



**REGLAMENTO DE
LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO
TERRITORIAL Y
URBANO DE
IXTAPALUCA**

**GOBIERNO DE IXTAPALUCA
2022-2024**

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

Considerando

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

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la visión, la misión y los ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024, concretamente en el rubro que contempla el quehacer de esta Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano.

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

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

Licenciado Felipe Rafael Arvizu de la Luz, Presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca, Estado de México. En mérito de lo expuesto, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANO DEL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general, tiene por objeto establecer y regular las atribuciones, organización, estructura y funcionamiento de la Dirección y su relación con la ciudadanía, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Ixtapaluca 2022 y demás disposiciones legales aplicables.

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

- I. **Administración:** A la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca;
- II. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento Constitucional de Ixtapaluca Estado de México;
- III. **Bando:** Al Bando Municipal de Ixtapaluca;
- IV. **Cabildo:** Al Cuerpo Colegiado y deliberativo integrado por el Presidente Municipal, el Síndico, las Regidoras y los Regidores del Ayuntamiento Constitucional de Ixtapaluca, en relación al número que le corresponde de acuerdo con la normatividad establecida;
- V. **Código Administrativo:** Al Código Administrativo del Estado de México;
- VI. **Código Financiero:** Al Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- VII. **Código Procedimientos Administrativos:** Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- VIII. **Constitución General:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. **Constitución Local:** A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- X. **Dirección:** A la Dirección de Desarrollo Urbano;
- XI. **Director o Directora:** Al Director o la Directora de Desarrollo Territorial y Urbano;
- XII. **Ley Condominal:** A la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México;
- XIII. **Ley de Ingresos:** A la Ley de Ingresos del Estado de México y Municipios;
- XIV. **Ley de Planeación:** A la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- XV. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica Municipal de Estado de México;

- XVI. Ley para la Mejora Regulatoria:** Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México.
- XVII. Modificación al Plan:** A la Modificación al Plan de Desarrollo Urbano de Ixtapaluca;
- XVIII. Municipio:** Al Municipio de Ixtapaluca, Estado de México;
- XIX. Obra Privada:** A todos los trabajos de construcción, ya sean infraestructura o edificación, promovidos por personas individuales o empresas ajenas al Gobierno.
- XX. Obra Pública:** A todos los trabajos de construcción, ya sean infraestructuras o edificación, promovidos por la administración pública (en oposición a la obra privada) teniendo como objetivo el beneficio de la comunidad; y
- XXI. Plan de Desarrollo Urbano:** Al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Ixtapaluca;
- XXII. Presidente Municipal:** Al Presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca;
- XXIII. Programas Nacionales de Desarrollo Urbano:** A los Programas Nacionales de Desarrollo Urbano y Vivienda 2016-2018;
- XXIV. Reglamento del Libro Quinto:** Al Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;
- XXV. Reglamento General:** Al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca;
- XXVI. Reglamento Mejora Regulatoria:** Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Ixtapaluca.
- XXVII. Reglamento:** Al presente Reglamento;

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 3. – La Dirección, además de la Directora o Director de Desarrollo Territorial y Urbano se integrará de la siguiente manera:

- I. Subdirección de Derecho Urbano
- II. Subdirección de Gestión y Control Administrativo;
- III. Coordinación de Control y Seguimiento.
 - a. Ventanilla y;
 - b. Archivo.
- IV. Coordinación de Planeación y Política Urbana;
 - a. Planeación Urbana
- V. Jefatura de Polígonos Urbanos;
 - a. Planimetría Ciudadana.
 - b. Cartografía Territorial.
- VI. Jefatura de Programas Federales y Estatales Coordinación de Administración Urbana;

- a. Licencias:
- VII. Coordinación de Operación Urbana
 - a. Notificación, Supervisión e Inspección.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANO.

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

Artículo 5.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección, así como su representación, corresponden al Director o Directora, quien tendrá las siguientes facultades o atribuciones:

- I. Formular de los instrumentos técnicos y legales que sustenten el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.
- II. Elaborar, conducir, aplicar y vigilancia las políticas en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y vivienda
- III. Expedir la licencia de construcción, demolición de construcción, constancia de alineamiento, número oficial, licencia de uso de suelo en sus distintas modalidades, ampliaciones, licenciade construcción de barda, regularizaciones, prórrogas, aviso de terminación de obra, suspensión de obra, cédula informativa de zonificación, oficios de excavación y relleno de acuerdo a la normatividad vigente;
- IV. Emitir opiniones que le sean encomendadas por el Presidente Municipal en materia de su competencia;
- V. Participar en las reuniones de trabajo con los sectores público, privado y social, para programar o evaluar los trabajos que se realizan en la dependencia;
- VI. Participar, conforme a la normatividad vigente, en la integración del Comité Municipal de Dictamen de Giro;
- VII. Emitir la factibilidad que le corresponde para la emisión del Dictamen de Giro;
- VIII. Cumplir con las normas técnicas en materia de Desarrollo Urbano, vivienda y construcciones;
- IX. Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición de reservas territoriales del Municipio, con la participación que corresponda a otras autoridades;
- X. Promover en coordinación con las instancias competentes, el equilibrio entre los asentamientos humanos y la reserva territorial;

- XI. Autorizar y proporcionar la información y cooperación técnica en materia de su competencia a las dependencias Municipales que lo soliciten;
- XII. Coordinar, elaborar e integrar los manuales de organización y procedimientos, así como mantenerlos actualizados;
- XIII. Recibir en acuerdo a los funcionarios, empleados de la dependencia, así como conceder audiencia a los particulares sobre asuntos de su competencia;
- XIV. Coordinar y supervisar las actividades realizadas por el personal asignado a la dependencia, así como a las unidades administrativas adscritas a éstas;
- XV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le asigne el Presidente Municipal, informándole el desarrollo de las mismas;
- XVI. Desarrollar sistemas de información automatizados y cartográficos para optimizar las funciones de su competencia
- XVII. Emitir informes y opiniones que le sean encomendados en materia de su competencia;
- XVIII. Participar en la planeación urbana para la generación de nuevos programas de Desarrollo Urbano, así como la actualización del existente;
- XIX. Coordinar la aplicación de sanciones a la ciudadanía, en caso de incurrir en faltas u omisiones de la normatividad aplicable al Desarrollo Territorial y Urbano;
- XX. Supervisar la realización de los Procedimientos Administrativos en los casos que lo requieran, así como la ejecución de las resoluciones correspondientes, en Coordinación con el área de Derecho Urbano;
- XXI. Verificar que se efectúen las inspecciones físicas y técnicas relacionadas con construcciones en proceso, de las solicitudes recibidas por diversos medios;
- XXII. Administrar el crecimiento del Municipio, basado en los lineamientos que se marcan en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- XXIII. Coordinar el procedimiento y diligencias administrativas en contra de las construcciones ilegales detectadas en proceso, a fin de que se vean cumplidos los ordenamientos aplicables;
- XXIV. Promover el equilibrio entre los asentamientos humanos y la reserva territorial.;
- XXV. Participar en la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el Consejo Estatal de Desarrollo Urbano y en los órganos interinstitucionales de Coordinación Regional y Metropolitana en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del Desarrollo Urbano de los Centros de Población y de la Vivienda;
- XXVI. Autorizar, la ampliación o modificación de obra existente, demolición parcial o total, excavación y relleno, modificación de proyecto de obra autorizado, construcción de edificaciones en régimen en condominio; instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico;
- XXVII. Autorizar, el Uso del Suelo, densidad de construcción, intensidad de ocupación del suelo, altura máxima de edificación, cajones de estacionamiento y alineamiento y número oficial cumpliendo con las disposiciones del Plan Municipal de Desarrollo

- Urbano vigente;
- XXVIII. Autorizar, la explotación de los bancos de material, en término de las disposiciones legales respectivas;
- XXIX. Autorizar, la colocación de cualquier mobiliario urbano o teléfonos en la vía pública o en los Inmuebles Municipales; construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones, anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales, y que de acuerdo a las competencias, sean nuestras;
- XXX. Autorizar, la realización de obras de modificación rotura o corte en calles guarniciones y banquetas, para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas en el Territorio Municipal;
- XXXI. Autorizar, la instalación y tendido así como la permanencia anual de cables y/o tuberías subterráneas o aéreas en la vía pública; así como todas aquellas acciones relativas a la autorización, control y vigilancia del uso de suelo con base en los programas Municipales de Desarrollo Urbano que apruebe el Ayuntamiento;
- XXXII. Autorizar, la instalación de mobiliario urbano público y privado, así como elementos constructivos que sirvan de algún modo para difundir, indicar o señalar cualquier lugar o espacio comercial o prestación de servicio;
- XXXIII. Formular proyectos para la comunidad, a petición de parte, en función al ámbito de su competencia;
- XXXIV. Emitir resoluciones y opiniones en el ámbito de su competencia;
- XXXV. Intervenir en la recepción y entrega, del Ayuntamiento de las áreas donación y las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento derivadas de fraccionamientos y conjuntos urbanos;
- XXXVI. Coadyuvar en los asuntos de carácter jurídico de la Dirección;
- XXXVII. Revocar administrativamente las Licencias, Autorizaciones, Permisos, Constancias y Cédulas relativas a la construcción y al uso del suelo, expedidas por la Dirección o sus áreas subalternas cuando lo ameriten las causas siguientes:
- a) Se haya emitido por error, dolo o violencia;
 - b) Haya sido expedida por servidor público que no cuente con la competencia para tal efecto;
 - c) Se haya dictado en contravención a las leyes;
 - d) Lo dicte el interés público;
 - e) Exista incumplimiento de las obligaciones;
 - f) Se demuestre fehacientemente que puedan ocasionar contaminación en el aire, agua o suelo, que afecte la flora y fauna, bienes materiales de los vecinos o afecte la salud pública;y
 - g) Documentos visiblemente alterados, tachados o enmendados.
- XXXVIII. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de la Dirección;
- XXXIX. Se requiere permiso de la Dirección, para la ejecución de obras e instalaciones que

tengan acceso a la infraestructura vía local, para la ocupación, utilización, construcción, conservación, rehabilitación y adaptación de cualquier tipo de obra, anuncio o publicidad en la infraestructura o en el derecho de vía, así como las construcciones para la instalación y establecimiento de antenas de comunicaciones, telefonía, accesorios y cualquier otro medio de comunicación análogo.

- XL. Instaurar, resolver o ejecutar sanciones y/o procedimientos administrativos en contra de quien o quienes realicen obras o acciones de urbanización y construcción, las que serán consideradas como faltas administrativas o infracciones; y
- XLI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales.

TÍTULO TERCERO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SUS FACULTADES O ATRIBUCIONES

CAPÍTULO PRIMERO SUBDIRECCIÓN DE DERECHO URBANO.

Artículo 6.- La Subdirección de Derecho Urbano, para el análisis, planeación, estudio y despacho de los asuntos de su competencia, contará con una Coordinadora o Coordinador, quien tendrá para sí, las siguientes facultades:

- I. Coordinar las notificaciones del período de Información Previa para determinar si es conducente iniciar el Procedimiento Administrativo respectivo;
- II. Citar y desahogar garantías de audiencia con y sin compareciente;
- III. Ordenar suspensiones de obra en caso de no cumplir con la licencia de construcción respectiva, cumpliendo con el procedimiento respectivo;
- IV. Dictar clausuras de obra, cumpliendo con el procedimiento respectivo;
- V. Contestar, en coordinación con la Dirección Jurídica del Ayuntamiento, todo tipo de juicios, interpuestos por particulares en contra de la Dirección;
- VI. Rendir Informes Previos y Justificados ante los Juicios de Amparo;
- VII. Proporcionar asesorías temáticas referentes a la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, en torno a las licencias de construcción y uso de suelo;
- VIII. Contestar y dar seguimiento de Juicios Administrativos ante el Tribunal Contencioso Administrativo;
- IX. Asesorar en materia de desarrollo urbano;
- X. Atender a usuarios por inconformidades de construcciones ilegales en proceso;
- XI. Instaurar los Procedimientos Administrativos correspondientes;
- XII. Resolver y ejecutar las sanciones correspondientes, en términos señalados por el Código Administrativo de Estado de México y la normatividad aplicable; y
- XIII. Las demás que le señalen la normatividad jurídica aplicable;
- XIV. Ejecutar las sentencias del Poder Judicial Federal y Local.

CAPÍTULO SEGUNDO

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO.

Artículo 7.- La Subdirección de Gestión y Control Administrativo es la dependencia encargada de Identificar, registrar, analizar y dar seguimiento al cumplimiento de mecanismos establecidos para el apoyo y coordinación entre la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano y las distintas áreas subalternas con las que cuenta la Dirección, con el fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias, propias del Desarrollo Urbano y Vivienda, así como el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos en el Municipio, con apego a la normatividad aplicable

Artículo 8.- Para Dirigir, administrar, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados entre la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano y las distintas áreas subalternas con las que cuenta la Dirección, tendrá las siguientes facultades o atribuciones.

- I. Coordinar las acciones de la Dirección.
- II. Coordinar y establecer vínculos y fungir como enlaces en las diferentes áreas subalternas con las que cuenta la Dirección, así como fungir como enlace en las diferentes áreas del Ayuntamiento de Ixtapaluca.
- III. Gestión y control administrativo dentro y fuera de la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano.
- IV. Realizar acuerdos con los Coordinadores de las distintas áreas que integran la Dirección.
- V. Revisar los programas y proyectos surgidos de las áreas, así como la toma de decisiones y resolver los asuntos en el ámbito de las
- VI. atribuciones encomendadas por el Director.
- VII. Signar los asuntos de la unidad administrativa que corresponda a cada área.
- VIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

CAPITULO TERCERO

COORDINACIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Artículo 9.- La Coordinación de Control y Seguimiento, para el despacho de los asuntos de su competencia tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar los expedientes con la documentación específica correspondiente para la gestión, seguimiento y otorgamiento de:

- a) La Constancia de Regularización;
 - b) La Constancia de Alineamiento;
 - c) El Número Oficial;
 - d) El Aviso de Terminación de Obra;
 - e) La Licencia de Uso de Suelo;
 - f) La Licencia de Construcción;
 - g) La Cédula Informativa de Zonificación;
 - h) La Prórroga;
 - i) El Aviso de Suspensión de Obra;
 - j) El Oficio de Demolición de Construcción;
 - k) Excavación y Relleno;
 - l) El cambio de uso de suelo, densidad, intensidad y/o altura; y
 - m) La ruptura de pavimento.
- II. Verificar, las normas, limitaciones y prohibiciones establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente; y
 - III. Las demás que funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

CAPITULO CUARTO VENTANILLA.

Artículo 10.- Ventanilla es un área auxiliar de la Dirección y para el despacho de los asuntos de su competencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisión de integración de expedientes;
- II. Seguimiento del trámite de expedientes que se encuentran debidamente integrados;
- III. Entrega de los tramites que expide la Dirección

CAPITULO QUINTO ARCHIVO

Artículo 11.- Archivo es un área auxiliar de la Dirección quien tendrá las a su cargo el escaneo y registro de los expedientes en el que se hayan otorgado tramites a que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento y ya se encuentren terminados.

CAPÍTULO SEXTO DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA URBANA

Artículo 12.- La Coordinación de Administración Urbana es la dependencia encargada de promover estudios, políticas y estrategias para el mejoramiento del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano, y la vivienda en el Municipio, así como

generar disposiciones normativas Municipales para la regularización de los elementos urbanos; quien tendrá para sí, las siguientes atribuciones o facultades:

- I. Implementar políticas y estrategias para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano, vial e imagen urbana en el Municipio.
- II. Proponer al Director la evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y su participación para la conformación de los planes Regionales y Estatales.
- III. Sugerir y proyectar las disposiciones técnicas para construcción o modificación de la infraestructura vial.
- IV. Tramitar la aprobación para la apertura, prolongación, modificación e incorporación a la traza urbana municipal de las vías públicas existente y futura.
- V. Diagnosticar, evaluar y darle seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como participar en la conformación de los planes Regionales y Estatales.
- VI. Participar en mesas de trabajo metropolitanas sobre la planeación de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano, imagen urbana y vialidad.
- VII. Proponer y proyectar las disposiciones técnicas para la construcción o modificación de la infraestructura vial.
- VIII. Supervisar los impactos viales;
Elaborar, coordinar y darle seguimiento a los proyectos urbanos de alto impacto; (Modificaciones a la imagen urbana del Centro de Ixtapaluca, rescate de zonas arqueológicas, corredores de inversión, estacionamiento en la zona histórica del Municipio, etc.).
- IX. Estudiar y proyectar las modificaciones viales, entronques a nivel y desnivel, pasos a desnivel, pasos y puentes peatonales, topes, casetas de control y cierre de calles, cambios de sentidos de circulación, etc.
- X. Analizar técnicamente la factibilidad de cambios de uso de suelo, densidad, intensidad y/o altura máxima permitida
- XI. Procurar la actualización de la traza urbana existente
- XII. Establecer políticas de contención, de acuerdo a la normatividad vigente, de crecimiento de los asentamientos urbanos.
- XIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

CAPITULO SÉPTIMO PLANEACIÓN URBANA

Artículo 13.- Planeación Urbana es la dependencia encargada de Coadyuvar en la promoción de estudios, políticas y estrategias para el mejoramiento del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano, y la vivienda en el Municipio quien tendrá para sí, las siguientes atribuciones o facultades:

- I. Analizar disposiciones normativas para la regularización de los elementos urbanos;
- II. Realizar la planeación estratégica en el manejo del presupuesto Institucional;
- III. Ejecutar la normatividad de la vía pública;
- IV. Analizar los derechos de vía;
- V. Elaborar proyectos de obras cuando se le solicite, realizando todas las actividades conducentes hasta la integración del expediente de proyecto, incluyendo dimensiones de obra, planos, catálogos de conceptos, programa de ejecución, especificaciones de construcción, términos de referencia y demás documentación requerida para el desarrollo del proyecto de obra
- VI. Formalizar y darle seguimiento a los planes parciales de Desarrollo Urbano y;
- VII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA JEFATURA DE POLIGONOS URBANOS

Artículo 14.- La Jefatura de Polígonos Urbanos es la dependencia encargada de Implementar los levantamientos topográficos y definir los derechos de vía, quien tendrá para sí, las siguientes atribuciones o facultades:

- I. Trazar para definir las vialidades;
- II. Realizar los levantamientos topográficos para definir polígonos de predios propiedad del Ayuntamiento;
- III. Analizar y definir los derechos de vía;
- IV. Elaborar los planos topográficos con todas las especificaciones requeridas;
- V. Apoyar a la actualización del crecimiento de la mancha urbana y;
- VI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

Artículo 15.- Además de la Jefatura de Polígonos Urbanos, para atender los asuntos de su competencia, estará organizada por:

- I. El Departamento de Planimetría Urbana y;
- II. Cartografía Territorial.

CAPITULO NOVENO PLANIMETRIA CIUDADANA

Artículo 16.- El Departamento de Planimetría Urbana, para el despacho de los asuntos de su

competencia tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar el trabajo en terreno, definiendo los equipos humanos y equipos técnicos de apoyo, según el tipo de topografía a desarrollar;
- II. Apoyar con el visto bueno a la jefatura, respecto del apoyo brindado a otras Direcciones de este Ayuntamiento;
- III. Realizar levantamientos y controles topográficos, en diferentes obras en construcción, que realiza el municipio;
- IV. Realizar la proyección o estudio de obras nuevas a desarrollarse;
- V. Presentar al Subdirector o a la Subdirectora, estados de avances terminados de los levantamientos que se realizan;
- VI. Planificar y llevar a efecto el trabajo de gabinete; así como organizar el trabajo del personal de la brigada de topografía;
- VII. Supervisar y controlar el uso de la información topográfica.
- VIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita

CAPITULO DÉCIMO CARTOGRAFIA TERRITORIAL.

Artículo 17.- El Departamento de Cartografía, es el área encargada de graficar la división Político-Administrativa del Territorio del Municipio de Ixtapaluca.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO JEFATURA DE PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES.

Artículo 18.- La Jefatura de Programas Estatales y Federales es la dependencia encargada de Promover, apoyar y ejecutar programas de regularización de los asentamientos humanos irregulares en el Municipio; quien tendrá para sí, las siguientes facultades:

- I. Gestionar programas, acciones y actividades ante las instancias Federal y Estatal y Municipal en materia de regularización de la Tierra Urbana.
- II. Regularizar todos aquellos predios susceptibles de serlo en la jurisdicción Municipal.
- III. Elaborar propuestas de convenios tendientes a la solución de tenencia de la tierra en el Municipio, con las dependencias de Gobierno Federal y/o Estatal.
- IV. Proponer programas de regularización de la tenencia de la tierra urbana en el Municipio.
- V. Preparar puntos de acuerdo para el Cabildo Municipal, cuando se trate de asuntos relacionados con la regularización para la tenencia de la tierra, con la colaboración y aprobación del Director.
- VI. Realizar planos topográficos urbanos y arquitectónicos, en coordinación con las áreas

correspondientes, de los levantamientos topográficos de los asentamientos humanos irregulares factibles de regularizar dentro del Municipio.

- VII. Instrumentar los programas de regularización de tenencia de la tierra relacionados con los asentamientos humanos irregulares.
- VIII. Revisar y vigilar que los expedientes de los asentamientos humanos irregulares susceptibles de serlo, cumplan con la normatividad existente.
- IX. Capturar los datos de los levantamientos topográficos de los asentamientos humanos irregulares susceptibles de regularizar.
- X. Participar en la promoción y realización de los programas de uso de suelo y vivienda preferentemente para la población de menores recursos económicos y coordinar su gestión y ejecución;
- XI. Establecer los lineamientos para la regularización de la tenencia de la tierra en el Municipio de acuerdo a la normatividad existente;
- XII. Promover, apoyar y ejecutar programas de regularización de la tenencia de la tierra;
- XIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA.

Artículo 19.- La Coordinación de Administración Urbana es la dependencia encargada de regular, controlar y vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de ordenamiento territorial de los Asentamientos Humanos, y las que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo Urbano; quien tendrá para sí, las siguientes facultades:

- I. Verificar el debido cumplimiento de los ordenamientos establecidos en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, para el otorgamiento de la Licencia de Construcción.
- II. Otorgar licencias de uso del suelo en sus distintas modalidades, licencias de construcción, prórrogas, licencias de construcción de bardas, avisos de terminación de obra, suspensión de obra, alineamientos y números oficiales, oficios de excavación y relleno y todo trámite derivado de los ordenamientos jurídicos;
- III. Vigilar la distribución del aprovechamiento, con fines urbanos y la edificación en cualquier predio atendiendo las disposiciones que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo Urbano
- IV. Elaborar los acuerdos de cambios de uso de suelo, de densidad e intensidad y altura de edificaciones;
- V. Emitir constancias de regularización de construcciones;
- VI. Otorgar el visto bueno para su autorización, respecto a:

- a. La ampliación o modificación de obra existente, demolición parcial o total, excavación y relleno, modificación de proyecto de obra autorizado, construcción de edificaciones en régimen en condominio; instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico;
 - b. El Uso del Suelo, densidad de construcción, intensidad de ocupación del suelo, altura máxima de edificación, cajones de estacionamiento y alineamiento y número oficial cumpliendo con las disposiciones del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
 - c. La explotación de los bancos de material, en término de las disposiciones legales respectivas;
- VII. Constatar que se cumpla con la debida firma de perito responsable de obra cuando lo requiera, acompañándose de la constancia en el Registro Estatal de Desarrollo Urbano.
- VIII. Comprobar, cuando se requiera, que se incluya el Dictamen de Impacto Regional que emite la Secretaría de Desarrollo Urbano.
- IX. Emitir cédulas informativas de zonificación para indicar usos del suelo, densidades, intensidades máximas de aprovechamiento u ocupación del suelo y las restricciones aplicables a un determinado predio o inmueble, para efectos de informar y orientar a los particulares respecto a la normatividad contenida en el Plan Municipal.
- X. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las asignadas por la Dirección.

CAPITULO DÉCIMO TERCERO LICENCIAS

Artículo 20.- El Departamento de Licencias es la dependencia encargada de Ejecutar en la regularización, control y vigilancia, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de ordenamiento territorial de los Asentamientos Humanos, y las que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, quien tendrá para sí, las siguientes facultades o atribuciones:

- I. Verificar el debido cumplimiento de los ordenamientos establecidos en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, para el otorgamiento de la Licencia de Construcción;
- II. Vigilar la distribución del aprovechamiento, con fines urbanos y la edificación en cualquier predio atendiendo las disposiciones que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- III. Integrar los expedientes con la documentación específica correspondiente para la gestión y otorgamiento de la licencia de construcción;
- IV. Verificar las normas, limitaciones y prohibiciones establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente;

- V. Integrar los expedientes con la documentación específica correspondiente para la gestión y otorgamiento de la licencia de uso del suelo y;
- VI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

CAPITULO DÉCIMO CUARTO COORDINACIÓN DE OPERACION URBANA.

Artículo 21.- La Coordinación de Operación Urbana, es la dependencia encargada de planear, dirigir, coordinar y evaluar los programas de trabajo en el ámbito de su competencia, para el despacho de los asuntos de su competencia tendrá para sí, las siguientes facultades, de acuerdo a su ámbito de competencia:

- I. Planear; dirigir, coordinar y evaluar los programas de trabajo;
- II. Organizar las actividades de las unidades administrativas que la integran;
- III. La operación urbana;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los acuerdos de autorización que emita.
- V. Contribuir al incremento de la operación urbana de la entidad, con base en los objetivos trazados en el Plan Estatal de Desarrollo.
- VI. La administración del desarrollo urbano, mediante el otorgamiento de las autorizaciones correspondientes

CAPITULO DÉCIMO QUINTO NOTIFICACIÓN, SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN

Artículo 22.- El Departamento de Notificación, Supervisión e Inspección, es la dependencia encargada de ejecutar, en su ámbito de competencia, los actos administrativos, en contra de las obras y construcciones ilegales en proceso detectadas, a fin de que se vean cumplidos los ordenamientos aplicables, quien tendrá las siguientes atribuciones o facultades:

- I. Realizar las inspecciones en materia de crecimiento urbano;
- II. Realizar notificaciones de Informaciones Previas;
- III. Realizar citatorios de notificación;
- IV. Preparar citatorios de garantía de audiencia;
- V. Aplicar medidas de seguridad consistentes en suspensión o clausura de obra;;
- VI. Realizar supervisiones relativas a áreas libres;
- VII. Verificar que las construcciones se lleven a cabo, conforme al proyecto presentado en el expediente en trámite;
- VIII. Elaborar inspecciones con respecto a áreas de uso común; y

- IX. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO PRIMERO DEL DESARROLLO URBANO EN EL MUNICIPIO

Artículo 23.- Para planear y mantener el Desarrollo Urbano sustentable en el Municipio será necesario que:

- I. Las fachadas de colindancias de las edificaciones de tres niveles o más que formen parte de los parámetros de patios de iluminación y ventilación de edificaciones vecinas deben tener acabados en color claro;
- II. Se formule proyectos para el Cabildo que sean necesarios para la comunidad;
- III. Se convoque a los ciudadanos, a las organizaciones sociales y a la sociedad en general para recabar su opinión en los procesos de formulación de los Planes de Desarrollo Urbano aplicables en su Territorio;
- IV. Se difunda entre la población los Planes de Desarrollo Urbano, así como el de informarles sobre los trámites para obtener las autorizaciones y licencias de su competencia;
- V. Los Residentes (vecino, habitante o transeúnte) del Municipio, participen brindando la información que requiera la autoridad, a fin de estar en plenitud de elaborar los Planes y Programas de Desarrollo Urbano;
- VI. Los habitantes del Municipio instalen y utilicen muebles sanitarios de bajo consumo de agua de descarga (seis litros Norma Oficial Mexicana NOM-009-CNA-2001 expedida por la Comisión Nacional del Agua);
- VII. Se foresta a razón de dos árboles por cada 120 m² de construcción;
- VIII. Se dé cumplimiento a las normas que en materia de Protección Civil, Protección al Medio Ambiente y Vialidad, emita la autoridad correspondiente; y
- IX. Se cumpla con los requerimientos mínimos en cuanto a cajones de estacionamiento, según el uso específico (habitacional, comercial, industrial y de servicios), especificados en la normatividad correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS, CONSTANCIAS, AVISOS Y AUTORIZACIONES

SECCIÓN PRIMERA DE LA DOCUMENTACIÓN

Artículo 24.- Para la expedición de cualquier trámite que se deba realizar en la ventanilla de la Dirección, el interesado deberá cumplir con la documentación siguiente:

- I. Documento que acredite la legal propiedad y/o posesión del predio:
 - a) En caso de propiedad privada: escritura pública o resolución judicial o administrativa, debidamente inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México;
 - b) Contrato Privado de Compra-venta;
 - c) Cesión de derechos;
 - d) En caso de la propiedad social (régimen ejidal o comunal): constancia ejidal o comunal;
 - e) En caso inmuebles de interés social: escritura y/o pre-escritura, carta entrega de la vivienda; y
 - f) En caso de locales comerciales: contrato de arrendamiento, en el caso de contar con la cláusula que autoriza las modificaciones a favor del lugar donde se realizará.

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

- III. Además de los documentos anteriormente señalados, se deben presentar en copia para expediente:
 1. Traslado de dominio;
 2. Boleta predial del año en curso;
 3. Fotografías del predio y/o construcción;
 4. Identificación oficial y vigente del propietario
 - A. Carta poder en caso de representante legal, con copia de identificación oficial y vigente; y
 - B. Poder Notarial en caso de personas morales, con copia de identificación oficial y vigente.

En los croquis o planos respectivos, se deberá señalar y acotar las áreas correspondientes a construir.

SECCIÓN SEGUNDA
REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS, CONSTANCIAS, AVISOS Y
AUTORIZACIONES
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN MENOR A 60 M

Artículo 25.- Además de los requisitos señalados en el artículo 24 del presente Reglamento, el solicitante deberá de presentar la siguiente documentación:

- I. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:
- II. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa.
- III. Tratándose de propiedad social (régimen ejidal o comunal) constancia ejidal.
- IV. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (Testimonio); para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda.
- IV. Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso.
- VII. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo éstas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes.
- VIII. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir.
- IX. En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma así como:
 - a) Traslado de dominio.
 - b) Boleta predial del año en curso.
 - c) Identificación oficial del propietario.
 - d) Carta poder, en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial.
 - e) Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles. Anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder. Integrando además un fólter tamaño oficio.
 - f) Fotografía de la fachada del inmueble.
 - g) Croquis de localización.
 - h) Folder Tamaño Oficio color beige.
 - i). Copia de licencia de construcción o constancia de regularización.
 - j). Croquis de localización del predio.
 - k) Dictamen Único de Factibilidad o Evaluación de Impacto Estatal (de ser el caso).

Artículo 26.- Licencia de Construcción mayor a 60 m2

- I. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:
- II. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa.
- III. Tratándose de propiedad social (régimen ejidal o comunal) constancia ejidal.
- IV. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (Testimonio); para el caso de

- conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda.
- V. Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso.
 - VI. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo éstas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes.
 - VII. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir.
- VIII En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma. así como:
- a) Traslado de dominio.
 - b) Boleta predial del año en curso.
 - c) Identificación oficial del propietario.
 - d) Carta poder, en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial.
 - e) Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles. Anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder. Integrando además un fólter tamaño oficio.
 - f) Fotografía de la fachada del inmueble.
 - g) Croquis de localización.
 - h) Folder Tamaño Oficio color beige.
 - i) Copia de Licencia de Uso de Suelo.
 - j) Original y copias (firmadas y selladas por el Director Responsable de Obra –DRO-) de los siguientes planos y documentos:
 - a) Arquitectónicos.
 - b) Instalación hidro-sanitaria.
 - c) Instalación eléctrica.
 - d) Estructurales.
 - e) Memoria de Cálculo.
 - k). Copia del registro actualizado del DRO.
 - l). Carta convenio con el DRO.
 - M). Los planos deberán contener la superficie del terreno, la de construcción, ubicación y nombre del propietario.
- IX En el caso de Colonias Populares agregar:
- a) Licencia de Uso de Suelo
 - b) Alineamiento (vigente)
 - c) No. Oficial

Artículo 27.- Licencia de Construcción de Conjuntos Urbanos.

- I. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:
 - II. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa.
 - III. Tratándose de propiedad social (régimen ejidal o comunal) constancia ejidal.
 - IV. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (Testimonio); para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda.
 - V. Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso.
 - VI. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo éstas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes.
 - VII. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir.
- VIII En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma. Deberá anexar, además:
- a) Traslado de dominio.
 - b) Boleta predial del año en curso.
 - c) Identificación oficial del propietario.
 - d) Carta poder, en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial.
 - e) Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles. Anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder. Integrando además un fólder tamaño oficio.
 - f) Fotografía de la fachada del inmueble.
 - g) Croquis de localización.
 - h) Folder Tamaño Oficio color beige.
 - i). Copia de Licencia de Uso de Suelo.
 - j). Dos copias del Manual de Crecimiento, debidamente acotado.
 - k). Las Cartas Compromiso con los vecinos correspondientes, así como su identificación oficial con la dirección del Conjunto Urbano en cuestión, o en su caso, recibo telefónico, de luz, cable, etc.
 - l). En caso de una segunda etapa de ampliación, traer copia de las licencias de construcción, uso de suelo, terminación de obra y los croquis correspondientes debidamente sellados.
 - m). Los croquis deberán contener la superficie del terreno, la de construcción, ubicación y nombre del propietario.

Artículo 28.- Requisitos para solicitar una prórroga.

- I. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:
 - II. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa.
 - III. Tratándose de propiedad social (régimen ejidal o comunal) constancia ejidal.
 - IV. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (Testimonio); para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda.
 - V. Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso.
 - VI. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo éstas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes.
 - VII. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir.
- VIII En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma. Deberá anexar además:
- a) Traslado de dominio.
 - b) Boleta predial del año en curso.
 - c) Identificación oficial del propietario.
 - d) Carta poder, en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial
 - e) Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles. Anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder. Integrando además un fólder tamaño oficio.
 - f) Fotografía de la fachada del inmueble.
 - g) Croquis de localización.
 - h) Folder Tamaño Oficio color beige.

Requisitos Específicos:

- I. Copias de las Licencias expedidas.
- II. Planos autorizados original y copia.

Artículo 29.- Constancia de Regularización.

- I. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:
- II. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el

- Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa.
- III. Tratándose de propiedad social (régimen ejidal o comunal) constancia ejidal.
 - IV. En inmuebles de interés social escritura o pre escritura (Testimonio); para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda.
 - V. Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso.
 - VII. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo éstas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes.
 - VII. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir.
- VIII En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma. Deberá anexar además:
- a) Traslado de dominio.
 - b) Boleta predial del año en curso.
 - c) Identificación oficial del propietario.
 - d) Carta poder, en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial.
 - e) Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles. Anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder. Integrando además un fólder tamaño oficio.
 - f) Fotografía de la fachada del inmueble.
 - g) Croquis de localización.
 - h) Folder Tamaño Oficio color beige.
-
- i) Copia de Licencia de Uso de Suelo.
 - j) Dos copias del plano arquitectónico incluyendo cortes y fachadas, que deberá contener la superficie del terreno, la de construcción, ubicación y nombre del propietario.

Artículo 30.- Aviso de Terminación de Obra.

- I. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:
- II. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa.
- III. Tratándose de propiedad social (régimen ejidal o comunal) constancia ejidal.
- IV. En inmuebles de interés social escritura o pre escritura (Testimonio); para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda.
- V. Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso.

- VI. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo éstas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes.
 - VII. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir.
- VIII En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma y deberá anexar, además:
- a) Traslado de dominio.
 - b) Boleta predial del año en curso.
 - c) Identificación oficial del propietario.
 - d) Carta poder, en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial.
 - e) Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles. Anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder. Integrando además un fólder tamaño oficio.
 - f) Fotografía de la fachada del inmueble.
 - g) Croquis de localización.
 - h) Folder Tamaño Oficio color beige.
 - i) Copia de las licencias expedidas.
 - j) Planos autorizados en su original y copia.

Artículo 31.- Constancia de Alineamiento

- I. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:
 - II. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa.
 - III. Tratándose de propiedad social (régimen ejidal o comunal) constancia ejidal.
 - IV. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (Testimonio); para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda.
 - V. Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso.
 - VI. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo éstas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes.
 - VII. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir.
- VIII En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma

y deberá anexar además:

- a) Traslado de dominio.
- b) Boleta predial del año en curso.
- c) Identificación oficial del propietario.
- d) Carta poder, en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial.
- e) Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles. Anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder. Integrando además un fólder tamaño oficio.
- f) Fotografía de la fachada del inmueble.
- g) Croquis de localización.
- h) Folder Tamaño Oficio color beige.
- i) Copia de licencia de construcción o constancia de regularización (sólo para colonias

Artículo 32.- Número Oficial.

- I. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:
 - II. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa.
 - III. Tratándose de propiedad social (régimen ejidal o comunal) constancia ejidal.
 - IV. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (Testimonio); para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda.
 - V. Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso.
 - VI. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo éstas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes.
 - VII. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir.
- VIII En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma y deberá anexar, además:
- a) Traslado de dominio.
 - b) Boleta predial del año en curso.
 - c) Identificación oficial del propietario.
 - d) Carta poder, en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial.
 - e) Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles. Anexando copias de

identificación de quien recibe y de quien otorga el poder. Integrando además un fólder tamaño oficio.

- f) Fotografía de la fachada del inmueble.
- g) Croquis de localización.
- h) Folder Tamaño Oficio color beige.
- i) Copia de licencia de construcción o constancia de regularización (sólo para colonias).

Artículo 33.- Licencia de Uso de Suelo.

- I. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:
- II. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa.
- III. Tratándose de propiedad social (régimen ejidal o comunal) constancia ejidal.
- IV. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (Testimonio); para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda.
- V. Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso.
- VI. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo éstas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes.
- VII. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir.
- VIII En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma. y deberá anexar además:
 - a) Traslado de dominio.
 - b) Boleta predial del año en curso.
 - c) Identificación oficial del propietario.
 - d) Carta poder, en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial.
 - e) Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles. Anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder. Integrando además un fólder tamaño oficio.
 - f) Fotografía de la fachada del inmueble.
 - g) Croquis de localización.
 - h) Folder Tamaño Oficio color beige.
 - i) Copia de licencia de construcción o constancia de regularización.
 - j) Croquis de localización del predio.
 - k) Dictamen Único de Factibilidad o Evaluación de Impacto Estatal (de ser el caso).

SECCIÓN TERCERA DE LA CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN

Artículo 34.- Para efectos de informar y orientar a los particulares respecto a la normatividad contenida en los planes Municipales de Desarrollo Urbano o los planes de centros de población, a petición expresa de los interesados, el Municipio, a través de la Dirección, podrá emitir cédulas informativas de zonificación para indicar usos del suelo, densidades, intensidades máximas de aprovechamiento u ocupación del suelo y las restricciones aplicables a un determinado predio o inmueble.

Artículo 35.- Además de los requisitos señalados en el artículo 25 del presente Reglamento, el solicitante deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:
- II. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa.
- III. Tratándose de propiedad social (régimen ejidal o comunal) constancia ejidal.
- IV. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (Testimonio); para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda.
- V. Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso.
- VI. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo éstas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes.
- VII. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir.
- VIII. En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma y deberá anexar además:
 - a) Traslado de dominio.
 - b) Boleta predial del año en curso.
 - c) Identificación oficial del propietario.
 - d) Carta poder, en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial.
 - e) Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles. Anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder. Integrando además un fólter tamaño oficio.
 - f) Fotografía de la fachada del inmueble.

- g) Croquis de localización.
- h) Folder Tamaño Oficio color beige.
- i) Copia del croquis de ubicación.
- j) Número oficial en asentamientos regulares.

SECCIÓN CUARTA

DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN

Artículo 36.- Para Autorizar la realización de obras de modificación, rotura o corte de calles, guarniciones y banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas en el territorio Municipal el interesado deberá presentar:

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

Artículo 37.- Cambio de Uso de Suelo de Densidad e Intensidad y/o Altura de Edificaciones el interesado deberá presentar:

- I. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:
- II. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa.
- III. Tratándose de propiedad social (régimen ejidal o comunal) constancia ejidal.
- IV. En inmuebles de interés social escritura o pre escritura (Testimonio); para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda.
- V. Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso.
- VI. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo éstas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes.
- VII. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir.
- VIII. En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma y deberá anexar, además:
 - a) Traslado de dominio.
 - b) Boleta predial del año en curso.
 - c) Identificación oficial del propietario.

- d) Carta poder, en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial.
- e) Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles. Anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder. Integrando además un fólder tamaño oficio.
- f) Fotografía de la fachada del inmueble.
- g) Croquis de localización.
- h) Folder Tamaño Oficio color beige.
- i) Croquis de localización del predio con medidas y colindancias.
- j). Plano descriptivo del anteproyecto arquitectónico.
- k) Memoria descriptiva del anteproyecto arquitectónico.
- l). Dictamen Único de Factibilidad (de ser el caso).
- m) Opinión favorable del COPLADEMUN.
- n) Factibilidad de servicios de agua potable y drenaje.
- o) Dictamen de impacto ambiental (de ser el caso).
- p) Para este trámite es indispensable presentar el documento que acredite la propiedad, inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.
- q) Los croquis deberán contener la superficie del terreno, la de construcción, ubicación y nombre del propietario

Artículo 38.- Autorizar la instalación y tendido, así como la permanencia anual de cables y/o tuberías subterráneas, el interesado deberá presentar.

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

Artículo 39.- Para la ampliación de construcciones menores a 60 m², además de los señalados en los artículos 25 y 36 del presente Reglamento, el solicitante deberá presentar lo siguiente:

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

- I. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa.
- II. Tratándose de propiedad social (régimen ejidal o comunal) constancia ejidal.
- III. En inmuebles de interés social escritura o pre escritura (Testimonio); para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda.

- IV. Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso.
- V. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo éstas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes.
- VI. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir. En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma y deberá anexar además:
 - a) Traslado de dominio.
 - b) Boleta predial del año en curso.
 - c) Identificación oficial del propietario.
 - d) Carta poder, en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial.
- VII Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles. Anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder. Integrando además un fólder tamaño oficio.
 - e) Fotografía de la fachada del inmueble.
 - f) Croquis de localización.
 - g) Folder Tamaño Oficio color beige.
 - h) Copia de Licencia de Uso de Suelo.
 - i) Dos croquis arquitectónicos a escala de la construcción, debiendo contener la superficie del terreno, la de la construcción, el nombre del propietario y la ubicación.
- VIII En el caso de Colonias Populares agregar:
 - a) Licencia de Uso de Suelo
 - b) Alineamiento (vigente)
 - c) No. Oficial

Artículo 40.- Para las licencia de construcción mayor a 60 m², además de los señalados en los artículos 25 y 41 del presente Reglamento, el solicitante deberá presentar lo siguiente:

- I. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:
- II. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa.
- III. Tratándose de propiedad social (régimen ejidal o comunal) constancia ejidal.
- IV. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (Testimonio); para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda.

- V. Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso.
- VI. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo éstas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes.
- VII. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir.

En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma.

Deberá anexar además:

- a) Traslado de dominio.
 - b) Boleta predial del año en curso.
 - c) Identificación oficial del propietario.
 - d) Carta poder, en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial.
 - e) Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles. Anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder. Integrando además un fólter tamaño oficio.
 - f) Fotografía de la fachada del inmueble.
 - g) Croquis de localización.
 - h) Folder Tamaño Oficio color beige.
 - i) Copia de Licencia de Uso de Suelo.
- VIII Original y copias (firmadas y selladas por el Director Responsable de Obra –DRO-) de los siguientes planos y documentos:
- a) Arquitectónicos.
 - b) Instalación hidro-sanitaria.
 - c) Instalación eléctrica.
 - d) Estructurales.
 - e) Memoria de Cálculo.
 - f) Copia del registro actualizado del DRO.
 - g) Carta convenio con el DRO.
 - h) Los planos deberán contener la superficie del terreno, la de construcción, ubicación y nombre del propietario.

IX En el caso de Colonias Populares agregar:

- a) Licencia de Uso de Suelo
- b) Alineamiento (vigente)

c) No. Oficial

Artículo 41.- Para la construcción de barda, además de los señalados en el artículo 25 del presente Reglamento, el solicitante deberá presentar lo siguiente:

- I. Dos copias del plano arquitectónico a escala incluyendo lo siguiente:
 - a) Nombre del propietario;
 - b) Corte esquemático;
 - c) Acotar dimensiones de los elementos constructivos;
 - d) Altura total;
 - e) Superficie del terreno;
 - f) Superficie de la construcción; y
 - g) Ubicación;
- II. Copia de la constancia de alineamiento; y
- III. Número oficial.

Artículo 42.- Se negará toda solicitud de licencia de construcción que no cumpla con las disposiciones normativas inherentes a cada uso del suelo especificado por el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, documentos visiblemente alterados, tachados o enmendados, así como por no cumplir con los requisitos dispuestos para tal efecto por las leyes aplicables en la materia.

Artículo 43.- En el Municipio, las obras que por su naturaleza no requieren de pago de derechos de licencia, son:

- I. Con fundamento en el artículo 23 del Código Financiero del Estado de México, están exentos del pago de impuestos, derechos y aportaciones de mejoras, el Estado, los Municipios, los Organismos Autónomos, las Entidades Públicas y las entidades federativas en caso de reciprocidad, cuando su actividad corresponda a funciones de derecho público, así como las personas físicas y jurídicas colectivas que señale el Código Administrativo o en casos particulares de la Ley de Ingresos;
- II. Lo dispuesto en el párrafo anterior no resulta aplicable para lo que señala el artículo 5.6 del Código Administrativo del Estado de México;
- III. Para efectos de la declaración de la exención a que se refiere la fracción IV del artículo 115 de la Constitución General, la calidad de bien del dominio público, deberá acreditarse fehacientemente. La exención se solicitará por escrito a la autoridad fiscal, debiéndose acompañar u ofrecer las pruebas que demuestren su procedencia;
- IV. No quedan comprendidos entre los bienes del dominio público los inmuebles que los organismos descentralizados utilicen para oficinas administrativas o en general para propósitos distintos a los del cumplimiento de su objeto;

- V. Quienes de acuerdo con el Código Administrativo, no estén obligadas a pagar contribuciones, únicamente tendrán las obligaciones de carácter administrativo que en el mismo se establezcan; y
- VI. Las viviendas que resulten afectadas por causa de desastres naturales, previa aprobación por parte del Ayuntamiento.

Artículo 44. No se requiere licencia de construcción para efectuar las siguientes obras:

- I. Construcciones de hasta veinte metros cuadrados;
- II. Bardas de hasta diez metros de largo, y dos metros con veinte centímetros de altura;
- III. Impermeabilización y reparación de azoteas, sin afectar elementos estructurales;
- IV. Reposición de pisos, ventanas, puertas, cortinas metálicas;
- V. Reparación de instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias;
- VI. Limpieza, aplanados, pintura y revestimientos en fachadas. En estos casos deberán adoptarse las medidas necesarias para no causar molestia en la vía pública;
- VII. Construcciones provisionales para uso de oficinas, bodegas o vigilancia durante la edificación de una obra y los servicios sanitarios correspondientes;
- VIII. Pozos y calas de exploración para estudios varios;
- IX. Fosas sépticas y cisternas con una capacidad de hasta ocho metros cúbicos;
- X. Obras de jardinería;
- XI. Apertura de vanos para la instalación de puertas y ventanas, sin afectar elementos estructurales; y
- XII. Obras urgentes para prevenir accidentes o en ejecución de medidas de seguridad.

SECCIÓN QUINTA DE LA PRÓRROGA, SUSPENSIÓN DE OBRA Y TERMINACIÓN DE OBRA

Artículo 45.- Para la tramitación de la prórroga, además de los requisitos señalados en el artículo 25 del presente Reglamento, el solicitante deberá presentar lo siguiente:

- I. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:
- II. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa.
- III. Tratándose de propiedad social (régimen ejidal o comunal) constancia ejidal.
- IV. En inmuebles de interés social escritura o preescritura (Testimonio); para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda.
- V. Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso.
- VI. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo éstas coincidir con los croquis o planos

arquitectónicos correspondientes.

- VII. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir.
- VIII En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma y deberá anexar además:
 - a) Traslado de dominio.
 - b) Boleta predial del año en curso.
 - c) Identificación oficial del propietario.
 - d) Carta poder, en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial.
 - e) Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles. Anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder. Integrando además un fólter tamaño oficio.
 - f) Fotografía de la fachada del inmueble.
 - g) Croquis de localización.
 - h) Folder Tamaño Oficio color beige.
 - i) Copias de las Licencias expedidas.
 - j) Planos autorizados original y copia.

Artículo 46.- Para la tramitación del aviso de terminación de obra, con fundamento en el artículo 18.34 del Código Administrativo del Estado de México, el solicitante deberá presentar lo siguiente:

- I. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:
- II. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa.
- III. Tratándose de propiedad social (régimen ejidal o comunal) constancia ejidal.
- IV. En inmuebles de interés social escritura o pre escritura (Testimonio); para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda.
- V. Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso.
- VI. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo éstas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes.
- VII. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir.
- VIII En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma. Deberá anexar además:

- a) Traslado de dominio.
- b) Boleta predial del año en curso.
- c) Identificación oficial del propietario.
- d) Carta poder, en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial.
- e) Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles. Anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder. Integrando además un fólder tamaño oficio.
- f) Fotografía de la fachada del inmueble.
- g) Croquis de localización.
- h) Folder Tamaño Oficio color beige.
- i) Copia de las licencias expedidas.
- j) Planos autorizados en su original y copia.

Artículo 47.- Para la tramitación del aviso de terminación de obra, con fundamento en el artículo 18.33 del Código Administrativo del Estado de México, el solicitante deberá presentar lo siguiente:

- I. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:
- II. En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa.
- III. Tratándose de propiedad social (régimen ejidal o comunal) constancia ejidal.
- IV. En inmuebles de interés social escritura o pre escritura (Testimonio); para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda.
- V. Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso.
- VI. Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo éstas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes.
- VII. En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir.
- VIII En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma. Deberá anexar además:
 - a) Traslado de dominio.
 - b) Boleta predial del año en curso.
 - c) Identificación oficial del propietario.
 - d) Carta poder, en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial,

- con copia de su identificación oficial.
- e) Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles. Anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder. Integrando además un fólder tamaño oficio.
 - f) Fotografía de la fachada del inmueble.
 - g) Croquis de localización.
 - h) Folder Tamaño Oficio color beige.
 - i) Copia de las licencias expedidas.
 - j) Planos autorizados en su original y copia.

SECCIÓN SEXTA LICENCIA DE CONSTRUCCION

Artículo 48.- Para la tramitación de la licencia de construcciones menores a 60 m², con fundamento en los artículos 18.21 y 18.22 del Código Administrativo del Estado de México, el solicitante deberá presentar lo siguiente:

- 1.- Copia del documento de propiedad. (Límites y colindancias).
Escrituras, contrato de compra venta, cesión de derechos, testimonio, etc.
- 2.- copia de traslado de dominio.
- 3.- Boleta predial del año en curso.
- 4.- Copia de identificación del propietario (IFE/ INE).
- 5.- Carta poder (en caso de no ser propietario).
Anexar copia de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder (IFE/INE).
- 6.- Dos planos arquitectónicos a escala de la construcción.
Mismos que deben contar con los siguientes datos:
 - a) Superficie del terreno.
 - b) Superficie de la Construcción.
 - c) Nombre del propietario.
 - d) Ubicación.
- 7.- Croquis de localización del predio.
- 8.- Fotografía de del inmueble.
- 9.- Folder tamaño oficio color beige.

Artículo 49.- Para la tramitación de la licencia de construcciones mayores a 60 m², con fundamento en el artículo 18.23 del Código Administrativo del Estado de México, el solicitante deberá presentar:

- 1.- Copia del documento de propiedad. (Límites y colindancias).
Escrituras, contrato de compra venta, cesión de derechos, testimonio, etc.
- 2.- Copia de traslado de dominio.
- 3.- Boleta predial del año en curso.
- 4.- Copia de identificación del propietario (IFE/ INE).
- 5.- Carta poder (en caso de no ser propietario).
Anexar copia de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder (IFE/INE).
- 6.- En dos juegos los siguientes planos firmados y sellados por el Director Responsable de Obra (D.R.O.).
 - a) Arquitectónicos.
 - b) Estructurales.
 - c) Instalación hidráulica.
 - d) Instalación sanitaria.
 - e) Instalación eléctrica
- 7.- Mismos que deberán contar con los siguientes datos:
 - a) Superficie del terreno
 - b) Superficie de la construcción (m2).
 - c) Nombre del propietario.
 - d) Ubicación.
- 8.- Original y copia de memoria de cálculo.
- 9.- 2 copias del registro actualizado del D.R.O
- 10.- 2 copias de la cedula profesional del D.R.O.
- 11.- Original y copia de la carta convenio con el D.R.O.
- 12.- Croquis de localización del predio.
- 13.- Fotografía del inmueble.
- 14.- Fólder tamaño oficio color beige.

SECCIÓN SÉPTIMA. DE LA CONSTANCIA DE REGULARIZACION

Artículo 50.- Para la obtención de la constancia de regularización, el Solicitante deberá presentar:

- 7.- Croquis de localización del predio.
- 8.- Fotografía del inmueble.
- 9.- Folder tamaño oficio color beige.

SECCIÓN OCTAVA. DE LA CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL.

Artículo 51.- Para la obtención de la constancia de alineamiento, con fundamento en el artículo 18.35 del Código Administrativo del Estado de México, el solicitante Deberá presentar:

- 1.- Copia del documento de propiedad. (Límites y colindancias).
Escrituras, contrato de compra venta, cesión de derechos, testimonio, etc.
- 2.- Copia de traslado de dominio.
- 3.- Boleta predial del año en curso.
- 4.- Copia de identificación del propietario (IFE/ INE).
- 5.- Carta poder (en caso de no ser propietario).
Anexar copia de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder (IFE/INE).
- 6.- Croquis de localización del predio.
- 7.- Fotografía del inmueble.
- 8.- Folder tamaño oficio color beige.

Artículo 52.- Para la obtención del número oficial, con fundamento en el artículo 18.35 del Código Administrativo del Estado de México, el solicitante deberá presentar:

- 1.- Copia del documento de propiedad. (Límites y colindancias).
Escrituras, contrato de compra venta, cesión de derechos, testimonio, etc.
- 2.- Copia de traslado de dominio.
- 3.- Boleta predial del año en curso.
- 4.- Copia de identificación del propietario (IFE/ INE).
- 5.- Carta poder (en caso de no ser propietario).
Anexar copia de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder (IFE/INE).
- 6.- Croquis de localización del predio.
- 7.- Fotografía del inmueble.
- 8.- Folder tamaño oficio color beige.

Artículo 53.- La constancia de alineamiento y número oficial, únicamente se expiden a los solicitantes, cuyos predios se encuentren dentro del límite urbano, es decir zonas que estén debidamente regularizadas.

SECCIÓN NOVENA DEL AVISO DE DEMOLICIÓN DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 54- Para el aviso de demolición de construcción, el solicitante deberá presentar lo siguiente:

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

Tratándose de demoliciones con un área mayor de 40 m² en planta baja o 20 m² en niveles superiores, la memoria y el programa deberán ser firmados por el Director Responsable de Obra.

Artículo 55- Se deberá presentar autorización por parte de las autoridades federales que correspondan, cuando la demolición se localice en zonas declaradas como patrimonio histórico, artístico y/o arqueológico, o cuando se trate de inmuebles que se ubiquen en zonas de conservación patrimonial previstas por los planes de desarrollo urbano.

SECCIÓN DECIMA DE LA EXCAVACIÓN Y RELLENO

Artículo 56.- Para el permiso de excavación y relleno, con fundamento en los artículos 18.20 y 18.21 del Código Administrativo del Estado de México, el solicitante deberá presentar lo siguiente:

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

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA DE LA RUPTURA DE PAVIMENTO

Artículo 57.- Para la obtención del permiso para ruptura de pavimento, con fundamento en los artículos 18.20 y 18.21 del Código Administrativo del Estado de México, el solicitante deberá presentar lo siguiente:

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

TÍTULO QUINTO CAPÍTULO PRIMERO DE LAS CONSTRUCCIONES

Artículo 58.- Las construcciones se sujetarán a lo siguiente:

- I. Se entiende como construcción, todo elemento o edificación en proceso que permita el resguardo de personas, animales u objetos, así como la delimitación de predio, pudiendo ser de cualquier material;
- II. Los residentes del territorio municipal de Ixtapaluca, bordearán los predios de su propiedad o posesión ubicados dentro del límite urbano, para lo cual se requerirán de la respectiva licencia de construcción;
- III. Los residentes del territorio municipal tienen prohibido abrir claros, ventanas o accesos que den frente a predios colindantes, a áreas de uso común, y a áreas de donación;
- IV. En conjuntos urbanos queda prohibido abrir claros, ventanas o accesos que den frente a predios colindantes, ni a áreas de uso común y ni a áreas de donación, así como pintar o decorar la fachada o las paredes exteriores o realizar remodelaciones que rompan con el diseño del conjunto o que perjudique la estética general del condominio;
- V. Se respete el alineamiento marcado en el documento correspondiente;
- VI. La resistencia, calidad y características de los materiales empleados en la construcción, serán los que se señalen en las especificaciones del diseño y planos registrados, satisfaciendo las Normas Oficiales Mexicanas;
- VII. Los materiales de construcción, deben ser almacenados en las obras de tal manera que se evite su deterioro y la intrusión de materiales extraños que afecten las propiedades y características del material;
- VIII. El responsable de la obra debe vigilar que se cumpla con lo especificado en el proyecto,

principalmente las propiedades mecánicas de los materiales, tolerancias en las dimensiones de los elementos estructurales, medidas de claros, secciones de las piezas, especeros de recubrimiento;

- IX. Toda edificación se soportará por medio de una cimentación que cumpla con los requisitos relativos al diseño y construcción que se establece en la normatividad. Las edificaciones no podrán en ningún caso desplantarse sobre tierra vegetal, suelos o rellenos sueltos o deshechos. Solo será aceptable cimentar sobre terreno natural firme o rellenos artificiales que no incluyan materiales degradables y hayan sido debidamente compactados.
- X. Las demás que establezca las normas jurídicas.

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

Artículo 60.- En las obras de canalización y corte de pavimento, los particulares tendrán la obligación de garantizar las obras de reparación, presentando una fianza por un año, además mostrar el cronograma de obra, el cual se diseñará procurando minimizar las molestias a los transeúntes de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 144 fracción V del Código Financiero.

Artículo 61.- Bajo ninguna circunstancia se permitirá la construcción privada que invada la vía pública o su espacio, debiendo siempre respetar el alineamiento que marque la normatividad, sólo se aprobará las marquesinas, sujetándose a lo siguiente:

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

Artículo 62.- Está estrictamente prohibido construir habitaciones, con cualquier tipo de uso, fuera del alineamiento de cada predio que invada a partir de la planta alta, el espacio de una vía pública, incluyendo la banqueta.

Artículo 63.- Construcciones provisionales con usos comerciales o prestación de servicios, en el caso de los centros comerciales, estarán obligadas al procedimiento y pago de derechos establecidos por el Código Financiero del Estado de México, como obra nueva.

Artículo 64.- La autorización de la instalación de mobiliario urbano, se sujetará a la disponibilidad de espacio en la vía pública a criterio de la Dirección, la cual considerará, el libre tránsito de peatones y accesibilidad a las personas con capacidades diferentes, que permitan la visibilidad de los establecimientos comerciales, no estorben la entrada de los predios particulares y públicos.

Artículo 65.- No podrán autorizarse nuevas casetas telefónicas cuando exista otra a una distancia menor a tres metros, así como las demás disposiciones legales y normativas en la materia; de no contar con la autorización correspondientes se sujetará al procedimiento de retiro de las mismas, en términos de lo señalado por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 66.- Con fundamento en el artículo 18.69 del Código Administrativo del Estado de México, Las medidas de seguridad son determinaciones preventivas ordenadas por las autoridades de Desarrollo Urbano, que serán de ejecución inmediata y durarán todo el tiempo en que persistan las causas que las motivaron. Las medidas de seguridad tendrán por objeto evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones contenidas en la materia y procederá su adopción cuando se afecte el interés social.

Artículo 67.- Con fundamento en el artículo 18.70 del Código Administrativo del Estado de México La Dirección, en ejercicio de sus facultades y con objeto de evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones contenidas en el Libro Quinto y Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamentación y los Planes de Desarrollo Urbano, así como los daños a personas o bienes que puedan causar las construcciones, instalaciones, explotaciones y obras de cualquier índole, en razón de existir deficiencias en su edificación, ser de mala calidad los materiales empleados, estar en estado ruinoso o presentar otra circunstancia análoga, podrá adoptar las siguientes medidas de seguridad.

- I. Suspensión provisional, parcial o total, del uso y aprovechamiento del suelo de la construcción, instalación, explotación y obras;
- II. Desocupación o desalojo parcial o total de predios o inmuebles;
- III. Prohibición de actos de utilización de inmuebles;
- IV. Evacuación o desalojo de personas y bienes;
- V. Demolición parcial o total de construcciones; y
- VI. Suspensión o cancelación de la inscripción del perito en el Registro Estatal de Desarrollo Urbano.
- VII. Retiro de materiales e instalaciones; y
- VIII. Cualquier otra acción o medida que tienda a garantizar el orden legal y el estado de derecho, así como evitar daños a personas y bienes.
- IX. Las autoridades de Desarrollo Urbano para hacer cumplir las medidas de seguridad que determinen, podrán requerir la intervención de la fuerza pública y la participación de las autoridades administrativas que sean necesarias.

Artículo 68.- La Secretaría de Seguridad y la Dirección de Seguridad Ciudadana, a solicitud del Director o de la Directora, coadyuvarán en la aplicación de las anteriores medidas de seguridad en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 69.- En la Información Previa se deberá citar a los infractores a efecto de presentar la documentación correspondiente, en caso de no tenerla, se procederá a citarse para la Garantía de Audiencia y a la imposición de la medida de seguridad aplicable

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Artículo 70.- En los predios ubicados en Áreas Naturales Protegidas, las obras de construcción que por casos de excepción sean autorizadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), conforme las normas contenidas para cada uso en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigentes correspondientes, sólo se permitirán construcciones que no impacten el entorno ambiental por lo que sus materiales de construcción deben armonizar con el medio ambiente, autorizándose únicamente el color de tierra natural (adobe) y techos verdes (ningún color o material encendido, brillante o sintético).

TÍTULO SEXTO MEJORA REGULATORIA, COMITES INTERNOS ENLACES DE MEJORA REGULATORIA AGENDA REGULATORIA.

CAPÍTULO PRIMERO DE LA MEJORA REGULATORIA.

Artículo 71.- Se entenderá por Mejora Regulatoria a la política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto cuyo objetivo es **procurar los mayores beneficios a la sociedad con los menores costos posibles**

Artículo 72. Para proveer el cumplimiento a las disposiciones aplicables de la Ley y el Reglamento; y logre **promover la eficacia y eficiencia de este Gobierno**, la o el Enlace de la Dirección de Desarrollo Territorial Urbano, tendrá las siguientes funciones:

- I. Preparar el programa anual de mejora regulatoria, los proyectos de

- regulación y los análisis de impacto regulatorio que analizará y evaluará el Comité Interno en la sesión respectiva y presentarlos a Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano para su consideración;
- II. Participar en las sesiones del Comité Interno y coadyuvar al cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas;
 - III. Coordinar los trabajos de análisis de los proyectos de regulación, análisis de impacto regulatorio, reportes de avance programático, informes y otros instrumentos que se presentarán a la Comisión Municipal en la sesión del Comité Interno que corresponda;
 - IV. Enviar a la Comisión Municipal el Programa anual de Mejora Regulatoria;
 - V. Mantener actualizado el Catálogo de Trámites y Servicios de la dependencia u organismo Público Descentralizado de su adscripción y el Catálogo de Regulaciones y enviar oportunamente la información respectiva a la o el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria de la Comisión Municipal para los efectos legales y reglamentarios, y
 - VI. Las demás que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS COMITÉS INTERNOS

Artículo 73. Los Comités Internos son órganos colegiados de análisis constituidos al interior de la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano, que tienen por objeto auxiliar al Coordinador/a General Municipal de Mejora Regulatoria en el cumplimiento de sus funciones con el objetivo de proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad y la implementación de sistemas informáticos, para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde la Comisión Municipal.

Artículo 74. El comité Interno de la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano de Mejora Regulatoria estará integrado por:

- I. El Titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano;
- II. El Titular de la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano, podrá ser suplido por la Dirección de Gestión y Control Administrativo quien será el enlace de la materia y responsable de mejora regulatoria del sujeto obligado el cual tendrá estrecha comunicación con la o el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento a la Ley;
- III. Otros u otras responsables de área que determine la o el titular de la

Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano;

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

Artículo 75. El Comité Interno de Desarrollo Territorial y Urbano sesionará por lo menos de manera trimestral, y podrá reunirse cuantas veces el o la Directora de Desarrollo Territorial y Urbano considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. Las convocatorias a las sesiones se harán en los mismos términos previstos para las sesiones de la Comisión Municipal establecidas en el Capítulo Segundo, Sección Segunda del Reglamento.

Artículo 76. Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá al interior de la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano y de su adscripción, las funciones siguientes:

- I. La elaboración coordinada e integral del Programa Anual de Mejora Regulatoria, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio correspondientes de la Dirección;
- II. Impulsar procesos de calidad regulatoria en la Dirección de Desarrollo Territorial Urbano en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- III. La elaboración y preparación de los reportes de avance programático del Programa Anual de Mejora Regulatoria de la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano, así como los informes trimestrales de avance, para su envío a la Comisión Municipal;
- IV. Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones que tienen encomendadas la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano, para asegurar un proceso continuo de mejora del marco regulatorio del Municipio;
- V. Participar en la elaboración del Programa Anual Municipal del año respectivo, para su envío a la Comisión Municipal;
- VI. Participar en la elaboración de los análisis de impacto regulatorio, para su envío, con base en los estudios y diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las regulaciones cuya creación, reforma o eliminación se proponga;
- VII. Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cuales quiera otras regulaciones vinculadas con la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano de Ixtapaluca, que a juicio del Comité Interno sean necesarias para la desregulación, la simplificación e integralidad del marco jurídico estatal,

- para que la o el titular de la Dirección de Desarrollo Territorial Urbano de Ixtapaluca las proponga a la comisión;
- VIII. Participar en la elaboración de proyectos de regulación relativas a la normatividad institucional;
 - IX. Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación de la Dirección Desarrollo Territorial y Urbano interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;
 - X. Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de mejora regulatoria;
 - XI. Elaborar los reportes de avance programático e informes anuales de metas e indicadores de desempeño;
 - XII. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de trámites y servicios a cargo de la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;
 - XIII. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de regulaciones a cargo de la Dirección de Desarrollo Territorial Urbano, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;
 - XIV. En general, proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad regulatoria, la implementación de sistemas de la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano de Ixtapaluca, para contribuir a la simplificación administrativa y la prestación eficiente y eficaz del servicio público;
 - XV. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables o que le encomienda la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano de Ixtapaluca.

Artículo 77. Los Comités Internos elaborarán su Programa anual de Mejora Regulatoria, conforme a los lineamientos emitidos por la Comisión Municipal, que especificarán los términos de referencia para su elaboración; el cual es enviado a la o el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, para que éste integre el Programa Anual Municipal.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS ENLACES DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 78. El o la enlace de mejora regulatoria de la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano de Ixtapaluca, proporcionará a la Comisión Municipal la

información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite en un término de 10 días hábiles.

Artículo 79. El o la enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado podrá solicitar a la Comisión Municipal la modificación o baja de una acción inscrita en el Programa Sectorial, mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno. La solicitud de modificación de acciones no podrá exceder del primer semestre del año en curso.

Artículo 80. El o la enlace de Mejora Regulatoria de la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano de Ixtapaluca podrá solicitar, por única ocasión mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, la reconducción de acciones inscritas en el Programa Anual de Mejora Regulatoria que por circunstancias imprevistas no se cumplieron en el ejercicio programado.

Artículo 81. Procede la exención de presentación de Programa Anual de Mejora Regulatoria cuando la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano de Ixtapaluca acredite ante la Comisión Municipal, mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, que no cuenta con acciones de política pública de Mejora Regulatoria y/o normativas para implementar el siguiente año.

CAPÍTULO CUARTO DE LA AGENDA REGULATORIA.

Artículo 82. La Agenda Regulatoria es la propuesta de las regulaciones que la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano pretenden expedir y que presentarán ante la Comisión de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a abril respectivamente.

Artículo 83. La Agenda Regulatoria de la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano de Ixtapaluca, deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- II. Materia sobre la que versara la regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la propuesta regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la propuesta regulatoria: y

- V. Fecha tentativa de presentación

TÍTULO SEPTIMO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES

Artículo 84.- Por infracción o falta administrativa se entiende toda acción u omisión contraria a las disposiciones jurídicas establecidas en el Bando Municipal, el presente Reglamento, Acuerdos y Circulares de observancia general en el ámbito de Desarrollo Urbano, expedidos por el Ayuntamiento, siempre que dichas conductas no constituyan delito, de lo contrario se procederá a la remisión del presunto responsable a la Agencia del Ministerio Público competente.

Artículo 85.- Con fundamento en el artículo 18.71 del Código Administrativo del Estado de México, las infracciones o faltas administrativas a las disposiciones contenidas en este Reglamento son de observancia general y las que cuenten con disposición específica al respecto, se sancionarán, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, con:

- I. Clausura provisional o definitiva, parcial o total de funcionamiento.
- II. Demolición parcial o total de construcciones.
- III. Retiro de materiales, instalaciones o equipos.
- IV. Revocación de la licencia otorgada.
- V. Multa, atendiendo a la gravedad de la infracción.
- VI. Amonestación por escrito al Director Responsable de Obra y /o al corresponsable de Obra.
- VII. Suspensión temporal por dos años de la autorización como Director responsable de Obra y/o como corresponsable de Obra.
- VIII. Cancelación de la autorización como Director Responsable de Obra y/o como Corresponsable de obra.
- IX. Impedimento para obtener licencias de construcción en el Estado de México.
- X. En el caso de oposición para la ejecución de las medidas de seguridad e infracciones, se podrá hacer uso de la fuerza pública.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

Artículo 86.- Puede establecerse como multa mínima para quien contravenga las disposiciones establecidas en el Libro Quinto y Décimo Octavo del Código Administrativo y que correspondan a las atribuciones del Municipio, el pago igual al que generen los derechos que conciernan en cada caso, no siendo esta menor a diez días de unidades de medida y actualización, por

concepto de Licencia de Construcción o Usos de Suelo en cualquiera de sus modalidades.

Podrá ser reducida a la mitad la multa antes citada en el caso de inmuebles que sean propiedad de las personas de la tercera edad, personas con capacidades diferentes o madres solteras, previa aprobación del Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.

Artículo 87.- La Tesorería Municipal tiene las facultades que le confiere el Código Financiero del Estado de México y Municipios para imponer sanciones a las infracciones de carácter fiscal que deriven del mencionado ordenamiento.

Artículo 88.- Las sanciones se impondrán sin perjuicio de las medidas de seguridad que en su caso se hubiesen adoptado, y serán independientes de la responsabilidad civil o penal que se finque por los hechos o actos constitutivos de la infracción administrativa.

Artículo 89.- El incumplimiento o infracción a las disposiciones en la normatividad aplicable, será sancionada por las autoridades municipales, y correspondientes de ser el caso, conforme al procedimiento establecido en el artículo 18.72 del Código Administrativo del Estado de México, tomando en cuenta la gravedad de la infracción, las modalidades y demás circunstancias en que la misma se haya cometido.

- I.- De mil a quinientas mil veces de unidades de medida y actualización del área geográfica que corresponda, tratándose de hechos que violen las disposiciones jurídicas que regulan los conjuntos urbanos, condominios, subdivisiones y los usos que generan impacto regional y de actos de división del suelo;
- II.- De diez a cinco mil veces de unidades de medida y actualización del área geográfica que corresponda en los demás casos.
- III.- Las construcciones existentes que no cumplan con el área libre y con el número de los cajones mínimos para estacionamiento, establecidos en los planes de Desarrollo Urbano para su regularización tendrán las siguientes sanciones:
- IV.- Multa por no cumplir con área libre requerida:
 - a. Casa habitación: 5 veces de unidades de medida y actualización por metro cuadrado;
 - b. Comercio: 10 veces de unidades de medida y actualización por metro cuadrado; e
 - c. Industria: 15 veces de unidades de medida y actualización por metro cuadrado.
- V.- Multa por no cumplir con cajones de estacionamiento:
 - a. Casa habitación: 15 veces de unidades de medida y actualización por cada cajón;

- b. Comercio: 20 veces de unidades de medida y actualización por cada cajón;
- c. Industria: 25 veces de unidades de medida y actualización por cada cajón.
- d. Se establecerá como multa mínima para quien contravenga las disposiciones establecidas en el Código Administrativo en sus Libros Quinto y Décimo Octavo, y que correspondan a las atribuciones del municipio, en lo referente a las licencias extemporáneas, el pago igual al que generen los derechos que conciernan en cada caso, no siendo esta menor a diez veces de unidades de medida y actualización, por concepto de Licencia de Construcción y/o Uso de Suelo en cualquiera de sus modalidades.

e). Podrá ser reducida a la mitad la multa antes citada en el caso de inmuebles que sean propiedad de personas de la tercera edad, personas con capacidades diferentes o madres solteras, previa aprobación del Ayuntamiento en sesión de Cabildo.

VI.- Multa de entre diez a doscientos cincuenta veces de unidades de medida y actualización en el municipio, cuando:

- a. Se obstaculicen las funciones de los verificadores o no muestre a su solicitud la licencia otorgada, así como los planos y memoria cálculo autorizados;
- b. Se ocupe la vía pública con materiales de cualquier naturaleza, sin contar con la licencia de construcción correspondiente;
- c. En la construcción no se respeten las previsiones contra incendio;
- d. No se dé el aviso de terminación de las obras autorizadas dentro del plazo fijado.

VII.- Multa de entre doscientos cincuenta y uno a quinientos veces de unidades de medida y actualización en el municipio y reparación del daño, cuando:

- a) Se hagan cortes en banquetas, arroyos, guarniciones y/o pavimentos, para conectarse a redes municipales o ejecución de instalaciones subterráneas o aéreas, sin contar con la licencia de construcción o permiso correspondiente;
- b) Se determine que, por la realización de excavaciones u otras obras, se afectó la estabilidad del propio inmueble o de las edificaciones y predios vecinos;
- c) Con motivo de la ejecución de la construcción, demolición o excavación, se deposite material producto de estos trabajos en la vía pública; y
- d) Se trate de incumplimiento a la normatividad en la materia por parte de los Directores Responsables de Obra.

VIII.- Con multa equivalente del uno al diez por ciento del valor de las construcciones o instalaciones, de acuerdo al avalúo comercial que emita el Instituto de Investigación e

Información Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, cuando:

- a) Se realicen construcciones sin haber obtenido previamente la licencia de construcción correspondiente;
- b) Las construcciones no correspondan con el proyecto autorizado; y
- c) Se viole una medida de seguridad.

IX.- Amonestación por escrito al Director Responsable de Obra;

X.- Suspensión temporal por dos años de la autorización como Director Responsable de Obra;

XI.- Cancelación de la autorización como Director Responsable de Obra; e

XII.- Impedimento para obtener licencias de construcción en el Estado de México.

Artículo 90- La multa es la sanción consistente en el pago de una suma de dinero a la Autoridad Municipal por cualquier contravención legal y que se fijará de acuerdo a las unidades de medida y actualización que corresponda.

Artículo 91- La suspensión es el acto de la Autoridad Municipal por el que se deja sin efecto temporal o definitivo las garantías establecidas en la Autorización, Permiso, Contrato o Licencia en razón de contravenir lo establecido por los ordenamientos respectivos en la materia.

Artículo 92.-La clausura es la acción provisional o definitiva, al que cometa actos u omisiones que se contrapongan a las disposiciones que determinen el presente Ordenamiento relativo al caso, en el ejercicio de una actividad física o de servicio.

La imposición y cumplimiento de las sanciones no exime al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que le hayan dado motivo y en caso de oposición reiterada, la autoridad competente podrá aplicar las medidas de apremio señaladas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Las multas se duplicarán en caso de reincidencia y se podrán aplicar conjuntamente con cualquiera de las sanciones contempladas en el artículo 18.72 del Código Administrativo del Estado de México.

Las autoridades en materia de Desarrollo Urbano podrán solicitar la intervención de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado y de la Tesorería Municipal para exigir el pago de las multas que no se hubieren cubierto por los infractores en los plazos señalados.

Para los efectos de este Reglamento se considera reincidente a aquella persona física o jurídico-colectiva que incurra en otra infracción, diferente o igual a aquella por la que haya sido sancionada con anterioridad, durante la vigencia de la licencia de construcción que se le haya

otorgado.

Artículo 93.- Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudieran resultar por los hechos o actos constitutivos de la infracción.

La demolición parcial o total que ordene la autoridad competente será ejecutada por el afectado o infractor a su costa y dentro del plazo que fije la resolución respectiva. En caso contrario, la autoridad la mandará ejecutar por cuenta y cargo del afectado o infractor y su monto constituirá un crédito fiscal.

Artículo 94.- Con fundamento en el artículo 18.73 del Código Administrativo del Estado de México, Procederá la revocación de la Licencia de Construcción cuando:

- I. Se haya expedido con base en documentos falsos o apócrifos;
- II. Se hubieren otorgado en contravención a lo dispuesto por la normatividad aplicable; y
- III. Cuando en el plazo señalado en una medida de seguridad no se haya dado cumplimiento a las causas que le dieron origen.

Artículo 95.- La demolición parcial o total que ordene la autoridad competente, como medida de seguridad o sanción, será ejecutada por el infractor a su costa y dentro del plazo que fije la resolución respectiva. En caso contrario, la autoridad la mandará ejecutar por su cuenta y cargo del afectado o infractor y su monto constituirá un crédito fiscal.

Artículo 96.- La Dirección, solicitará a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México, aplicar las sanciones previstas para los Directores Responsable de Obra, con independencia de las sanciones que sean aplicadas por las autoridades municipales, de conformidad con lo dispuesto en este capítulo, en los casos siguientes:

- a) Amonestación por escrito al Director Responsable de Obra, cuando infrinjan las disposiciones de la normatividad aplicable, sin causar situaciones de peligro para la vida de las personas y/o los bienes;
- b) Suspensión temporal por dos años de la autorización como Director Responsable de Obra cuando infrinjan las disposiciones jurídicas de la normatividad aplicable, sin causar situaciones que pongan en peligro la vida de las personas y/o los bienes, cuando:
- c) Sin conocimiento y aprobación de la autoridad municipal correspondiente, se modifique la construcción sin apegarse a las condiciones previstas en la licencia de construcción correspondiente, con excepción de las diferencias permitidas que se establecen en la normatividad vigente; y
- d) El infractor acumule dos amonestaciones por escrito en el periodo de un año, contado a partir de la fecha de la primera amonestación.

- e) Cancelación de la autorización como Director Responsable de Obra cuando:
- f) No cumplan con las disposiciones de la normatividad que resulte aplicable, causando situaciones que pongan en peligro la vida de las personas y/o los bienes; y
- g) Hayan obtenido con datos o documentos falsos la autorización como Director Responsable de Obra, o cuando presenten documentos apócrifos en los trámites que gestionen ante las autoridades municipales.
- h) El impedimento para obtener licencias de construcción en el Estado de México, se aplicará cuando se incumpla lo dispuesto por el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo, las normas o demás normatividad aplicable generando con ello afectaciones graves en las propiedades que se enajenen:
 - i) De entre tres y cinco años a quienes incumplan en dos ocasiones; y
 - j. De cinco a veinte años a quienes luego de ser inhabilitados vuelvan a incumplir estas disposiciones.

Artículo 97.-Las autoridades de la Dirección impondrán las medidas de seguridad y sanciones que resulten procedentes, en los términos de los Libros Quinto y Décimo Octavo del Código Administrativo, de las disposiciones reglamentarias de ese Libro, licencias, permisos, autorizaciones y demás normatividad aplicable, independientemente de la responsabilidad civil o penal que proceda.

TÍTULO SÉPTIMO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y RECURSOS

CAPÍTULO PRIMERO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

SECCIÓN PRIMERA DE LA APLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 98.- Las disposiciones de esta sección son aplicables a los actos administrativos que dicte el Director o la Directora.

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

Artículo 99.- Con fundamento en el artículo 114 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

- I. El procedimiento se iniciará de oficio por acuerdo escrito de autoridad administrativa competente, en los casos que señalen las disposiciones legales aplicables;
- II. Con anterioridad al acuerdo de iniciación del procedimiento, la autoridad podrá abrir un período de información previa, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento;
- III. Las peticiones podrán formularse por los particulares en cualquier tiempo mientras no se hayan extinguido los derechos que invocan, en términos de las disposiciones legales aplicables, salvo los casos en que éstas señalen un plazo determinado;
- IV. La petición de los particulares deberá hacerse por escrito, en el que se señale:
 - a) La autoridad a la que se dirige;
 - b) El nombre del peticionario y, en su caso, de quien promueva en su nombre;
 - c) El domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el territorio del Municipio;
 - d) Los planteamientos o solicitudes que se hagan;
 - e) Las disposiciones legales en que se sustente, de ser posible; y
 - f) Las pruebas que se ofrezcan, en su caso.
- V. El particular deberá adjuntar al escrito de petición:
 - a) El documento que acredite su personalidad, cuando no se gestione a nombre propio;
 - b) Los documentos que ofrezca como prueba, en su caso; y
 - c) El pliego de posiciones y el cuestionario para los peritos, en el supuesto de ofrecimiento de estas pruebas.
- VI. Cuando el escrito inicial carezca de algún requisito formal o no se adjunten los documentos respectivos se requerirá al promovente para que, en un plazo de tres días, corrija o complete el escrito o exhiba los documentos ofrecidos, apercibiéndole de que en caso de no hacerlo, se tendrá por no presentado el escrito o las pruebas, según el caso;
- VII. Los escritos dirigidos a las autoridades administrativas deberán presentarse directamente en las oficinas autorizadas para tales efectos o enviarse mediante correo o mensajería. Los escritos enviados por correo o mensajería, se considerarán presentados en las fechas que indique el sello o instrumento fechador de remisión. En ningún caso se podrán rechazar los escritos en las oficinas de recepción de documentos. Los servidores públicos asignados a estas oficinas harán constar mediante sellos fechadores o anotaciones firmadas, la recepción de los documentos que se les presenten, inclusive en la copia que se entregue al interesado;
- VIII. Cuando un escrito sea presentado ante una autoridad administrativa incompetente, se remitirá de oficio a la que sea competente en el plazo de tres días, siempre que ambas pertenezcan a la Administración Pública del Municipio; en caso contrario, sólo se declarará la incompetencia. Si la autoridad que se considera competente se niega a conocer del

asunto, enviará el expediente al superior jerárquico común, quien decidirá la cuestión. Se tendrá como fecha de presentación la del recibo por la autoridad incompetente. Se notificará al promovente la remisión practicada; y

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

Artículo 100.- Cuando las autoridades de la Dirección que conocen del procedimiento, requieran el auxilio de otras, internas o externas, para la obtención de informes, declaraciones o documentos, se dirigirá a éstas por oficio en el que se indique lo que se solicita. La autoridad requerida desahogará la petición dentro de los tres días hábiles siguientes a su recibo. Dicho procedimiento deberá:

- I. Ser expedido por autoridad competente y, en caso de que se trate de órgano colegiado, se deberá cumplir con las formalidades que su propio Reglamento señale al efecto en el ordenamiento que lo faculta para emitirlo;
- II. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o fin del acto;
- III. Ser expedido sin que exista dolo ni violencia en su emisión;
- IV. Que su objeto sea posible de hecho, determinado o determinable y esté previsto en el ordenamiento que resulte aplicable;
- V. Cumplir con la finalidad de interés público, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;
- VI. Constar por escrito, indicar la autoridad de la que emane y contener la firma autógrafa del servidor público;
- VII. Tratándose de un acto administrativo de molestia, estar fundado y motivado, señalando con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias generales o especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo constar en el propio acto administrativo la adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso concreto;
- VIII. Expedirse de conformidad con los principios, normas e instituciones jurídicas que establezcan las disposiciones aplicables;
- IX. Guardar congruencia en su contenido y, en su caso, con lo solicitado;
- X. Señalar el lugar y la fecha de su emisión, así como los datos relativos a la identificación precisa del expediente, documentos, nombre y domicilio de las personas de que se trate; y
- XI. Tratándose de actos administrativos que deban notificarse, se hará mención expresa de la oficina en que se encuentra y puede ser consultado el expediente respectivo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 101.- Tramitación del Procedimiento:

- I. Cuando se inicie el procedimiento, la autoridad administrativa le asignará un número progresivo al expediente, que incluirá la referencia al año en que se inicia. El número se anotará en todas las promociones y actuaciones que se produzcan con el mismo;
- II. La autoridad administrativa llevará a cabo, de oficio o a petición de particulares, los actos de tramitación adecuados para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos sobre los que deba basarse la resolución del procedimiento;
- III. La autoridad administrativa llevará a cabo, de oficio o a petición de particulares, los actos de tramitación adecuados para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos sobre los que deba basarse la resolución del procedimiento;
- IV. En el despacho de los expedientes se guardará y respetará el orden del trámite en los asuntos de la misma naturaleza; la alteración del orden sólo podrá realizarse cuando exista causa debidamente justificada;
- V. Las cuestiones previas que surjan dentro del procedimiento se decidirán de plano, salvo las que trasciendan al resultado del mismo, que se resolverán con éste. Estas cuestiones no suspenderán la tramitación del procedimiento; y
- VI. Cuando la autoridad administrativa que conoce del procedimiento requiera el auxilio de otras para la obtención de informes, declaraciones o documentos, se dirigirá a éstas por oficio en el que se indique lo que se solicita. La autoridad requerida desahogará la petición dentro de los tres días siguientes a su recibo.

CAPÍTULO TERCERO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 102.- Los interesados afectados por los actos y resoluciones que emitan las autoridades administrativas, podrán interponer el recurso administrativo de inconformidad, en términos de lo previsto por el artículo 186 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

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

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

Por lo tanto mando que se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Ixtapaluca, Estado de México, a los ____ días del mes de _____ del año 2022

Mtro. Felipe Rafael Arvizu de la Luz.

El Presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca, Estado de México.

(RÚBRICA).

C. Argenis Roberto Alvizuri González,

Secretario del Ayuntamiento

(RÚBRICA).