



H. Ayuntamiento Constitucional de Chiconcuac Estado de México
Administración 2025 – 2027
"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México."
SEPTUAGÉSIMA SESION ORDINARIA DE CABILDO

70ª.
Sesión
ordinaria

En el Municipio de Chiconcuac de Juárez, Estado de México, siendo las dieciséis horas con catorce minutos, a los diecisiete días del mes de julio del dos mil veintiséis, reunidos en el "Salón de Expresidentes", ubicado en Calle Mariano Matamoros, sin número, Barrio San Pedro, Municipio de Chiconcuac de Juárez, Estado de México, quienes se encuentran presentes los convocados ciudadanos: **Lic. Rafael Vázquez de la Rosa**, Presidente Municipal Constitucional; **Lic. Joy Rosas González**, Síndica Municipal; **C. José Luis Venado Bojorges**, Primer Regidor; **C. Karina Ávila Banuet**, Segunda Regidora; **C. Reynaldo Ramos Rojas**, Tercer Regidor; **Lic. Viridiana Salazar Vargas**, Cuarta Regidora; **C. Octavio Sánchez Estrada**, Quinto Regidor; **Lic. Marcos Rodríguez Espinosa**, Sexto Regidor; **C. María Lizbeth Seguin de la O**, Séptima Regidora; por lo que en uso de la voz el Presidente Municipal Constitucional manifiesta: -----

Que con fundamento en los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112, 113, 116, 117 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 15, 26 27, 28, 29, 30 y 30 bis, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México se constituyeron en el Salón de Expresidentes ubicada en el inmueble para su funcionamiento y residencia del Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027 a efecto de celebrar la **SEPTUAGÉSIMA SESION ORDINARIA** de Cabildo, por favor Secretaria le pido que realice el pase de lista. -----

A lo que la Secretaria Responde: con gusto señor Presidente y a efecto de desahogar el punto **PRIMERO** se procede a realizar el pase de lista de los integrantes del Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México Administración 2025-2027. -----

NOMBRE	CARGO	REGISTRO DE ASISTENCIA
LIC. RAFAEL VÁZQUEZ DE LA ROSA	PRESIDENTE MUNICIPAL	PRESENTE
LIC. JOY ROSAS GONZALÉZ	SINDICA MUNICIPAL	PRESENTE
C. JOSE LUIS VENADO BOJORGES	1ER. REGIDOR	PRESENTE
C. KARINA AVILA BANUET	2DA. REGIDORA	PRESENTE
C. REYNALDO RAMOS ROJAS	3ER. REGIDOR	PRESENTE
LIC. VIRIDIANA SALAZAR VARGAS	4TA. REGIDORA	PRESENTE
C. OCTAVIO SÁNCHEZ ESTRADA	5TO. REGIDOR	PRESENTE
LIC. MARCOS RODRÍGUEZ ESPINOSA	6TO. REGIDOR	PRESENTE
C. MARIA LIZBETH SEGUIN DE LA O	7MA. REGIDORA	PRESENTE

Una vez realizado el pase de lista, y de acuerdo con el Artículo 29 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, sé hace del conocimiento que existe el quorum legal para llevar a cabo los trabajos de la Septuagésima Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Chiconcuac de Juárez, Estado de México Administración 2025-2027, al existir una asistencia de NUEVE de NUEVE integrantes del ayuntamiento. Es cuanto señor presidente. -----

En uso de la Voz el Presidente solicita a la Secretaria continuar con el desarrollo de la sesión de cabildo. -----

A lo que la Secretaria dice: con gusto Señor Presidente. -----



70 ª.
Sesión
ordinaria

En uso de la palabra la Secretaria manifiesta, en este momento procedo a dar Lectura al Orden Del Día. -----

ORDEN DEL DIA-----

PRIMERO. - Pase de lista de asistencia y declaración del Quórum legal con la instalación de la Septuagésima Sesión Ordinaria de cabildo; -----

SEGUNDO. - Lectura y Aprobación del Orden del Día; -----

TERCERO. - Lectura, aprobación y firma del acta anterior; -----

CUARTO. - Análisis, discusión y en su caso aprobación del Manual de Procedimientos del Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de la Mujer del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, administración 2025-2027; -----

QUINTO. - Análisis, discusión y en su caso aprobación del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, administración 2025-2027; -----

SEXTO. - Análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, administración 2025-2027; -----

SÉPTIMO. - Análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento Interno de la Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, administración 2025-2027; -----

OCTAVO. - Análisis, discusión y en su caso aprobación del Manual de Procedimientos de la Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, administración 2025-2027. -----

NOVENO. - Asuntos generales; y -----

DECIMO. - Clausura de la Sesión. -----

Se somete a consideración de los ediles que, si están por la afirmativa del orden del día, sírvanse a manifestarlo levantando la mano. -----

Se informa presidente que el Orden del día fue aprobado por **UNANIMIDAD** de votos de los integrantes del Cabildo. Es cuanto señor presidente. -----

En uso de la voz el Presidente solicita a la Secretaria continuar con el siguiente punto del orden del día. -----

A lo que la Secretaria, dice con gusto Señor Presidente. -----

En uso de la palabra la Secretaria de Ayuntamiento menciona, en este momento informo a los integrantes del cuerpo edilicio que los puntos **PRIMERO** y **SEGUNDO** ya han sido desahogados, y a efecto de continuar con el Orden del Día, procedo a dar Lectura al **TERCER** punto que es **Lectura, aprobación y firma del acta de la sesión anterior**, en este momento informo que el acta de la sesión pasada se les remitió a los ediles para su análisis, por lo que solicito la dispensa de la lectura del acta y pregunto al cuerpo edilicio si tiene algún comentario que realizar sírvanse a manifestarlo en este momento.-----

Al no existir ningún comentario, se somete a consideración de los ediles que, si están por la aprobación del acta de la sesión anterior, sírvanse a manifestarlo levantando la mano; se hace del conocimiento que el Tercer punto del Orden del Día fue aprobado por **UNANIMIDAD** de votos de los integrantes del cabildo.-----

El Presidente manifiesta, continúe Secretaria con el Siguiete Punto del Orden del Día. -----

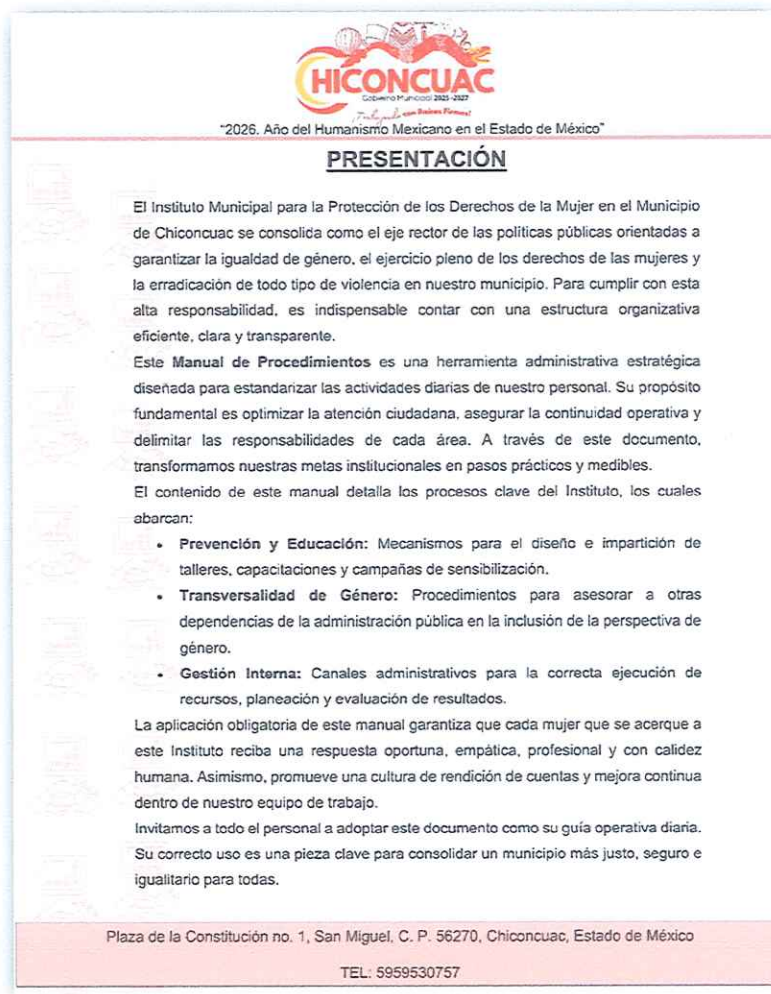
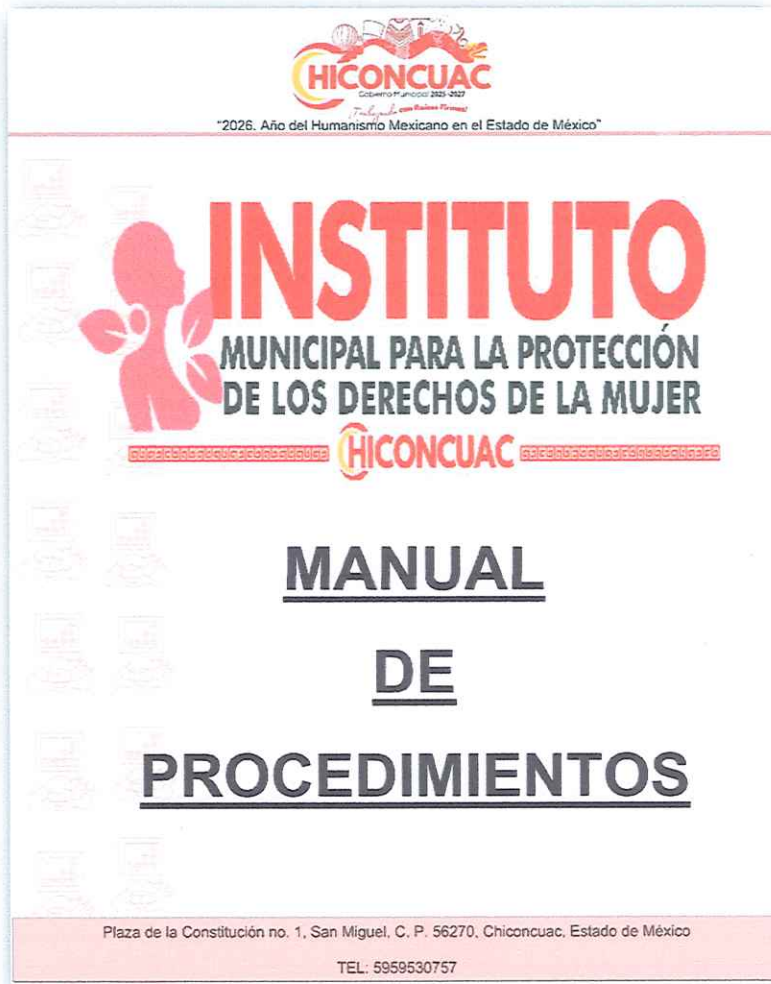
A lo que la Secretaria, dice con gusto Señor Presidente. -----

Como **CUARTO** punto del orden del día tenemos el análisis, discusión y en su caso aprobación del Manual de Procedimientos del Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de la Mujer del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, administración 2025-2027. -----

El cual quedaría de la siguiente manera: -----



70 ª.
Sesión
ordinaria





70 a.
Sesión
ordinaria



Gobierno Municipal 2025-2027
Trabaja con Valores Firmes

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

ÍNDICE

Introducción 1

Objetivo 2

Responsabilidades 3

Políticas y Normas de Operación 4

Procesos y Procedimiento 5

- Procedimiento de Recepción y Canalización
- Procedimiento de Impartición de Talleres o Cursos

Marco Normativo 8

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México

TEL: 5959530757



Gobierno Municipal 2025-2027
Trabaja con Valores Firmes

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

INTRODUCCIÓN

El Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de la Mujer en el Municipio de Chiconcuac se consolida como el órgano rector de las políticas públicas locales orientadas a garantizar la igualdad de género, erradicar la violencia contra las mujeres y promover su empoderamiento integral. Para cumplir con esta misión de manera eficiente, transparente y organizada, se presenta el presente Manual de Procedimientos.

Este documento constituye una herramienta técnica de consulta obligatoria para el personal del Instituto. Su propósito fundamental es describir de forma secuencial, clara y detallada las actividades que integran cada uno de los procedimientos administrativos y de atención ciudadana de la institución. A través de este control, se busca optimizar los recursos públicos, delimitar responsabilidades por área y asegurar la continuidad operativa frente a los cambios de administración o de personal.

La estructura de este manual se alinea con las facultades conferidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando de Municipal de Chiconcuac. Asimismo, responde a los compromisos internacionales y nacionales en materia de derechos humanos, perspectiva de género y acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.

A través de la estandarización de estos procesos, hasta el diseño de talleres preventivos, el Gobierno Municipal de Chiconcuac reafirma su compromiso institucional con la construcción de un municipio más justo, seguro e igualitario para todas sus habitantes.

1

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México

TEL: 5959530757



Handwritten signatures in blue ink, including names like "Luis", "Beto", and others, along with a large circular stamp.

70 ª.
Sesión
ordinaria



Gobierno Municipal 2021-2027
Trabaja con Valores Firmes

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

OBJETIVO

Establecer lineamientos y procedimientos claros para garantizar una atención integral y eficaz a mujeres víctimas de violencia, bajo principios de confidencialidad, equidad y respeto a los derechos humanos.

2

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México

TEL: 5959530757



Gobierno Municipal 2021-2027
Trabaja con Valores Firmes

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

RESPONSABILIDADES

Titular del Instituto Municipal

- Supervisar la atención integral de las usuarias.
- Coordinar al personal y asignar funciones
- Representar al Instituto ante otras Unidades o áreas
- Canalizar a las usuarias con el Centro Libre Federal y Unidades de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia de la Secretaría de las Mujeres del Estado de México.

Secretaria del Instituto Municipal

- Recibir y registrar usuarias
- Resguardar la confidencialidad de la información.
- Brindar una atención digna y humana a las usuarias.

3

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México

TEL: 5959530757



70 a.
Sesión
ordinaria



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN

Las condiciones que se deben de reunir para que se ejecute el procedimiento de atención en el Instituto Municipal de las Mujeres serán:

- Se prestarán servicios de atención integral, multidisciplinaria y directa a mujeres, adolescentes y niñas en situación de violencia, programados y de emergencia.
- La atención será un servicio institucional totalmente gratuito.
- El área de atención prestará el servicio a usuarias que requieran los servicios institucionalmente, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 AM A 16:00 PM Considerando excepciones cuando se presente algún caso urgente fuera de los horarios establecidos, en los que se brindará acompañamiento a la usuaria.
- Toda persona que acude a solicitar un servicio, se debe recibir con calidez y humanismo. A una mujer en situación de violencia se le debe proporcionar una atención inmediata y digna.

4

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México

TEL: 5959530757



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

PROCESOS Y PROCEDIMIENTO

El Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de la Mujer en el Municipio de Chiconcuac, tiene como propósito Impulsar y promover una vida libre de violencia de las mujeres, adolescentes y niñas en el Municipio, impulsar su empoderamiento (cambio de vida a un entorno de justicia y libertad), dar información y contención a la usuaria según sus necesidades, ofrecer atención multidisciplinaria integral, realizar una intervención inmediata en los casos de violencia contra las mujeres, adolescentes y niñas que así lo requieran; con calidad, confidencialidad, calidez y respeto a los derechos humanos de éstas así como ofrecerles las herramientas que las usuarias habrán de necesitar para tomar decisiones.

5

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México

TEL: 5959530757



70 a.
Sesión
ordinaria



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

1. Procedimiento de Recepción y Canalización

- **Objetivo:** Recibir a la usuaria, identificar su necesidad inmediata y canalizarla de manera cálida y segura al área especializada.
- **Responsable:** Dirección del Instituto.
- **Descripción del proceso:**
 1. **Recepción:** Recibir a la mujer en las oficinas del Instituto y brindarle un espacio seguro y confidencial.
 2. **Entrevista inicial:** Escuchar el motivo de la visita y aplicar la cédula de registro de datos generales.
 3. **Evaluación de Riesgo:** Aplicar una herramienta rápida de detección de violencia (como el Violentómetro) para medir el nivel de riesgo.
 4. **Canalización interna:** Trasladar de forma inmediata a la usuaria con el Centro Libre Federal.

6

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México

TEL: 5959530757



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

2.- Procedimiento de Impartición de Talleres o Cursos

- **Objetivo** Promover el desarrollo integral y la autonomía económica, combinando la capacitación productiva con actividades recreativas que reduzcan el estrés y fomenten el bienestar emocional.
- **Responsable:** Dirección del Instituto.
- **Descripción del proceso:**
 1. **Planeación:** Cada actividad deberá ir enfocada al beneficio para las mujeres que tomen el curso o taller; establecer la fecha y horario en el que las usuarias cuenten con mayor disponibilidad, la asignación de la persona o instructor quien vaya a brindar el curso o taller, lugar y mobiliario a ocupar.
 2. **Publicación del evento:** Se remite el oficio de solicitud para la elaboración de Flyer, el cual contiene toda la información del curso o taller a impartir, así mismo se realiza la publicación en redes sociales y comienza la difusión.
 3. **Día del Evento:** Se lleva a cabo el registro de la asistentes en la lista de asistencia, en la cual colocan los datos como nombre, colonia, edad y firma.

7

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México

TEL: 5959530757



70 a.
Sesión
ordinaria

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Bando Municipal de Chiconcuac
- Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Chiconcuac.
- Normas y Protocolos emitidos por la Secretaría de las Mujeres y la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

8

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 5959530757

Se somete a consideración de los ediles que, si están por la aprobación del cuarto punto del orden del día, sírvanse manifestarlo, levantando la mano en este momento: -----

VOTACION	PM	SM	1ER-R	2DA-R	3SR-R	4TA-R	5TO-R	6TO-R	7MA-R
A favor	x	x	x	x	x	x	x	x	x
En contra									
Abstención									

-----ACUERDO N°. 239-----

PRIMERO. – Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como el artículo 95, fracción VIII, XI, XII, XIII, y el artículo 110, 111 y 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el H. Ayuntamiento Constitucional de Chiconcuac aprueba por **UNANIMIDAD** de votos el cuarto punto del Orden del Día -----

SEGUNDO. - Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 91 fracciones VIII, IX y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se Instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento. -----

Es cuánto. -----

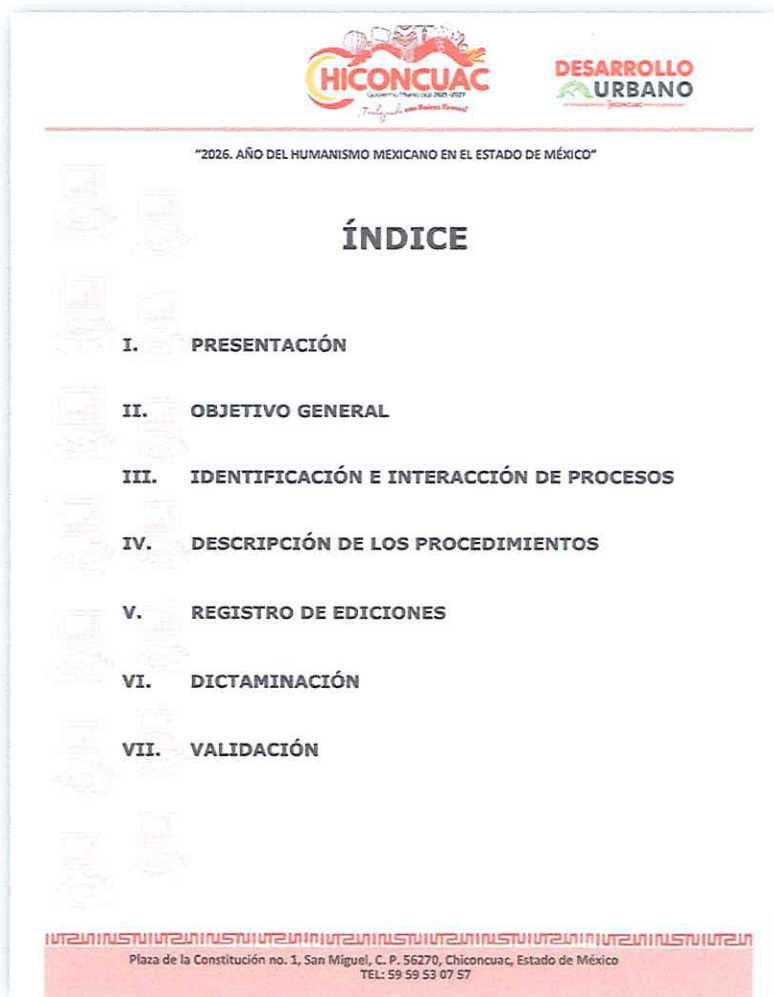
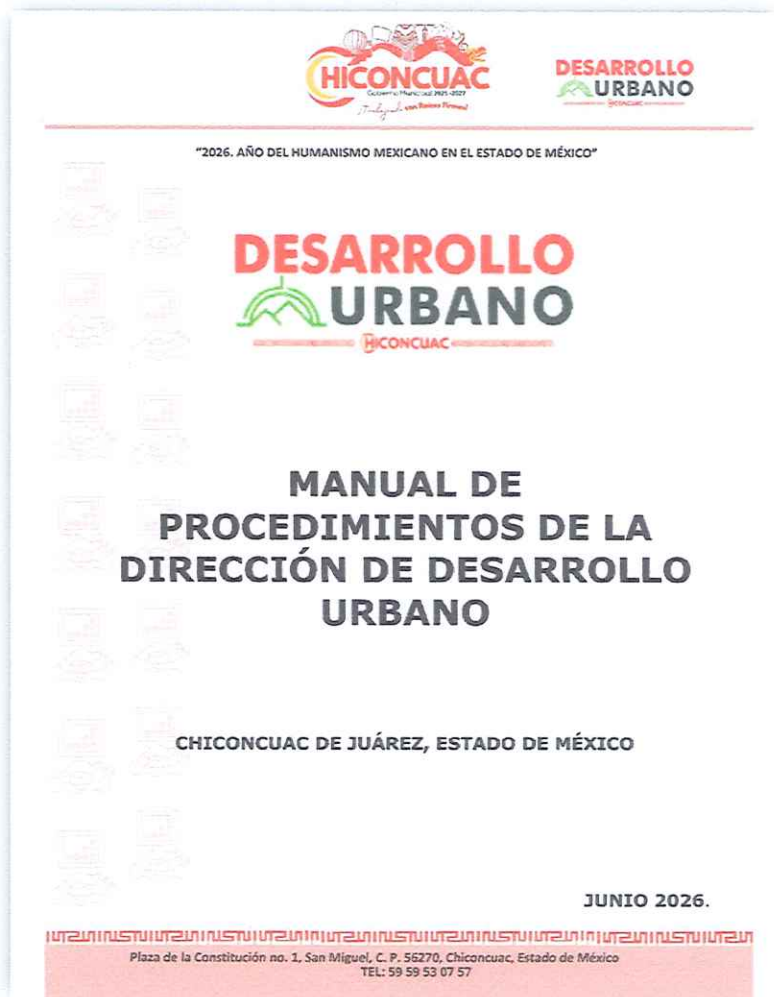
El Presidente Municipal hace uso de la palabra y menciona: Continúe Secretaría con el siguiente punto del orden del día. -----

La Secretaría menciona: el siguiente punto del Orden del Día es el **QUINTO** y corresponde al análisis, discusión y en su caso aprobación del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, administración 2025-2027; -----

El cual quedaría de la siguiente manera: -----



70 ª.
Sesión
ordinaria





[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

70 ª.
Sesión
ordinaria



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

I. PRESENTACIÓN

La dirección de Desarrollo Urbano, es una dependencia municipal que cuenta con las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, el Libro Quinto y el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del estado de México y sus correspondientes Reglamentos, así como la demás legislación federal y estatal que correspondan y disposiciones administrativas de observancia general.

II. OBJETIVO GENERAL

La Dirección de Desarrollo Urbano, al igual que toda la Administración Pública Municipal de Chiconcuac de Juárez, encamina sus esfuerzos por mantener un servicio público que resulte vigilado, acompañado y supervisado por el conjunto de la sociedad. Por ello, terminar con la opacidad en los procesos de los diferentes trámites sustantivos de esta dependencia es una prioridad, demostrando que se ha iniciado un cambio real y de combate frontal a la corrupción. Por tanto, para cumplir con la obligación de la Dirección de Desarrollo Urbano y atender el derecho y reclamo de la sociedad del municipio, se ha elaborado el presente Manual de Procedimientos, cuya finalidad es describir los procesos que se llevan a cabo para atender los trámites que en materia de Desarrollo Urbano se gestionan en esta dependencia. Toda vez que en el presente Manual se reflejan todas las actividades de la Dirección, también es claro que se pretende dar a conocer los objetivos de cada uno de los procedimientos expuestos, de tal forma que el conocimiento de estos sea accesible a toda la ciudadanía. Conjugando todo lo anterior, este documento se convierte en un referente obligado, tanto para la correcta ejecución de las actividades que concreten los planes, programas y proyectos municipales responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Urbano, como para la ciudadanía que resulta el primero interesado en la certeza de los trámites solicitados, para que éstos se realicen con irrestricto apego a la normatividad y a la ética del servicio público.

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

III. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS

1. Licencias de construcción

- 1.1 Obra nueva, ampliación, modificación o reparación de la construcción existente, que no afecte elementos estructurales e implique la construcción de entre 20 y 60 m²;
- 1.2 Obra nueva, así como para la ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de una obra existente;
- 1.3 Demolición parcial o total;
- 1.4 Excavación, relleno o movimiento de tierras;
- 1.5 Construcción de bardas;
- 1.6 Obras de conexión a la red de agua potable y drenaje;
- 1.7 Modificación del proyecto de una obra autorizada;
- 1.8 Construcción e instalación de estaciones repetidoras, antenas para radiotelecomunicaciones, anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales. Instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico;

2. Permisos de obra.

- 2.1 Obras o instalaciones de redes subterráneas o aéreas en la vía pública;
- 2.2 La ruptura del pavimento en su caso, así como la realización de cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública;
- 2.3 El uso y aprovechamiento del derecho de vía, en el caso de los anuncios publicitarios;

3. Constancias.

- 3.1 Constancia de Alineamiento y número oficial;
- 3.2 Constancia de Número Oficial;
- 3.3 Constancia de Terminación de Obra;
- 3.4 Constancia de suspensión voluntaria de obra;

4. Licencia de Uso del Suelo;

5. Autorización de Cambio de Uso de Suelo, de Densidad, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización y de altura;
6. Cédula Informativa de Zonificación;
7. Manifestación de una obra existente;

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

70ª.
Sesión
ordinaria



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

IV. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

1. LICENCIAS

1.1 OBRA NUEVA, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN O REPARACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN EXISTENTE, QUE NO AFECTE ELEMENTOS ESTRUCTURALES E IMPLIQUE LA CONSTRUCCIÓN DE ENTRE 20 Y 60 M²;

Descripción.

Consiste en otorgar la autorización para construir Obra nueva menor a 60 m²; Ampliación, modificación o reparación que no afecte elementos estructurales de la obra existente. Para los casos menores a 20 m² al ser una obra menor no se expedirá Licencia de Construcción, únicamente el permiso correspondiente para los trabajos. El formato único de solicitud es Universal y se anexa.

Marco Normativo.

Las Autorizaciones y Licencias que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto y su reglamento, Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Plan Municipal de Desarrollo Urbano y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Las que se expidan en contravención a estas disposiciones serán nulas y no producirán efecto jurídico alguno.

Artículos 5.5 fracción I, 5.6, 5.10 fracción VI del Libro Quinto, Artículos 4,5,6,8, y 9 del Reglamento del Libro Quinto, Artículo 18.20, 18.21, 18.22 y 18.23 del Libro Décimo Octavo, del Código Administrativo del Estado de México, Artículos 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Área Responsable.

Dirección de Desarrollo Urbano

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Procedimiento para realizar este trámite. (en orden cronológico)

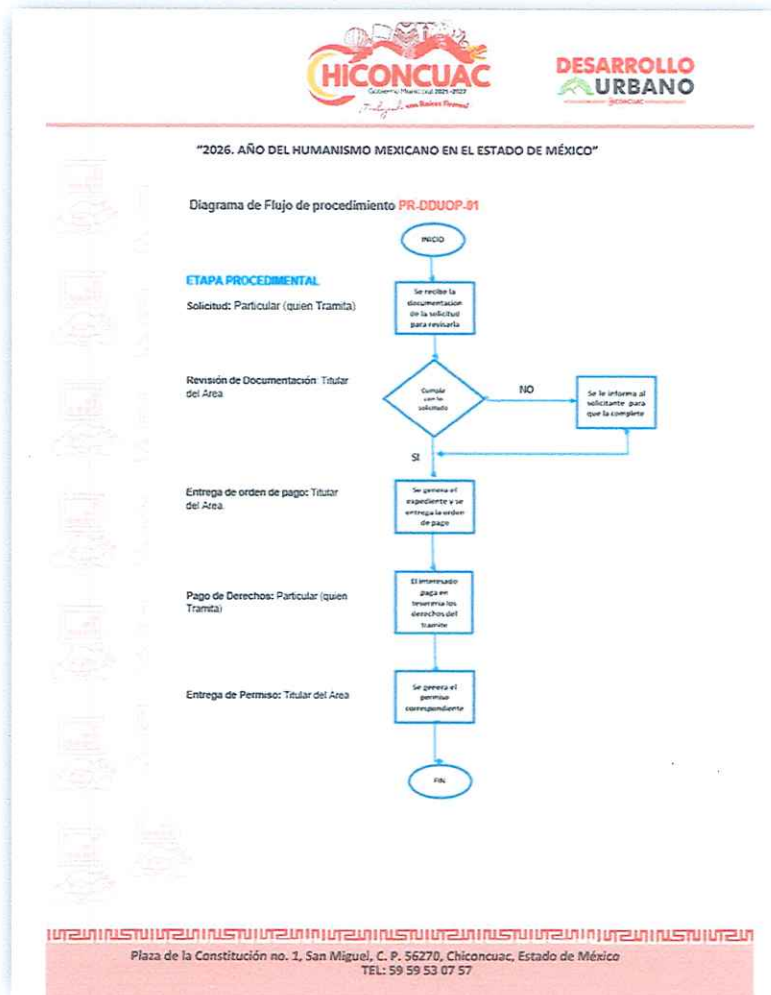
- Entrega de documentación requerida para el trámite.
- Llenado de solicitud
- Se dictamina el expediente y en caso de ser aprobado se otorga la orden de pago.
- Se pagan los Derechos correspondientes en caja de Tesorería.
- Se entregan a la Dirección los formatos (verde y amarillo) de la orden de pago con sellos de tesorería y copia de la factura emitida por tesorería, para completar expediente.
- Se autoriza de manera inmediata la construcción al solicitante

Número de Procedimiento: PR-DDUOP-01

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



70ª.
Sesión
ordinaria





HICONCUAC
Cultura y Patrimonio del Estado de México



DESARROLLO URBANO
Gobierno del Estado de México

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"



HICONCUAC
Cultura y Patrimonio del Estado de México



DESARROLLO URBANO

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD
Comunicación de Juicio, Estado de México

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
PRESENTE.

Por medio del presente se solicita a usted una licencia para construir en el terreno de:

Uso de Suelo	Características de	Límites de construcción	Cantón del	Permisos del
☐ Zona Urbana	☐ Zona Urbana	☐ Zona Urbana	☐ Zona Urbana	☐ Zona Urbana
☐ Zona Industrial	☐ Zona Industrial	☐ Zona Industrial	☐ Zona Industrial	☐ Zona Industrial
☐ Zona Comercial	☐ Zona Comercial	☐ Zona Comercial	☐ Zona Comercial	☐ Zona Comercial
☐ Zona de Servicios	☐ Zona de Servicios	☐ Zona de Servicios	☐ Zona de Servicios	☐ Zona de Servicios
☐ Zona Agrícola	☐ Zona Agrícola	☐ Zona Agrícola	☐ Zona Agrícola	☐ Zona Agrícola
☐ Zona Forestal	☐ Zona Forestal	☐ Zona Forestal	☐ Zona Forestal	☐ Zona Forestal
☐ Zona de Protección Ambiental	☐ Zona de Protección Ambiental	☐ Zona de Protección Ambiental	☐ Zona de Protección Ambiental	☐ Zona de Protección Ambiental

DATOS DEL PROPIETARIO O CONSTRUCTOR

Propietario o Constructor: _____ RFC: _____

Representante Legal: _____

Características del inmueble:

Ubicación: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Municipio: Chiconcuac, Estado de México. Código Postal: _____ Número de viviendas: _____

Ciudad: Chiconcuac. Superficie actual de construcción en m²: _____ Superficie por construir en m²: _____

Problema que requiere solución en m²: _____ Uso actual: _____ Adecuado para construir en m²: _____

Uso de suelo que se pretende: _____ Tipo de terreno: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre del Proyecto: _____

Ubicación: _____

Características del Proyecto: _____

Ubicación: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de uso de suelo en zona de interés: _____

DATOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

Nombre: _____

Apellido: _____

Calle: _____

Código Postal:



70 a.
Sesión
ordinaria



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

1.2 OBRA NUEVA, ASÍ COMO PARA LA AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN O REPARACIÓN QUE AFECTE ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE UNA OBRA EXISTENTE;

Descripción.

Consiste en otorgar la autorización para construir Obra nueva mayor a 60 m²; Ampliación, modificación o reparación de la construcción existente que afecte elementos estructurales e impliquen la construcción mayor a sesenta metros cuadrados. El documento a entregar será la Licencia de Construcción (se anexan Formatos de Licencia de Construcción y formato único de solicitud del trámite).

Marco Normativo

Las Autorizaciones y Licencias que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto y su reglamento, Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Plan Municipal de Desarrollo Urbano y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Las que se expidan en contravención a estas disposiciones serán nulas y no producirán efecto jurídico alguno.

Artículos 5.5 fracción I, 5.6, 5.10 fracción VI del Libro Quinto, Artículos 4,5,6,8, y 9 del Reglamento del Libro Quinto, Artículo 18.20, 18.21, 18.22 y 18.23 del Libro Décimo Octavo, del Código Administrativo del Estado de México, Artículos 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Área Responsable.

Dirección de Desarrollo Urbano

Procedimiento para realizar este trámite. (en orden cronológico)

- Entrega de documentación requerida para el trámite.
- Llenado de solicitud
- Se dictamina el expediente y en caso de ser aprobado se otorga la orden de pago.
- Se pagan los Derechos correspondientes en caja de Tesorería.
- Se entregan a la Dirección los formatos (verde y amarillo) de la orden de pago con sellos de tesorería y copia de la factura emitida por tesorería, para completar expediente.
- Se tienen 5 días hábiles para entregar la Licencia de Construcción al solicitante.

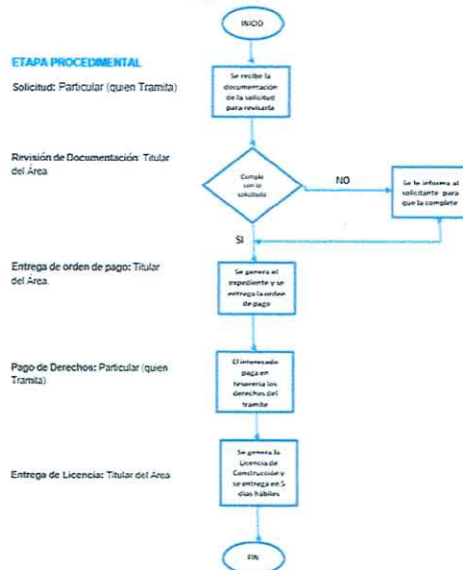
Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Número de Procedimiento: PR-DDUOP-02

Diagrama de Flujo de procedimiento PR-DDUOP-02



Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57

[illegible]

Página 14 de 74



70 ª.
Sesión
ordinaria



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

1.3 LICENCIA PARA DEMOLICIÓN.

Descripción.

Consiste en otorgar la autorización para demoler parcial o totalmente una construcción. esta Licencia se otorgará únicamente para Demoliciones de construcciones mayores de 40 m² en planta baja y 20 m² en planta alta deberá entregarse memoria y programa de demolición firmadas por un Director Responsable de Obra (DRO), en superficies como banquetas y guarniciones solo se dará el permiso correspondiente. (El formato de Licencia de Demolición es el mismo que el de la Construcción solo se hace la referencia a este tipo de trabajo).

Marco Normativo.

Las Autorizaciones y Licencias que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto y su reglamento, Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Plan Municipal de Desarrollo Urbano y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Las que se expidan en contravención a estas disposiciones serán nulas y no producirán efecto jurídico alguno.

Artículos 5.5 fracción I, 5.6, 5.10 fracción VI del Libro Quinto, Artículos 4,5,6,8, y 9 del Reglamento del Libro Quinto, Artículo 18.20, 18.21, 18.22 y 18.23 del Libro Décimo Octavo, del Código Administrativo del Estado de México, Artículos 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Área Responsable.

Dirección de Desarrollo Urbano

Procedimiento para realizar este trámite. (en orden cronológico)

- Entrega de documentación requerida para el trámite.
- Llenado de solicitud
- Se dictamina el expediente y en caso de ser aprobado se otorga la orden de pago.
- Se pagan los Derechos correspondientes en caja de Tesorería.
- Se entregan a la Dirección los formatos (verde y amarillo) de la orden de pago con sellos de tesorería y copia de la factura emitida por tesorería, para completar expediente.
- Se tienen 5 días hábiles para entregar la Licencia de Demolición al solicitante.

Número de Procedimiento: PR-DDUOP-03

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Diagrama de Flujo de procedimiento PR-DDUOP-03

ETAPA PROCEDIMENTAL
Solicitud: Particular (quien Tramita)

Revisión de Documentación Titular del Área

Entrega de orden de pago: Titular del Área.

Pago de Derechos: Particular (quien Tramita)

Entrega de Licencia: Titular del Área



Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



70ª.
Sesión
ordinaria

[illegible]



HICONCUAC
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2027
Indignidad con Dignidad



DESARROLLO URBANO
Gobierno Municipal

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

1.4 LICENCIA PARA EXCAVACIÓN, RELLENO O MOVIMIENTO DE TIERRAS.

Descripción.

Consiste en otorgar la autorización para excavar, rellenar o mover tierras. Solo se expedirá licencia a los trabajos mayores a 100 m², en caso de superficies menores solo se dará el permiso correspondiente. (El formato de Licencia de Excavación es el mismo que el de la Construcción solo se hace la referencia a este tipo de trabajo).

Marco Normativo

Las Autorizaciones y Licencias que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto y su reglamento, Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Plan Municipal de Desarrollo Urbano y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Las que se expidan en contravención a estas disposiciones serán nulas y no producirán efecto jurídico alguno.

Artículos 5.5 fracción I, 5.6, 5.10 fracción VI del Libro Quinto, Artículos 4,5,6,8, y 9 del Reglamento del Libro Quinto, Artículo 18.20, 18.21, y 18.22 del Libro Décimo Octavo, del Código Administrativo del Estado de México, Artículos 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Área Responsable.

Dirección de Desarrollo Urbano

Procedimiento para realizar este trámite. (en orden cronológico)

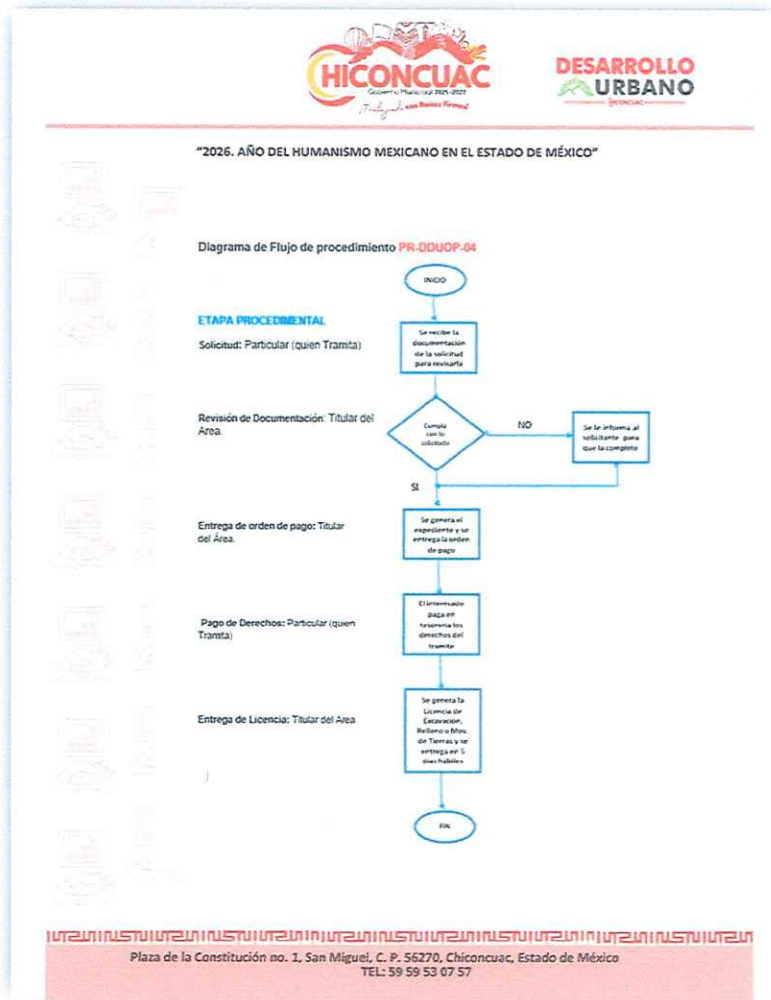
- Entrega de documentación requerida para el trámite.
- Llenado de solicitud.
- Se dictamina el expediente y en caso de ser aprobado se otorga la orden de pago.
- Se pagan los Derechos correspondientes en caja de Tesorería.
- Se entregan a la Dirección los formatos (verde y amarillo) de la orden de pago con sellos de tesorería y copia de la factura emitida por tesorería, para completar expediente.
- Se tienen 5 días hábiles para entregar la Licencia de Excavación, Relleno o Movimiento de tierra al solicitante.

Número de Procedimiento: PR-DDUOP-04

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



70 ª.
Sesión
ordinaria



HICONCUAC
Gobierno Municipal 2025-2027
Trabajando con Roles Firmes!

DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chiconcuac de México: Poblado de México

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO:
PRESENTE.

El/la Sr./Srta. [Nombre] a quien se le solicita la emisión de la Licencia de Construcción de [Tipo de Construcción] en [Ubicación] para [Propósito] en [Fecha].

Uso de Suelo:	Características de:	Licencia de construcción:	Cambio de:	Permisos de:
☐ Residencial	☐ Vivienda unifamiliar	☐ Vivienda unifamiliar	☐ Vivienda unifamiliar	☐ Vivienda unifamiliar
☐ Comercial	☐ Comercio minorista	☐ Comercio minorista	☐ Comercio minorista	☐ Comercio minorista
☐ Industrial	☐ Industria ligera	☐ Industria ligera	☐ Industria ligera	☐ Industria ligera
☐ Servicios	☐ Servicios públicos	☐ Servicios públicos	☐ Servicios públicos	☐ Servicios públicos
☐ Otros	☐ Otros	☐ Otros	☐ Otros	☐ Otros

Propietario o Propietaria de:
[Nombre y Apellido]
Carnet de Identificación del solicitante:
[Número]
Calle:
[Calle]
Código Postal:
[Código Postal]
Municipio:
[Municipio]
Estado:
[Estado]
País:
[País]
Fecha de emisión:
[Fecha]
Lugar de emisión:
[Lugar]
Tipo de Construcción:
[Tipo]
Propósito:
[Propósito]

Ubicación:
[Ubicación]
Calle:
[Calle]
Código Postal:
[Código Postal]
Municipio:
[Municipio]
Estado:
[Estado]
País:
[País]

DECLARACIÓN PARA LA EMISIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA Y CORRESPONDIENTES

Nombre:
[Nombre]
Carnet de Identificación:
[Número]
Profesión:
[Profesión]
No. D.O.C.:
[Número]
Poder:
[Poder]

FORMATO GRATUITO

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



70ª.
Sesión
ordinaria



DESARROLLO
URBANO

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

1.5 LICENCIA PARA CONSTRUCCIÓN DE BARDAS.

Descripción.

Consiste en otorgar la autorización para construir bardas. Se entregará Licencia únicamente en construcciones de más de 10 ml y altura mayor a 2.20 m.; para trabajos menores únicamente se otorgará el permiso correspondiente. (El formato de Licencia de Construcción de Barda es el mismo que el de la Construcción solo se hace la referencia a este tipo de trabajo).

Marco Normativo.

Las Autorizaciones y Licencias que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto y su reglamento, Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Plan Municipal de Desarrollo Urbano y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Las que se expidan en contravención a estas disposiciones serán nulas y no producirán efecto jurídico alguno.

Artículos 5.5 fracción I, 5.6, 5.10 fracción VI del Libro Quinto, Artículos 4,5,6,8, y 9 del Reglamento del Libro Quinto, Artículo 18.20, 18.21, 18.22 y 18.23 del Libro Décimo Octavo, del Código Administrativo del Estado de México, Artículos 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Área Responsable.

Dirección de Desarrollo Urbano

Procedimiento para realizar este trámite. (en orden cronológico)

- Entrega de documentación requerida para el trámite.
- Llenado de solicitud.
- Se dictamina el expediente y en caso de ser aprobado se otorga la orden de pago.
- Se pagan los Derechos correspondientes en caja de Tesorería.
- Se entregan a la Dirección los formatos (verde y amarillo) de la orden de pago con sellos de tesorería y copia de la factura emitida por tesorería, para completar expediente.
- Se tienen 5 días hábiles para entregar la Licencia de Barda al solicitante.

Número de Procedimiento: PR-DDUOP-05

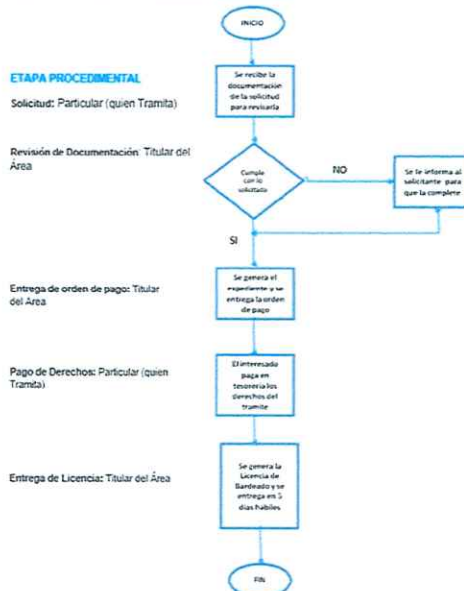
Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



DESARROLLO
URBANO

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Diagrama de Flujo de procedimiento PR-DDUOP-05



Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



70ª.
Sesión
ordinaria

[illegible]



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

1.6 PARA OBRAS DE CONEXIÓN A LA RED DE AGUA POTABLE Y DRENAJE.

Descripción.

Documento expedido, que tiene por objeto autorizar la conexión a la red de agua y/o drenaje municipal. Permisos a los ciudadanos y/o empresas que soliciten la autorización dentro del territorio municipal, previo cumplimiento de la normatividad aplicable y correcta integración del expediente se otorgará la autorización; deberá ajustarse el diámetro correspondiente para el pago correspondiente en apego a lo establecido en el Código Financiero de estado de México. Se anexan el formato único de solicitud que aplica para ambos casos.

Marco Normativo

Los Permisos que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto y su reglamento, Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Plan Municipal de Desarrollo Urbano, y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Los que se expidan en contravención a estas disposiciones serán nulas y no producirán efecto jurídico alguno.

Artículos 5.5 fracción I, 5.6, 5.10 fracción VI del Libro Quinto, Artículos 4,5,6,8, y 9 del Reglamento del Libro Quinto, Artículo 18.20, 18.21, 18.22 y 18.23 del Libro Décimo Octavo, del Código Administrativo del Estado de México; Artículo 129 fracciones III y XII, 130 Bis, 132, 135 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios;

Área Responsable.

Dirección de Desarrollo Urbano

Procedimiento para realizar este trámite. (en orden cronológico)

- Entrega de documentación requerida para el trámite.
- Llenado de solicitud
- Se dictamina el expediente y en caso de ser aprobado se otorga la orden de pago.
- El interesado paga en tesorería los Derechos correspondientes a este trámite.
- Se entregan a la Dirección los formatos (verde y amarillo) de la orden de pago con sellos de tesorería y copia de la factura emitida por tesorería, para completar expediente.
- Se otorga permiso el mismo día inmediata.

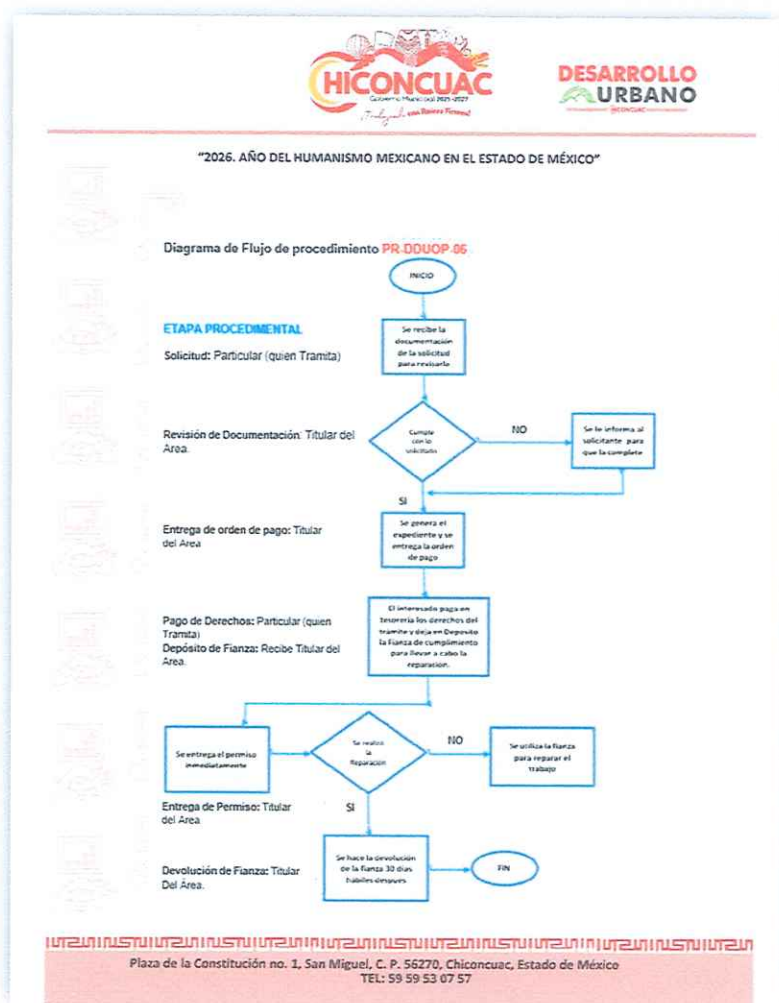
Número de Procedimiento: PR-DDUOP-06



Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



70 a.
Sesión
ordinaria





HICONCUAC
GOBIERNO MUNICIPAL DE CHICOMILCO
Integrando con Tercera Generación



DESARROLLO URBANO
GOBIERNO MUNICIPAL DE CHICOMILCO

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"



HICONCUAC
GOBIERNO MUNICIPAL DE CHICOMILCO



DESARROLLO URBANO
GOBIERNO MUNICIPAL DE CHICOMILCO

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chicomilco de Sarriá, Estado de México a _____

DELEGADO DE DESARROLLO URBANO:
PRESENTE.

Por un escrito suscrito y con firma manifiesto compare a solicitar la licencia de:

Uso de Suelo:	Categoría de:	Licencia de construcción:	Cambio de:	Permisos de:
☐ Habitación	☐ Habitación	☐ Habitación	☐ Habitación	☐ Habitación
☐ Comercio	☐ Comercio	☐ Comercio	☐ Comercio	☐ Comercio
☐ Industria	☐ Industria	☐ Industria	☐ Industria	☐ Industria
☐ Servicios	☐ Servicios	☐ Servicios	☐ Servicios	☐ Servicios
☐ Otros	☐ Otros	☐ Otros	☐ Otros	☐ Otros

DATOS DEL PROPIETARIO O DUEÑO

Propietario o Propietaria es: _____ RFC: _____

Propiedades con: _____

Características del inmueble:

Ubicación en: _____

Calle: _____ M² _____ Bar: _____ N^o _____

Cuadro: Pisos: Simetría: Contorno: Límites en Construcción: _____

Medidas: (Longitud, Ancho de Faja) _____

Calle Calles: _____ Superficie actual de terreno en m² _____ Superficie por construir en m² _____

Puede ser la siguiente superficie en m² _____

Uso de suelo que se solicita: _____ (Observar zona construida en m² _____)

Método General por el cual se realiza la compra: _____

DATOS DEL PROPIETARIO O DUEÑO

Identifico, me identifico, para el presente notificarles en el Estado de México:

Ubicación en: _____

Calle: _____

M² _____ Bar: _____

Cuadro: Pisos: Simetría: Contorno: Límites en Construcción: _____

Medidas: (Longitud, Ancho de Faja) _____

Calle Calles: _____

Tiempo de Construcción: _____

Circo electrónico: _____

DECLARACIÓN PARA DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRAS Y RESPONSABILIDADES

Nombre: _____ Apellido: _____

Categoría Profesional: _____

No. CRO: _____

Firma: _____ Fecha: _____ Firma y sello del Puesto: _____

ATENCIÓN

CRONOGRAMA DE LOCALIZACIÓN

FORMATO GRATUITO

Por el presente se declara que el presente escrito es una copia verdadera y fiel del original que se encuentra en el expediente de la solicitud de licencia de construcción y que el presente escrito es una copia verdadera y fiel del original que se encuentra en el expediente de la solicitud de licencia de construcción y que el presente escrito es una copia verdadera y fiel del original que se encuentra en el expediente de la solicitud de licencia de construcción.

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chicomilco, Estado de México

TEL: 59 59 53 07 57



DESARROLLO URBANO



Sección: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
Número de Oficio: ODU-PER/013-2006
Asunto: PERMISO DE CORTE, ACTURA
Y EXCAVACIÓN

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. R. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 52 87 57

DESARROLLO URBANO



2.09 ARCHIVING AND
JOURNALING

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. R. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 50 50 53 07 67

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

70 a.
Sesión
ordinaria



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

1.7 LICENCIA PARA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE UNA OBRA AUTORIZADA. (AMPLIACIÓN)

Descripción.

Consiste en otorgar la autorización para modificar el proyecto de una obra, que ya contaba con la Licencia de Construcción. Se entregará la Licencia de Construcción de Modificación de Proyecto, referenciado el área construida adicional o modificada de la obra de inicio. (El formato de Licencia de Modificación de Proyecto es el mismo que el de la Construcción solo se hace la referencia a este tipo de trabajo). Se anexa formato único de solicitud.

Marco Normativo.

Las Autorizaciones y Licencias que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto y su reglamento, Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Plan Municipal de Desarrollo Urbano y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Las que se expidan en contravención a estas disposiciones serán nulas y no producirán efecto jurídico alguno. Artículos 5.5 fracción I, 5.6, 5.10 fracción VI del Libro Quinto, Artículos 4,5,6,8, y 9 del Reglamento del Libro Quinto, Artículo 18.20, 18.21, 18.22 y 18.23 del Libro Décimo Octavo, del Código Administrativo del Estado de México, Artículos 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Área Responsable.

Dirección de Desarrollo Urbano

Procedimiento para realizar este trámite. (en orden cronológico)

- Entrega de documentación requerida para el trámite.
- Llenado de solicitud
- Se dictamina el expediente y en caso de ser aprobado se otorga la orden de pago.
- Se pagan los Derechos correspondientes en caja de Tesorería.
- Se entregan a la Dirección los formatos (verde y amarillo) de la orden de pago con sellos de tesorería y copia de la factura emitida por tesorería, para completar expediente.
- Se tienen 5 días hábiles para entregar la Licencia de Modificación de Proyecto al solicitante.

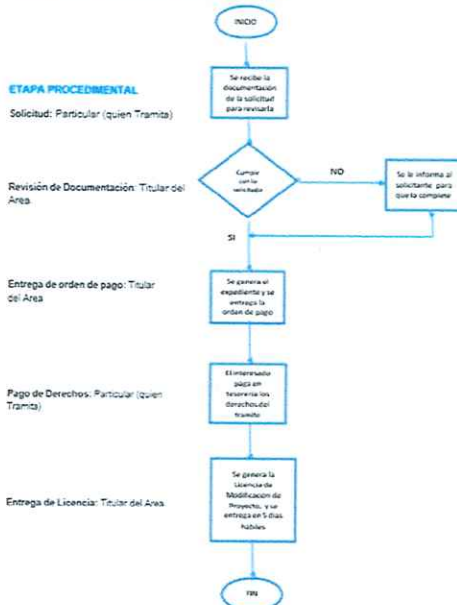
Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Número de Procedimiento: PR-DDUOP-07

Diagrama de Flujo de procedimiento PR-DDUOP-07



Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

70 a.
Sesión
ordinaria



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

2. PERMISOS

2.1 OBRAS O INSTALACIONES DE REDES SUBTERRÁNEAS O AÉREAS EN LA VÍA PÚBLICA.

Descripción.

Consiste en otorgar la autorización para la ejecución de obras subterráneas o aéreas en la vía pública, para la instalación, mantenimiento o retiro de ductos o líneas para la conducción de energía eléctrica, telefonía inalámbrica, telecomunicaciones, gasoductos, oleoductos, televisión por cable y demás fluidos, así como para la instalación de anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales. Se otorgarán Permisos a las empresas dedicadas a este rubro que lo soliciten dentro del territorio municipal, previo cumplimiento de la normatividad aplicable. El permiso se genera con papel membretado del Ayuntamiento 2025- 2027 y numero de oficio. Se anexa un ejemplo de formato.

Marco Normativo

Los Permisos que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto y su reglamento, Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Plan Municipal de Desarrollo Urbano y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Los que se expidan en contravención a estas disposiciones serán nulos y no producirán efecto jurídico alguno.

Artículos 5.5 fracción I, 5.6, 5.10 fracción VIII del Libro Quinto, Artículos 4,6,8, y 9 del Reglamento del Libro Quinto, Artículo 18.29, 18.30 y 18.31 del Libro Décimo Octavo, del Código Administrativo del Estado de México, Artículos 143 fracción IV y 144 fracciones V y VI del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Área Responsable.

Dirección de Desarrollo Urbano

Procedimiento para realizar este trámite. (en orden cronológico)

- Entrega de documentación requerida para el trámite.
- Llenado de solicitud.
- Se dictamina el expediente y en caso de ser aprobado se otorga la orden de pago.
- Este Trámite está Libre de pago de acuerdo al Artículo fracción IV del Código Financiero del Estado de México y la Ley General de Vías de telecomunicaciones, solamente se les cobrará la excavación y rotura de pavimento.
- Se entregan a la Dirección los formatos (verde y amarillo) de la orden de pago con sellos de tesorería y copia de la factura emitida por tesorería, para completar expediente.

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57

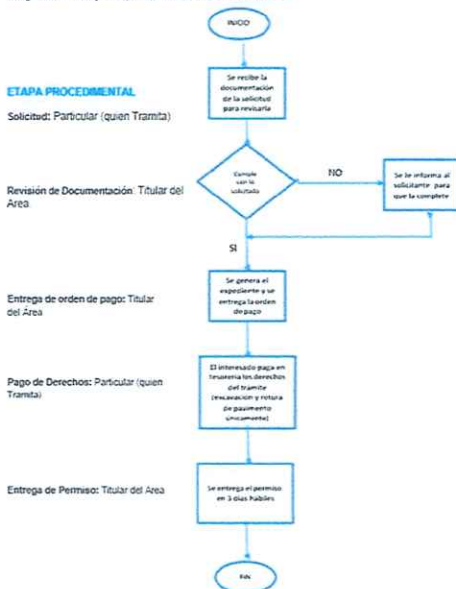


"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

- Se entregará permiso en 3 días hábiles posteriores a la solicitud.

Número de Procedimiento: PR-DDUOP-09

Diagrama de Flujo de procedimiento PR-DDUOP-09



Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57







"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"





FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chiconcuac de Juárez, Estado de México a _____ de _____ de _____

**DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO
PRESENTE.**

Por mi propia solicitud y por otra me he dirigido a usted en la forma de:

Uso de Suelo	Características de	Ubicación de construcción	Cambio de	Permisos de
☐ Residencial	☐ Edificio	☐ Edificio	☐ Edificio	☐ Edificio
☐ Comercial	☐ Edificio	☐ Edificio	☐ Edificio	☐ Edificio
☐ Industrial	☐ Edificio	☐ Edificio	☐ Edificio	☐ Edificio
☐ Público	☐ Edificio	☐ Edificio	☐ Edificio	☐ Edificio
☐ Otro	☐ Edificio	☐ Edificio	☐ Edificio	☐ Edificio

DATOS DEL EMPRENDEDOR, EMPRESARIO

Propietario o Propietario (a): _____ RFC: _____
 Representante legal: _____
 Características del inmueble:
 Calle: _____ No. _____ Col. _____
 Correo Postal: _____ Construcción Urbana y/o Construcción:
 Municipio: Chiconcuac, Estado de México. Código Postal: _____ Número de vivienda: _____
 Caudal Urbano: _____ Superficie actual del terreno en m²: _____ Superficie por construir en m²: _____
 Precio por el terreno superficial en m²: _____ Lote actual: _____ Superficie para comercio en m²: _____
 Uso de suelo que se solicita: _____ Tipo de terreno: Urbano
 Realizar planimetría en la zona de terreno a 3 metros

Superficie en donde se va a realizar la construcción en el Estado de México:

Ubicación en:
 Calle: _____ No. _____
 Código Postal: _____ Construcción Urbana y/o Construcción:
 Municipio: Chiconcuac, Estado de México. Código Postal: _____ Número de vivienda: _____
 Caudal Urbano: _____ Superficie actual del terreno en m²: _____ Superficie por construir en m²: _____
 Precio por el terreno superficial en m²: _____ Lote actual: _____ Superficie para comercio en m²: _____
 Uso de suelo que se solicita: _____ Tipo de terreno: Urbano
 Realizar planimetría en la zona de terreno a 3 metros

PROFESIONALES QUE DEBE DE TENER EL EMPRENDEDOR, EMPRESARIO

Nombre: _____ Teléfono: _____
 Cédula Profesional: _____
 Profesión: _____ Dedicado Profesional: _____
 No. DHT: _____ Lote: _____
 Fecha: _____ Firma y sello del Prof.: _____

ATENTAMENTE

CROQUE DE LOCALIZACIÓN



FORMATO GRATUITO

Por mi propia solicitud y bajo protesta de decir verdad, SOLICITO al "PRESENTE" DENALCO, MIS DEDOS MANIFIESTO QUE LAS DATOS Y DOCUMENTOS QUE PRESENTO SON LOS VERDADEROS Y POR LO TANTO ME HAGO CARGOSO DE LAS PENAS EN QUE INCURREMOS EN LA LEY EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 15 DE LA FRACCIÓN DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y SISTEMAS DE JUICIO INDEPENDIENTE DE LA CANCELACIÓN DEL PRESENTE SOLICITUD DE IGUAL MANERA TENGO CONCIENCIA DE QUE EN CASO QUE NO LE DE SEGURIDAD AL PRESENTE TRÁMITE POR UN PERÍODO DE 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE SU RECEPCIÓN ENTE SERÁ CANCELADO.

Los datos de identificación de la persona que se presenta en este formato son los datos de identificación de la persona que se presenta en este formato. No se permite el uso de este formato para fines distintos a los que se indica en el encabezado. No se permite el uso de este formato para fines distintos a los que se indica en el encabezado. No se permite el uso de este formato para fines distintos a los que se indica en el encabezado.

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
 TEL: 59 59 53 07 57

Página 26 de 74



70 º.
Sesión
ordinaria

[illegible]



HICONCUAC
GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO
Toluca, México



DESARROLLO URBANO
CONCEJO MUNICIPAL

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

2.2 PERMISO PARA RUPTURA DE PAVIMENTO, CORTES EN BANQUETAS Y GUARNICIONES EN LA VÍA PÚBLICA.

Descripción.

Consiste en otorgar la autorización para roturar de pavimento, cortar banquetas y guarniciones en la vía pública, para la ejecución de obras o instalaciones autorizadas. Se otorgarán Permisos a los ciudadanos y/o empresas que soliciten la autorización dentro del territorio municipal, previo cumplimiento de la normatividad aplicable. Se entrega el permiso correspondiente y se soporta con la factura de pago emitida por tesorería y el recibo por la fianza para la rotura de pavimento, guarnición y/o banqueta.

Marco Normativo

Los Permisos que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto y su reglamento, Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Plan Municipal de Desarrollo Urbano, y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Los que se expidan en contravención a estas disposiciones serán nulas y no producirán efecto jurídico alguno.

Artículos 5.5 fracción I, 5.6, 5.10 fracción VIII del Libro Quinto, Artículos 4,5,6,8, y 9 del Reglamento del Libro Quinto, artículos 18.30 fracción II 18.31 del Libro Décimo Octavo, del Código Administrativo del Estado de México. Artículo 144 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Área Responsable.

Dirección de Desarrollo Urbano

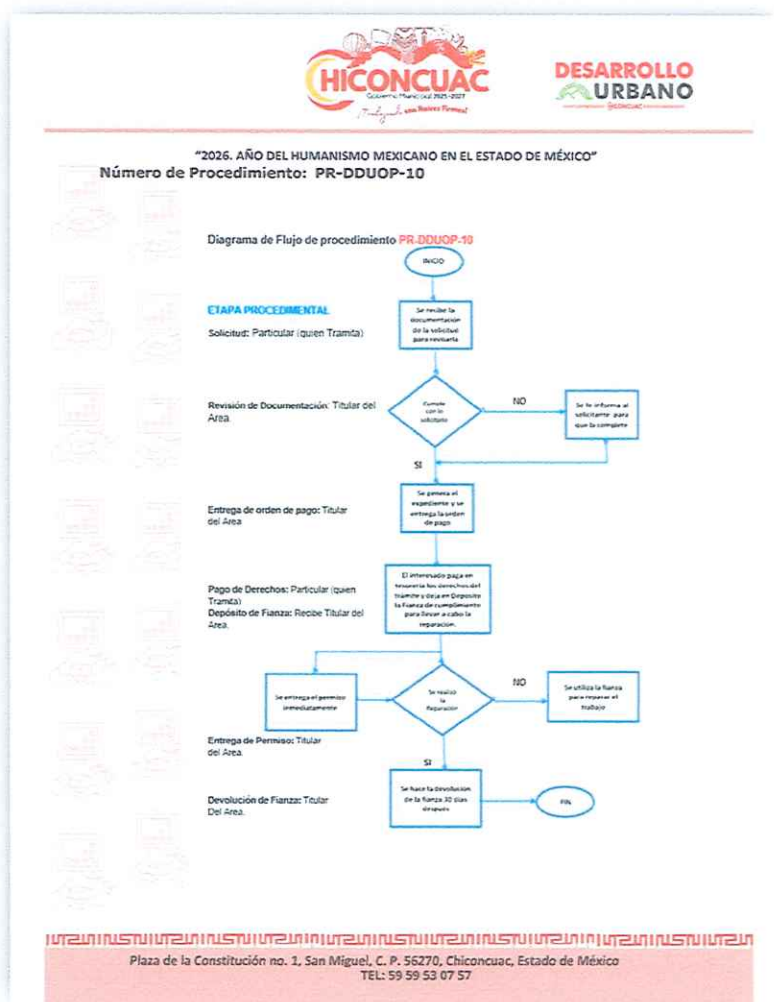
Procedimiento para realizar este trámite. (en orden cronológico)

- Entrega de documentación requerida para el trámite.
- Llenado de solicitud
- Se dictamina el expediente y en caso de ser aprobado se otorga la orden de pago.
- El interesado paga en tesorería los Derechos correspondientes a este trámite.
- Se entregan a la Dirección los formatos (verde y amarillo) de la orden de pago con sellos de tesorería y copia de la factura emitida por tesorería, para completar expediente.
- Se otorga permiso inmediatamente.

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 99 59 53 07 57



70 ª.
Sesión
ordinaria

[illegible]



70 ª.
Sesión
ordinaria

HICONCUAC **DESARROLLO URBANO**

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

HICONCUAC **DESARROLLO URBANO**

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Chiconcuac de Juárez, Estado de México a XXXXXXXX, 2026.

Sección: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
Número de Oficio: CUATROTEINTA
Asunto: PERMISO DE CORTE, RCTURA Y CAVACIÓN.

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

Sirva la presente para enviar un cordial saludo y al mismo tiempo dar formal contestación a su petición recibida para la demolición parcial de la banqueta y guarnición existente en el frente del predio con el objeto de habilitar un acceso vehicular mediante la construcción de una rampa de acceso y la reparación de la banqueta existente, ubicada XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de Chiconcuac.

Al respecto me permito comentar que esta dirección a mi cargo, no tiene inconveniente en otorgar el permiso para la demolición parcial de la banqueta y guarnición existente en el frente del predio con el objeto de habilitar un acceso vehicular mediante la construcción de una rampa de acceso y la reparación de la banqueta existente, ubicada XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Chiconcuac. Dicho permiso inicia a partir XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX junio de 2026. Lo anterior de conformidad al artículo 114 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 51, 52, 53, 54 fracciones XX y XX, artículo 13.00, fracción II del Código Administrativo del Estado de México, artículo 95 Séptimo, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Los trabajos a realizar tienen por objeto adecuar el frente del inmueble para permitir el acceso y salida de vehículos, mediante la modificación parcial de la infraestructura peatonal existente (construcción de rampa vehicular de 1.20 metros de ancho por 4.00 metros de largo), y la reparación de banqueta en el resto del frente de la propiedad.

Cabe hacer mención que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX se compromete a reparar el área en la que trabajara reponiendo con los mismos materiales que contacta al momento de iniciar los trabajos, dejando así en óptimas condiciones y libres de escombros las superficies de trabajo. Así mismo deberá respetar y tener extremo cuidado de las instalaciones que pudieran existir o cruzar por el área como son: red de agua potable, red de drenaje, ductos de Pemex, red de telefonía, red de energía eléctrica, fibra óptica y las demás que pudieran ser afectadas o que generen algún tipo de incidente, quedará bajo su responsabilidad obligándose a pagar la reparación o desperfecto que fuera ocasionado por los trabajos autorizados en este documento y que se describen en el planfo anexo.

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57

HICONCUAC **DESARROLLO URBANO**

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

HICONCUAC **DESARROLLO URBANO**

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Para la realización de los trabajos se solicita que cuente con todas las medidas de seguridad en materia de protección civil para garantizar la integridad peatonal y de movilidad que pudiera afectar. Este permiso no autoriza la realización de los trabajos en las vialidades primarias que ocurren por el Municipio ya que no es de nuestra competencia, debiendo tramitar ante la autoridad estatal que corresponda los permisos necesarios para hacer uso de dichas vialidades, así como lo indica el artículo 17.4, fracción V, inciso a), artículo 17.11 y 17.14 del Libro Décimo Séptimo de Las Comunicaciones del Código Administrativo del Estado de México. En caso de contingencia ambiental queda prohibido realizar cualquier trabajo de construcción.

Con fundamento en el artículo 7 fracción XXX del Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano y en el artículo XXX del Reglamento de los trabajos desmontes en el terreno autorizado el C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX exhibe una fianza para efecto de garantizar el pago de los daños que se ocasionen a la vía pública y vicios ocultos que se pudieran generar, por los trabajos de corte, rotura y excavación para la conexión a la red de agua, por la cantidad de \$5,000.00 (tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.), dicha cantidad se depositará al momento de la entrega de este documento.

El titular se compromete a dar aviso del término de los trabajos y previa supervisión para verificar la correcta ejecución de la reparación. El incumplimiento a algunas de las disposiciones descritas en este documento o que se detecte algún vicio oculto será motivo para la aplicación de sanciones administrativas correspondientes.

No omito hacer de su conocimiento que el presente oficio deberá de permanecer en copia simple legible durante la realización de los trabajos para la posible supervisión de las diferentes autoridades administrativas. Esta dirección deja a salvo los derechos de terceros y podrá ser revocada la presente en el momento que lo juzgue conveniente o cuando exista una inconformidad social debidamente acreditada y fundada.

Acredito el pago de derechos para realizar los trabajos desmontes en el presente mediante recibo oficial con folio 127349 por la cantidad de \$344.00 (Trescientos cuarenta y cuatro pesos M.N., 00/100), de fecha 25 de mayo del año 2026.

Sin más por el momento, quedo de usted como su atento y seguro servidor.

ATENTAMENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Encargado del Despacho de la Dirección de Desarrollo Urbano
Del Municipio de Chiconcuac, Estado de México

C.C.P. ANONIMIZADO
(Firma)

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

70 a.
Sesión
ordinaria

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

2.3 EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VÍA, EN EL CASO DE LOS ANUNCIOS PUBLICITARIOS;

Descripción.

Consiste en otorgar la autorización para el uso y aprovechamiento del derecho de vía para anuncios publicitarios; el derecho de vía es la franja de terreno de uso público destinada a la construcción, conservación, ampliación, protección y uso de las vías de comunicación y sus servicios auxiliares. En el caso de anuncios publicitarios, su instalación en derecho de vía se considera un aprovechamiento especial del espacio público. Por tanto, no es libre y está sujeto a autorización, pago de derechos y posibles restricciones técnicas si las hubiera. (El formato de Licencia de uso y aprovechamiento del derecho de vía, en los casos de anuncios publicitarios, es el mismo que el de la Licencia de Construcción solo se hace la referencia a este tipo de trabajo).

Marco Normativo.

Las Autorizaciones y Licencias que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto y su reglamento, Libro Decimo Segundo, Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Plan Municipal de Desarrollo Urbano y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Las que se expidan en contravención a estas disposiciones serán nulas y no producirán efecto jurídico alguno.

Artículos 5.5 fracción I, 5.6, 5.10 fracción VI, 5.57 del Libro Quinto, Artículos 4,5,6,8, y 9 del Reglamento del Libro Quinto, Artículo 12., 12.12 del Libro Decimo Segundo, Artículo 18.20, 18.21, 18.22 y 18.23 del Libro Décimo Octavo, del Código Administrativo del Estado de México, Artículos 143 y 144 fracción III, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Área Responsable.

Dirección de Desarrollo Urbano

Procedimiento para realizar este trámite. (en orden cronológico)

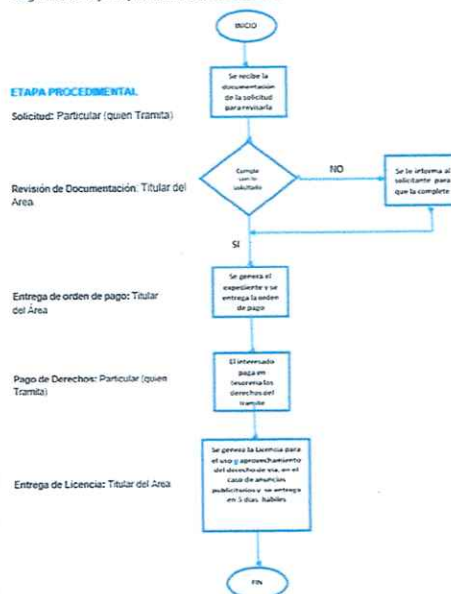
- Entrega de documentación requerida para el trámite.
- Llenado de solicitud.
- Se dictamina el expediente y en caso de ser aprobado se otorga la orden de pago.
- Se pagan los Derechos correspondientes en caja de Tesorería.
- Se entregan a la Dirección los formatos (verde y amarillo) de la orden de pago con sellos de tesorería y copia de la factura emitida por tesorería, para completar expediente.
- Se tienen 5 días hábiles para entregar la Licencia de Construcción e instalación de anuncio publicitario al solicitante.

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Número de Procedimiento: PR-DDUOP-11

Diagrama de Flujo de procedimiento PR-DDUOP-11



Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57





HICONCUAC
Gobierno Municipal de Chicomico, Jalisco
Integrando con Valores Humanos



DESARROLLO URBANO
Gobierno Municipal de Chicomico, Jalisco

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

3. CONSTANCIAS.

3.1 CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL.

Descripción.

Documento que tiene por objeto delimitar la colindancia de un inmueble determinado con respecto a la vía pública adyacente, así como precisar sus restricciones de construcción. Se entregará Constancia de Alineamiento y Número Oficial con datos de localización del predio, restricciones de construcción, delimitación del inmueble con respecto a las vialidades establecidas dentro del territorio Municipal; se entrega la Constancia con la ubicación de la propiedad (croquis) y las restricciones indicadas para banquetas, guarniciones y arroyo vehicular, como se ejemplifica en el anexo.

Marco Normativo

Las Constancias que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto y su reglamento, Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Plan Municipal de Desarrollo Urbano y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Las que se expidan en contravención a estas disposiciones serán nulas y no producirán efecto jurídico alguno.

Artículos 5.3, 5.5 fracción I, 5.6, 5.10 fracción VIII del Libro Quinto, Artículos 4,6,8, y 9 del Reglamento del Libro Quinto, Artículo 18.29, 18.30 y 18.31 del Libro Décimo Octavo, del Código Administrativo del Estado de México, Artículos 143 fracción II y 144 fracción X inciso A del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Área Responsable.

Dirección de Desarrollo Urbano

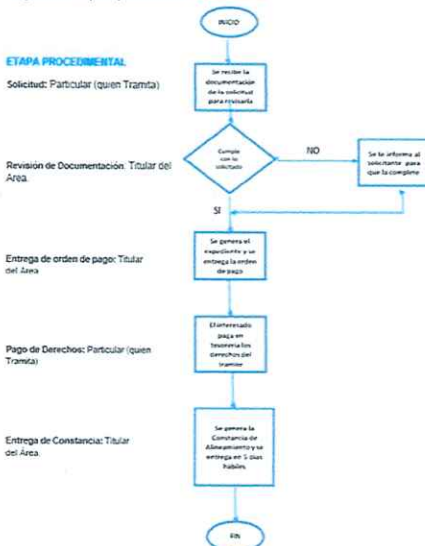
Procedimiento para realizar este trámite. (en orden cronológico)

- Entrega de documentación requerida para el trámite.
- Llenado de solicitud.
- Se dictamina el expediente y en caso de ser aprobado se otorga la orden de pago.
- El interesado paga en tesorería los Derechos correspondientes a este trámite.
- Se entregan a la Dirección los formatos (verde y amarillo) de la orden de pago con sellos de tesorería y copia de la factura emitida por tesorería, para completar expediente.
- Se entregará la Constancia de Alineamiento y Número Oficial en 5 días hábiles posteriores a la solicitud.

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chicomico, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



Diagrama de Flujo de procedimiento PR-DDUOP-12



Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



DESARROLLO URBANO

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"



HICONCUC
H. Ayuntamiento de Chiconcuac
Cada uno de sus Municipios



DESARROLLO URBANO
SISTEMAS DE DISEÑO

CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL

Al Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México.
CDA No. de Municipio emitido en el Estado de México

FOLIO: CDU-0480/ /2020

NOTIFICACION

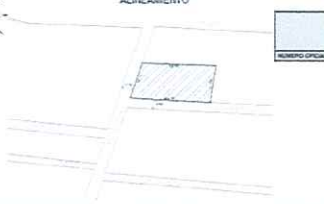
Nombre: _____
 Domicilio: _____
 Cédula: _____
 Calle: _____
 Colonia: _____
 Municipio: _____
 Estado: _____
 Fecha: _____

Nombre: _____
 Domicilio: _____
 Cédula: _____
 Calle: _____
 Colonia: _____
 Municipio: _____
 Estado: _____
 Fecha: _____

Nombre: _____
 Domicilio: _____
 Cédula: _____
 Calle: _____
 Colonia: _____
 Municipio: _____
 Estado: _____
 Fecha: _____

Nombre: _____
 Domicilio: _____
 Cédula: _____
 Calle: _____
 Colonia: _____
 Municipio: _____
 Estado: _____
 Fecha: _____

ALINEAMIENTO



CONSIDERACIONES

1. Que, con base en el documento "Cadastral" (Mapa catastral) emitido por el S. Catastro Municipal de Chiconcuac, en el Estado de México.
2. Que, el terreno a alinear se encuentra en la zona urbana de Chiconcuac, Estado de México, con una superficie de 10,000 metros cuadrados (10,000 m²).
3. Que, el terreno a alinear se encuentra en la zona urbana de Chiconcuac, Estado de México, con una superficie de 10,000 metros cuadrados (10,000 m²).
4. Que, el terreno a alinear se encuentra en la zona urbana de Chiconcuac, Estado de México, con una superficie de 10,000 metros cuadrados (10,000 m²).
5. Que, el terreno a alinear se encuentra en la zona urbana de Chiconcuac, Estado de México, con una superficie de 10,000 metros cuadrados (10,000 m²).
6. Que, el terreno a alinear se encuentra en la zona urbana de Chiconcuac, Estado de México, con una superficie de 10,000 metros cuadrados (10,000 m²).
7. Que, el terreno a alinear se encuentra en la zona urbana de Chiconcuac, Estado de México, con una superficie de 10,000 metros cuadrados (10,000 m²).
8. Que, el terreno a alinear se encuentra en la zona urbana de Chiconcuac, Estado de México, con una superficie de 10,000 metros cuadrados (10,000 m²).
9. Que, el terreno a alinear se encuentra en la zona urbana de Chiconcuac, Estado de México, con una superficie de 10,000 metros cuadrados (10,000 m²).
10. Que, el terreno a alinear se encuentra en la zona urbana de Chiconcuac, Estado de México, con una superficie de 10,000 metros cuadrados (10,000 m²).

Logo: _____
 Fecha de expedición: _____
 Lugar: _____
 Firma de expedición: _____

ANEXOS

1. Copia del documento "Cadastral" (Mapa catastral) emitido por el S. Catastro Municipal de Chiconcuac, en el Estado de México.

ENCARGADO DEL SERVICIO DE ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL
 DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC, ESTADO DE MEXICO

11

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



70 ª.
Sesión
ordinaria

[illegible]




"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

3.2 CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL

Descripción.

Documento, que tiene por objeto asignar un número para identificar los inmuebles. Consiste en asignar un número que identifique a cada uno de los inmuebles dentro del territorio municipal, previo cumplimiento de la normatividad aplicable. Se entregará Constancia de Número Oficial con el número oficial asignado para la ubicación del predio y calle dentro del territorio Municipal; se entrega la constancia de número oficial.

Marco Normativo

Las Constancias que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto y su reglamento, Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Chiconcuac, y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Las que se expidan en contravención a estas disposiciones serán nulas y no producirán efecto jurídico alguno.

Artículos 5.5 fracción I, 5.6, 5.10 fracción VIII del Libro Quinto, Artículos 4,6,8, y 9 del Reglamento del Libro Quinto, Artículo 18.35 del Libro Décimo Octavo, del Código Administrativo del Estado de México, Artículos 143 fracción II y 144 fracción X inciso B del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y Reglamento de Nomenclatura, Límites y Números Oficiales del Municipio de Chiconcuac, Estado de México.

Área Responsable.

Dirección de Desarrollo Urbano

Procedimiento para realizar este trámite. (en orden cronológico)

- Entrega de documentación requerida para el trámite.
- Llenado de solicitud.
- Se revisa la documentación y en caso de ser aprobada se otorga la orden de pago.
- El interesado paga en tesorería los Derechos correspondientes a este trámite.
- Se entregan a la Dirección los formatos (verde y amarillo) de la orden de pago con sellos de tesorería y copia de la factura emitida por tesorería, para completar expediente.
- Se entregará la Constancia de Número Oficial en 5 días hábiles posteriores a la solicitud

Número de Procedimiento: PR-DDUOP-13



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Diagrama de Flujo de procedimiento PR-DDUOP-13

```

graph TD
    INICIO([INICIO]) --> A[Se recibe la documentación de la solicitud para revisarla]
    A --> B{Cumple con la solicitud}
    B -- NO --> C[Se le informa al solicitante para que la complete]
    C --> B
    B -- SI --> D[Se genera el expediente y se entrega la orden de pago]
    D --> E[El interesado paga en Tesorería los derechos del trámite]
    E --> F[Se genera la Constancia de Número Oficial y se entrega en 5 días hábiles]
    F --> FIN([FIN])
  
```

ETAPA PROCEDIMENTAL

Solicitud: Particular (quien Tramita)

Revisión de Documentación. Titular del Área

Entrega de orden de pago: Titular del Área

Pago de Derechos: Particular (quien Tramita)

Entrega de Constancia: Titular del Área

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NO. 1, SAN MIGUEL, C. P. 56270, CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO
TEL: 59 59 53 07 57

[illegible]



70ª.
Sesión
ordinaria



HICONCUAC
GOBIERNO MUNICIPAL PRO-2017
Trabajando con Honestidad y Responsabilidad



DESARROLLO URBANO
GOBIERNO MUNICIPAL PRO-2017

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"



HICONCUAC
GOBIERNO MUNICIPAL PRO-2017
Trabajando con Honestidad y Responsabilidad



DESARROLLO URBANO
GOBIERNO MUNICIPAL PRO-2017

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chiconcuac de Juárez, Estado de México a _____

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO:
PRESENTE.
 Por medio del presente se solicita de manera expresa y gratuita el trámite de:

Uso de Suelo:	Características de:	Licencia de construcción:	Cambio de:	Permisos de:
☐ Construcción	☐ Construcción	☐ Construcción	☐ Construcción	☐ Construcción
☐ Reconstrucción	☐ Reconstrucción	☐ Reconstrucción	☐ Reconstrucción	☐ Reconstrucción
☐ Ampliación	☐ Ampliación	☐ Ampliación	☐ Ampliación	☐ Ampliación
☐ Reforma	☐ Reforma	☐ Reforma	☐ Reforma	☐ Reforma
☐ Otro	☐ Otro	☐ Otro	☐ Otro	☐ Otro

DATOS DEL PROYECTO Y SOLICITANTE

Proyecto a Ejecutar en: _____ RFC: _____

Representante Legal: _____

Características del inmueble:

Calle: _____ U.P. _____ No. _____

Cuota Predial: Comunal, Correo Urbano o Comodoro _____

Municipio: Chiconcuac, Estado de México Código Postal: _____ Número de manzanas: _____

Calle: Correo _____ Superficie actual de construcción en m²: _____ Superficie por construir en m²: _____

Planta con sus partes superiores en: _____ Libro anual: _____ Utilización para construir en m²: _____

Uso de suelo que se solicita: _____ Tipo de terreno: (Casi) _____

Motivo por el que se solicita el trámite: _____

DATOS DEL SOLICITANTE Y DEL INMUEBLE

Identificación del solicitante en la ley de identificación en el Estado de México:

Ubicación:

Calle: _____

U.P. _____ No. _____ Correo Postal: Correo Urbano o Comodoro: _____

Código Postal: _____

Profesión del Solicitante: _____ Correo electrónico: _____

REQUISITOS PARA OBTENER EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN DEL INMUEBLE

Nombre: _____ Apellido: _____

Identificación Profesional: _____ Matrícula: _____

Profesión: _____

No. DHE: _____ Lugar: _____

Tel. Celular: _____ Teléfono: _____

Firma y sello del Particular: _____

ATENCIÓN

CHOGOS DE LOCALIZACIÓN

REQUISITOS PARA OBTENER EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN DEL INMUEBLE

FORMATO GRATUITO

Por medio del presente se solicita de manera expresa y gratuita el trámite de: CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, REFORMA, OTRO, etc. Y DOCUMENTOS QUE PRESENTE SOLICITANTE VERDADERO POR LO TANTO ME HAGO SABEDOR QUE LAS PENA QUE INCURRA POR FALTA DE VERDAD EN LOS DATOS DEL INMUEBLE, FRAUDULEN DEL CÓDIGO PENAL DEL ESTADO DE MÉXICO, Y QUE EN CASO QUE NO SE DESEMPLENE LA CANCELACIÓN DEL TRÁMITE SOLICITADO, SE LEA REANDE TENDRÁ CONOCIMIENTO DE QUE EN CASO QUE NO SE DESEMPLENE AL PRESENTE TRÁMITE POR UN PERÍODO DE 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DEL QUE RECIBIÓ ESTE SEAN CANCELADO.

Se declara la conformidad con los datos suministrados en el Estado de México, y que el solicitante no tiene ningún otro trámite pendiente de tramitación en el Estado de México, y que el presente es un documento de carácter informativo y no tiene valor de título de propiedad.

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 55270, Chiconcuac, Estado de México
 TEL: 59 59 53 07 57



HICONCUAC
GOBIERNO MUNICIPAL DE CHICONCUAC
Trabajando con Sereno Futuro



DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

3.3 CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA.

Descripción.

Es el documento expedido que hace constar la conclusión de los trabajos de construcción ejecutados de acuerdo a lo autorizado previamente mediante la Licencia de Construcción correspondiente. Se entregará Constancia de Terminación de Obra, previa visita a la obra para verificar que lo edificado corresponda a lo declarado. Se utiliza el mismo formato de licencia de construcción solo cambia la denominación de la autorización por Constancia.

Marco Normativo

El titular de la licencia o permiso de construcción, o el perito responsable de la obra, deberá dar aviso por escrito a la autoridad municipal, de la terminación de las obras autorizadas, dentro de los treinta días hábiles posteriores a su conclusión, a efecto de que se le expida la constancia. La autoridad municipal extenderá la constancia solicitada, previa inspección que realice para comprobar que la obra, edificación o instalación se ejecutó de acuerdo al proyecto autorizado y que, por lo tanto, es apta para su ocupación o para el fin señalado en la licencia o permiso de construcción. La autoridad municipal competente autorizará diferencias de obra ejecutada con respecto al proyecto autorizado, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas y las tolerancias que fijen las Normas Técnicas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículos 9 del Reglamento del Libro Quinto, 18.21 fracción III, inciso A, número 7 y 18.33 del Libro Décimo Octavo, del Código Administrativo del Estado de México, 144 fracción II inciso F del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

Área Responsable.

Dirección de Desarrollo Urbano

Procedimiento para realizar este trámite. (en orden cronológico)

- Entrega de documentación requerida para el trámite.
- Llenado de solicitud.
- Se dictamina el expediente y en caso de ser aprobado se otorga la orden de pago.
- El interesado paga en tesorería los Derechos correspondientes a este trámite.
- Se entregan a la Dirección los formatos (verde y amarillo) de la orden de pago con sellos de tesorería y copia de la factura emitida por tesorería, para completar expediente.
- Se Entrega la Constancia de Terminación de Obra en 5 días hábiles al solicitante.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

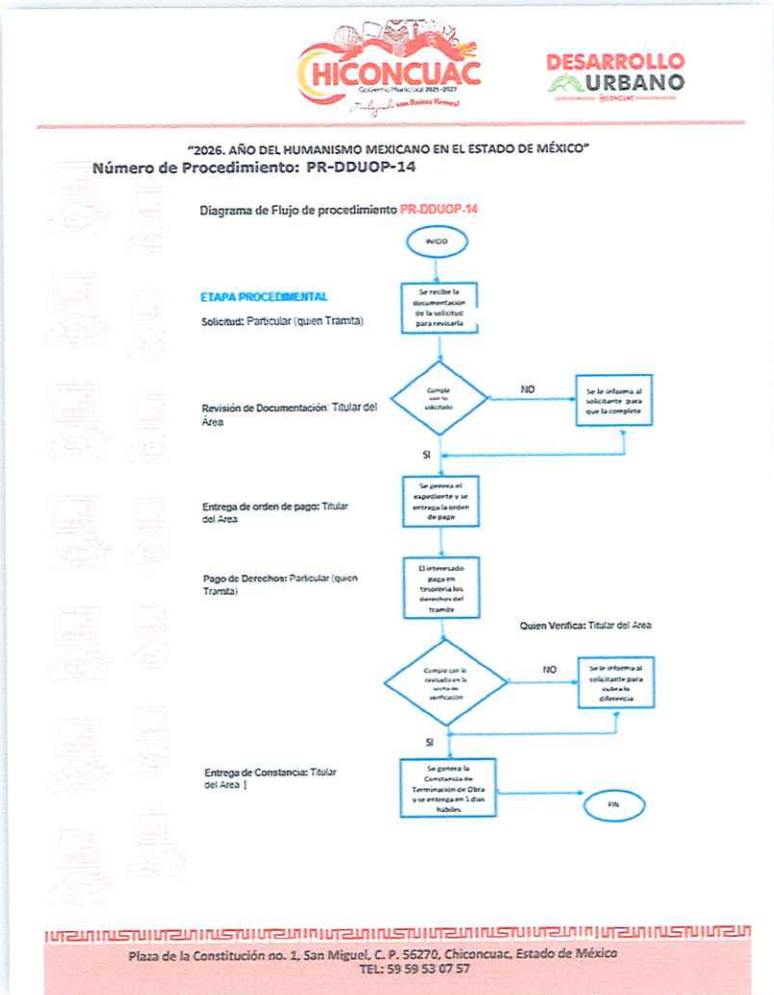
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

70ª.
Sesión
ordinaria



HICONCUAC **DESARROLLO URBANO**

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chiconcuac, San Miguel, Estado de México

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO:
P. R. S. S. S. S.

Por un proceso sencillo y con alta calidad en la gestión de la obra

Orden de Trámite	Características de	Características de Verificación	Características de	Permisos de
1. Solicitud de Permiso de Construcción	1. Solicitud de Permiso de Construcción	1. Solicitud de Permiso de Construcción	1. Solicitud de Permiso de Construcción	1. Solicitud de Permiso de Construcción
2. Solicitud de Permiso de Construcción	2. Solicitud de Permiso de Construcción	2. Solicitud de Permiso de Construcción	2. Solicitud de Permiso de Construcción	2. Solicitud de Permiso de Construcción
3. Solicitud de Permiso de Construcción	3. Solicitud de Permiso de Construcción	3. Solicitud de Permiso de Construcción	3. Solicitud de Permiso de Construcción	3. Solicitud de Permiso de Construcción
4. Solicitud de Permiso de Construcción	4. Solicitud de Permiso de Construcción	4. Solicitud de Permiso de Construcción	4. Solicitud de Permiso de Construcción	4. Solicitud de Permiso de Construcción
5. Solicitud de Permiso de Construcción	5. Solicitud de Permiso de Construcción	5. Solicitud de Permiso de Construcción	5. Solicitud de Permiso de Construcción	5. Solicitud de Permiso de Construcción
6. Solicitud de Permiso de Construcción	6. Solicitud de Permiso de Construcción	6. Solicitud de Permiso de Construcción	6. Solicitud de Permiso de Construcción	6. Solicitud de Permiso de Construcción
7. Solicitud de Permiso de Construcción	7. Solicitud de Permiso de Construcción	7. Solicitud de Permiso de Construcción	7. Solicitud de Permiso de Construcción	7. Solicitud de Permiso de Construcción
8. Solicitud de Permiso de Construcción	8. Solicitud de Permiso de Construcción	8. Solicitud de Permiso de Construcción	8. Solicitud de Permiso de Construcción	8. Solicitud de Permiso de Construcción
9. Solicitud de Permiso de Construcción	9. Solicitud de Permiso de Construcción	9. Solicitud de Permiso de Construcción	9. Solicitud de Permiso de Construcción	9. Solicitud de Permiso de Construcción
10. Solicitud de Permiso de Construcción	10. Solicitud de Permiso de Construcción	10. Solicitud de Permiso de Construcción	10. Solicitud de Permiso de Construcción	10. Solicitud de Permiso de Construcción

FORMATO GRATUITO

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

70 a.
Sesión
ordinaria



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

3.4 CONSTANCIA DE SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE OBRA.

Descripción.

Es el documento expedido que hace constar la decisión del contribuyente de suspender de manera temporal su construcción previa a la conclusión de los trabajos de construcción ejecutados de acuerdo a lo autorizado previamente mediante la Licencia de Construcción correspondiente. Se entregará Constancia de Suspensión Provisional de Obra mediante oficio en hoja membretada y número del mismo.

Marco Normativo

El titular de la licencia o permiso de construcción, a solicitud expresa y durante el periodo de vigencia de la licencia o permiso de construcción o su prórroga, podrá solicitar la suspensión del plazo concedido, por una sola vez y por un tiempo máximo de un año. Al término del periodo de suspensión, continuará transcurriendo el plazo concedido para la ejecución de la obra sin necesidad de aviso alguno. La autoridad correspondiente expedirá la constancia de suspensión voluntaria de la obra, para lo cual bastará con que en la solicitud se indiquen los datos de la licencia de construcción o su prórroga otorgada y el plazo de suspensión requerido.

Artículo 18.34 del Libro Décimo Octavo, del Código Administrativo del Estado de México; y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

Área Responsable.

Dirección de Desarrollo Urbano

Procedimiento para realizar este trámite. (en orden cronológico)

- Entrega de documentación requerida para el trámite.
- Llenado de solicitud.
- Se revisa la documentación y en caso de ser aprobada se otorga la orden de pago.
- El interesado paga en tesorería los Derechos correspondientes a este trámite.
- Se entregan a la Dirección los formatos (verde y amarillo) de la orden de pago con sellos de tesorería y copia de la factura emitida por tesorería, para completar expediente.
- Se Entrega la Constancia de Terminación de Obra en 5 días hábiles al solicitante.

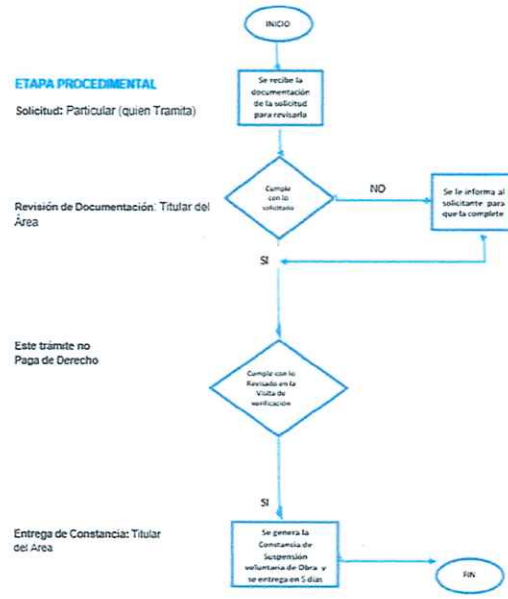
Número de Procedimiento: PR-DDUOP-15

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Diagrama de Flujo de procedimiento PR-DDUOP-15



Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



70 ª.
Sesión
ordinaria

[illegible]



HICONCUAC
GOBIERNO MUNICIPAL 2017-2021
Trabajando con Honestidad



DESARROLLO URBANO
CHICONCUAC

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

PROCEDIMIENTO

4. LICENCIA DE USO DEL SUELO.

Descripción

Documento requerido para el uso y aprovechamiento con fines urbanos, o la edificación en cualquier predio ubicado en el Municipio y que si cumplan con lo establecido a las normas para el uso y aprovechamiento del suelo establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chiconcuac. Se anexa formato de solicitud para la Licencia de Uso de Suelo, se entrega el formato de la licencia de uso de suelo. A petición del particular se puede incluir el Alineamiento y Número Oficial en la misma autorización. En usos no contemplados en el PMDU, o los que recaigan en lo establecido en el artículo 5.35 de Libro quinto del Código Administrativo del estado de México, se deberá tramitar la Evaluación de Impacto Estatal (EVIE) o su equivalente, ante la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura del Gobierno del Estado de México.

Marco Normativo

Artículos 5.10 fracción VI y VIII, 5.35, 5.55, y 5.56 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México 123, 124, 125 y 127 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 144 fracción VIII y IX del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

Área Responsable.

Dirección de Desarrollo Urbano

Procedimiento para realizar este trámite. (en orden cronológico)

- Entrega de documentación requerida para el trámite.
- Llenado de solicitud.
- Se revisa la documentación y en caso de ser aprobada se otorga la orden de pago.
- El interesado paga en tesorería los Derechos correspondientes a este trámite.
- Se entregan a la Dirección los formatos (verde y amarillo) de la orden de pago con sellos de tesorería y copia de la factura emitida por tesorería, para completar expediente.
- Se entregará la Constancia de Alineamiento en 5 días hábiles posteriores a la solicitud.

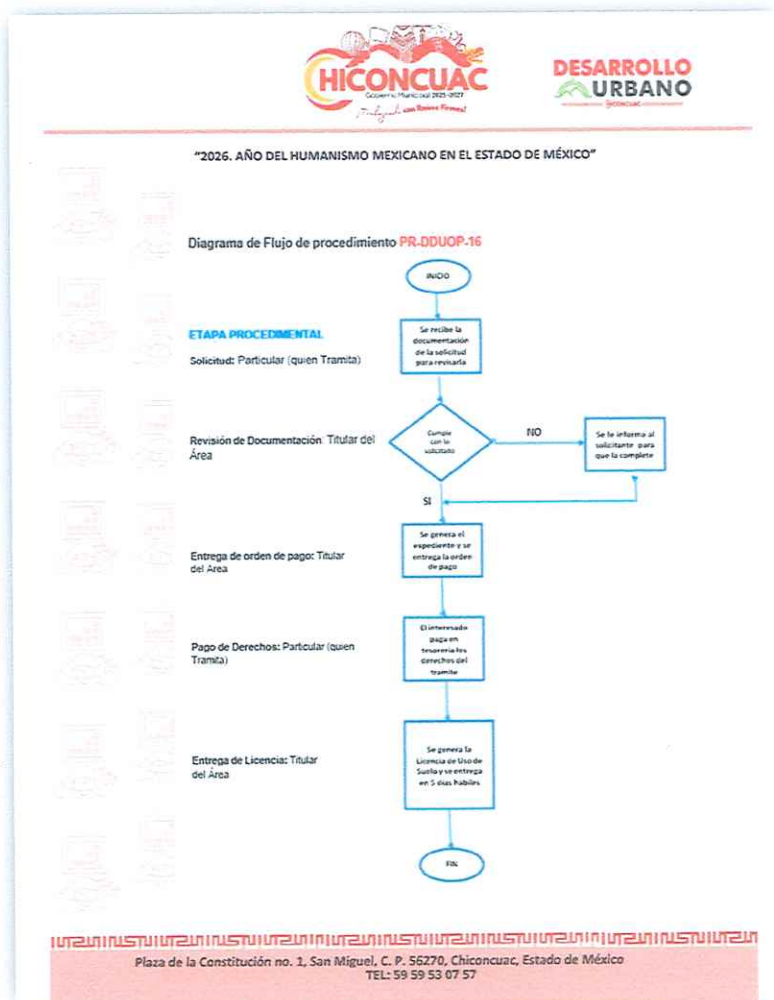
Número de Procedimiento: PR-DDUOP-16



Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



70ª.
Sesión
ordinaria

[illegible]

[illegible]



70 ª.
Sesión
ordinaria



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
5. CAMBIO DE USO DE SUELO, DENSIDAD, INTENSIDAD Y/O ALTURA.

Descripción.

Es el trámite para obtener la autorización del cambio de uso del suelo, de densidad o intensidad de su aprovechamiento o el cambio de la altura máxima permitida de un predio o inmueble, para lo cual deberá presentar solicitud al Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, en la que precise el cambio que pretende.

Tratándose de usos del suelo no contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chiconcuac o los que recaigan en lo establecido en el artículo 5.35 de Libro quinto del Código Administrativo del Estado de México y por la atribución de nuestro municipio conferida por el Gobierno del Estado de México, denominada Transferencia de Funciones, se deberá solicitar recabar ante la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura la respectiva Evaluación de Impacto Estatal o documento que le sustituya a este; y el resto de los evaluaciones que lo integran, paralelo a ello se podrá presentarse la solicitud ante el Comité de Planeación de Desarrollo Urbano Municipal (COPLADEMUN), en caso de que no este instalado el comité se deberá recabar mediante un dictamen técnico emitido por el titular de la dirección de desarrollo urbano aprobado en el cabildo y si se autoriza se entregará la autorización en la modalidad que haya solicitado el particular por la Dirección de Desarrollo Urbano. Se anexa formato de Solicitud.

Solo se autorizará el cambio pretendido cuando concurren los supuestos siguientes:

El predio o lote se ubique en un área urbana o urbanizable;

El uso o aprovechamiento solicitado sea compatible con los usos o aprovechamientos previstos en la zona y no altere las características de la estructura urbana y de su imagen;

Se recabe previamente la opinión favorable de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN). En caso de no estar instalada tal Comisión, la autoridad encargada de dictaminar será el CABILDO municipal.

Tratándose de cambios a usos del suelo de impacto regional, se requerirá la Evaluación de Impacto Estatal (EVIE) o el que este establecido en ese momento y demás requisitos que establezca la normatividad vigente en la materia.

Marco Normativo

Artículos 5.10 fracción VII y VIII, y 5.57 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano

Área Responsable.

Dirección de Desarrollo Urbano

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57

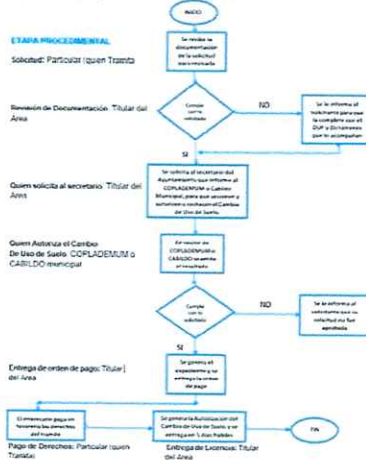


"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
Procedimiento para realizar este trámite. (en orden cronológico)

- Entrega de documentación requerida para el trámite.
- Llenado de solicitud
- Se revisa la documentación y en caso de ser aprobada se otorga la orden de pago.
- El interesado paga en tesorería los Derechos correspondientes a este trámite.
- Se entregan a la Dirección los formatos (verde y amarillo) de la orden de pago con sellos de tesorería y copia de la factura emitida por tesorería, para completar expediente.
- Se Autorizará el Cambio de Uso de Suelo en 5 días hábiles al solicitante.

Número de Procedimiento: PR-DDUOP-17

Diagrama de Flujo de procedimiento PR-DDUOP-17

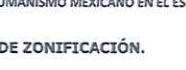


Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



70 a.
Sesión
ordinaria

[illegible]



HICCONCUAC
Gobierno Municipal 2024-2027
Integrando con Solución Humana



DESARROLLO URBANO
Integrando con Solución Humana

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

6. CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN.

Descripción.

Documento en el cual se da a conocer los usos del suelo, la densidad de vivienda, el coeficiente de ocupación del suelo, el coeficiente de utilización del suelo y la altura de edificaciones y las restricciones de índole federal, estatal y municipal que para un predio o inmueble determinado establezca el plan municipal de desarrollo urbano de Chicconcuac, la cual no constituirá autorización alguna, tendrá únicamente carácter informativo y estará vigente en tanto no se modifique el plan municipal del cual derive. Se ocupa el mismo formato único de solicitud y se entregará en papel membretado del ayuntamiento.

Marco Normativo

Artículos 5.10 fracción VI y VIII del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano

Área Responsable.

Dirección de Desarrollo Urbano

Procedimiento para realizar este trámite. (en orden cronológico)

- Entrega de documentación requerida para el trámite.
- Llenado de solicitud
- Se revisa la documentación y en caso de ser aprobada se otorga la orden de pago.
- El interesado paga en tesorería los Derechos correspondientes a este trámite.
- Se entregan a la Dirección los formatos (verde y amarillo) de la orden de pago con sellos de tesorería y copia de la factura emitida por tesorería, para completar expediente.
- Se otorga la Cédula Informativa de Zonificación en 5 días hábiles al solicitante.

Número de Procedimiento: PR-DDUOP-18

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chicconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



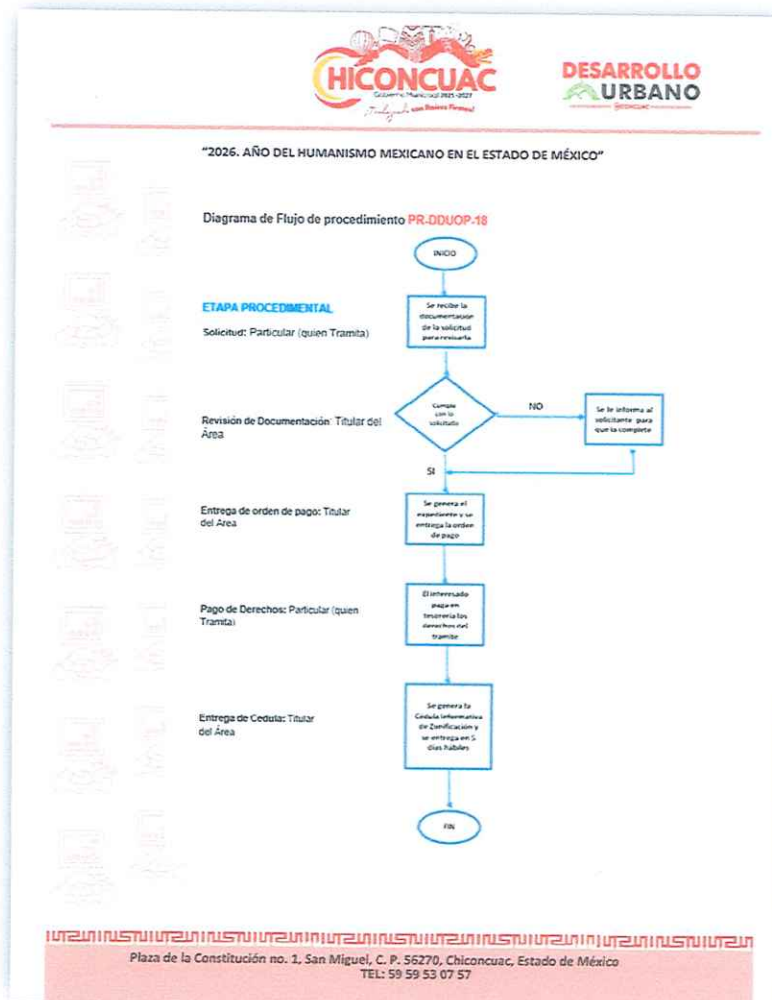
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

70ª.
Sesión
ordinaria



HICONCUAC
Gobierno Municipal 2025-2027
Trabaja con Boles Firmes

DESARROLLO URBANO
Gobierno Municipal 2025-2027

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE DERECHOS DE EXPEDIENTE

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellido: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

2. DATOS DEL ÁREA

Nombre del Área: _____

Ubicación: _____

3. DATOS DEL EXPEDIENTE

Nombre del Expediente: _____

Fecha de Expediente: _____

4. DATOS DEL PAGO

Monto a Pagar: _____

Fecha de Pago: _____

5. DATOS DEL TITULAR DEL ÁREA

Nombre del Titular: _____

Fecha de Entrega: _____

6. DATOS DEL PAGADOR

Nombre del Pagador: _____

Fecha de Pago: _____

7. DATOS DEL EXPEDIENTE

Nombre del Expediente: _____

Fecha de Expediente: _____

8. DATOS DEL PAGO

Monto a Pagar: _____

Fecha de Pago: _____

9. DATOS DEL TITULAR DEL ÁREA

Nombre del Titular: _____

Fecha de Entrega: _____

10. DATOS DEL PAGADOR

Nombre del Pagador: _____

Fecha de Pago: _____

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



70 a.
Sesión
ordinaria

[illegible]

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

7. MANIFESTACIÓN DE UNA OBRA EXISTENTE;

Descripción.

La manifestación de una obra existente es el acto administrativo mediante el cual el particular hace del conocimiento de la autoridad municipal la existencia de una construcción que fue edificada si contar previamente con la licencia de construcción (se anexa el formato único de solicitud y se entrega el mismo formato de licencia de construcción haciendo referencia a manifestación en lugar del concepto de licencia). No es una autorización, sino un procedimiento de regularización y su objeto es: Incorporar la obra al orden jurídico, verificar su seguridad estructural, actualizar el catastro y el uso de suelo.

Para que sea procedente se toman en consideración los siguientes puntos:

- Que la obra no invada la vía pública, área verde, restricción federal o zona de riesgo.
- Que el uso de suelo sea compatible con el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.
- Que cumpla con las normas técnicas básicas de seguridad y habitabilidad.
- Y las que se puedan determinar según las características de la construcción existente en relación a la normatividad vigente aplicable en la materia.

Marco Normativo

Las Autorizaciones y Licencias que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto y su reglamento, Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Plan Municipal de Desarrollo Urbano y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Las que se expidan en contravención a estas disposiciones serán nulas y no producirán efecto jurídico alguno.

Artículos 5.3, 5.5 fracción I, 5.6, 5.10 fracción VI, 5.35 y 5.57 del Libro Quinto, Artículos 4,5,6,8, y 9 del Reglamento del Libro Quinto, Artículo 18.1, 18.6,18.20, 18.21, y 18.38 del Libro Décimo Octavo, del Código Administrativo del Estado de México, Artículos 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Área Responsable.

Dirección de Desarrollo Urbano

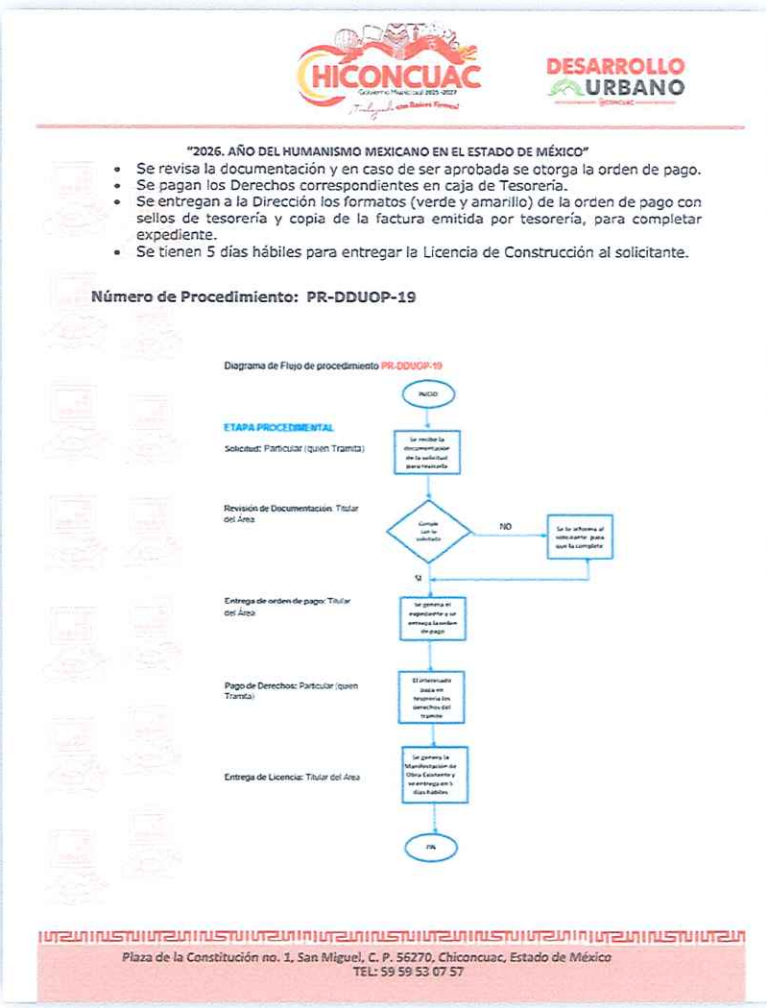
Procedimiento para realizar este trámite. (en orden cronológico)

- Entrega de documentación requerida para el trámite.
- Llenado de solicitud.

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



70ª.
Sesión
ordinaria





HICONCUAC
GOBIERNO MUNICIPAL DE CHICHAUAC
Trabajando con Valores Positivos



DESARROLLO URBANO
GOBIERNO MUNICIPAL DE CHICHAUAC

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"



HICONCUAC
GOBIERNO MUNICIPAL DE CHICHAUAC



DESARROLLO URBANO

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chichauac de Juárez, Estado de México a _____

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO.
PRESENTE.
 Por medio del presente solicito y por medio de este formato a solicitud de licencia de:

Uso de Suelo:	Comunidades de:	Licencia de construcción:	Cambios de:	Permisos de:
☐ Terreno baldío	☐ Terreno baldío	☐ Edificio	☐ Terreno baldío	☐ Construcción de vivienda
☐ Terreno construido	☐ Terreno construido	☐ Edificio	☐ Terreno construido	☐ Construcción de vivienda
☐ Terreno construido	☐ Terreno construido	☐ Edificio	☐ Terreno construido	☐ Construcción de vivienda
☐ Terreno construido	☐ Terreno construido	☐ Edificio	☐ Terreno construido	☐ Construcción de vivienda
☐ Terreno construido	☐ Terreno construido	☐ Edificio	☐ Terreno construido	☐ Construcción de vivienda

SECCION DE INFORMACION GENERAL

Propietario o Poseedor de: _____ RFC: _____

Representante legal: _____

Características del inmueble:

Calle: _____ U: _____ M: _____ N: _____

Código Postal: _____ Colonia: _____ Municipio: _____ Estado de México: _____ Código Postal: _____ Teléfono de emergencia: _____

Cada Cuadrante: _____ Superficie actual de construcción en m²: _____ Superficie para construir en m²: _____

Plano del inmueble adjunto en m²: _____ Uso actual: _____ Utilización para construir en m²: _____

Uso de suelo que se pretende: _____ Tipo de construcción: _____

Modelo general por el cual se solicita el trámite: _____

SECCION DE INFORMACION DE CONTACTO

Indíqueme la dirección general y mejor indicación en el Estado de México:

Justifico en: _____

Calle: _____ U: _____ M: _____ N: _____ Colonia: _____ Código Postal: _____ Teléfono de emergencia: _____

Código Postal: _____ Teléfono de Contacto: _____ Correo electrónico: _____

SECCION DE INFORMACION DE CONTACTO

Nombre: _____ Teléfono: _____

Domicilio Profesional: _____ Calle/Profesional: _____

Profesión: _____ Calle/Profesional: _____

No. DADO: _____ U: _____ Teléfono: _____

Firma: _____ Fecha: _____ Email y/o Cel. (Opcional): _____

ATENTAMENTE

Firma

CRONOGRAMA DE LOCALIZACIÓN



FORMATO GRATUITO

POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD, SOLICITO EL TRÁMITE TRÁMITE DE: (SELECCIONAR UNA O MÁS OPCIONES) QUE LOS DATOS Y DOCUMENTOS QUE PRESENTO SON LOS VERDADEROS Y POR LO TANTO NO HAY NINGUNA DE LAS PENAS EN QUE INCURRE POR FALTA DE VERDAD EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 15 DE LA LEY DE LA FUNCIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO, INDEPENDIENTEMENTE DE LA CANCELACIÓN DEL TRÁMITE SOLICITADO DE IGUAL MANERA TENGO CONCIENCIA DE QUE EN CASO QUE NO LE DE SEGUIMIENTO AL PRESENTE TRÁMITE POR UN PERÍODO DE 10 DÍAS NATURALES A PARTIR DE SU RECEPCIÓN ESTE SERÁ CANCELADO.

Este formato es gratuito y no genera costo alguno. El costo de los documentos que se solicitan se pagará en el momento de la recepción de los mismos. El presente formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El uso indebido de este formato será sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Este formato es de uso exclusivo de los ciudadanos y ciudadanas que deseen solicitar el trámite de licencia de construcción de vivienda o de terreno baldío. No se permite su uso para fines comerciales o de lucro. El



70 ª.
Sesión
ordinaria



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

V. REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición 29 de junio de 2026: Elaboración del Manual

El presente documento, deja sin efectos y deroga el Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Chiconcuac de Juárez, estado de México mismo que fue publicado en la "Gaceta del Gobierno"; Año 3/número 022/ 11 de octubre de 2021 para su difusión en la página WEB del Municipio y medios oficiales.

Fecha de Publicación: _____

VI. DICTAMINACIÓN

El presente procedimiento denominado "*Manual de procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Chiconcuac de Juárez, Estado de México*" fue dictaminado en cumplimiento a los lineamientos técnicos, mediante oficio número ASDMCH/030/2026, de fecha 24 de junio de 2026.

El original se encuentra en la Dirección de Desarrollo Urbano y su distribución será por medios digitales oficiales del Municipio de Chiconcuac de Juárez.

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

VII. VALIDACIÓN

LIC. RAFAEL VELAZQUEZ DE LA ROSA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHICONCUAC DE JUÁREZ,
ESTADO DE MÉXICO

LIC. BRENDA DAYANA CANDO ORTEGA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

JESÚS MANUEL GARCÍA ALVARADO
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN
DE DESARROLLO URBANO

ARQ. JORGE ARROYO MOLINA
AUTORIDAD DE SIMPLIFICACIÓN Y
DIGITALIZACIÓN

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



Se somete a consideración de los ediles que, si están por la aprobación del quinto punto del orden del día, sírvanse manifestarlo, levantando la mano en este momento: -----

70ª.
Sesión
ordinaria

VOTACION	PM	SM	1ER-R	2DA-R	3SR-R	4TA-R	5TO-R	6TO-R	7MA-R
A favor	X	X	X	X	X	X	X	X	X
En contra									
Abstención									

-----**ACUERDO N°. 240**-----

PRIMERO. – Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como el artículo 95, fracción VIII, XI, XII, XIII, y el artículo 110, 111 y 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el H. Ayuntamiento Constitucional de Chiconcuac aprueba por **UNANIMIDAD** de votos el quinto punto del Orden del Día -----

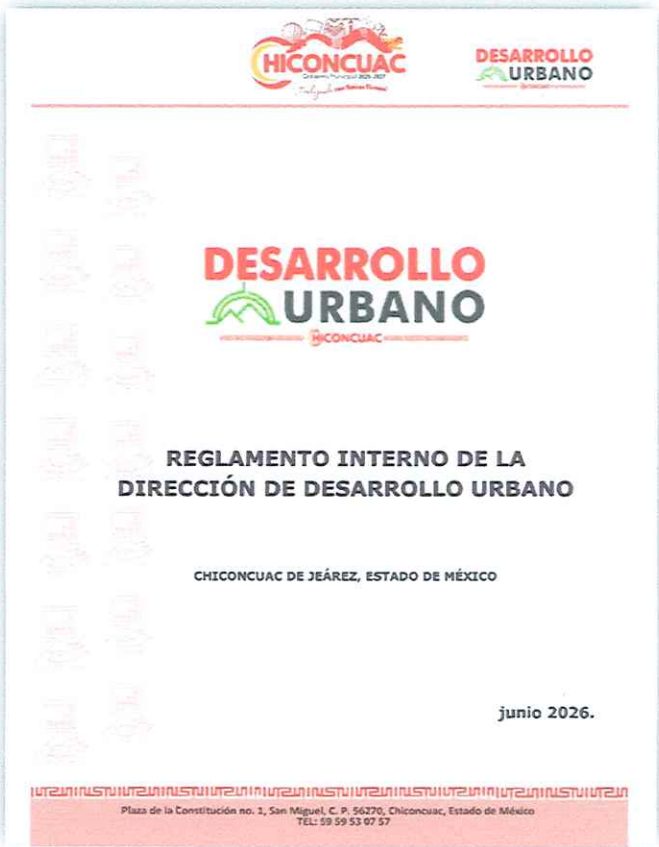
SEGUNDO. - Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 91 fracciones VIII, IX y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se Instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Secretaria del Ayuntamiento. -----

Es cuánto. -----

El Presidente Municipal hace uso de la palabra y menciona: Continúe Secretaria con el Siguiente Punto del orden del día. -----

La Secretaria menciona: el siguiente punto del Orden del Día es el **SEXTO** y corresponde al análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, administración 2025-2027; -----

El cual quedaría de la siguiente manera: -----





[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

70 ª.
Sesión
ordinaria



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 1.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Urbano del municipio de Chiconcuac de Juárez, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

ARTÍCULO 2.- Fijar, dirigir y controlar la política general de la Dirección de Desarrollo Urbano, estableciendo las normas, políticas, sistemas, organización y procedimientos que rijan a las unidades administrativas bajo su adscripción;

ARTÍCULO 3.- Acordar con el presidente municipal la creación de las unidades administrativas que sean necesarias para el correcto desempeño de las funciones de la dirección.

ARTÍCULO 4.- Coordinar y ejecutar la modificación o actualización del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como elaborar los planes parciales que de él se deriven y sus respectivos programas;

ARTÍCULO 5.- Promover ante la instancia competente, la formulación, estudio, sanción y publicación de la normatividad que faculte a esta Dirección para la instalación y operación del Comité Municipal de Prevención y Control de Crecimiento Urbano en el Municipio;

ARTÍCULO 6.- Formulará respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de reglamentos, circulares, acuerdos, contratos, convenios, los que, en su caso, serán sometidos a consideración del Cabildo, por conducto del Presidente Municipal, previo el procedimiento y las formalidades que para tal efecto prevé el Bando Municipal y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 7.- Controlar y vigilar la utilización del uso de suelo con fines urbanos, establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, sumando la adecuada aplicación de las normas en materia de desarrollo urbano;

ARTÍCULO 8.- Proponer y otorgar el visto bueno para los cambios de uso de suelo, densidad, coeficiente de ocupación, coeficiente de utilización y alturas de edificaciones;

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



ARTÍCULO 9.- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra para su incorporación al desarrollo urbano;

ARTÍCULO 10.- Dirigir los programas, acciones y políticas públicas referentes al desarrollo urbano y el entorno metropolitano del Municipio;

ARTÍCULO 11.- Conducir las políticas públicas que deriven de los trabajos de coordinación con dependencias y entidades del Gobierno del Estado de México;

ARTÍCULO 12.- Evaluar y proponer las propuestas de las diferentes empresas especializadas en urbanismo para impulsar los distintos proyectos en materia de desarrollo urbano y políticas de planeación urbana;

ARTÍCULO 13.- Autorizar la expedición de las licencias de construcción, de uso de suelo, las constancias de alineamiento, número oficial, de manifestación de construcción existente; las cédulas informativas de zonificación; de demolición, rellenos o movimientos de tierra y excavación, así como permisos de obra, en los términos del Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente, leyes y ordenamientos reglamentarios aplicables en la materia;

ARTÍCULO 14.- Ordenar inspecciones y visitas de verificación, con el objeto de verificar las disposiciones aplicables en materia de ordenamiento territorial, de asentamientos humanos, desarrollo urbano, así como de obras de construcción que se lleven a cabo en predios e inmuebles ubicados dentro del territorio municipal;

ARTÍCULO 15.- Otorgar su visto bueno para que, en el proceso de notificación, utilice como herramienta de apoyo para facilitar su trabajo de inspección en campo un vehículo aéreo no tripulado que puede volar de forma autónoma y remota (VANT y/o DRON);

ARTÍCULO 16.- Coordinar con el área que corresponda, los procedimientos administrativos comunes en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y asentamientos humanos;

ARTÍCULO 17.- Vigilar la elaboración y ejecución de las resoluciones de demolición y clausura de obra, así como infraccionar y sancionar a las personas que infrinjan la normatividad en materia de asentamientos humanos y desarrollo urbano contempladas en el Código Administrativo del Estado de México, en el Reglamento del Libro Quinto, del Código Administrativo del Estado de México, Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás ordenamientos jurídicos aplicables;

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

70 ª.
Sesión
ordinaria



ARTÍCULO 18.- Dirigir y controlar los programas, acciones y políticas públicas referentes al desarrollo urbano del Municipio, así como coadyuvar con las áreas o autoridades que así lo soliciten, atendiendo a su ámbito de competencia, en las comunidades y los centros de población del municipio;

ARTÍCULO 19.- Apoyar la preservación de las zonas, sitios y edificaciones que constituyan un testimonio valioso de la historia y de la cultura del municipio en términos de las disposiciones legales respectivas;

ARTÍCULO 20.- Asistir de manera directa en caso de ser necesario a la ciudadanía en general, comerciantes, productores, fraccionadores, industriales, representantes legales de los mismos y gestores, para el seguimiento de trámites competentes de esta Dirección;

ARTÍCULO 21.- Conducir y autorizar las políticas públicas y acciones que diseñe, instrumente, dé seguimiento y evalúen las dependencias, organismos e institutos municipales para la Vivienda Social del Municipio;

ARTÍCULO 22.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y urbanismo, del desarrollo urbano y vivienda;

ARTÍCULO 23.- Designar al área que corresponda el seguimiento, recepción o regularización de las áreas de donación al municipio derivadas de autorizaciones de los tres niveles de gobierno;

ARTÍCULO 24.- Promover y someter a consideración del Ayuntamiento, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, campañas de Manifestación de Construcción Existente, en el territorio municipal, así como llevar a cabo la implementación de aquellos programas que por sus características promuevan el desarrollo urbano sostenible y sustentable;

ARTÍCULO 25.- Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas en materia de desarrollo urbano, vivienda y construcciones;

ARTÍCULO 26.- Proponer a la Presidencia Municipal la celebración de convenios en la materia de competencia de la Dirección y participar en su ejecución;

ARTÍCULO 27.- Promover la construcción de obras de urbanización, infraestructura y de equipamiento urbano dentro del territorio municipal;

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



ARTÍCULO 28.- Supervisar la ejecución de las obras de urbanización e infraestructura hidráulica que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, que sean de ámbito de competencia del Municipio;

ARTÍCULO 29.- Coordinar con el área administrativa que corresponda, la regularización de las áreas de donación establecidas a favor del Municipio, conforme con lo establecido en el Libro Quinto que se refiere al ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y al desarrollo urbano de los centros de población, del Código Administrativo del Estado de México y su reglamentación;

ARTÍCULO 30.- Participar en la promoción y realización de los programas de aprovechamiento del suelo, preferentemente para la población de menores recursos económicos y coordinar su gestión y ejecución;

ARTÍCULO 31.- Promover, apoyar y ejecutar los programas de regularización de la tenencia de la tierra y de escrituración a través de los organismos descentralizados del gobierno federal y estatal;

ARTÍCULO 32.- Promover los estudios para el mejoramiento del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano, y la vivienda en el Municipio e impulsar proyectos para su financiamiento;

ARTÍCULO 33.- Coordinar los procedimientos para la aprobación de apertura, prolongación, modificación e incorporación a la traza urbana municipal de las vías públicas existentes y futuras;

ARTÍCULO 34.- Coordinar con las áreas que componen la dirección, el control y seguimiento de las peticiones o quejas ciudadanas que realice la población, por los diferentes medios que proporcione la administración.

ARTÍCULO 35.- Participar en las comisiones de carácter intermunicipales, regionales, metropolitanas y de ciudad en las que se traten asuntos sobre proyectos especiales, asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda e infraestructura;

ARTÍCULO 36.- Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos de la dirección, remitiéndolos a la tesorería municipal para su validación correspondiente;

ARTÍCULO 37.- Acordar con el área correspondiente, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las acciones, funciones y actividades propias de la dirección.

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

70 º.
Sesión
ordinaria



ARTÍCULO 38.- Se coadyuvará con las autoridades de los tres diferentes niveles de gobierno en temas de imagen urbana, participando en las reuniones que sea convocada esta dirección.

ARTÍCULO 39.- Se autorizarán las estructuras que sean destinadas para anuncios publicitarios, de conformidad a lo dispuesto por la normatividad vigente aplicable en la materia.

ARTÍCULO 40.- Se expedirán las constancias de factibilidad de servicios de agua potable y drenaje a los interesados; así como para quienes soliciten los servicios para la conexión de agua potable y/o conexión a la red de drenaje;

ARTÍCULO 41.- Cuando el suministro de agua y el acarreo de aguas negras sean por servicios municipales; el peticionario deberá depositar una fianza de rompimiento de pavimento que será cuantificada por el director del área y/o el personal adscrito a dicha Dirección, la cual será utilizada para que en caso de que el peticionario no lleve a cabo la reparación o no deje en buenas condiciones el pavimento de la vía pública, y se restablezca a su estado original;

ARTÍCULO 42.- Se restringirán y aplicarán las normas jurídicas correspondientes, ante posibles descargas del sistema de drenaje y alcantarillado hacia ríos y espacios; donde sean fuentes contaminantes en el municipio para evitar la contaminación.

ARTÍCULO 43.- Se vigilará mediante inspección física, toma de reporte fotográfico y notificaciones en caso de requerirse, para cumplir con las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda, construcciones y ecología;

ARTÍCULO 44.- Se vigilará el respeto a que toda vialidad pública, servidumbre de paso o cualquiera que sirva de acceso a predios y que cuenten con servicios públicos propiedad de ayuntamiento, para que cumplan y se apeguen a la normatividad referente al Desarrollo Urbano y demás leyes aplicables vigentes de la propiedad privada; mediante revisiones, y reportes fotográficos, cruzando información con el área de catastro para ver los datos que tengan registrados.

ARTÍCULO 45.- Se iniciarán, tramitarán y resolverán procedimientos administrativos de acuerdo a la competencia de esta dirección, que hallan contravenido a las disposiciones legales aplicables en materia de desarrollo urbano.

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



ARTÍCULO 46.- Se realizarán visitas de verificación a obras que representen un riesgo por su tamaño o tipo, que hayan incumplido el trámite realizado ante esta Dirección de Desarrollo Urbano y se llevara a cabo el procedimiento administrativo correspondiente en caso de requerir alguna sanción por incumplimiento.

ARTÍCULO 47.- Proponer la exención del pago de los derechos de licencia de construcción en cualquiera de sus tipos de obra nueva, ampliación, modificación, reparación que no afecte elementos estructurales, reparación que afecte elementos estructurales y la modificación del proyecto de una obra autorizada, así como las prórrogas de las mismas al tiempo solicitado dentro del territorio municipal cuando se trate de obras ejecutadas por entes públicos que beneficien directamente a la población y que sean financiadas con recursos de procedencia federal, estatal o municipal;

ARTÍCULO 48.- Ordenar y ejecutar las medidas de seguridad que fueren procedentes de conformidad con lo establecido por el libro dieciocho del código administrativo del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables;

ARTÍCULO 49.- La Dirección de Desarrollo Urbano se podrá Auxiliar de la fuerza pública, cuando fuere necesario para hacer cumplir la normatividad vigente;

ARTÍCULO 50.- Solicitar y proponer al Cabildo los reglamentos, manuales de organización, de operación, de procedimientos y otras disposiciones administrativas en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo dispuesto por el Código Administrativo del Estado de México, Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia; y

ARTÍCULO 51.- Las demás que le instruyan el Presidente Municipal en el ejercicio de sus facultades, así como las que expresamente le otorguen otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente disposición entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones que se contrapongan al presente reglamento.

TERCERO. - Publíquese en los medios impresos o digitales que disponga la administración pública municipal y en un lugar visible de la propia Dirección.

Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



[Handwritten signature]

Se somete a consideración de los ediles que, si están por la aprobación del sexto punto del orden del día, sírvanse manifestarlo, levantando la mano en este momento: -----

70 ª.
Sesión
ordinaria

VOTACION	PM	SM	1ER-R	2DA-R	3SR-R	4TA-R	5TO-R	6TO-R	7MA-R
A favor	X	X	X	X	X	X	X	X	X
En contra									
Abstención									

[Handwritten signature]

-----**ACUERDO N° 241**-----

PRIMERO. – Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como el artículo 95, fracción VIII, XI, XII, XIII, y el artículo 110, 111 y 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el H. Ayuntamiento Constitucional de Chiconcuac aprueba por **UNANIMIDAD** de votos el sexto punto del Orden del Día -----

SEGUNDO. - Con fundamento en lo dispuesto por el articulo 91 fracciones VIII, IX y XIV de Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se Instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Secretaria del Ayuntamiento. -----

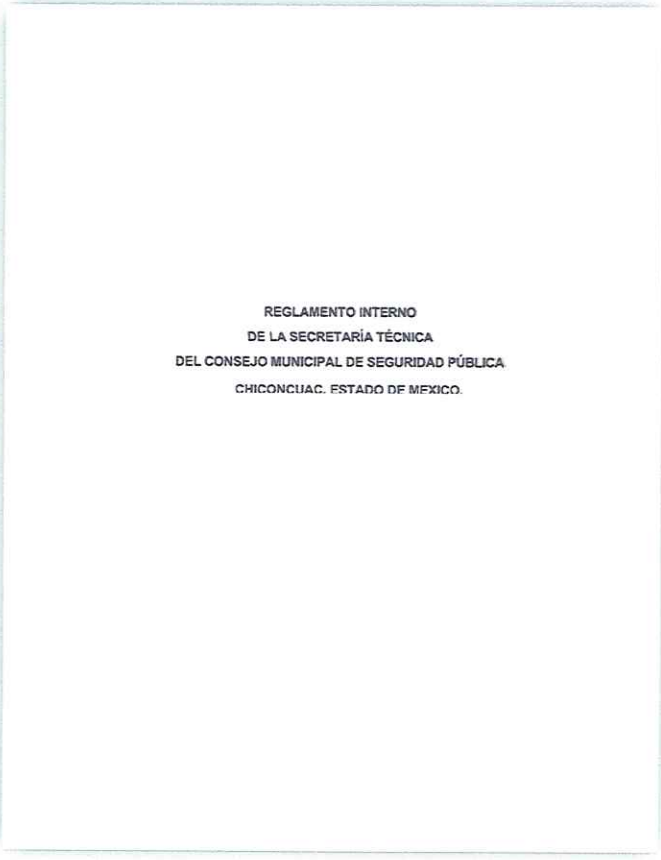
Es cuánto. -----

El Presidente Municipal hace uso de la palabra y menciona: Continúe Secretaria con el Siguiente Punto del orden del día. -----

La Secretaria menciona: el siguiente punto del Orden del Día es el **SÉPTIMO** y corresponde al análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento Interno de la Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, administración 2025-2027; -----

El cual quedaría de la siguiente manera: -----

[Handwritten signature]



REGLAMENTO INTERNO
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
CHICONCUAC. ESTADO DE MÉXICO.

[Handwritten signature]



70^a.
Sesión
ordinaria

Ayuntamiento Constitucional de Chiconcuac, Estado de México 2025 – 2027.
Reglamento Interno de Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad
Pública.

ÍNDICE

MARCO JURÍDICO	
CONSIDERANDOS	
REGLAMENTO INTERNO	
TÍTULO PRIMERO	
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.....	
CAPÍTULO PRIMERO	
DISPOSICIONES GENERALES.....	
CAPÍTULO SEGUNDO	
LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	
CAPÍTULO TERCERO	
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO	
TÍTULO SEGUNDO	
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.....	
CAPÍTULO PRIMERO	
DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL	
CAPÍTULO SEGUNDO	
DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL	
CAPÍTULO TERCERO	
ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO MUNICIPAL	
CAPÍTULO CUARTO	
DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL.....	
SECCIÓN PRIMERA	
ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO	
SECCIÓN SEGUNDA	
DE LA COMISIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA	
DELINCUENCIA, CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	
SECCIÓN TERCERA	
DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	
SECCIÓN CUARTA	
DE LA COMISIÓN ESTRATÉGICA DE SEGURIDAD PÚBLICA	



70ª.
Sesión
ordinaria

SECCIÓN QUINTA
DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA
TÍTULO TERCERO
DE LAS LICENCIAS Y SUPLENCIAS
TÍTULO CUARTO
DE LAS RESPONSABILIDADES
TRANSITORIOS

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Ley de Seguridad del Estado de México.
Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
Sistema Nacional de Seguridad Pública.
Bando Municipal vigente del Ayuntamiento Constitucional de CHICONCUAC Estado
de México.



70ª.
Sesión
ordinaria

LICENCIADO RAFAEL VAZQUEZ DE LA ROSA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO; EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIÓN I, 48 FRACCIÓN III, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 3, 4, 30, 32, 58, 59 Y LOS DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL BANDO MUNICIPAL 2026 DE CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027 establece como objetivo general definir de manera estratégica los objetivos y metas que se han trazado, considerando para ello la planeación democrática y la participación ciudadana en la toma de decisiones de las políticas públicas que habrán de regir por este período de gobierno municipal constitucional.

Que la actual administración municipal tiene claro que los principios fundamentales que guiarán las acciones y actividades gubernamentales serán: conservar un clima de gobernabilidad, mantener un ordenamiento adecuado del desarrollo urbano, propiciar el desarrollo social, impulsar el crecimiento económico, garantizar la seguridad integral de la población y prestar servicios públicos de calidad; es por ello que se emite el presente reglamento con la finalidad de establecer las bases normativas para el funcionamiento interno de la unidad y dar cumplimiento a las metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

6

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Chiconcuac, Estado de México.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México.
- II. **Centro de Control de Confianza.** Unidad Administrativa, principal atribución es aplicar las evaluaciones de control de confianza necesarias para comprobar el cumplimiento de los perfiles requeridos en los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción de los aspirantes e integrantes del Servicio.
- III. **Dependencias:** Organismos o Entidades del gobierno que tienen funciones específicas.
- IV. **Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- V. **Lineamientos:** A los Lineamientos de Organización y Funcionamiento de los Consejos Intermunicipales y Municipales de Seguridad Pública.
- VI. **Órgano Interno de Control:** A la Contraloría Interna Municipal.
- VII. **Presidente del Consejo Municipal:** A la Persona Titular de la Presidencia Municipal.

7



70ª.
Sesión
ordinaria

- VIII. **Programa Municipal de Seguridad:** Al Programa Municipal de Seguridad Pública.
- IX. **Secretaría de Seguridad Pública del Estado.** Entidad gubernamental responsable de asegurar la Seguridad Pública y la Protección Ciudadana.
- X. **Secretaría o Secretario Técnico:** A la persona Titular de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Chiconcuac, México.
- XI. **Secretaría Técnica:** A la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Chiconcuac, México.
- XII. **Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad del Estado de México.
- XIII. **Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública:** es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y operativo del Sistema Estatal, responsable de la articulación con las diferentes áreas de seguridad y procuración de justicia y además es el enlace ante el Secretariado Ejecutivo Nacional.
- XIV. **Secretariado Ejecutivo:** Al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- XV. **Sistema:** Al Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública.
- XVI. **SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- XVII. **Universidad Mexiquense de Seguridad y Justicia:** Institución Pública del Gobierno Estatal descentralizada, tiene por objeto la formación y profesionalización especializada en materia de seguridad y justicia, de servidores públicos y aspirantes a ingresar a las Instituciones de Seguridad Pública.

CAPÍTULO SEGUNDO
LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 3. La Secretaría Técnica es la unidad administrativa municipal, que atiende los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal, y es la responsable de la vinculación del ayuntamiento con las instancias federales y estatales en la materia.

8

Artículo 4. La Secretaría Técnica está bajo la jerarquía de la Oficina de Presidencia Municipal, será a propuesta de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, aprobado por el ayuntamiento en sesión de Cabildo, con nivel de Dirección dentro de la estructura Administrativa Municipal.

Artículo 5. La Secretaría Técnica se integra por un titular y los auxiliares autorizados por la unidad de recursos humanos necesarios para su correcto funcionamiento.

Artículo 6. Para ocupar el cargo de Secretario o Secretaria Técnica se deberá estar a lo dispuesto por el artículo 58 Quáter de la Ley de Seguridad del Estado de México.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 7. Además de las atribuciones previstas en el artículo 58 Quíntos de la Ley de Seguridad del Estado de México. De la Persona Titular de la Secretaría Técnica tendrá las funciones siguientes:

- I. Remitir las actas en copia certificadas al Secretariado Ejecutivo;
- II. Coadyuvar con la Persona Titular de la Dirección de Seguridad Pública para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;
- III. Proponer la creación, implementación y seguimiento de los mecanismos necesarios para promover la participación activa y organizada de la ciudadanía en la función pública, servicios y cultura de la denuncia;
- IV. Participar en las sesiones del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública;
- V. Ejecutar en coordinación con los integrantes de las comisiones la convocatoria y el orden del día de cada sesión;
- VI. Comunicar a los integrantes de las comisiones municipales los acuerdos que tomen para su seguimiento y cumplimiento;

9



70 ª.
Sesión
ordinaria

- VII. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones de las comisiones municipales en que tenga competencia;
- VIII. Realizar el registro de las votaciones en las sesiones de consejo y de las comisiones municipales en que tenga competencia;
- IX. Auxiliar a la Persona Titular de la Presidencia Municipal en la toma de acuerdos, seguimiento y cumplimiento de los mismos, así como de la elaboración y revisión del orden del día y su desarrollo;
- X. Tomar lista de asistencia y declarar quórum en las sesiones que corresponda su competencia;
- XI. Formular y remitir los acuerdos tomados por el consejo o de las comisiones municipales en su caso bajo su firma por indicaciones de la Persona Titular de la Presidencia Municipal;
- XII. Redactar y validar con su firma las actas de las sesiones del consejo y de las comisiones municipales cuando sea de su competencia;
- XIII. Dar lectura al orden del día y el acta de la sesión anterior;
- XIV. Informar a la Persona Titular de la Presidencia Municipal sobre los avances de los acuerdos tomados;
- XV. Integrar la carpeta de las sesiones municipales; y
- XVI. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables, las que le encomiende la Persona Titular de la Presidencia Municipal y las que correspondan a las unidades administrativas en que tenga competencia;

Artículo 8. La Secretaría Técnica, además de ser parte integrante de la Mesa Directiva del Consejo Municipal de Seguridad Pública, también le corresponde presidir como secretaria en las Comisiones Municipales de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana y Comisión de Planeación y Evaluación.

10

TÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

11



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

70 ª.
Sesión
ordinaria

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL

Artículo 9. Conforme a lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley de Seguridad del Estado de México, el Consejo Municipal se integra de la siguiente manera:

- I. Mesa Directiva, con voz y voto;
- II. Consejeros, con voz y voto;
- III. Invitados Permanentes, con derecho a voz; e
- IV. Invitados Especiales, con derecho a voz.

Sus integrantes deberán asistir personalmente, y no podrán delegar su representación, salvo que exista causa justificada que amerite su inasistencia.

Los cargos de todos los integrantes serán honoríficos.

Artículo 10. El Consejo Municipal deberá instalarse dentro de los primeros treinta días naturales del inicio de la administración municipal, siendo responsable de su instalación la Persona Titular de la Secretaría Técnica.

Deberá sesionar en forma ordinaria cada dos meses y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias.

Artículo 11. Podrá el Consejo Municipal, celebrar sesiones regionales, atendiendo a la densidad poblacional, extensión territorial y/o incidencia delictiva.

Artículo 12. Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Consejo Municipal se apoya de las comisiones siguientes:

- I. Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
- II. Planeación y Evaluación;
- III. Estratégica de Seguridad;

12

- IV. Comisión de Honor y Justicia; y
- V. Las demás que determine.

Las facultades, atribuciones, integración y funcionamiento de las comisiones señaladas, estarán determinadas en los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Estatal.

Artículo 13. El Consejo Municipal tiene por objeto:

- I. Planear, coordinar y supervisar las acciones, políticas y programas en materia de seguridad pública, en sus respectivos ámbitos de gobierno; y
- II. Dar seguimiento a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidas por el Consejo Nacional, Estatal e Intermunicipal, en sus respectivos ámbitos de competencia.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL

Artículo 14. Corresponde al o la Presidente del Consejo Municipal las siguientes funciones:

- I. Convocar a sus integrantes e invitados a las sesiones;
- II. Presidir las sesiones y conducirlas conforme el orden del día;
- III. Someter a consideración y en su caso aprobación de los integrantes del Consejo Municipal, los programas municipales de seguridad y de prevención;
- IV. Proponer para aprobación del Consejo Municipal las políticas y acciones conducentes para el cumplimiento de las leyes y reglamentos de la materia;
- V. Instruir lo conducente a la Persona Titular de la Secretaría Técnica del Consejo para cumplir los acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal;
- VI. Proponer al Consejo Municipal la instalación de comisiones temporales que resulten necesarias para estudiar programas y acciones en materia de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;
- VII. Procurar en todo tiempo la efectiva coordinación y funcionamiento del Consejo Municipal, tomando las medidas administrativas que considere pertinentes;

13



70ª.
Sesión
ordinaria

- VIII. Informar el estado que guarda la seguridad pública del municipio;
- IX. Acudir como invitado a cada una de las sesiones intermunicipales que convoque el o la Presidente del Consejo Intermunicipal según sea la región que le corresponda;
- X. Dar cuenta al pleno del Consejo Municipal sobre el avance físico-financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia; y
- XI. Las demás que le asignen las disposiciones jurídicas aplicables y las que les confieran los Consejos Estatal e Intermunicipal correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO

ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO MUNICIPAL

Artículo 15. Corresponde a los integrantes del Consejo Municipal:

- I. Emitir opiniones y sugerencias en materia de Seguridad Pública;
- II. Exponer al Secretario Técnico, la existencia de peticiones ciudadanas anónimas, al finalizar la sesión que corresponda;
- III. Dar seguimiento a las peticiones que realice en sesiones subsiguientes;
- IV. Establecer un vínculo con las autoridades federales, estatales y municipales a efecto de lograr el intercambio de información;
- V. Informar sobre las problemáticas de seguridad en su localidad; y
- VI. Representar a su comunidad ante el Consejo.

14

CAPÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL

SECCIÓN PRIMERA

ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO

Artículo 16. Corresponde a los integrantes de las comisiones del consejo:

- I. Asistir a las sesiones de la comisión con voz y voto;
- II. Desempeñar con eficiencia las funciones, acciones o actividades encomendadas;
- III. Proponer acuerdos y resoluciones;
- IV. Aprobar en su caso las actas e instrumentos de la comisión de la que son parte;
- V. Solicitar la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- VI. Difundir entre sus representados los acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos, siempre y cuando la información no se considere como reservada o confidencial en los términos que establezcan las normas aplicables; y
- VII. Las demás que determine la reglamentación aplicable y todas aquellas que le sean expresamente encomendadas por el Consejo Municipal o por la comisión respectiva de la cual sea parte.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA COMISIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA

Artículo 17. La Comisión Municipal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con participación ciudadana, se integra de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, quien será la Persona Titular de la Presidencia Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, quien será la Persona Titular de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública; y
- III. Cuatro vocales, a saber:

15



70 a.
Sesión
ordinaria

- a. Persona Titular del SMDIF;
- b. Persona Titular de Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte;
- c. Persona Titular de la Dirección de la Mujer;
- d. Persona Titular del Juzgado Cívico; y

Los cargos de los integrantes de la comisión municipal son honoríficos tendrán derecho a voz y voto, con excepción de Secretario Técnico quien será la persona titular de la Secretaría Técnica solo tendrá voz.

Artículo 18. Compete a la Persona Titular de la Presidencia de la Comisión, las funciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones de la comisión;
- II. Aprobar las convocatorias de las sesiones;
- III. Presentar a la Comisión a través de la Persona Titular de la Secretaría Técnica el orden del día para su aprobación;
- IV. Convocar a sesiones extraordinarias por sí o cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello, en los términos de Ley;
- V. Dirigir los debates de la Comisión Municipal;
- VI. Invitar a especialistas cuya participación y opinión considere pertinentes sobre un tema determinado;
- VII. Someter a la aprobación de la Comisión a través de la Persona Titular de la Secretaría Técnica cuando corresponda, el acta de la sesión anterior, procediendo en su caso, a darle lectura;
- VIII. Emitir voto de calidad, en caso de empate, en las votaciones;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Comisión Municipal a través de la Persona Titular de la Secretaría Técnica;
- X. Aprobar y firmar las actas de las sesiones; y
- XI. Las demás que le establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

16

SECCIÓN TERCERA DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 19. La Comisión de Planeación y Evaluación, se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será la Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal;
- II. Un Secretario, que será la Persona Titular de la Secretaría Técnica; y
- III. Cuatro integrantes más, quienes serán.
 - a. La Persona Titular de la Sindicatura Municipal;
 - b. La Persona Titular de la Dirección de Seguridad Pública;
 - c. Un Representante del Secretariado Ejecutivo; y
 - d. La Persona Titular de la Tesorería Municipal.

Los integrantes antes mencionados contarán con voz y voto. La Persona Titular de la Presidencia de la Comisión tendrá voto de calidad en caso de empate y los cargos de todos los integrantes serán honoríficos.

Artículo 20. Las funciones de esta Comisión serán las siguientes:

- I. Dar seguimiento y evaluar los resultados y/o avances del Programa Municipal de Seguridad y presentar ante el Pleno del Consejo Municipal sus observaciones;
- II. Dar seguimiento y evaluar el ejercicio de los recursos de procedencia federal, estatal o municipal, destinados por el municipio a la seguridad pública, la prevención de la violencia y la delincuencia y presentar ante el Pleno del Consejo Municipal sus observaciones;
- III. Proponer al Consejo Municipal la implementación de otras medidas de evaluación y control;
- IV. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal, y de los que derivan del Consejo Estatal e Intermunicipal;
- V. Informar periódicamente al Consejo Municipal sus actividades; y
- VI. Las demás que determine el Consejo Municipal.

SECCIÓN CUARTA

17



70ª.
Sesión
ordinaria

DE LA COMISIÓN ESTRATÉGICA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 21. La Comisión Estratégica de Seguridad Pública, se integra de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será la Persona Titular de la Presidencia Municipal;
 - II. Un Secretario, que será la Persona Titular de la Dirección de Seguridad Pública;
 - III. Una Secretaria Técnica, que será la Persona Titular de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
 - IV. Representante del Secretariado Ejecutivo; y
 - V. Persona Titular de la Dirección de Gobernación.
- Los cargos de todos los integrantes serán honoríficos.

SECCIÓN QUINTA DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 22. La Comisión de Honor y Justicia, es un órgano colegiado que tendrá como atribución llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, los procedimientos en los que se resuelva la suspensión temporal, separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de los elementos policiales de conformidad con lo establecido en el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Federal y la Ley General, cuando incumplan:

- I. Con los requisitos de permanencia que se establecen en la Ley General y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Con las obligaciones establecidas en la Ley General y los ordenamientos jurídicos internos; y
- III. Con el régimen disciplinario establecido la Ley de Seguridad del Estado de México.

Artículo 23. La Comisión de Honor y Justicia, estará integrada por:

- I. Un presidente que será designado por la Persona Titular de la Presidencia Municipal, quien tendrá voto de calidad;
- II. Un secretario que será la Persona Titular de la Consejería Jurídica Municipal y

18

contará con voz y voto; y

- III. La Persona Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Los cargos de todos los integrantes serán honoríficos.

TÍTULO TERCERO DE LAS LICENCIAS Y SUPLENCIAS

Artículo 24. Las ausencias de las o los Servidores Públicos que integran la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, podrán ser temporales o definitivas.

Artículo 25. Las ausencias temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, Ley Orgánica Municipal y las Condiciones Generales de Trabajo establecidas por el ayuntamiento.

Artículo 26. Las ausencias temporales del titular y del personal adscrito a la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, deberán ser debidamente justificadas y apegadas a derecho.

Artículo 27. En caso de ausencia definitiva del personal adscrito a la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, la Persona Titular de la Presidencia Municipal, podrá proponer a la persona servidora pública que ocupe dicho cargo, designación que se hará en términos de las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 28. A los servidores públicos de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, que en el ejercicio de sus funciones contravengan las disposiciones del presente reglamento, los programas que dé el deriven y demás

19



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

70 ª.
Sesión
ordinaria

disposiciones legales vigentes; se les impondrá las sanciones de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y en otros ordenamientos aplicables.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento Interno de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, se expide en el Palacio Municipal de Chiconcuac, Estado de México y será vigente a partir de su publicación.

Artículo Segundo. Se abroga y queda sin efecto cualquier otro que haya decretado o expedido con anterioridad.

Artículo Tercero. Cualquier asunto en trámite se substanciará hasta su conclusión, de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes hasta antes de surtir efectos este reglamento.

Artículo Cuarto. Publíquese, en la Gaceta Municipal y en la página oficial del Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México.



[Handwritten signature]

Se somete a consideración de los ediles que, si están por la aprobación del séptimo punto del orden del día, sírvanse manifestarlo, levantando la mano en este momento: -----

70 ª.
Sesión
ordinaria

VOTACION	PM	SM	1ER-R	2DA-R	3SR-R	4TA-R	5TO-R	6TO-R	7MA-R
A favor	x	x	x	x	x	x	x	x	x
En contra									
Abstención									

[Handwritten signature]

-----**ACUERDO N°. 242**-----

PRIMERO. – Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como el artículo 95, fracción VIII, XI, XII, XIII, y el artículo 110, 111 y 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el H. Ayuntamiento Constitucional de Chiconcuac aprueba por **UNANIMIDAD** de votos el séptimo punto del Orden del Día ----

--**SEGUNDO.** - Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 91 fracciones VIII, IX y XIV de Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se Instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Secretaria del Ayuntamiento. -----

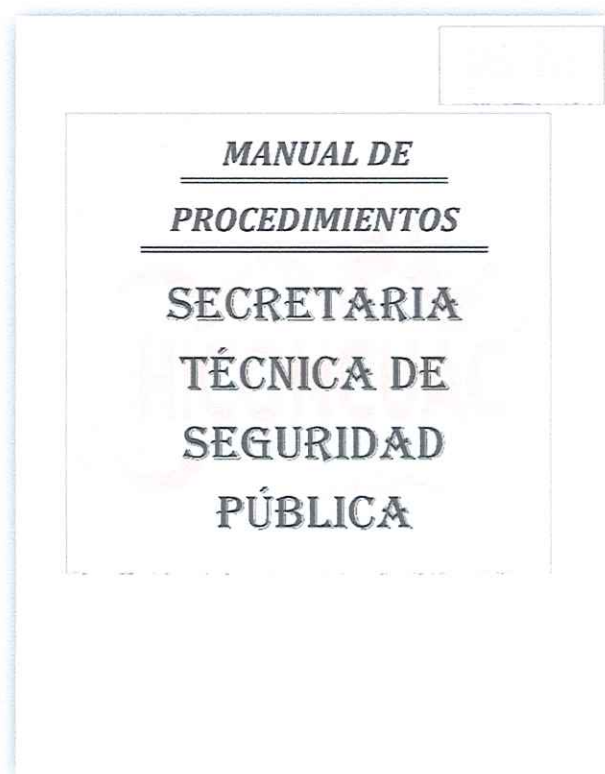
Es cuánto. -----

El Presidente Municipal hace uso de la palabra y menciona: Continúe Secretaria con el Siguiendo Punto del orden del día. -----

La Secretaria menciona: el siguiente punto del Orden del Día es el **OCTAVO** y corresponde al análisis, discusión y en su caso aprobación del Manual de Procedimientos de la Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, administración 2025-2027. -----

El cual quedaría de la siguiente manera: -----

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

70^a.
Sesión
ordinaria

"Nunca dudes de que un pequeño grupo de ciudadanos reflexivos y comprometidos puede cambiar el mundo; de hecho, es lo único que lo ha logrado". — Margaret Mead

CAPITULO I

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual da a conocer la forma operativa del área designada como "secretaría técnica de seguridad pública", dando a conocer la visión, misión, valores y el objetivo general de dicha área. Así mismo ofrece a grandes rasgos las actividades desempeñadas al igual que la estricta relación de cooperación y apoyo con diversas áreas del sector seguridad pública, no solo a nivel municipal como lo son oficialía conciliadora, área de jurídico, protección civil y bomberos, por mencionar alguna, sino que vamos incluso a nivel estatal y en ocasiones especiales a nivel federal. Dicho manual explica la estructura orgánica del área en la cual destacan algunas de sus subáreas derivadas como lo son la unidad de prevención de la violencia y la delincuencia, unidad de prevención de víctimas de violencia de género y la unidad de atención a víctimas



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

70 º.
Sesión
ordinaria



II. OBJETIVO DEL MANUAL

Dar a conocer de manera objetiva las actividades realizadas en esta área, al igual que proporcionar una nueva perspectiva entorno a dichas labores de seguridad pública entre otros.



I. ANTECEDENTES DEL ÁREA

De acuerdo a lo publicado en el periódico oficial de la gaceta de gobierno del estado libre y soberano de México, el día miércoles 10 de agosto del año 2016, decreta la modificación de las siguientes, la fracción XXIII al artículo 6, la fracción XXVIII al artículo 21, la sección tercera denominada "Del Secretario Técnico Del Consejo Municipal De Seguridad Pública", al capítulo cuarto "De Los Consejos Regionales De Seguridad Pública", de la ley de seguridad pública del estado de México
La cual entro en vigor desde la fecha de publicación de la misma.

Bando Municipal en su artículo 155 Y 156
La secretaria técnica del consejo municipal de seguridad pública es la unidad administrativa que atenderá los aspectos normativos administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad publica en el ámbito municipal es responsable de la vinculación del ayuntamiento con las instancias federales y estatales en la materia.
El titular de la secretaria técnica fungirá como servidor público habilitado para el ejercicio de las atribuciones en materia de asuntos internos y se registrá por la constitución política de los estados unidos mexicanos la ley general del sistema nacional de seguridad pública, la constitución del estado libre y soberano de México, los articulos 204 y 205 de la ley de



70 ª.
Sesión
ordinaria

seguridad del estado de México en relación directa con lo establecido en la ley organica municipal del estado de México, estableciendo la normatividad aplicable en la materia.

Son atribuciones del secretario técnico del consejo de seguridad pública municipal salvaguardar la integridad, derechos y bienes de las personas, así como preservar la libertad y el orden público, promoviendo la prevención de la comisión de delitos e infracciones administrativas apegados en un marco de legalidad y respeto a los derechos humanos. Recibir las denuncias o quejas que se presenten respecto a las actuaciones de los elementos de seguridad pública municipal así como las faltas administrativas en las que incurran o en caso de que no cumplan con las obligaciones que les confieren los diversos ordenamientos jurídicos.



I. IDEOLOGIA

MISSION

Proporcionar los elementos y las técnicas necesarias para la correcta ejecución de la seguridad pública, a los principales ejecutores de esta.

VISION

Convertimos en un punto de atención y confianza de los ciudadanos y elementos de seguridad pública, para que estos puedan acudir con nosotros en busca de información y orientación relacionada con la prevención del delito, la atención a víctimas del delito y la seguridad pública municipal.

VALORES

Honestidad: Actuamos con justicia e integridad en el desempeño de nuestra función, tomando en cuenta la verdad antes que las influencias.

Respeto: Proporcionar una atención digna, justa y respetable a propios y externos de esta área; no discriminaremos por motivos étnicos, sexuales, de raza, religión, o algún otro motivo.

Responsabilidad: aceptaremos de manera activa los errores cometidos y nos haremos cargo de enmendar dichos errores de manera inmediata.



70 ª.
Sesión
ordinaria

Vocación de Servicio: Estamos siempre dispuesto ejecutar y atender con calidad humana, las labores de planeación municipal, siempre considerando nuestro trabajo como una herramienta para alcanzar el bienestar de la sociedad del Municipio.

Imparcialidad: Realizamos las tareas de la secretaria Técnica De Seguridad Publica, siempre anteponiendo la objetividad ante los favoritismos o conflictos de interés que pudieran surgir.

Eficiencia: Disponemos con sentido de prioridad, la ejecución de las tareas de planeación, a fin de alcanzar las metas que representen un mayor beneficio a la ciudadanía.

Lealtad Institucional: Procedemos en apego a los ideales de desarrollo e innovación que promueve la administración 2025-2027. Sirviendo con honor y gratitud a todos los honorables cuidanos del municipio de Chiconcuac.

CAPITULO II

III. SERVICIOS

La secretaria técnica de seguridad publica brinda los siguientes servicios:

- **Atención al público en general:**

El ciudadano acude a las oficinas de la secretaria técnica de seguridad pública de Chiconcuac a consultar algún problema de seguridad que tenga

El personal de la secretaria técnica lo atiende y resuelve sus dudas y si es necesario se canaliza a un área más específica

- **Atención a Víctimas del delito canalizándolas en las áreas correspondientes**

Las personas que han sufrido alguna agresión a su persona, propiedad integridad física, mental, entre otra, acude a nosotros por asistencia.

El personal que labora en el área la escucha le da alternativas para solucionar sus conflictos.

Se remite a un área en específico para que esta última le dé una atención más específica

- **Atención a Mujeres víctimas de la violencia, brindando asesoría legal y canalizándolas a las áreas competentes.**

Las mujeres víctimas de algún tipo de violencia acuden al área o en casos se recomienda que acudan a esta área por asesoría legal y de seguridad

El personal atiende su llamado de ayuda, estudian el caso en el mismo grupo de trabajo.



70 ª.
Sesión
ordinaria

Se le brinda la asesoría jurídica, victimológica y criminológica, para que las victimas tengan mejores armas con que defenderse

Por último, se canaliza a diferentes áreas como lo son DIF, Instituto de la mujer y si es necesaria al Ministerio Público.

• Atención al público en temas de seguridad pública.

Hay personas preocupadas por la seguridad pública en su municipio, colonia, o bien en su calle, las cuales buscan respuestas a sus dudas y visitan la secretaria técnica por esas respuestas

El personal los atiende escuchan sus dudas y las resuelven de la mejor manera posible

En algunos casos los ciudadanos proporcionan propuestas valiosas para la seguridad pública, las cuales se toman a consideración

• Reclutamiento de nuevo personal de seguridad pública municipal

Una vez que la convocatoria es expedida y aprobada:

Se distribuye por diferentes medios virtuales y físicos

Se pide que acudan a esta área los interesados, se les brinda información del proceso de selección.

Se solicita la documentación necesaria para iniciar el proceso

Una vez entregados los documentos son enviados a C3, por el secretario técnico.

Se dan de alta en el sistema, proporcionándoles un usuario y contraseña para acceder al mismo

Llenan sus formularios de información general y estudio socioeconómico

Se les solicita documentación adicional.

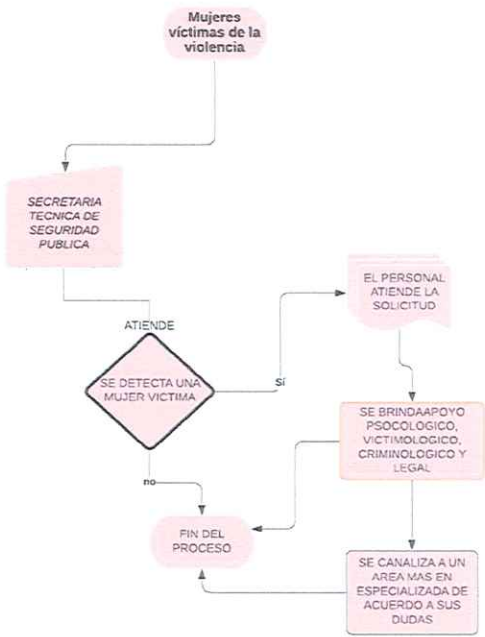
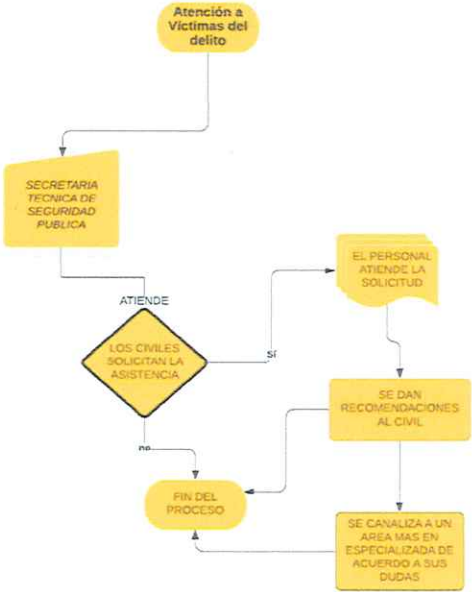
Una vez terminado su expediente es enviado al Centro de Control de Confianza por el secretario.

Se agenda una cita para realizar sus exámenes de Control de Confianza, aprobando esto está listo para la contratación, de lo contrario su proceso queda inhabilitado y no podrá formar parte del personal de seguridad pública municipal.



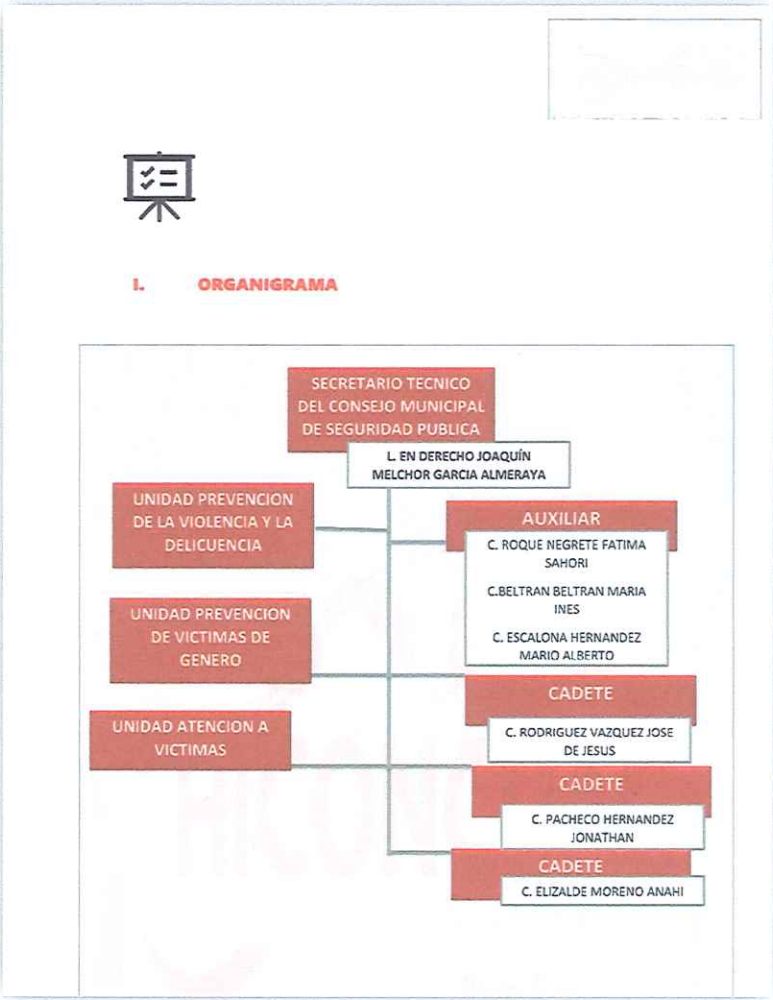
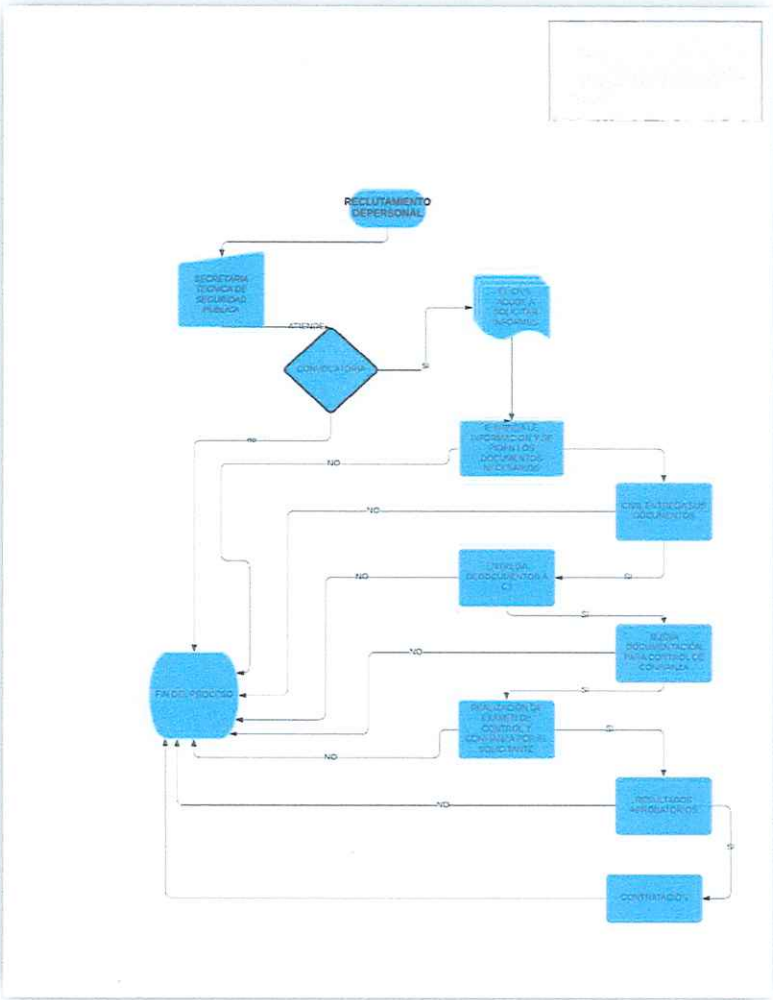
70 ª.
Sesión
ordinaria

DIAGRAMAS DE PROCESO





70ª.
Sesión
ordinaria





70^a.
Sesión
ordinaria



IV. POLITICAS INTERNAS Y EXTERNAS

INTERNAS

1. Toda la información proporcionada al area es confidencial y sera debidamente resguardada.
2. El personal que trabaja en esta area debe apegarse a estrictos lineamientos de respeto y responsabilidad.
3. Los colaboradores del area tendran la obligación de proporcionar un trato digno y justo a los ciudadanos que acuden a esta.
4. El personal que trabaja en esta area debe involucrarse de manera activa con las actividades que desempeña esta area
5. El secretario tecnico tiene la obligación de delegar actividades y supervisar el trabajo realizado por los colaboradores del area.
6. Si los colaboradores del area no pueden entregar sus actividades en tiempo y forma, deberan reportar al secretario tecnico los motivos del retraso como minimo un día antes de la fecha estipulada.
7. El personal no podra ingresar con aliento alcohólico o bajo la influencia de alguna sustancia psicotrópica.
8. El personal sera el responsable de la creación de proyectos en pro de la seguridad publica
9. El secretario tecnica debe aprobar dichos proyectos

EXTERNAS

1. El personal que labora en esta area no podra proporcionar información de carácter confidencial a personal externo o a la ciudadanía en general.
2. Toda persona ajena al area debera tratar con respeto a los colaboradores de esta
3. Se prohíbe la entrada a personas en estado de ebriedad o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas.
4. La ciudadanía podra acudir al area a proporcionar ideas para la creación de proyectos de seguridad publica.
5. La ciudadanía podra acudir a la secretaria tecnica de seguridad publica a preguntar por los programas de seguridad publica

- > **Protección civil:** solicitamos el apoyo de esta área e caso de siniestros o cuando la vida de los ciudadanos corre peligro por algún desastre natural
- > **Bomberos:** en casos donde se involucre el fuego se les pide apoyo para controlarlo y así salvaguardar la integridad física de las personas, animales y hábitat.
- > **Instituto de la mujer:** área especializada en tratar a mujeres victimas de algún delito como lo es violencia intrafamiliar, acoso sexual, entre otras. Con la cual mantenemos estrecha relación debido a la que muchas mujeres acuden a nosotros por ayuda.
- > **DIF:** los infantes y jóvenes son las victimas de los delitos de padres, familiares, o de gente ajena a su familia, se les canaliza con esta área para recibir mejor ayuda y asistencia



70 a.
Sesión
ordinaria

I. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMA

N°	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Proponer al presidente la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal	Secretario técnico
2	Elaborar las actas de las sesiones	Secretario técnico
3	Elaborar y proponer al Presidente del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana	Secretario técnico y equipo de trabajo de la secretaria técnica
4	Coadyuvar con el Contralor Interno Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo;	Secretario técnico
5	Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo	Secretario técnico
6	Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza	Secretario técnico
7	Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada	Secretario técnico
8	Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada	Secretario técnico
9	Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico-financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia	Secretario técnico
10	Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la	Secretario técnico

	Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia	
11	Fungir como enlace ante la Secretaría de Seguridad para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego	Secretario técnico
12	Fungir como enlace ante la Universidad y coadyuvar con el Comisario o el Director de Seguridad Pública para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal	Secretario técnico y equipo de trabajo de la secretaria técnica
14	Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin	Secretario técnico y equipo de trabajo de la secretaria técnica
15	Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos	Secretario técnico y equipo de trabajo de la secretaria técnica
16	Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades	Secretario técnico y equipo de trabajo de la secretaria técnica
14	Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta	Secretario técnico y equipo de trabajo de la secretaria técnica
15	Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal	Secretario técnico y equipo de trabajo de la secretaria técnica
16	Promover la capacitación de los integrantes del Consejo Municipal y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana	Secretario técnico y equipo de trabajo de la secretaria técnica
17	Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal	Secretario técnico y equipo de trabajo de la secretaria técnica



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

70ª.
Sesión
ordinaria

V. GLOSARIO

- **SECRETARÍA TÉCNICA DE SEGURIDAD PÚBLICA:** será la unidad administrativa municipal, que atenderá los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal, siendo también la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias federales y estatales en la materia.
- **SECRETARIO TÉCNICO:** Responsable de la secretaría técnica de seguridad pública, deberá tener preferentemente nivel de Dirección dentro de la estructura administrativa municipal.
- **CONSEJO MUNICIPAL:** Son órganos colegiados de coordinación, regulación, planeación y supervisión que tienen jurisdicción y competencia en la demarcación territorial municipal, vinculados con los tres niveles de Gobierno en materia de Seguridad Pública, constituyendo un importante apoyo para el H. Ayuntamiento, ya que los acuerdos y resoluciones que de él emanan, serán considerados para la elaboración e implementación de Programas de Seguridad Pública y Prevención, encaminados al trabajo conjunto y sistematizado de sus miembros, teniendo como finalidad la protección de los habitantes del municipio en el respeto absoluto de su soberanía.
- **CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL:** es el órgano de control interno y vigilancia de la Administración Pública Municipal, para que se conduzca en estricto cumplimiento a las disposiciones legales aplicables.
- **CENTRO DE PREVENCIÓN DEL DELITO:** es un órgano dependiente del secretariado ejecutivo del sistema nacional de seguridad pública que tiene como objetivo fomentar la cultura de la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como el desarrollo de los valores sociales
- **DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:** se encarga de propiciar que las gestiones se realicen de manera eficaz y eficiente, a partir de la instrumentación de un modelo de planeación estratégica, que oriente las acciones hacia objetivos y prioridades institucionales, y del desarrollo de un sistema de seguimiento, que permita evaluar su desempeño
- **SECRETARÍA DE SEGURIDAD:** Es el despacho del poder ejecutivo federal encargado de evitar la comisión de delitos y faltas contra las personas y sus bienes.
- **SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA:** es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y operativo del Sistema Estatal, responsable de la articulación con las diferentes áreas de seguridad y procuración de justicia y además es el enlace ante el Secretariado Ejecutivo Nacional.

Se somete a consideración de los ediles que, si están por la aprobación del octavo punto del orden del día, sírvanse manifestarlo, levantando la mano en este momento: -----

VOTACION	PM	SM	1ER-R	2DA-R	3SR-R	4TA-R	5TO-R	6TO-R	7MA-R
A favor	X	X	X	X	X	X	X	X	X
En contra									
Abstención									

ACUERDO N°. 243

PRIMERO. – Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como el artículo 95, fracción VIII, XI, XII, XIII, y el artículo 110, 111 y 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el H. Ayuntamiento Constitucional de Chiconcuac aprueba por **UNANIMIDAD** de votos el octavo punto del Orden del Día -----

SEGUNDO. - Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 91 fracciones VIII, IX y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se Instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento. -----

Es cuánto. -----

El Presidente Municipal hace uso de la palabra y menciona: Continúe Secretaría con el siguiente Punto del orden del día. -----

La Secretaría menciona: el siguiente punto del Orden del Día es el **NOVENO** y corresponde



[Handwritten signature]

70ª.
Sesión
ordinaria

a los asuntos Generales y en este momento informo que no se tienen Asuntos Generales para tratar en la presente sesión. -----

En uso de la Voz el Presidente solicita a la Secretaria continuar con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Secretaria: Con gusto Presidente, el siguiente punto del orden del día es el **DECIMO** y corresponde a la Clausura de la sesión, Presidente le informo que el orden del día aprobado para la presente sesión ha sido desahogado en todos y cada uno de sus puntos. -----

En uso de la voz el Presidente expresa lo siguiente: en virtud de que todos los puntos del Orden de día fueron agotados y siendo las dieciséis horas con veinticuatro minutos del día diecisiete de julio del año dos mil veintiséis, damos por Clausurada la Septuagésima Sesión Ordinaria de Cabildo. -----

[Handwritten signature]
LIC. RAFAEL VAZQUEZ DE LA ROSA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CHICONCUAC, ESTADO DE MEXICO

[Handwritten signature]
LIC. JOY ROSAS GONZALEZ
SINDICO MUNICIPAL

[Handwritten signature]
C. JOSE LUIS VENADO BOJORGES
PRIMER REGIDOR

[Handwritten signature]
C. KARINA AVILA BANUET
SEGUNDA REGIDORA

[Handwritten signature]
C. REYNALDO RAMOS ROJAS
TERCER REGIDOR

[Handwritten signature]
LIC. VIRIDIANA SALAZAR VARGAS
CUARTA REGIDORA

[Handwritten signature]
C. OCTAVIO SANCHEZ ESTRADA
QUINTO REGIDOR

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



LIC. MARCOS RODRIGUEZ ESPINOSA
SEXTO REGIDOR

C. MARIA LIZBETH SEGUIN DE LA O
SEPTIMA REGIDORA

70 ª.
Sesión
ordinaria

LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
DE CHICONCUAC

Con fundamento en los artículos 30 y 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; la suscrita Secretaria del Ayuntamiento levanto la presente acta para hacer constar la Septuagésima Sesión Ordinaria de Cabildo del día diecisiete de julio del dos mil veintiséis.