunto urbano deberá construir las siguientes obras de equipamiento urbano, las que se incrementarán o disminuirán proporcionalmente, atendiendo al número de viviendas o, en su caso, a la superficie de área vendible:

I. En conjuntos urbanos habitacionales social progresivo, por cada mil viviendas previstas:

A) Jardín de niños de tres aulas, con una superficie mínima de terreno de novecientos sesenta y seis metros cuadrados y de trescientos cuarenta y cinco metros cuadrados de construcción;
B) Escuela primaria o secundaria de doce aulas, con una superficie mínima de terreno de tres mil cuatrocientos ochenta metros cuadrados y de mil doscientos noventa y seis metros cuadrados de construcción, y
C) Jardín vecinal y área deportiva con superficie de seis mil metros cuadrados.

II. En conjuntos urbanos habitacionales social progresivos bajo la modalidad de lotes con servicios y lotes con pie de casa, que se realicen bajo programas gubernamentales, por cada mil viviendas previstas:

A) Jardín de niños de tres aulas, con una superficie mínima de terreno de novecientos sesenta y seis metros cuadrados y de trescientos cuarenta y cinco metros cuadrados de construcción, y
B) Escuela primaria o secundaria de seis aulas, con una superficie mínima de terreno de mil setecientos cuarenta metros cuadrados y de seiscientos cuarenta y ocho metros cuadrados de construcción.

III. En conjuntos urbanos habitacionales de tipo interés social y popular, por cada mil viviendas previstas:

A) Jardín de niños de tres aulas, con una superficie mínima de terreno de novecientos sesenta y seis metros cuadrados y de trescientos cuarenta y cinco metros cuadrados de construcción;
B) Escuela primaria o secundaria de doce aulas, con una superficie mínima de terreno de tres mil cuatrocientos ochenta metros cuadrados y de mil doscientos noventa y seis metros cuadrados de construcción, conforme se determine en el acuerdo de autorización respectivo. Cuando se trate de conjuntos urbanos de más de cuatro mil viviendas, o cuando la Secretaría lo determine considerando el equipamiento existente en la zona, se podrán sustituir parte de estos equipamientos por centros de educación media superior y superior u otros compatibles a la educación;
C) Jardín vecinal y área deportiva de ocho mil metros cuadrados de superficie, y
D) Obra de equipamiento urbano regional en doscientos diez metros cuadrados de construcción, conforme se determine en el respectivo acuerdo de autorización,

en conjuntos habitacionales de interés social, el equipamiento será municipal. En conjuntos habitacionales populares el equipamiento será regional.

IV. En conjuntos urbanos habitacionales de tipo medio, residencial, residencial alto y campestre, por cada mil viviendas previstas:

A) Jardín de niños de cuatro aulas, con una superficie mínima de terreno de mil doscientos ochenta y ocho metros cuadrados y de cuatrocientos ochenta y cuatro metros cuadrados de construcción;
B) Escuela primaria o secundaria de dieciséis aulas, con una superficie mínima de terreno de cuatro mil seiscientos cuarenta metros cuadrados y de mil setecientos veintiocho metros cuadrados de construcción, conforme se determine en el acuerdo de autorización del desarrollo. En conjuntos urbanos de más de cuatro mil viviendas, o cuando la Secretaría lo determine considerando el equipamiento existente en la zona, se podrán sustituir parte de estos equipamientos por centros de educación media superior y superior u otros compatibles a la educación;
C) Jardín vecinal de cuatro mil metros cuadrados de superficie;
D) Zona deportiva y juegos infantiles de ocho mil metros cuadrados de superficie, y
E) Obra de equipamiento urbano regional en doscientos cincuenta metros cuadrados de construcción, conforme se determine en el respectivo acuerdo de autorización.

V. En conjuntos urbanos industriales, agroindustriales, científicos y tecnológicos:

A) Zona deportiva: una cancha de fútbol empastada de cincuenta por noventa metros, con contracancha de un metro con cincuenta centímetros de ancho, áreas verdes y mobiliario urbano, por cada veinte hectáreas de la superficie total, una cancha múltiple de veintidós por treinta metros, con contracancha mínimo de un metro, áreas verdes y mobiliario urbano por cada diez hectáreas de suelo vendible;
B) Guardería: un metro cuadrado construido por cada dos mil metros cuadrados de superficie vendible. La superficie de terreno se calculará a razón de dos metros cincuenta y tres centímetros cuadrados de terreno por cada metro cuadrado de construcción;
C) Centro de capacitación o edificio administrativo: un metro cuadrado construido por cada dos mil quinientos metros cuadrados de superficie vendible, se calculará a razón de dos metros cincuenta y tres centímetros cuadrados de terreno por cada metro cuadrado de construcción, y
D) Obra de equipamiento urbano regional: un metro cuadrado de construcción por cada doscientos metros cuadrados de superficie vendible, conforme se determine en el respectivo acuerdo de autorización.

VI. En conjuntos urbanos de abasto, comercio y servicios:

A) Guardería: un metro cuadrado construido por cada doscientos metros cuadrados de superficie vendible, se calculará a razón de dos metros cincuenta y tres centímetros cuadrados de terreno por cada metro cuadrado de construcción;
B) Centro administrativo de servicios: un metro cuadrado construido por cada doscientos metros cuadrados de superficie vendible, se calculará a razón de dos metros cincuenta y tres centímetros cuadrados de terreno por cada metro cuadrado de construcción, y
C) Obra de equipamiento urbano regional: un metro cuadrado de construcción por cada doscientos metros cuadrados de superficie vendible, se calculará a razón de dos metros cincuenta y tres centímetros cuadrados de terreno por cada metro cuadrado de construcción.

Cuando la superficie de construcción resultante de los incisos A) y B) de esta fracción, no fueran suficientes para la construcción de una guardería o centro administrativo de servicios, la Secretaría podrá determinar en el propio acuerdo de autorización que estos metros cuadrados de construcción se sumen a la obra de equipamiento regional que al efecto señale.

VII. Atendiendo al impacto del conjunto urbano, las obras de equipamiento que podrán llevarse a cabo serán las siguientes:

A) Comandancia de policías: un metro cuadrado construido por cada dos mil metros cuadrados de superficie vendible. La superficie de terreno se calculará a razón de dos metros cincuenta y tres centímetros cuadrados de terreno por cada metro cuadrado de construcción;
B) Estación de bomberos: un metro cuadrado construido por cada mil metros cuadrados de superficie vendible. La superficie de terreno se calculará a razón de dos metros cincuenta y tres centímetros cuadrados de terreno por cada metro cuadrado de construcción;
C) Centro de capacitación o edificio administrativo: un metro cuadrado construido por cada dos mil quinientos metros cuadrados de superficie vendible. La superficie de terreno se calculará a razón de dos metros cincuenta y tres centímetros cuadrados de terreno por cada metro cuadrado de construcción, y
D) Obras de equipamiento básico: en doscientos cincuenta metros cuadrados de construcción por cada dos mil metros de superficie vendible. La superficie de terreno se calculará a razón de dos metros cincuenta y tres centímetros cuadrados de terreno por cada metro cuadrado de construcción.

Las obras de equipamiento del conjunto urbano mixto serán las que correspondan a los tipos que lo conformen.

Cuando del cálculo de las obras de equipamiento a realizar resulten fracciones a ejecutar, y las mismas sean menores a la media se ajustará a la unidad inmediata inferior, en caso de excederse de la media se ajustará la fracción a la unidad inmediata superior.

Artículo 86. Las obras de equipamiento urbano municipal se determinarán por la Secretaría, a petición expresa del municipio, a través del Director de Desarrollo Urbano de Jaltenco, conforme a las necesidades del municipio, y serán recibidas y administradas por éste.

El Titular podrá presentar propuesta sobre la determinación de obras de equipamiento urbano municipal, debiendo hacerla del conocimiento al municipio y éste dispondrá de treinta días para pronunciarse sobre la aprobación de la propuesta. En caso de ser aprobada expresamente, dentro de los cinco días siguientes, el municipio o el Titular deberán informarla a la Secretaría para los efectos legales conducentes. En caso de negativa, la autoridad municipal deberá justificar su resolución y señalar las obras de equipamiento urbano que deberán realizarse, informándolo al Titular y a la Secretaría.

Se entenderá como consentimiento tácito a las obras propuestas por el Titular el silencio de la autoridad municipal, siempre y cuando las obras de equipamiento urbano se realicen dentro de las áreas de donación municipal del conjunto urbano, está situación deberá hacerse del conocimiento a la Secretaría por parte del Titular de la autorización.

Las obras de equipamiento urbano municipal podrán consistir en las siguientes:

I. Unidad médica;

II. Biblioteca pública;

III. Casa de la cultura;

IV. Escuela de artes;

V. Auditorio;

VI. Casa hogar para menores;

VII. Casa hogar para adultos mayores;

VIII. Centro de integración juvenil;

IX. Centro integral de servicios de comunicaciones (correos, radiotelefonía, entre otros);

X. Gimnasio deportivo;

XI. Lechería;

XII. Caseta o comandancia de policía;

XIII. Guardería;

XIV. Escuela especial para personas con discapacidad;

XV. Centro administrativo municipal, y

XVI. Cualquier otra que determine la Secretaría

La Secretaría podrá autorizar la combinación de más de una, siempre y cuando se ajusten a la superficie en metros cuadrados establecida en el artículo anterior de este Reglamento.

Para la determinación de la superficie de terreno en la que se desarrollarán las obras señaladas en este artículo, por cada metro cuadrado de construcción se requerirán como mínimo dos metros cincuenta y tres centímetros cuadrados de terreno, con excepción de las obras que se utilicen para actividades educativas.

En conjuntos urbanos no se permitirá conmutar la obligación de ejecutar obras de equipamiento urbano municipal por la de realizar aportaciones en numerario.

Artículo 87. Cuando en la zona circunvecina al predio por desarrollar exista suficiente equipamiento de alguna o algunas de las obras de equipamiento urbano municipal señaladas en este Reglamento, la Secretaría podrá autorizar su sustitución conforme a lo siguiente:

I. La Secretaría, determinará dentro de los treinta días posteriores, a solicitud expresa del municipio o petición del Titular o Representante Legal, quien deberá contar con aprobación previa del municipio, la obra o las obras de equipamiento urbano que puedan sustituirse, siempre y cuando se justifique que sea de mayor beneficio para el desarrollo y su zona de influencia tenga un costo equivalente a la que vaya a reemplazar y no se demerite la prestación de los servicios correspondientes, en particular los educativos y se ubique dentro del respectivo

municipio. Para ello, el proyecto de equipamiento tendrá que estar identificado, contener sus especificaciones y ser técnicamente viable;

II. Cuando la obra de equipamiento tuviere un costo mayor a la que reemplazaría, podrá llevarse a cabo si el municipio, los vecinos o un tercero cubren la diferencia de costos, situación que en su caso deberá formalizarse debidamente;

III. En su caso, en el acuerdo de autorización del desarrollo, se deberá justificar la sustitución. Si la sustitución es posterior a dicha autorización, se realizará a través de modificación al acuerdo de autorización del desarrollo y se señalará la obra u obras de equipamiento que en definitiva habrán de efectuarse, y

IV. En ningún caso las obras de equipamiento urbano municipal podrán sustituirse por numerario.

La Secretaría expedirá la autorización en un plazo de cinco días, contados a partir de la recepción de la solicitud en caso de que esta resulte procedente, la misma tendrá que ser publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, en un plazo de treinta días a cargo del solicitante.

Artículo 88. La Secretaría podrá autorizar, dentro del plazo de treinta días a partir de la petición expresa del municipio a través del Director de Desarrollo Urbano, que el equipamiento urbano municipal se construya fuera del conjunto urbano, pero dentro del municipio, en el plazo fijado en el acuerdo de autorización, sólo en las modalidades y porcentajes siguientes:

I. En conjuntos urbanos de tipo habitacional medio, únicamente el equipamiento educativo hasta en un ochenta por ciento, y

II. En conjuntos urbanos de tipo habitacional residencial, residencial alto y campestre e industrial, científicos y tecnológicos, hasta el cien por ciento.

A la petición del Titular o del Representante Legal, deberá anexarse la aprobación previa del municipio, quien contará con treinta días para pronunciarse al respecto a partir de la solicitud que le hicieren aquellos.

No se entenderá que el Titular o Representante Legal incurre en incumplimiento, cuando la definición y ubicación del equipamiento de que se trate, a realizarse afuera del conjunto, haya sido establecida por el municipio fuera del plazo citado en el presente artículo.

El Titular o Representante Legal, para garantizar la ejecución del equipamiento urbano faltante y continuar con los trámites, obras y acciones que correspondan, podrá presentar ante la Secretaría Fianza a favor del municipio, cuyo monto se fijará conforme al valor que sea determinado al efecto por la Secretaría conforme a lo dispuesto por el Código y sus disposiciones reglamentarias.

Artículo 89. El Titular de la autorización de un conjunto urbano, subdivisión o condominio está obligado a garantizar la ejecución de las obras de urbanización, equipamiento urbano y en su caso de Infraestructura Primaria, hasta su total conclusión y entrega en el plazo que señale el acuerdo de autorización, así como los vicios ocultos de las mismas.

Artículo 90. La subdivisión de predios o inmuebles se sujetará a las reglas siguientes:

I. Requerirá autorización expresa de la Secretaría;

II. En áreas urbanas y urbanizables los lotes resultantes deberán quedar con frente a vías públicas existentes o previstas en el plan municipal de desarrollo urbano de Jaltenco, que cuenten al menos con los servicios públicos de agua potable y drenaje, o bien, que el interesado convenga con el municipio la realización de la infraestructura para la prestación de estos;

III. En áreas no urbanizables, se podrán autorizar conforme a las regulaciones contenidas en el plan municipal de desarrollo urbano, siempre y cuando los lotes resultantes tengan frente a vía pública o camino vecinal;

IV. En municipios que no cuenten con plan de desarrollo urbano o normatividad específica en materia de división del suelo, la Secretaría en coordinación con el municipio la

establecerá, tomando en consideración las características predominantes en cuanto a la dimensión de los predios de la zona;

V. No se permitirá la subdivisión de lotes habitacionales resultantes de un conjunto urbano, ni de condominio, si con ello se rebasa el número de viviendas previstas en la autorización, y

VI. No procederá si cualquiera de las fracciones resultantes no cumple con las dimensiones y superficie mínima del lote, con el coeficiente de utilización del suelo establecidas en el plan de desarrollo urbano aplicable o con el frente a vía pública, con excepción de los casos siguientes:

A) Programas institucionales de regularización de la tenencia de la tierra;
B) Áreas de donación para equipamiento e infraestructura urbana o regional;
C) Apertura o prolongación de vías públicas;
D) Introducción o existencia de líneas de Infraestructura Primaria;
E) Afectación por límites estatales y municipales, y
F) Sentencia o resolución judicial o administrativa que así lo determine.

Artículo 91. Para la subdivisión de un predio, el interesado deberá presentar a la Secretaría petición expresa de autorización de subdivisión en el que se precise el uso o usos previstos en cada lote resultante, acompañada de los documentos siguientes:

I. Documentos que acrediten: la propiedad del inmueble, su inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México y la inexistencia de gravámenes;

II. Acta constitutiva en el caso de personas jurídicas colectivas o el contrato respectivo tratándose de fideicomisos, sus modificaciones y su inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México;

III. En caso de que el solicitante sea persona física, deberá presentar identificación oficial;

IV. Poder notarial otorgado por el propietario del predio a subdividir, que faculte expresamente a su apoderado para realizar el trámite e identificación oficial del apoderado;

V. Licencia de uso del suelo;

VI. Alineamiento, clave catastral y en su caso número oficial vigentes;

VII. Constancia de existencia de servicios públicos de agua potable y drenaje, cuando se trate de hasta veintinueve viviendas resultantes en uso habitacional o Evaluación de Impacto Estatal cuando forme parte de un proyecto que encuadre en los supuestos del artículo 5.35 del Código;

VIII. Plano georreferenciado en coordenadas UTM, en el formato que al efecto determine la Secretaría, de la poligonal del predio a subdividir;

IX. Localización del predio en imagen satelital;

X. Plano en original y medio magnético, que contenga:

A) Situación original del predio objeto de la subdivisión, con medidas y superficie, con coordenadas georreferenciadas;
B) La distribución proyectada de los lotes resultantes;
C) Las restricciones y afectaciones federales, estatales y municipales, y
D) Información gráfica y estadística, que constará en la solapa del plano:

1. Croquis de localización regional y local;

2. Nombre del interesado;

3. Simbología y escala gráfica;

4. Datos generales de los lotes resultantes de la subdivisión, y

5. Nombre y cargo del funcionario que autoriza.

XI. Cuando las medidas y superficies reales del inmueble sean menores o mayores a las contenidas en el documento con el que se acredite la propiedad, deberá exhibirse la resolución judicial o administrativa de apeo y deslinde inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, y

XII. Certificado de Gravámenes, con fecha de expedición no mayor a ciento veinte días a su presentación; y en su caso, la anuencia por escrito del acreedor, quien acreditará su personalidad jurídica.

Cuando se trate de subdivisión de predios en áreas no urbanizables, no se exigirán los requisitos señalados en las fracciones V y VI de este artículo.

La Secretaría autorizará, en su caso, la conmutación de la obligación de otorgar áreas de donación, así como la de realizar obras de equipamiento urbano regional, por la de cubrir en numerario el costo de estas; o por la de ejecutar las obras que determine la Secretaría con opinión favorable del municipio tratándose de equipamiento urbano municipal, a través de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano o su equivalente, según sea el caso.

El valor de las áreas de donación será calculado a través del estudio de valores unitarios del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México y el de las obras de equipamiento en términos de lo dispuesto por el Código y sus disposiciones reglamentarias. El pago respectivo deberá realizarse a la tesorería municipal en el caso que sea a favor del municipio. En el caso de las áreas de donación u obras de equipamiento urbano a favor del Estado deberá depositarse al Fideicomiso de Reserva Territorial para el Desarrollo de Equipamiento Urbano Regional a que se refiere el artículo 5.38, fracción X, inciso a), segundo párrafo, del Código.

La Secretaría, en su caso, emitirá la autorización de subdivisión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud y de los documentos que deban acompañarla, previo el pago de los derechos respectivos.

Artículo 92. La autorización de subdivisión contendrá:

I. Referencia a la petición;

II. Fundamento jurídico;

III. Motivación.

IV. Los datos siguientes:

A) Nombre del Titular de la autorización;

B) Ubicación y superficie del predio objeto de subdivisión, y

C) Número de los lotes resultantes, la referencia de las superficies, dimensiones, usos previstos de estos, así como las normas de aprovechamiento que resulten aplicables.

V. La referencia a:

A) Documentos que acrediten la personalidad del propietario y en su caso, de su Representante Legal;
B) Documentos que acrediten la propiedad del predio objeto de subdivisión;
C) Licencia de uso del suelo, dictámenes, constancias y documentos que sustenten la autorización, y
D) Plano de subdivisión que forme parte de la autorización.

VI. Las obligaciones que adquiere el Titular de la autorización:

A) Protocolizar la autorización ante Notario Público del Estado de México e inscribirla en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, con sus planos, en un plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su emisión, debiendo informar su inscripción dentro de los treinta días siguientes a la Secretaría;
B) Cubrir los derechos que se generen por la autorización;
C) Áreas de donación al Estado y al municipio y ejecutar obras de equipamiento urbano cuando se subdividan predios mayores de tres mil metros cuadrados de superficie, o resulten treinta o más viviendas, en forma proporcional a los usos que se tengan previstos. Cuando se cambie el uso autorizado, éste se deberá ajustar, a las obligaciones que señalen el Código, el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables, en cuanto a otorgar áreas de donación y realizar obras de equipamiento, de acuerdo con las normas que para los conjuntos urbanos se establecen en el mismo;
D) Obtener la Evaluación de Impacto Estatal para el aprovechamiento de cada uno de los lotes resultantes, cuando éstos deriven de subdivisiones con cualquier uso

diferente al habitacional que en suma arrojen un coeficiente de utilización de más de tres mil metros cuadrados, u ocupen predios de más de seis mil metros cuadrados de superficie, o en términos del Código, que requieran de la emisión de la Evaluación de Impacto Estatal, y

E) Las demás que apliquen al caso concreto, según el Código, este Reglamento y otras disposiciones jurídicas.

VII. Fecha de emisión de la autorización, y

VIII. Nombre, cargo y firma de quien la autoriza.

Artículo 93. No se estará obligado a otorgar áreas de donación ni ejecutar obras de equipamiento urbano, cuando:

I. Sean resultantes de la apertura, prolongación, ampliación o modificación de vías públicas e introducción de redes de infraestructura urbana;

II. Cuando provenga de Decretos expropiatorios, informaciones de dominio u otras figuras jurídicas que den como resultado la división de predios o lotes.

III. Las que vayan a realizarse en predios ubicados en áreas no urbanizables o fuera de los límites de los centros de población y no se dediquen a fines urbanos;

IV. Las resultantes de predios afectados por la determinación de límites municipales;

V. Las que deriven de programas de regularización de la tenencia de la tierra y de vivienda, de carácter federal, estatal y municipal;

VI. Las que recaigan en propiedades privadas para la ejecución de obras de urbanización y equipamiento urbano de carácter público;

VII. La subdivisión que implique la autorización de menos de treinta viviendas, o en usos diferentes al habitacional, con un coeficiente de utilización menor a tres mil metros cuadrados de construcción;

VIII. Las que soliciten las autoridades federales, estatales y municipales respecto de su patrimonio inmobiliario, y

IX. Se lleve a cabo el desarrollo de conjuntos urbanos, o condominios que impliquen treinta o más viviendas o, en otros usos diferentes al habitacional un coeficiente de utilización de tres mil o más metros de construcciones, en el o los lotes resultantes de una subdivisión, que, en términos de lo previsto en el Código, hayan otorgado áreas de donación o ejecutado obras de equipamiento urbano.

Para los casos anteriores, se solicitará a través del particular, o bien, de la autoridad correspondiente y bastará que la petición de subdivisión se acompañe únicamente de los documentos que acrediten la causa de la misma, la propiedad del predio y alineamiento,

así como el plano de subdivisión el cual deberá contener la información que precisa el artículo 99, fracción X, inciso D) de este Reglamento.

Artículo 94. La autorización de relotificación parcial o total de los lotes resultantes de una subdivisión previamente autorizada se sujetará a las reglas siguientes:

I. Deberá solicitarla el Titular de la autorización;

II. No podrá incrementarse el número de lotes o viviendas originalmente autorizados, ni revocar o disminuir las áreas de donación, así como las obras de equipamiento establecidas en el acuerdo de autorización, salvo lo previsto por el artículo 5.47 del Código;

III. Solo procederá respecto de lotes que no se hayan enajenado y se esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la autorización de subdivisión;

IV. No procederá sin la autorización expresa del acreedor, tratándose de lotes gravados o hipotecados; y

V. Los lotes resultantes no podrán tener dimensiones o superficies inferiores a las establecidas en el plan municipal de desarrollo urbano aplicable.

Artículo 95. La autorización de fusión de predios, lotes o áreas privativas se sujetará al procedimiento siguiente:

I. El interesado deberá presentar solicitud escrita a la Secretaría, acompañada de la documentación siguiente:

A) Título de propiedad inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, de cada uno de los predios, lotes o áreas privativas que serán objeto de la fusión;
B) Poder notarial otorgado por el propietario de los predios a fusionar, que faculte expresamente a su apoderado a realizar el trámite;
C) Licencia de uso del suelo, o en su caso, autorización sobre cambio de uso del suelo, coeficiente de ocupación del suelo y coeficiente de utilización del suelo, o de la altura máxima permitida, así como alineamiento y número oficial de los inmuebles a fusionar, no se requerirá presentar estos documentos cuando se trate de lotes o áreas privativas provenientes de conjuntos urbanos o condominios autorizados;
D) Certificado de Gravámenes con fecha de expedición no mayor a ciento veinte días de presentación. En caso, que los inmuebles a fusionar presenten gravamen, la anuencia por escrito del acreedor, quien acreditará su personalidad jurídica, y
E) Cuando las medidas y superficies reales del inmueble sean menores o mayores a las contenidas en el documento con el que se acredite la propiedad, deberá exhibirse la resolución judicial o administrativa de apeo y deslinde inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

II. Plano georreferenciado digital en coordenadas UTM, en el formato que al efecto determine la Secretaría, de la fusión proyectada, en original y medio magnético, el cual deberá contener:

A) Situación original de los predios por fusionar;

B) La fusión proyectada;

C) Las restricciones federales, estatales y municipales;

D) Uso de suelo, e

E) Información gráfica y estadística, que constará en la solapa del plano, de acuerdo con lo siguiente:

1. Croquis de localización regional y local;

2. Nombre del solicitante;

3. Simbología y escala gráfica;

4. Datos generales de la fusión;

5. Uso de suelo, y

6. Nombre y cargo del funcionario que autoriza.

La Secretaría, en su caso, emitirá la autorización de fusión correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud y documentos establecidos en este artículo, previo el pago de los derechos respectivos.

Tratándose de fusión de predios ubicados en áreas no urbanizables o fuera de los límites de los centros de población y no se dediquen a fines urbanos, no requerirá de la autorización de alineamiento y número oficial.

Cuando se trate de fusiones que deriven de programas de regularización de la tenencia de la tierra y de vivienda de carácter federal, estatal y municipal únicamente se pagará por conceptos de derechos, previsto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Respecto de fusiones que recaigan en predios de propiedad privada para la ejecución de obras de urbanización y equipamiento urbano de carácter público no requerirá de la autorización de alineamiento y número oficial, excepto en los casos en donde no exista una vía pública oficial.

Tratándose de fusión de predios que soliciten las autoridades federales, estatales y municipales el trámite estará exento del pago de derechos correspondientes en términos del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 96. DE LAS REGLAS GENERALES APLICABLES A CONDOMINIOS

Los condominios por su estructura serán horizontales, verticales y mixtos, siendo aplicables a estos las reglas generales siguientes:

I. Los predios o lotes destinados a condominios deberán contar con:

A) Frente a vía pública existente no menor a nueve metros;
B) Conexión directa a redes de infraestructura pública, en el entendido que no se permite la conexión de infraestructura entre condominios, y
C) El terreno objeto del condominio deberá delimitarse físicamente con muros no menores a dos punto veinte metros de altura o con la propia edificación y en los de tipo habitacional campestre, con setos o árboles, los condominios autorizados dentro de un conjunto urbano podrán delimitarse con cualquier otra estructura acorde a la imagen del conjunto urbano.

II. El condominio horizontal tipo habitacional contendrá:

A) Áreas privativas:

A.1. Las áreas privativas que se dediquen a condominios horizontales, para vivienda unifamiliar, deberán tener las dimensiones mínimas siguientes:

1. En condominios de tipo habitacional social progresivo y de interés social: sesenta

metros cuadrados de superficie y cuatro metros de frente;

2. En condominios de tipo habitacional popular y de tipo medio: setenta y dos y noventa metros cuadrados de superficie y seis metros de frente, respectivamente;

3. En condominios de tipo habitacional residencial y residencial alto: ciento veinte y ciento cincuenta metros cuadrados de superficie y nueve y diez metros de frente, respectivamente;

4. Para los condominios de habitación campestre, veinticinco metros de frente y dos mil metros cuadrados de superficie;

5. En el condominio industrial, agroindustrial, científicos y tecnológicos, las áreas privativas deberán tener como mínimo quinientos metros cuadrados de superficie y veinte metros de frente, las que se dediquen a micro y pequeña industria, habrán de tener ciento cincuenta metros cuadrados de superficie y diez metros de frente, y

6. En condominios de abasto, comercio y servicios: siete metros de frente y sesenta metros cuadrados de superficie, respectivamente.

A.2. Derogada, y

A.3. Las bardas divisorias de las áreas privativas colindantes deberán ser independientes.

B) Áreas comunes:

1. Vialidades o circulaciones vehiculares, con una Sección mínima de ocho metros, misma que no podrá ser considerada como estacionamiento;

2. Andadores con una Sección mínima de tres metros, o seis metros, cuando den acceso a dos edificaciones una frente a la otra, los cuales deberán ser construidos con adoquines, concreto hidráulico permeable o de algún material que permita la filtración de agua pluvial;

3. Las áreas verdes y recreativas no serán inferiores a doce metros cuadrados por vivienda prevista en condominios habitacionales, pudiendo considerase el cincuenta por ciento por cada uno de los conceptos; salvo en condominios que se desarrollen en conjuntos urbanos y subdivisiones de tipo habitacional social progresivo, interés social y popular autorizados, que hayan otorgado áreas de donación, en cuyo caso serán de diez metros cuadrados por vivienda prevista, estas áreas de uso común deberán tener dimensiones apropiadas para su adecuado aprovechamiento;

El acceso a las áreas de uso común destinadas a áreas verdes o recreativas será únicamente por las vialidades interiores del condominio, y

4. Los estacionamientos deberán ubicarse al interior del condominio. Para la determinación del número de cajones de estacionamiento se estará a lo dispuesto por el respectivo plan de desarrollo urbano. En los de tipo habitacional social progresivo no se requerirá de cajones de estacionamiento para visitantes y podrá disponerse que el cincuenta por ciento de la cantidad de cajones exigido se destine para vehículos compactos, en dimensiones de 4.20 por 2.20 metros y el restante cincuenta por ciento, para vehículos grandes, en dimensiones de 5.00 por 2.40 metros.

El condominio horizontal de más de diez viviendas deberá contemplar al menos la construcción de caseta de vigilancia, contenedores de basura, tableros de control de energía eléctrica, gas y agua entre otras.

Tratándose de condominios dúplex, tríplex y cuádruplex que se autoricen con frente a vías públicas existentes y con servicios públicos, las áreas verdes serán las remanentes entre el área de desplante y la superficie del lote; el o los cajones de estacionamiento respectivos deberán ubicarse al interior del lote; y sus dueños serán copropietarios de la barda divisoria y la estructura colindante de la edificación.

III. El condominio vertical de tipo habitacional contendrá las dimensiones mínimas siguientes:

A) La superficie de la vivienda, piso o departamento no deberá ser inferior a cuarenta y dos metros cuadrados de construcción;

B) En condominios de tipo habitacional social progresivo y de interés social cuando la construcción fuere en dúplex: noventa metros cuadrados de superficie y seis metros de frente;
C) En condominios de tipo habitacional social progresivo y de interés social cuando la construcción fuere en tríplex: ciento treinta y cinco metros cuadrados de superficie y nueve metros de frente;
D) En condominios de tipo habitacional social progresivo y de interés social cuando la construcción fuere en cuádruplex: ciento ochenta metros cuadrados de superficie y doce metros de frente;
E) En condominios de tipo habitacional popular y de tipo medio cuando la construcción fuere en dúplex: ciento veinte metros cuadrados de superficie y nueve metros de frente;
F) En condominios de tipo habitacional popular y de tipo medio cuando la construcción fuere en tríplex: ciento ochenta metros cuadrados de superficie y trece punto cinco metros de frente;
G) En condominios de tipo habitacional popular y de tipo medio cuando la construcción fuere en cuádruplex: doscientos cuarenta metros cuadrados de superficie y dieciocho metros de frente;
H) En condominios de tipo habitacional residencial y residencial alto cuando la construcción fuere en dúplex: ciento ochenta metros cuadrados de superficie y doce metros de frente;
I) En condominios de tipo habitacional residencial y residencial alto cuando la construcción fuere en tríplex: doscientos setenta metros cuadrados de superficie y dieciocho metros de frente, y
J) En condominios de tipo habitacional residencial y residencial alto cuando la construcción fuere en cuádruplex: trescientos sesenta metros cuadrados de superficie y veinticuatro metros de frente.

Se deberá prever área de estacionamiento para cada una de las viviendas, pisos o departamentos, la cual no deberá ser menor a un cajón por vivienda y según lo determine el plan municipal de desarrollo urbano correspondiente:

A) Áreas comunes:

1. Las vialidades o circulaciones vehiculares privadas que den frente a los edificios tendrán una Sección libre mínima de ocho metros, incluyendo banquetas de un metro, las vialidades o circulaciones vehiculares en zonas de estacionamiento tendrán una Sección libre mínima de seis metros, sin contar con retorno, la cual no podrá ser considerada como estacionamiento;

2. Andadores con una Sección mínima de tres metros, o seis metros, cuando den acceso a dos edificaciones una frente a la otra, los cuales deberán ser construidos con adoquines,

concreto hidráulico permeable o de algún material que permita la filtración de agua pluvial;

. Las circulaciones en escaleras o pasillos de accesos tendrán una Sección mínima de uno punto veinte metros.

Se permitirán hasta cuatro niveles sin elevador y a partir de cinco niveles, será indispensable la instalación de un elevador. Cuando la altura de un inmueble sea mayor a veintisiete metros, o nueve niveles el número mínimo de elevadores será de dos;

4. Las áreas verdes y recreativas no serán inferiores a doce metros cuadrados por vivienda prevista en condominios habitacionales, salvo en condominios que se desarrollen en conjuntos urbanos y subdivisiones de tipo habitacional social progresivo, interés social y popular autorizados, que hayan otorgado áreas de donación, en cuyo caso serán de diez metros cuadrados por vivienda prevista, estas áreas de uso común deberán tener dimensiones apropiadas para su adecuado aprovechamiento.

El acceso a las áreas de uso común destinadas a áreas verdes o recreativas será únicamente por las vialidades interiores y áreas de uso común del condominio, y

5. Los estacionamientos deberán ubicarse al interior del condominio. Para la determinación del número de cajones de estacionamiento se estará a lo dispuesto por el respectivo plan de desarrollo urbano. En los de tipo habitacional social progresivo no se requerirá de cajones de estacionamiento para visitantes y podrá disponerse que el cincuenta por ciento del número de cajones exigido se destine para vehículos compactos, en dimensiones de 4.20 por 2.20 metros y el restante cincuenta por ciento, para vehículos grandes, en dimensiones de 5.00 por 2.40 metros.

El condominio vertical de treinta o más viviendas o en otros usos con un coeficiente de utilización de tres mil o más metros cuadrados de construcción deberá contemplar al menos un área para vigilancia, así como contenedores de basura, tableros de control de energía eléctrica, gas y agua, entre otras.

IV. De los condominios horizontales no habitacionales:

A) Los condominios industriales y agroindustriales, de abastos científicos y tecnológicos, contendrán:

A.1. Áreas privativas:

1. La superficie será la que se encuentra establecida en la fracción II, inciso A, inciso A.1., numeral 5 del presente artículo.

A.2. Áreas comunes:

1. El área verde y recreativa será del cinco por ciento del área del predio en condominios industriales, agroindustriales, científicos y tecnológicos y el diez por ciento

de la superficie construida hasta dos mil quinientos metros cuadrados, excluyéndose circulaciones y estacionamientos, y

2. Las vialidades interiores serán de: en condominios de tipo industrial o agroindustrial y de abastos de veintiún metros, incluyendo banquetas de un metro con cincuenta centímetros, en científicos y tecnológicos, será de dieciocho metros, incluyendo banquetas de un metro con cincuenta centímetros.

Estas áreas de uso común deberán tener dimensiones apropiadas y concentradas en un solo polígono para su adecuado aprovechamiento.

A.3. Los condominios comerciales y de servicios, contendrán:

1. Áreas privativas:

1.1. La superficie será la que se encuentra establecida en la fracción II inciso A, inciso A.1., numeral 6 del presente artículo.

2. Áreas comunes:

2.1 El cinco por ciento en adelante, en condominios comerciales, de servicios, excluyéndose circulaciones y estacionamiento.

Estas áreas de uso común deberán tener dimensiones apropiadas para su adecuado aprovechamiento.

V. De los condominios verticales no habitacionales:

A) Los condominios de abasto, comercio y de servicios contendrán:

A.1. Áreas privativas:

1. Estará en función del coeficiente de ocupación y coeficiente de utilización que señale el plan municipal respectivo. Asimismo, preverán los cajones de estacionamiento para cada una de las áreas privativas.

1.1. Áreas comunes:

1.1.1. El área verde y recreativa será del diez por ciento de la superficie construida hasta dos mil quinientos metros cuadrados y del cinco por ciento en adelante, en condominios comerciales, de servicios, excluyéndose circulaciones y estacionamientos. Estas áreas de uso común deberán tener dimensiones apropiadas para su adecuado aprovechamiento;

1.1.2. Vialidades o circulaciones vehiculares con una Sección mínima de ocho metros, o en zonas de estacionamiento tendrán una Sección mínima de seis metros, sin contar con retorno, la cual no podrá ser considerada como estacionamiento, y

1.1.3 Circulación: escalera y pasillos de accesos con una Sección mínima de dos metros.

VI. En condominios horizontales y verticales habitacionales y mixtos, el número máximo de viviendas por cada predio o lote resultante de la subdivisión o conjunto urbano, deberá ser concordante con la densidad y normatividad establecidas en los planes municipales de desarrollo urbano;

VII. Los condominios serán administrados en términos del Código, la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. No podrá incrementarse el número autorizado de viviendas o de áreas privativas, ni subdividirse éstas;

IX. Respecto de las vialidades:

A) Deben dar acceso a edificaciones o zonas de estacionamiento;
B) Deben tener una Sección mínima de ocho metros, incluyendo banquetas de un metro con cincuenta centímetros y rampas para personas con discapacidad, en zonas de estacionamiento de seis metros sin contar con retorno, en condominios de tipo industrial o agroindustrial de veinte metros, incluyendo banquetas de un metro cincuenta centímetros, científicos y tecnológicos, en los que será de dieciocho metros, incluyendo banquetas de un metro cincuenta centímetros, y
C) Peatonales: Con ancho mínimo de tres metros en espacios libres de construcciones o de seis metros cuando den acceso a edificaciones ubicadas una frente a otra.

X. Respecto de las áreas verdes y recreativas de uso común

A) Deberán estar desplantadas sobre terreno natural, se deberá contar con sistemas de filtración para recuperación de aguas pluviales, y no serán inferiores a doce metros cuadrados por vivienda prevista en condominios habitacionales, salvo en condominios que se desarrollen en conjuntos urbanos y subdivisiones de tipo habitacional social progresivo, interés social y popular autorizados, que hayan otorgado áreas de donación, en cuyo caso serán de diez metros cuadrados por vivienda prevista. Estas áreas de uso común deberán tener dimensiones apropiadas para su adecuado aprovechamiento;
B) En los casos de Vivienda en Zonas Urbanas Consolidadas y condominios verticales, podrán estar desplantadas sobre terreno natural o artificial, cuando las condiciones del terreno y las características del proyecto de que se trate así lo requieran, en ningún caso el terreno artificial podrá rebasar del cuarenta por ciento del total de las áreas verdes o recreativas, dichas áreas de uso común serán de diez metros cuadrados por vivienda prevista y deberán tener dimensiones apropiadas para su adecuado aprovechamiento; se deberá contar con sistemas de filtración para recuperación de aguas pluviales, y
C) El acceso a las áreas de uso común destinadas a áreas verdes o recreativas será únicamente por las vialidades interiores del condominio horizontal y en los

condominios verticales podrá ser además por andadores, pasillos o escaleras. En condominios verticales, se podrá acceder por algún otro elemento del condominio.

XI. Respecto de los cajones de estacionamiento:

A) Acceso: Solamente por las vías privadas del condominio;
B) Los estacionamientos deberán ubicarse al interior del condominio. Para la determinación del número de cajones de estacionamiento se estará a lo dispuesto por el respectivo plan de desarrollo urbano. En los de tipo habitacional social progresivo no se requerirá de cajones de estacionamiento para visitantes y podrá disponerse que el cincuenta por ciento del número de cajones exigido se destine para vehículos compactos, en dimensiones de 4.20 por 2.20 metros y el restante cincuenta por ciento, para vehículos grandes, en dimensiones de 5.00 por 2.40 metros, y
C) En el caso de estacionamientos colectivos la distancia máxima entre el lote más lejano y el acceso será de ciento setenta metros. Respecto de la circulación vehicular su Sección mínima deberá ser de seis metros.

XII. En la publicidad y comercialización del condominio, no podrán ofertarse instalaciones, edificaciones y mobiliario urbano que no hayan sido autorizados en el acuerdo respectivo. Asimismo, las obras de ornato e imagen del condominio que hayan sido exhibidas al público durante la promoción y venta del mismo, deberán ser entregadas por el desarrollador para ser destinadas a los mismos fines, conjuntamente con las obras de urbanización;

XIII. Las áreas del condominio en las que se ubiquen instalaciones que aumentan el atractivo o valor o contribuyen a su comodidad o convivencia, como casa club, lagos artificiales, albercas, centros de diversión o cualquier otro similar, deberán contar con el uso correspondiente y no podrán extinguirse ni destinarse a otro uso una vez obtenida la autorización de inicio de obras, enajenación y promoción del condominio.

Los condominios mencionados, se sujetarán al coeficiente de utilización del suelo, el coeficiente de ocupación del suelo y altura de las edificaciones, que determinen los planes municipales de desarrollo urbano.

En los municipios que no cuenten con normatividad específica que regule el uso del suelo, correspondiente se sustentará en el dictamen técnico que al efecto realice la autoridad encargada del desarrollo urbano en el municipio.

Artículo 97 Las obras de urbanización de los condominios, comprenderán por lo menos:

I. En su caso, las obras de infraestructura hidráulica, sanitaria, vial, eléctrica y las demás que se señalen en las evaluaciones técnicas de impacto que sustentan la Evaluación de Impacto Estatal, opiniones y dictámenes que permitan incorporar al condominio a la infraestructura urbana del centro de población;

II. Las obras de urbanización al interior del condominio, serán las siguientes:

A) Red de distribución de agua potable y los sistemas que se emplearán para el ahorro, que permitan la reutilización y tratamiento del agua;
B) Red separada de drenaje pluvial y sanitario y los sistemas para su manejo y tratamiento, reúso o infiltración al subsuelo, que incluya un sistema de captación y aprovechamiento de agua pluvial, así como para la filtración del agua pluvial al subsuelo, que sean aprobados por la autoridad competente respectiva;
C) Red de distribución de energía eléctrica;
D) Red de alumbrado y sistemas de ahorro;
E) Guarniciones, banquetas y rampas, elaborados con adoquines, concreto hidráulico permeable o de algún material que permita la filtración pluvial;
F) Pavimento en arroyo de calles y en su caso, en estacionamientos y andadores;
G) Jardinería y forestación;
H) Sistema de nomenclatura para las vías privadas, y
I) Señalamiento vial.

Para todas las tipologías de condominios las instalaciones deberán ser ocultas.

Las obras de urbanización al interior de los condominios deberán ser entregadas formalmente a su conclusión previo cierre de la bitácora de supervisión, conforme hayan sido autorizadas y ofertadas, por medio de acta circunstanciada, por el Titular de la autorización al comité de administración del condominio, junto con copias de las autorizaciones y planos de las obras de urbanización correspondientes. De no estar constituido dicho comité, se levantará acta entre la autoridad municipal y el desarrollador, quedando sin mayor trámite el mantenimiento de las obras bajo la responsabilidad de los condóminos.

Artículo 98. El Titular de la autorización de un condominio de treinta o más viviendas, o de más de tres mil metros cuadrados de terreno, deberá otorgar áreas de donación y construir equipamiento urbano, conforme a las normas aplicables a un conjunto urbano del mismo tipo y modalidad en la proporción que corresponda, salvo en los casos en que el condominio esté ubicado en un lote que resulte de un conjunto urbano o subdivisión de más de tres mil metros cuadrados de superficie en que se hayan cumplido dichas obligaciones y en caso de esta última, que no incremente el número de lotes y/o viviendas previamente autorizados.

El área de donación destinada a equipamiento urbano, no formará parte del condominio.

La Secretaría determinará su localización dentro del territorio estatal para el caso de donaciones correspondientes al Estado o en el territorio municipal en donaciones a favor del municipio. En este último caso, la Secretaría deberá contar con la opinión favorable del municipio, quien la emitirá en un plazo de treinta días a partir de la fecha en que se le haya

solicitado y, de no producirse, se entenderá en sentido positivo a lo determinado por la Secretaría.

La Secretaría autorizará, en su caso, la conmutación de la obligación de otorgar áreas de donación, así como la de realizar obras de equipamiento urbano regional, por la de cubrir en numerario el costo de las mismas, y en caso de equipamiento urbano municipal, por la de ejecutar o complementar las obras que determine la Secretaría, con opinión favorable del municipio a través de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano o su equivalente, según sea el caso.

El valor de las áreas de donación será calculado a través del promedio que resulte del estudio de valores que emita el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México y el de las obras de equipamiento por la Secretaría conforme a lo dispuesto por el Código y sus disposiciones reglamentarias.

El pago respectivo, deberá depositarse en el Fideicomiso de Reserva Territorial para el Desarrollo de Equipamiento Urbano Regional a que se refiere el artículo 5.38, fracción X, inciso a), del Código y el presente Reglamento, en el caso de áreas de donación u obras de equipamiento urbano regionales a favor del Estado.

Artículo 99. La supervisión de las obras de urbanización, equipamiento urbano y en su caso de Infraestructura Primaria, así como de la ubicación y condiciones de las áreas de donación en fraccionamientos, conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, tendrá por objeto constatar que se cumpla con las obligaciones establecidas en el correspondiente acuerdo de autorización.

La supervisión se llevará a cabo coordinadamente por la Secretaría y el municipio, conjuntamente con el Director Responsable de Obra y Corresponsable de Obra de la empresa desarrolladora, según corresponda, en la que pueden intervenir las instituciones gubernamentales que participaron en la aprobación de los proyectos respectivos para su supervisión.

La Secretaría en coordinación con el Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México, llevará a cabo dichas supervisiones en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 100. Para los efectos de la supervisión en fraccionamientos, conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, su Titular tendrá la obligación de dar aviso semestralmente, a través de informes del desarrollo progresivo de las obras de urbanización, equipamiento e Infraestructura Primaria, para que se constate la información, debiendo estar firmado por el Director Responsable de Obra y Corresponsable de Obra, según corresponda, asimismo deberá permitir el acceso al desarrollo que se trate y proporcionar a los supervisores estatales y municipales, la información y documentación necesaria para el desempeño de sus funciones.

Los Titulares de los desarrollos deberán llevar y resguardar una bitácora de obra por cada una de aquellas a las que lo obliga el acuerdo de autorización, misma en la que se registrará su avance y circunstancias, las cuales podrán ser utilizadas por las instituciones gubernamentales que participaron en la aprobación de los proyectos ejecutivos.

Artículo 101. En las visitas de supervisión, se observarán las formalidades siguientes, de conformidad con lo estipulado en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, la Ley que crea el Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México y su Reglamento:

I. Se realizarán por los funcionarios y supervisores de la Secretaría, así como del municipio, previamente acreditados en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

II. La Secretaría convocará a las visitas de supervisión, debiendo notificar de la misma, al Titular del desarrollo y a la autoridad municipal correspondiente, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a su realización, sin que para tal efecto se compute el día de la notificación y el día de la supervisión;

III. Los supervisores estatales y del municipio podrán hacerse acompañar de funcionarios y supervisores, debidamente acreditados, de las instituciones gubernamentales que aprobaron los proyectos ejecutivos de las obras del desarrollo, para que verifiquen el cumplimiento de las disposiciones establecidas en ellos;

IV. Una vez efectuada la visita, se asentarán en el Acta de Supervisión correspondiente la fecha, los nombres y cargos de los participantes, así como las observaciones y resultados de la diligencia, debiendo firmarla quienes en ella intervinieron. Si alguno de los participantes se negara a firmarla, esta circunstancia se hará constar en la misma, no afectando su validez, ni la de la visita practicada, entregando copia de la misma al titular de la autorización o a su representante legal, y

V. En el caso que alguna o algunas de las instituciones gubernamentales no concurran a la supervisión, siendo debidamente notificadas, ésta podrá llevarse a cabo con los participantes, circunstancia que se hará constar en el Acta de Supervisión respectiva, sin que afecte su validez, ni la de la visita practicada.

Artículo 102. La bitácora de supervisión es una carpeta foliada para el control y seguimiento de las obras de urbanización, equipamiento e Infraestructura Primaria, integrada con la información documental y gráfica emitida por las instituciones gubernamentales que participaron para la autorización, las actas de supervisión y los informes de avance de obra, la cual deberá permanecer en custodia de la Secretaría.

La apertura de la bitácora es el documento que sustenta el levantamiento de la primer Acta de Supervisión, la cual marca el inicio al seguimiento de las obligaciones contenidas en el acuerdo de autorización, misma que deberá realizarse en el predio donde se ubicará el desarrollo, y deberá ser firmada por los funcionarios de la Secretaría y del respectivo

municipio, responsables de la supervisión, así como por el Titular del desarrollo, el Director Responsable de Obra y Corresponsable de Obra, respectivamente.

Los requisitos que deben ser entregados para llevar a cabo la apertura de bitácora son:

A) Plano de lotificación autorizado;
B) Proyectos ejecutivos, memorias de cálculo y especificaciones técnicas de las obras de urbanización e infraestructura, presentados para su aprobación por las instituciones gubernamentales respectivas;
C) Fianza o garantía hipotecaria a favor del Estado, y
D) Comprobante de pago de los derechos de supervisión.

Para el cierre de bitácora, que firmarán las respectivas autoridades estatales y municipales, así como el Titular o Representante Legal, el Director Responsable de Obra y Corresponsable de Obra, respectivamente, se deberá contar con la supervisión que registre el cumplimiento del cien por ciento de las obligaciones establecidas en el respectivo acuerdo de autorización, incluyendo el señalamiento horizontal y vertical, las guarniciones y banquetas, así como el alumbrado público y forestación.

En los conjuntos urbanos donde se realice la construcción de inmuebles de manera paralela a las obras de urbanización e Infraestructura Primaria, y con la finalidad de garantizar su habitabilidad y ocupación, la bitácora de supervisión registrará las manzanas y lotes donde los servicios públicos de agua potable, drenaje, energía eléctrica y alumbrado público se encuentren terminados y funcionando al cien por ciento.

Artículo 103. La entrega y recepción de las obras de urbanización, equipamiento urbano y en su caso de Infraestructura Primaria de fraccionamientos, conjuntos urbanos y en su caso subdivisiones y condominios, podrá ser de forma total o parcial.

Para el caso de la entrega total, el interesado una vez cerrado la bitácora de supervisión solicitará a la Secretaría la elaboración del acta de entrega recepción de las obras de urbanización, equipamiento urbano y en su caso de Infraestructura Primaria, en un plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al cierre de la bitácora, conforme al procedimiento previsto en el artículo siguiente.

Tratándose de la entrega y recepción parcial de las obras de urbanización, equipamiento y en su caso de Infraestructura Primaria, el Titular de la autorización solicitará a la Secretaría, la elaboración del acta de entrega en un plazo de treinta días contados a partir de la fecha en que se haya constatado el cien por ciento del avance físico de las obras a entregar.

En el caso de las obras de Infraestructura Primaria, el Titular de la autorización entregará directamente las obras correspondientes a la autoridad que dictaminó y aprobó su ejecución, por medio de acta entrega recepción, debiendo informar por oficio a la Secretaría.

Para el caso de que la fuente de abastecimiento de agua del conjunto urbano o condominio tenga como origen una concesión para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales otorgada por la Comisión Nacional del Agua cuyos derechos pertenezcan al titular de la autorización, los mismos deberán ser cedidos a la autoridad municipal en el momento de la entrega-recepción de la infraestructura primaria para la prestación del servicio de agua, y en su caso, de alcantarillado sanitario, drenaje pluvial y saneamiento, para que el municipio tome a su cargo los servicios que le son inherentes para su operación y mantenimiento.

Previamente a la entrega y recepción de las obras, el Titular de la autorización deberá haber celebrado el contrato de donación de las áreas en donde se hayan construido las obras de equipamiento urbano que se entregan.

Los Titulares de la autorización del desarrollo deberán, previo a la entrega al municipio, retirar todas aquellas obras provisionales que obstruyan las vías públicas del desarrollo y áreas de donación, que no formen parte de la autorización.

Las obras de equipamiento urbano regional serán entregadas a la Secretaría de Finanzas.

Artículo 104. La entrega recepción total o parcial de las obras de urbanización, equipamiento urbano y en su caso de Infraestructura Primaria, con independencia de lo establecido las disposiciones jurídicas aplicables, se sujetará al procedimiento siguiente:

I. Una vez que se hayan identificado y definido mediante el Acta de Supervisión, las obras que son susceptibles de ser entregadas, el Titular de la autorización, podrá llevar a cabo la solicitud de dar inicio al trámite de entrega recepción de obras, la cual podrá ser parcial o total. Cuando sea total deberá solicitar de manera simultánea el cierre de bitácora, acompañada de la totalidad de la siguiente documentación:

A) Acta de Supervisión;
B) Costo total de las obras a ser entregadas para calcular el monto de la Fianza contra vicios ocultos;
C) Contrato de transferencia de la propiedad de las áreas de donación al Estado, y/o entrega de obra al Estado y/o evidencia del depósito en numerario al Fideicomiso de Reserva Territorial para el Desarrollo de Equipamiento Urbano Regional;
D) Contrato de transferencia de la propiedad de las áreas de donación al municipio, y/o entrega de obra al municipio y/o evidencia del depósito en numerario al municipio;
E) Aviso de terminación de obra;

II. Dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud y de la totalidad de la documentación requerida, la Secretaría o instancia correspondiente elaborará el acta y comunicará al Titular de la autorización, el monto, condiciones y características de la garantía que deberá constituir para responder por defectos o vicios ocultos de las obras.

Dicho monto será determinado por la Secretaría conforme a lo dispuesto por el Código y sus disposiciones reglamentarias.

El Titular de la autorización deberá presentar la Fianza contra vicios ocultos en un plazo de diez días, a la Secretaría o instancia correspondiente.

III. Presentadas las garantías a que se refiere la fracción anterior, la Secretaría y/o instancia correspondiente, elaborará y remitirá el acta al interesado y a la autoridad municipal para que en un plazo de veinte días se lleve a cabo su suscripción. Una vez suscrita se remitirá a la Secretaría dentro de los cinco días siguientes. En caso que la autoridad municipal no suscriba el acta, la Secretaría levantará el acta circunstanciada correspondiente en la que se asentará dicha situación, procediendo ésta a mandar publicar dicha acta circunstanciada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” en un plazo de treinta días, dejándose a salvo los derechos del Titular de la autorización y de los adquirientes de lotes o viviendas para ejercitar las acciones correspondientes;

IV. Una vez publicada el acta circunstanciada, los servicios públicos que requiera el desarrollo serán prestados por la autoridad municipal;

V. En caso que en el período de vigencia de garantía por vicios ocultos resultaran daños en las obras realizadas, el municipio hará efectiva dicha garantía, y

VI. La Secretaría, remitirá al municipio, el original de la Fianza contra vicios ocultos, asimismo, entregará al desarrollador y al municipio, original del acta de entrega recepción de las obras, en un plazo de veinte días contados a partir de la fecha de su suscripción.

A partir de la fecha de la entrega y recepción de las obras o de la publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del acta circunstanciada, el municipio, se encargará de su mantenimiento y la prestación de los servicios públicos respectivos.

Con relación a la entrega recepción de las obras de Infraestructura Primaria, estas deberán ser tramitadas ante las instancias que habrán de operarlas, con la participación de las dependencias normativas que avalaron o emitieron el dictamen respectivo.

Artículo 105. La licencia de uso del suelo tendrá por objeto autorizar las normas para el uso y aprovechamiento de un determinado predio tales como: el coeficiente de ocupación del suelo, el coeficiente de utilización del suelo, la altura máxima de edificación, el número de cajones de estacionamiento, y en su caso el alineamiento y número oficial, además de señalar las restricciones correspondientes del Plan Municipal de Desarrollo Urbano correspondiente.

A solicitud del interesado la licencia de uso del suelo podrá contener también el alineamiento y número oficial.

Artículo 106. El procedimiento para obtener licencia de uso del suelo se sujetará a lo siguiente:

I. El interesado presentará solicitud ante la autoridad competente, en la que señalará lo siguiente:

A) Uso actual y pretendido del suelo;
B) Superficie total del predio;
C) Superficie construida o por construir;
D) Clave catastral, si la hubiere;
E) Localización del inmueble, a través de representación gráfica (croquis);

II. A la solicitud se acompañarán los documentos siguientes:

A) Título de propiedad y certificado de inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México;
B) En caso de posesión del inmueble o predio, podrá acreditarse con alguno de los documentos siguientes:

1. Contrato de compra-venta, usufructo, comodato o arrendamiento vigente sobre el inmueble;

2. Resolución judicial firme que constituya o declare la propiedad o posesión o cualquier otro derecho real o personal vigente a favor del solicitante sobre el inmueble;

3. Inmatriculación administrativa;

4. Recibo de pago del impuesto sobre traslación de dominio;

5. Acta de entrega de la posesión, en caso de viviendas;

6. Cédula de contratación con el Instituto;

7. En el caso de terrenos ejidales o comunales, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios o resolución agraria, cédula de contratación con el Instituto de Suelo Sustentable, y

C) La Evaluación de Impacto Estatal, en el caso de usos del suelo de impacto urbano a que se refiere el artículo 5.35 del Código.

La autoridad competente expedirá la licencia de uso del suelo dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud y de los documentos que deben acompañarla, previo el pago de los derechos correspondientes, salvo que se solicite la opinión de la Secretaría, cuando no se cuente con plan municipal de desarrollo urbano, en cuyo caso el plazo se extenderá hasta en cinco días más.

Artículo 107. La licencia de uso del suelo deberá contener, cuando menos, lo siguiente:

I. Número de la licencia;

II. Ubicación del predio o inmueble y en su caso, clave catastral;

III. Nombre y domicilio del solicitante;

IV. Uso o usos del suelo que se autorizan;

V. Densidad de vivienda, en su caso;

VI. Coeficiente de ocupación del suelo y coeficiente de utilización del suelo;

VII. Altura máxima de edificación;

VIII. Número obligatorio de cajones de estacionamiento;

IX. Alineamiento y número oficial;

X. La normatividad, y obligaciones que deriven de la Evaluación de Impacto Estatal y las Evaluaciones Técnicas de Impacto, en su caso;

XI. Restricciones federales, estatales y municipales;

XII. La normatividad y obligaciones que deriven de los dictámenes en materia de conservación del patrimonio histórico, artístico y cultural, en su caso;

XIII. Vigencia de la licencia;

XIV. Lugar y fecha en que se expide, y

XV. Nombre, cargo y firma de quien la autoriza.

Cuando el interesado únicamente solicite alineamiento y número oficial, la licencia de uso de suelo solo contendrá los datos a que refieren las fracciones I, II, III y XI de este artículo.

Artículo 108. En los municipios que no cuenten con plan de desarrollo urbano o con normatividad que regule el uso del suelo, la densidad de vivienda, el coeficiente de utilización del suelo, el coeficiente de ocupación del suelo, el frente y superficie mínima del lote, la altura de las edificaciones, los cajones de estacionamientos y las restricciones aplicables en su caso, la licencia de uso de suelo correspondiente se sustentará en las evaluaciones o dictámenes que al efecto realice la autoridad encargada del desarrollo urbano en el municipio, siempre que no sean de impacto urbano. Para el caso de usos que sean de impacto urbano, requerirá además la aprobación del Cabildo previa consulta a la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, y el dictamen favorable de la Secretaría. En caso de no estar instalada dicha Comisión, bastará con la opinión favorable y técnicamente justificada que emita la autoridad encargada del desarrollo urbano municipal, previa la evaluación que al efecto elabore. Las evaluaciones, consultas u opiniones favorables, deberán considerar:

I. La compatibilidad del uso solicitado con los existentes en la zona;

II. La superficie y dimensiones mínimas de los lotes serán las que se establecen en este Reglamento para el caso de conjuntos urbanos;

III. Las normas de aprovechamiento y ocupación siguientes:

A) Coeficiente de utilización del suelo: ochenta por ciento de la superficie del predio en usos habitacionales y setenta por ciento en usos industriales, comerciales y de servicios;
B) Coeficiente de ocupación del suelo: dos punto cuatro veces la superficie del terreno en usos habitacionales y dos punto uno veces en usos industriales, comerciales y de servicios, y
C) Altura máxima: tres niveles o diez metros, con excepción de usos industriales, en los que la altura será la que requiera el proceso productivo de conformidad con la normatividad aplicable.

Para el dictamen o evaluación referidos en el presente artículo, las autoridades municipales solicitarán el apoyo de la Secretaría.

En el caso de conjuntos urbanos o supuestos de impacto urbano establecidos en el artículo 5.35 del Código, dichas condicionantes técnicas se precisarán en la autorización respectiva, de acuerdo con la Evaluación de Impacto Estatal y las Evaluaciones Técnicas de Impacto que lo sustenten.

Artículo 109. La Evaluación Técnica de Impacto en materia Urbana, es el estudio y análisis que precisa las condiciones técnicas que deberán observarse para prevenir y mitigar los efectos que pudiera ocasionar en la infraestructura y el equipamiento urbano, previstos para una región o centro de población, del uso y aprovechamiento del suelo que pretenda realizarse en los supuestos establecidos en el artículo 5.35 del Código.

La Evaluación Técnica de Impacto en materia Urbana será emitida por la Secretaría, a través de la Dirección General de Operación Urbana y deberá contener la opinión técnica favorable de la Secretaría, conforme al Plan Municipal de Desarrollo Urbano y las normas aplicables en materia de uso de suelo.

Artículo 110. El dictamen técnico es el análisis de un proyecto que tiene su sustento en el plan municipal de desarrollo urbano de Jaltenco, a solicitud del municipio, cuya finalidad es determinar la procedencia técnica cuando el uso del suelo no se encuentre previsto, las normas de ocupación del suelo no estén especificadas en el plan municipal de desarrollo urbano de Jaltenco, y cuando así lo requiera la tabla de uso del suelo y demás ordenamientos legales correspondientes.

Artículo 88. Los requisitos para la tramitación del dictamen técnico son los siguientes:

I. Formato de solicitud emitido por la Secretaría;

II. Copia y original para cotejo de los documentos que acrediten la propiedad inscritos en el Instituto de la Función Registral del Estado de México. En el caso de propiedad social, los documentos que acrediten la propiedad previstos por la legislación agraria. En caso de posesión, además de los documentos de propiedad, el contrato vigente respectivo;

III. Croquis del predio con medidas y colindancias que coincidan con el documento que acredita la propiedad acotando la superficie total y en su caso también superficie arrendada;

IV. Memoria descriptiva donde se describan y precisen sus características técnicas y arquitectónicas de las áreas aprovechables; para el caso de elementos eléctricos o mecánicos ingresar especificaciones correspondientes para la instalación y su funcionamiento;

V. Proyecto: planta arquitectónica de conjunto, planta de conjunto de azotea, corte longitudinal y transversal, fachadas, todos con medidas, con cuadro de áreas que correspondan a la memoria descriptiva;

VI. Copia y original para cotejo de la Cédula Informativa de Zonificación vigente, por predio;

VII. Constancia de alineamiento y número oficial vigente, expedida por la autoridad municipal correspondiente;

VIII. Imagen satelital con un radio de quinientos metros donde se ubiquen las principales edificaciones que pudieran relacionarse con el entorno urbano para determinar la compatibilidad en la zona señalando escuelas, gasoneras, gaseras, gasolineras, centros de concentración masiva, y demás elementos que determine la Secretaría;

IX. Croquis del predio acotando la superficie total y en su caso también la superficie arrendada, señalando en metros lineales la Sección de calles, y todos los servicios con los que cuenta el predio;

X. Ortofoto georreferenciada en coordenadas UTM del polígono del predio, y

XI. Reporte fotográfico actualizado de las colindancias del predio.

Artículo 111. El interesado en obtener autorización de cambio de uso del suelo, de coeficiente de ocupación del suelo, coeficiente de utilización del suelo o el cambio de altura de edificaciones deberá:

I. Presentar a la autoridad municipal solicitud de cambio de uso del suelo, del coeficiente de ocupación del suelo, coeficiente de utilización del suelo o el cambio de altura de edificaciones, acompañando los documentos siguientes:

A) Original o copia certificada del documento que acredite la propiedad inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México;
B) Copia del acta constitutiva en el caso de personas jurídicas colectivas o del contrato respectivo tratándose de fideicomisos, dichos documentos deberán estar inscritos en el Instituto de la Función Registral del Estado de México;

C) Original o copia certificada del poder notarial otorgado por el propietario del predio, que faculte al solicitante para realizar el trámite e identificación oficial del apoderado;
D) Plano de localización del predio o inmueble con sus medidas y colindancias, georreferenciado en coordenadas UTM, en el formato que al efecto determine la Secretaría, este último en archivo magnético;
E) Anteproyecto del desarrollo y su memoria descriptiva que contendrá las características físicas del predio o inmueble, de su superficie, accesos viales, colindancias y nombre de las calles circundantes, así como descripción de las actividades que pretende, en su caso;
F) Anteproyecto arquitectónico;
G) Evaluación de Impacto Estatal, en caso de cambio de uso de suelo, en los supuestos previstos en el artículo 5.35 del Código; previo a la autorización de la Licencia de Construcción.
H) Para los casos que no causen impacto urbano, dictamen de factibilidad de servicios de agua potable y drenaje, así como de incorporación a los sistemas de agua potable y alcantarillado, en el que se definan los puntos de conexión de agua potable y los de descargas de aguas residuales, el cual será emitido por el organismo o autoridad municipal correspondiente;
I) Opinión favorable y técnicamente justificada de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal en caso de no estar instalada la Comisión, bastará con la opinión favorable y técnicamente justificada que emita la autoridad encargada del desarrollo urbano municipal;

La compatibilidad de usos de suelo, será aplicable en aquellos casos en los que, por las condiciones del entorno, seguridad, salud, integridad de las personas, capacidad de los servicios de agua, drenaje, electricidad, y movilidad, así lo permitan, debiéndose justificar el interés social que dicha compatibilidad genere, respetando los planes de desarrollo urbano respectivos, para lo cual se deberá emitir la opinión favorable y técnicamente justificada referida en el inciso inmediato anterior.

Lo anterior no será aplicable en áreas no urbanizables. La Secretaría y los municipios realizarán las modificaciones necesarias a los planes y programas de Desarrollo Urbano y ordenamiento territorial, para que las zonas consideradas como de riesgo no mitigable se clasifiquen como no urbanizables o con usos de suelo compatibles con dicha condición.

II. Recibida la solicitud con la documentación a que se refiere la fracción anterior, dentro de los cinco días siguientes la dependencia municipal de desarrollo urbano expedirá la autorización de cambio de uso del suelo, del coeficiente de ocupación del suelo, del coeficiente de utilización del suelo o el cambio de altura de edificaciones, o en su caso denegará la solicitud, y

III. No procederá el cambio de uso de suelo, de coeficiente de ocupación del suelo o coeficiente de utilización del suelo o el cambio de altura de edificaciones de los lotes con uso de instalaciones hoteleras, moteles, casas de huéspedes, posadas, bungalow, para uso habitacional.

Artículo 112. La autorización de cambio de uso del suelo, del coeficiente de ocupación del suelo o del coeficiente de utilización del suelo o el cambio de la altura de edificaciones, deberá contener:

I. Referencia a la solicitud;

II. Fundamento jurídico;

III. Motivación;

IV. Nombre del Titular de la autorización;

V. Ubicación y superficie del inmueble objeto del cambio;

VI. Referencia a:

A) A acreditaciones de la personalidad del Titular, su Representante Legal y el de propiedad del inmueble sobre el cual versará la autorización;
B) Anteproyecto del desarrollo y su memoria descriptiva;
C) Tratándose de usos del suelo previstos en el artículo 5.35 del Código, la referencia a la respectiva Evaluación de Impacto Estatal.

VII. La determinación que se autoriza el cambio solicitado;

VIII. La normatividad para el aprovechamiento y ocupación del suelo, número de niveles, altura máxima de las edificaciones, si las hubiera, accesos viales, número obligatorio de cajones de estacionamiento privados y para el público, en su caso;

IX. Cuando corresponda, las restricciones federales, estatales y municipales;

X. Señalamiento del monto de los derechos correspondientes;

XI. Vigencia de un año;

XII. Lugar y fecha de expedición, y

XIII. Firma de quien lo autoriza.

La autorización de cambio de uso del suelo, del coeficiente de ocupación del suelo o del coeficiente de utilización del suelo, el cambio de la altura de edificaciones, produce los mismos efectos que la licencia de uso del suelo y tendrá la vigencia que se señala el artículo 5.56 fracción IV del Código.

Artículo 113. Cumplidos los requisitos anteriores y previa comprobación del pago de los derechos, el municipio emitirá la autorización en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud acompañada de los documentos a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 114. A solicitud de los interesados, la Dirección de Desarrollo Urbano de Jaltenco, podrán emitir cédulas informativas de zonificación, con efectos informativos respecto de la normatividad contenida en el plan municipales de desarrollo urbano de Jaltenco, sobre los usos del suelo, coeficiente de ocupación del suelo, coeficiente de utilización del suelo y las restricciones aplicables a un determinado predio o inmueble.

La solicitud respectiva únicamente deberá acompañarse de un croquis de localización del predio en ortofoto. La dependencia municipal, emitirá la cédula dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, previa comprobación del pago de los derechos correspondientes.

La Cédula Informativa de Zonificación estará vigente en tanto no se modifique el plan municipal de desarrollo urbano de Jaltenco y no constituirá autorización para iniciar la ejecución de construcciones, obras o actividades.

Artículo 115. Para la apertura, prolongación, ampliación o cualquier otra modificación de vías públicas, que constituyan la infraestructura vial local a que se refiere el Código, será necesaria la autorización previa de la Secretaría, a petición del municipio, excepto cuando estén previstas en el plan municipal de desarrollo urbano o cuando se trate de conjuntos urbanos autorizados o de predios sujetos a la regularización, debiendo en todo caso, sujetarse a la normatividad.

Artículo 116. La apertura, prolongación, ampliación o cualquier otra modificación de vías públicas se sujetará a las normas siguientes:

I. Tratándose de vías públicas:

A) Las vías primarias, secundarías o colectoras se establecerán a cada mil metros de distancia como máximo;
B) La separación máxima entre las vías locales será de doscientos metros, mismas que podrán ajustarse como corresponda a la topografía y configuración del terreno;
C) La longitud máxima de las vías con retorno será de ciento setenta metros, con respecto a la vialidad local o primaria;
D) Las vías proyectadas como prolongaciones de una existente, no podrán tener una Sección menor de ésta, siempre que la misma cumpla con el mínimo fijado en este artículo;

II. La Sección y el arroyo mínimo serán:

A) Para vías primarias: veintiún metros de Sección y quince de arroyo;
B) Para vías locales: doce metros de Sección y nueve de arroyo;

C) Para vías secundarias o colectoras: dieciocho metros de Sección y catorce de arroyo;
D) Para vías con retorno: nueve metros de Sección y siete de arroyo;
E) En vías con diseño en forma de "U" en uso habitacional, de unifamiliar a cuádruples, nueve metros de Sección, siete de arroyo y ciento setenta metros de longitud máxima con respecto de la vialidad local o primaria;
F) Las vías públicas cerradas deberán contar con un retorno de acuerdo a las dimensiones mínimas siguientes:

1. En forma de tipo "T", para uso habitacional nueve metros de ancho por veintiséis metros de longitud, en predios para uso industrial, agroindustrial, abasto comercio y servicios, científicos y tecnológicos doce metros de ancho por treinta y seis metros de longitud;

2. En forma de tipo "L", para uso habitacional dieciocho metros de ancho por veinte metros de longitud, en predios para uso industrial, agroindustrial, abasto comercio y servicios, científicos y tecnológicos veinticuatro metros de ancho por veinticuatro metros de longitud;

III. De las banquetas en las vías públicas:

A) Los anchos mínimos de las banquetas serán: de tres metros en las vías primarias, de un metro cincuenta centímetros en las locales, de un metro en las de vías con retorno, de dos metros cincuenta centímetros en vialidades de conjuntos urbanos o condominios industriales y de dos metros en vialidades de conjuntos urbanos de tipo comercial, tecnológico y de servicios;
B) La Sección mínima en andadores será de tres metros, cuando sirvan para acceso a edificaciones una frente a otra, la Sección será de seis metros;

IV. Las edificaciones para equipamientos educativos o de salud, así como las edificaciones y zonas comerciales o industriales que son o pueden ser intensamente utilizadas por el público, deberán contar con acceso de carga y descarga por vías laterales o posteriores y dentro del predio;

V. Las señales de tránsito, lámparas, casetas y demás elementos integrantes del mobiliario urbano serán instaladas de manera que no obstaculicen la circulación o la visibilidad de los usuarios, y

VI. Las demás previstas en el Libro quinto, el Plan municipal desarrollo urbano y otras disposiciones jurídicas.

Artículo 117. A la solicitud del municipio para la autorización por la Secretaría de la apertura, prolongación, ampliación o modificación de vías públicas no previstas en el plan municipal de desarrollo urbano, así como para centros de población que carezcan de éstos, se deberá acompañar la documentación siguiente:

I. Acta de la sesión de Cabildo en que se aprobó la apertura, prolongación, ampliación o modificación de la vía pública correspondiente;

II. Plano del trazo de la vía pública propuesta con indicación de su Sección, longitud y superficie, cuando se trate de apertura y prolongación, señalando su interconexión con las vías públicas existentes más próximas. Si se trata de la ampliación o modificación de una vía pública existente, el plano respectivo indicará el trazo de ésta y el trazo propuesto, y

III. Documento que contenga las causas de utilidad pública que justifican la apertura, prolongación, ampliación o modificación de la vía pública.

Artículo 96. La autorización de la apertura, prolongación, ampliación o modificación de vías públicas, se sujetará al procedimiento siguiente:

I. Presentada la solicitud por el municipio respectivo a la Secretaría, con la documentación a que se refiere el artículo anterior, en el transcurso de los diez días siguientes, la Secretaría podrá requerir en su caso la introducción de modificaciones al proyecto de que se trate, para adecuarlo a las disposiciones aplicables del reglamento del libro quinto.

II. La Secretaría, en su caso, emitirá la autorización correspondiente dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud y de los documentos establecidos en el artículo anterior o de la modificación al proyecto.

Artículo 118. Las vías privadas estarán incluidas en la autorización del condominio horizontal o mixto y en su caso del condominio vertical, así como en los conjuntos urbanos cuando corresponda, y deberán cumplir con las normas siguientes:

A) Con una rotonda al final de la vialidad privada con un diámetro no menor a diez metros;
B) En forma de tipo “L”, para uso habitacional doce metros de ancho por trece metros de longitud; en predios para uso industrial, agroindustrial, abasto y servicios, científicos y tecnológicos veinticuatro metros de ancho por veinticuatro metros de longitud;

II. De las banquetas en las vías privadas:

A) El ancho mínimo de las banquetas será de un metro;
B) La Sección mínima en andadores será tres metros, misma que podría dividirse en dos secciones de uno punto cincuenta metros cuando tengan de por medio área verde y recreativa de uso común, cuando sirvan para acceso a edificaciones una frente a otra, la Sección será de seis metros, y

III. Tratándose de desarrollos habitacionales de tipo residencial alto realizados por etapas, o de conjuntos urbanos que se lleven a cabo mediante lotificaciones condominales que incluyan lotes de propiedad exclusiva para viviendas unifamiliares, plurifamiliares o lotes comerciales, las vías privadas tendrán, además, las secciones previstas para las vías

públicas, de acuerdo a las características, dimensiones y diseño del conjunto urbano de que se trate.

Artículo 119. El Sistema Estatal es el área dependiente de la Secretaría encargada de la sistematización, clasificación, actualización y procesamiento de la información generada en materia de desarrollo urbano en la entidad, conforme a las disposiciones del Código y tiene por objeto apoyar el proceso de planeación del desarrollo urbano y hacer más ágil y eficiente la consulta de la información en la materia.

Artículo 120. El Sistema comprenderá las materias relativas a:

I. La planeación urbana;

II. De las autorizaciones;

III. De las vías públicas;

IV. De licencias de uso de suelo;

V. De los procesos de regularización de tenencia de la tierra;

VI. De las zonas de urbanización ejidal y comunal;

VII. Convenios, normas técnicas, acuerdos, actas y estudios, y

VIII. De las áreas de donación derivadas de subdivisiones, condominios y conjuntos urbanos ubicadas fuera de estos mismos.

Artículo 121. El Sistema Estatal se integra con la información que establece el artículo 5.59 del Código, que le remitan las autoridades estatales y municipales de desarrollo urbano.

Las autoridades estatales y municipales estarán obligadas a remitir de manera mensual al Sistema Estatal copia certificada de los documentos que refiere el artículo 5.59 del Código.

Asimismo, se podrá integrar al sistema la información relativa a obras públicas de equipamiento o infraestructura, ejecutadas por los municipios y las dependencias y organismos del gobierno estatal.

I. El Sistema Estatal se integrará en la forma siguiente:

A) Sección Primera: Planes y Programas de Desarrollo Urbano;
B) Sección Segunda: Directores Responsables de Obra y corresponsables;
C) Sección Tercera: Explotación de bancos de materiales para la construcción;
D) Sección Cuarta: autorización sobre la fusión y división del suelo;
E) Sección Quinta: autorización de apertura, prolongación y ampliación de vías públicas;
F) Leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones que rigen la materia en la entidad;

La Secretaría podrá abrir otras secciones, para optimizar su funcionamiento y cumplir con el objeto del Sistema Estatal.

II. En las secciones a que se refiere la fracción anterior, se inscribirán:

A) En la Sección Primera: los diferentes planes que conforman el Sistema Estatal de Planes de Desarrollo Urbano, así como sus modificaciones y actualizaciones; los programas, acuerdos y convenios de coordinación, relativos a la planeación y programación del desarrollo urbano; y las autorizaciones de los usos del suelo que requieran Evaluación Técnica de Impacto en materia Urbana;

B) En la Sección Segunda: los directores responsables de obra y corresponsables, que señale la legislación correspondiente;

C) En la Sección Tercera: las autorizaciones para la explotación de bancos de materiales;

D) En la Sección Cuarta: las autorizaciones de conjuntos urbanos, subdivisiones, fusiones, lotificaciones para condominios y las relotificaciones correspondientes, y

E) En la Sección Quinta: las autorizaciones de apertura y prolongación de vías públicas, así como autorizaciones relativas a la regularización de la tenencia de la tierra.

Artículo 122. La información que integre el Sistema Estatal podrá ser consultada por las instancias gubernamentales y público en general.

El Titular del área estará facultado para expedir copia simple o certificada de los documentos que obren en el Sistema Estatal, previa acreditación del interés jurídico y pago de los derechos correspondientes.

Artículo 123. Operará a través de un sistema electrónico que permita la sistematización, recepción, clasificación, actualización, procesamiento y reporte de la información contenida en el acervo documental, con la finalidad de apoyar el proceso de planeación del desarrollo urbano y la toma de decisiones institucionales en la materia.

Así mismo, generará información respecto de planes y planos actualizados, estadísticas y proyecciones de crecimiento urbano, entre otros.

TITULO SEXTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES

Artículo 124. Las medidas de seguridad y sanciones se sujetarán a las normas comunes siguientes:

I. Podrán imponerse simultáneamente, cuando las circunstancias así lo exijan;

II. Para su cumplimiento, las autoridades correspondientes podrán auxiliarse de la fuerza pública;

III. Se aplicarán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda emanar de los actos o hechos que las originaron, y

IV. La demolición total o parcial que ordene la autoridad competente, será ejecutada por el afectado o infractor a su costa y dentro del plazo que fije la resolución respectiva, de no hacerlo, dicha autoridad la mandará ejecutar por cuenta y cargo del infractor.

Artículo 125. La autoridad competente podrá aplicar medidas de seguridad para evitar:

I. La consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones del Código, de este Reglamento, de los planes de desarrollo urbano y de los dictámenes, licencias y autorizaciones en la materia;

II. Los daños a personas o bienes que puedan causar:

A) El estado ruinoso o peligroso de la construcción existente por vetustez, incendio, sismo o cualquiera otra circunstancia;
B) Los defectos de la construcción existente o en ejecución, por deficiencias en su edificación o en la calidad de los materiales empleados;
C) La inestabilidad del suelo o inseguridad de la construcción existente o en ejecución;
D) La carencia o estado deficiente de instalaciones y dispositivos de seguridad contra los riesgos de incendio, contaminación, sismos u otros;
E) Las deficiencias peligrosas en el mantenimiento de las estructuras de los edificios;
F) La obstrucción de las salidas de emergencia de los cines, estadios y demás recintos de espectáculos y esparcimientos públicos, así como aquellos lugares que sean habilitados para la concentración masiva de personas;
G) La peligrosa localización, instalación o funcionamiento de los almacenes de explosivos, depósitos de combustible, productos inflamables, bancos de materiales y otros de naturaleza semejante, y
H) Cualquier otro hecho que pueda afectar a un edificio, instalación, obra o explotación de materiales existentes o en ejecución que expusiere la seguridad física de los ocupantes trabajadores, transeúntes y terceros en general, así como a inmuebles, vehículos y demás bienes próximos.

Artículo 126. La aplicación de las medidas de seguridad, se llevará a cabo en términos de lo previsto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, y conforme al procedimiento siguiente:

I. Podrá iniciarse de oficio por la autoridad competente o por denuncia de terceros en ejercicio de la denuncia popular;

II. La autoridad competente verificará la procedencia de imponer la medida de seguridad y en su caso, la aplicará de inmediato y sin mayor trámite, haciendo constar la diligencia en acta administrativa;

III. Adoptadas o no las medidas de seguridad, se citará a garantía de audiencia al particular afectado, para que manifieste lo que a su derecho convenga, dictándose la resolución que corresponda, en la que en su caso podrá imponerse la sanción o sanciones procedentes, y

IV. Las medidas de seguridad que podrán adoptar las autoridades desarrollo urbano, son las que establece el artículo 5.62 del Código.

Artículo 127. Las infracciones a las disposiciones del Código, este Reglamento, planes de desarrollo urbano, dictámenes, licencias y autorizaciones en la materia se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 5.63, del Código, con observancia de las formalidades jurídicas previstas en el Código y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

En la aplicación de las sanciones se buscará primordialmente la restitución al orden urbano de aquellas obras, usos o aprovechamientos del suelo, fusiones y divisiones de predios y demás acciones u omisiones que se hayan realizado en contravención a las disposiciones del Código, este Reglamento, los planes de desarrollo urbano y demás autorizaciones y licencias que emita la Secretaría.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta Municipal”.

SEGUNDO. La Dirección de Desarrollo Urbano de Jaltenco solicitara a la Secretaría la Transferencia las funciones y servicios de carácter municipal, regulados por el Código en la materia de planeación de desarrollo urbano y de autorización de uso del suelo para que en un plazo no mayor de noventa días hábiles contados a partir de la recepción de la correspondiente solicitud se tenga respuesta.

En tanto se realiza la transferencia a que se refiere el presente artículo, las funciones y servicios de competencia municipal, que, a la entrada en vigor de este Reglamento, sean ejercidas o prestados por el Gobierno del Estado de México, seguirán ejerciéndose y prestándose por éste en los términos y condiciones vigentes.

Punto N° 6.- En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, manifiesta que el punto número seis del orden del día corresponde a la presentación, Análisis y, en su caso, aprobación del Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos.

En uso de la voz, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidente Municipal, manifiesta:

"Compañeras y compañeros ediles, como es de su conocimiento en nuestra última Sesión Ordinaria, se remitió el Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos a la Comisión Edilicia de Revisión de la Reglamentación Municipal, a efecto de que emitieran su dictamen, dicha Comisión se ha reunido para revisar y dictaminar dicho Reglamento, y el mismo fue regresado a la Secretaria del Ayuntamiento para su posible aprobación por este cuerpo edilicio.

Considerando que la Comisión edilicia ya ha emitido su dictaminación y que el Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos les fue hecho llegar de manera previa, dispensaremos su lectura.

En este momento abrimos un espacio para deliberar, por lo que le solicito a la Secretaria del Ayuntamiento se haga la lista de oradores"

En uso de la palabra, la C. María del Carmen Vergara Hernández, primera Regidora, manifiesta que la Comisión Edilicia Reglamentaria informa que el proyecto reglamentario cumplió en tiempo y forma, por lo que en la sesión se determinó dictamen favorable.

No existiendo manifestaciones adicionales de los integrantes del cabildo, la C. Presidenta Municipal instruye al C. Secretario del Ayuntamiento proceda a someter a votación la aprobación del punto de acuerdo.

El C. Secretario del Ayuntamiento solicita a los integrantes del ayuntamiento, los que estén por la afirmativa se sirvan hacerlo levantando la mano.

El C. Secretario del Ayuntamiento informa a la c. Presidenta Municipal, que el punto de acuerdo ha sido aprobado por unanimidad y que procede a dar lectura a los puntos resolutivos.

Puntos de acuerdo

Primero: Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 3, 30 Bis y 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento aprueba por unanimidad el Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos.

Segundo: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento informe a la Dirección de Desarrollo Servicios Públicos la aprobación de este Reglamento.

Tercero: Se solicita a la Secretaria del Ayuntamiento a que publique el presente acuerdo y sus resolutivos en los estrados de la propia Secretaría, así como en la Gaceta Municipal, órgano informativo oficial del Municipio de Jaltenco.

Cuarto: Cúmplase.

MUNICIPIO JALTENCO
ADMINISTRACION
2025-2027

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Abril, 2026

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
(Rubrica) C. Julio Mendoza Roa. Director de Servicios Públicos.	(Rubrica) Lic. Sandra Armenta Salinas. Directora de Jurídico y Limites Municipales.	(Rubrica) C. María del Rosario Payne Islas. Presidenta Municipal Constitucional.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto regular la organización, estructura administrativa, funcionamiento y actividades de la Dirección de Servicios Públicos de Jaltenco, Estado de México.

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

- *Municipio.* - El Municipio de Jaltenco, Estado de México;
- *Ayuntamiento.* - El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jaltenco, Estado de México;
- *Presidenta Municipal*. - La presidenta Municipal Constitucional de Jaltenco, Estado de México;
- *Cabildo.* - El Ayuntamiento como Asamblea Deliberante, conformada por la presidenta Municipal, el Síndico y Regidores;
- *Ley Orgánica.* - La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- *Reglamento.* - El Reglamento de la Secretaría Técnica Municipal de Jaltenco, Estado México;
- *Dependencias.* - Los Órganos Administrativos que integran la Administración Pública Municipal, contempladas en el Bando Municipal
- *Director.* - El Titular de la Dirección de Servicios Públicos de Jaltenco.
- *Manual de Organización.* - El documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las Unidades Administrativas que integran cada Dependencia, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad.
- *Manual de Procedimientos.* - El documento que, en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de cada Dependencia; mismo que contiene los diferentes puestos o Unidades Administrativas que intervienen y precisa su responsabilidad, participación, así como los formularios, autorizaciones o documentos a utilizar.

Artículo 3.- La Dirección de Servicios Públicos es la dependencia de la Administración Pública municipal de Jaltenco, Estado de México, encargada de planear, ejecutar, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos municipales, los cuales son los siguientes: de limpia y recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos no peligrosos, alumbrado público, parques y jardines, áreas verdes municipales y recreativas, y otros que no estén

GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO 2025 - 2027 ¡Continuamos transformando!

asignados expresamente a otra dependencia; y, demás servicios que se encuentren establecidos en 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, así como en el presente Bando Municipal, en relación de su reglamento interno y demás ordenamientos legales vigentes y aplicables.

.

Artículo 4.- La Dirección de Servicios Públicos de Jaltenco deberá conducir sus acciones con base en lo establecido en la Ley Orgánica, el Bando Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven, el presupuesto de egresos autorizado por el Ayuntamiento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Su actividad se conducirá bajo los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal, debiendo formular su proyecto de presupuesto anual con base en su programa operativo anual y a su calendario de gasto sujeto a la normatividad vigente.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE JALTENCO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5.- La Dirección de Servicios Públicos de Jaltenco deberá coordinarse con las demás Dependencias, para lograr los fines de la Administración Pública, conforme a lo dispuesto por el Reglamento de la Administración Pública y el presente Reglamento.

Artículo 6.-. Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Servicios Públicos de Jaltenco se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección.

II. Coordinación.

III. Auxiliar administrativo.

IV. Personal de campo: Electricistas, Servicios Generales, Ayudantes Generales, Intendentes, Jardineros, Chofer.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE JALTENCO

Artículo 7.- Son atribuciones del titular de la Dirección de Servicios Públicos:

I. Planear, programar y coordinar las actividades del personal adscrito a la Dirección de Servicios Públicos;

II. Atender las peticiones de los ciudadanos en materia de alumbrado público, limpia, recolección y gestión de residuos sólidos urbanos, no peligrosos, de acuerdo con las cláusulas de los convenios de colaboración;

III. Acudir a reuniones, y cursos de capacitación a los cuales sea convocado;

IV. Coordinar el mantenimiento del alumbrado público para mantener en condiciones óptimas de iluminación de calles y avenidas;

V. Aprovisionar de redes eléctricas en eventos públicos requeridos por el ayuntamiento y su población;

VI. Atender solicitudes y/o reportes diarios de la población;

VII. Vigilar la administración del almacén a cargo, así como controlar el material y equipo de trabajo necesarios para los servicios que se prestan;

VIII. Coordinar las actividades de limpia, recolección, traslado y gestión de residuos sólidos urbanos, tomando en cuenta el Plan de Recolección y Manejo de los Residuos Sólidos Urbanos no Peligroso;

IX. Dar seguimiento a los convenios de colaboración con los recolectores independientes;

X. Las demás previstas en las disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la Presidenta Municipal.

Artículo 8.- Son atribuciones del titular de la Coordinación de Servicios Públicos:

I. Coordinar y supervisar al personal operativo de servicios públicos, verificando que realicen sus funciones de forma oportuna y eficiente;

II. Atender a la ciudadanía en situaciones extraordinarias (emergencias, eventos), relacionados con alumbrado público, limpia y recolección de basura;

III. Coordinar la administración del almacén de la Dirección de Servicios Públicos;

IV. Coordinar las acciones para el adecuado control de los residuos sólidos generados en el municipio;

GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO 2025 - 2027 ¡Continuamos transformando!

V. Coordinar campañas de difusión para concientizar a la población acerca de los problemas generados por los residuos sólidos municipales;

VI. Aplicar los criterios para la asignación adecuada de la maquinaria y equipo, y formular especificaciones técnicas para su adquisición;

VII. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne la Presidenta Municipal.

Artículo 9.- Son funciones del personal administrativo en apoyo a las facultades del Director:

I. Elaborar los escritos necesarios de entrada y salida propios de la dirección;

II. Atender a la ciudadanía que solicite algún servicio en la dirección y apoyarlos en el llenado de formatos de solicitudes de apoyo en materia de servicios públicos;

III. Atender las llamadas telefónicas que entren o salgan de la dirección;

IV. Elaborar los reportes correspondientes de las actividades realizadas calendarizadas según fechas establecidas por el superior jerárquico;

V. Archivar y controlar los escritos de entrada y salida de la dirección;

VI. Atender al público, entre otras actividades que son encomendadas por mi superior jerárquico.

VII.

Artículo 10.- Son funciones de los electricistas adscritos a la Dirección:

I. Levantar el Censo de Luminarias en todo el Municipio;

II. Realizar recorridos en coordinación con el director de servicios públicos, por lo menos una vez a la semana, o según sea la necesidad de referencia; para verificar que las luminarias cuenten con alumbrado público de los parques, jardines y de todos los lugares de esparcimiento;

III. Atender las peticiones ciudadanas de las luminarias que se encuentran apagadas, previo reporte e instrucción de su superior;

IV. Colocar y quitar los adornos luminosos que embellecen a los edificios públicos y de gobierno en fechas conmemorativas de relevancia en los meses de septiembre, octubre y diciembre;

V. Mantener en buenas condiciones los postes metálicos de las luminarias.

GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO 2025 - 2027 ¡Continuamos transformando!

Artículo 11.- Son funciones del personal de Servicios Generales adscritos a la Dirección:

I. Brindar mantenimiento de limpieza, como es el barrido manual y la recolección de la basura en las calles del Municipio de Jaltenco;

II. Dar mantenimiento de poda de pasto en las plazas públicas, parques, jardines, áreas de uso común, etc.;

III. Apoyar en la realización del bacheo, en las diferentes calles del municipio de Jaltenco;

IV. Apoyar en los eventos que realiza el Ayuntamiento de Jaltenco;

V. Dar mantenimiento de limpieza a los edificios públicos;

VI. Colaborar en la aplicación de pintura, en interiores, exteriores y remodelación de instituciones educativas, mismas que se encuentran dentro de la periferia del municipio de Jaltenco, previa solicitud al Ayuntamiento y autorización de la Dirección para realizarlo;

VII. Brindar el mantenimiento a algunas instituciones educativas con la poda de áreas verdes, recopilar la basura y escombro, previa instrucción del Director del área;

VIII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 12.- Son funciones de los ayudantes generales adscritos a la Dirección:

I. Recibir y atender las indicaciones del Coordinador y Director a diario para la realización de sus tareas cotidianas;

II. Dar mantenimiento de limpieza diario, en las zonas que le sean asignadas;

III. Brindar apoyo en los eventos que realiza el Municipio, a los cuales haya sido previamente convocado;

IV. Dar mantenimiento a algunas instituciones educativas con la poda de áreas verdes, recopilar la basura y escombro, previa instrucción del Director del área;

V. Participar en las faenas sabatinas, para que los espacios públicos estén sin basura;

VI. Brindar mantenimiento de limpieza a los edificios públicos, propiedad del Municipio;

VII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 13.- Son funciones de los intendentes adscritos a la Dirección:

I. Mantener limpios los edificios públicos, propiedad del ayuntamiento.

II. Limpieza de vidrios del edificio del palacio municipal.

III. Barrer y lavar escaleras laterales del Palacio Municipal, así como los edificios públicos que son propiedad del Ayuntamiento.

IV. Limpiar los sanitarios del Palacio Municipal, en la planta baja y alta.

V. Realizar la limpieza en otros edificios públicos descentralizados, como: ODAPASJ, IMCUFIDEJ.

VI. Participan en todos los eventos que realiza la presente Administración Municipal.

VII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 14.- Son funciones de los jardineros adscritos a la Dirección:

I. Realizar el barrido de plazas públicas;

II. Dar mantenimiento a las áreas verdes;

III. Reportar con oportunidad a la Dirección, anomalías que afecten la imagen de espacios públicos a su cargo;

IV. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 15.- Son funciones de los choferes adscritos a la Dirección:

I. Conducir el vehículo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito, velando por la seguridad de las personas asignadas para su traslado;

II. Trasladar al personal y al equipo de trabajo de servicios públicos al lugar asignado para que realicen sus actividades;

III. Participar en los trabajos que realiza el personal de servicios generales;

IV. Apoyar en las faenas de limpieza que organiza el Ayuntamiento;

V. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 16.- El personal de campo a que se refiere la fracción IV del artículo 6 del presente Reglamento, portarán el gafete institucional, proporcionado por el Ayuntamiento, así como el uniforme institucional consistente en pantalón de mezclilla azul marino, camisola con flanjas reflejantes, el cual los identifica como empleados del Ayuntamiento e Jaltenco.

CAPÍTULO III

DEL RÉGIMEN DE SUPLENCIAS Y SANCIONES.

Artículo 17.- Las faltas de los funcionarios que integran la Dirección de Servicios Públicos de Jaltenco podrán ser temporales o definitivas.

Las faltas temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y las condiciones generales de trabajo; en todo caso, las faltas temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

CAPÍTULO IV

DE LAS SANCIONES

Artículo 18.- Corresponde a Órgano de Control Interno del Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Secretaría Técnica Municipal de Jaltenco.

Artículo 19.- Las violaciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se derogan aquellas disposiciones de igual omenor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildos, Recinto Oficial de las Sesiones de Cabildo, en Jaltenco, Estado de México, a los *** días del mes de *** del año ****; Aprobado por Unanimidad en la **** Sesión Ordinaria de Cabildo, Punto número ****, ordenando su publicación.

(Rúbrica)

M. EN A. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO